

கவனிக்க.- 2009.10.16 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி IV (அ) பிரசுரிக்கப்படவில்லை.

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

අංක 1625 - 2009 ඔක්තෝබර් 23 වැනි සිකුරාදා - 2009.10.23

1625 ஆம் இலக்கம் - 2009 ஆம் ஆண்டு ஒன்றோபர் மாதம் 23 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பக்கம்	பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்
1458	1461

கவனிக்க.- இவ்வர்த்தமானியின் பகுதி V இல் காலாண்டு பகுதிக்கான (ஒன்றோபர்-திசெம்பர்) புத்தகப் பட்டியலொன்று பிரசுரிக்கப்படுகின்றது.

### வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

#### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தில், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை - நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்சுபூர்வமாக பயனுறும் 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 2009, ஒன்றோபர் மாதம் 30 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2009, ஒன்றோபர் மாதம் 16 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,  
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
2009 ஆம் வருடம் 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 திரு்திரசுரமாள முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்சட்டத்தினால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி, வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசையாக இருப்பவராகும்.

1.2 சிரேட்டபாடசாலைச் சான்றிதழ்பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அனுகூலிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆக்சுக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்டாளர் ஒருவர் சிரேட்டபாடசாலைச் சான்றிதழ்பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்ளவராக இருந்து சிங்ள மொழி முலத்தில் கல்வி சுற்றவராக விரூக்குமிடத்து அல்லது தமிழராக விரூந்து தமிழ் மொழி முலத்தில் கல்வி சுற்றவராக விரூக்குமிடத்து, வியத்தூக்கேற்ப, சிங்ள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந்தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திகதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிற்பதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமாவர் களும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்ளத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி சுற்சாதவர்களும் விதித்தரைத்த அரச சுரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியுண்டாகா தகுதிகர் நிலைப்பரீட்சாத நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமாள “புதிய ரேவாளர்கள்” ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாவன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

### 2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தாபனச்சோவை திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றினால் அரசாங்கத்தினால் சாலத்தூக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையெனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை சேலுத்தப்பட்ட வேண்டப்படவாம்.

அந்தப்பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் திரமலினும் அத்தகைய தொசையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் சேலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்டப்படவாம்.

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

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

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் சுருதப்பட்டமொழிய முன்றி வருடத்துக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் சாலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் சாரணம் எதும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிச் கொள்கையைச் செயற்படுத்துவதற்கு சாலத்தூக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நட்குமறு வேண்டப்படவூர்.

3.1.3 சிங்ள மொழி முலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி முலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சோதா சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசசுரும மொழிசுளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமறு வேண்டப்படவூர்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்ளமாம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி முலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரச சுரும மொழிசுளிலொன்றில் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) முன்றி வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தக்கியிருக்கும் ஒரு தேர்வுச்சென விதிக்கப்பட்ட சாலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட சாலத்தூக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்று 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 அரசசுரும மொழிசுளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத சாலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமறு வேண்டப்படவூர். அவர் சித்தியடையத் தவறமிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத சாலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட சாலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இத்தவித்தரைத்த 2 1/2 வருட சாலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிகெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்டாளர் (அரச சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/ தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளாவவர்கள் தவிர்த்ததின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றகுதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப்பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

### 4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால்

விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று வித்தூக்குச் சமமானவொரு தொசையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொசையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிசுப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனங்களின் 6% ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாடு நிதியத்துக்கு உதவு தொசையாக வழங்குமறு வேண்டப்படவூர். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் கட்டாய உதவுதொசையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொசையின் 150% க்குச் சமமானவொரு தொசையைக் குறித்த நிதியத்துக்குத் தனது உதவுதொசையாக அரசாங்கம் சேலுத்தம்.

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும் உள்ளுராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர் களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளுராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளுராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புசுளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, சுடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆணையினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையு நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புசுளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுதென்ப பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரின்து இமர்க்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புசுளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புசுளின் கீழ் கொடுக்கப்பட்டபால்தான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிச்சொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும்படை, விமானத் தாக்க்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதமாவே இட்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடன், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந்த திகதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந்த திகதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படவூர். ஆயின், அவர்கள் குறித்தபடைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓகத்தி மாதம் 15 ஆந்த திகதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்தடின் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருத்திரசுரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

### 6. அரச சேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பகளைப் பொறுத்தபடி ல் 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 சமுசம் கொடுக்குபடி வேண்டப்படவாம். அது தொடர்பாகப் பிரமாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

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

6.4 விண்ணப்பத்தி் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவராக் குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேகையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அடையடாத விண்ணப்பங்கள் நிராசிக்கப்படும்.

### 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 வெளிப்பட்டவிலுக்கும் அரசாங்க நிருகா சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந்த திகதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந்த திகதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந்த திகதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருகாச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந்த திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டவுள்ளது.

## **பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்**

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரீட்சைகள் செய்க்ப்பட்டின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுத்தும் பரீட்சார்த்திகள் அனைவரும் கட்டப்பாடுமையுள்ளவர்களாவர்.

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் விரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பவலுற்றையோ 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 கால எல்லைக்குத் தராதப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப் படுவர்;

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

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிநெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்து பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்படாதது.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியினத்தையும் தோற்றவையும் உண்டுபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்திலுள்ள அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புடையதைத் தோன்றவையும் உண்டுபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

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

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில்பொது எழுத்து கட்டிடக்கலையை எழுதத் தவிர வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிற்தொரு பரீட்சார்த்தியின் கட்டிடக்கலையைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். கட்டிடக்கல் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்வடைத்தாள் கவனிப்பாட்டாகாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துகளையோ வேறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துகளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையுடைய நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தைவெள்ளக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சுந்தரப்பங்களைக் கொண்டு பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது இந்த நேர எல்லை சுழிந்த பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க மறுக்கலாம்.

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேலையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடைய் புத்தகமோ கிழிச்சுப்பட்டுவோ கசக்கப்பட்டுவோ மடிக்கப்பட்டுவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்பட்டுவோ கூடாது. பருமட்பான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புத்தகமும் எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமை வேண்டும். அத்தகைய பருமட்பான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிட வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்ல ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பவலிங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்பாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அவங்காருப் சித்திரமும், கருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவைமெனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்துள் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விதத்திலேனும் புத்தகம், சட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிடையுடைய, அழகுசெய்கப்பட்ட பாரச்சு முதலியவற்றையோ, சோவை அட்டை, சுதாசி மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீற்றனால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை

செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவியெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிலிருந்தோ வேறொருவரிலிருந்தோ உதவிபெறவுக்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்சாலிசமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சுந்தரப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான எச்சுந்தரப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளன் செல்லவிடப்படுவர். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மீண்டும் வரும் பொழுதும் ஒவ்வப் பரீட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதாரமான குற்றமெனக் கருதப்படும்.

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவ் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மையற்ற அடையாளப்பத்திரங்களில்செய்தல், பிழையான விவரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விவரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சுரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஆய்முதுகியுடன் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து கீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இவ்வாவிடடால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராகரிக்கப்பட்டக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியென நிரூபித்ததற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்பமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடின் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மையற்ற சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்துபோனால் பரீட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(IV) சாதாரணமையப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பதா தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்து பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(V) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்பர்கள், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்து வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிடக்கலையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்துதாளில் இருபக்கத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றொடொன்று நெருக்கி எழுது வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து புரோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாயெயால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குகளிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரையாக்கங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரையாக்கத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தி் தொடர்புபடுமானால் அவ்விட வங்கம் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

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

(X) வினாப்பிரதிமே விடைத்தாள்களின் தலைப்பில் கூடிய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின் உமது சித்தியின் தரம் பாதிக்கப்படும்.

(Xi) உமது விடைத்தாள்களைத் நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒவ்வப் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறனால் உமது விடைத்தாள் காணாமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவசரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்துக் கூடாது.

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

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,  
 செலவத்தை,  
 பத்திரமுல்லை.

## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு, இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பதிவாளர் பதவி - மாத்தளை மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

3. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

4. விண்ணப்பதாரரின் வயது 21 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 65 வருடங்களுக்கு மேற்படாதும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

6. 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.

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

8. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2009, கார்த்திகை மாதம் 23 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் அலுவலகம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2009, செத்தெம்பர் 17.

### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
மாத்தளை	லக்கல பள்ளைகம	கஹல உடசிய பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் மாத்தளை கிழக்கு பிரிவின் விவாகப் (கண்டிய மற்றும் பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், மாத்தளை
மாத்தளை	அம்பன்கங்க கோரணை	அம்பன்கங்க தெற்கு பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் மாத்தளை கிழக்கு பிரிவின் விவாகப் (கண்டிய மற்றும் பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், மாத்தளை



### பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு, இறப்பு பதிவுசெய்கின்ற பதிவாளர் பதவி - கண்டி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்கின்ற பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும், பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

3. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

4. விண்ணப்பதாரரின் வயது 21 வருடங்களுக்கு குறையாமல் இருப்பதோடு, 65 வருடங்களுக்கு மேற்படாதும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

6. 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.

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

8. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2009, கார்த்திகை மாதம் 23 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் அலுவலகம்,  
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேருவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2009, செப்டெம்பர் 16.

### அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கண்டி	பாத்தேஹேவாஹட்ட	கம்பஹய தெற்கு, இல. 02 பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கம்பஹய தெற்கு பிரிவில் விவாகப் (கண்டிய மற்றும் பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், கண்டி
கண்டி	நாற்புற சூழலும் கங்கவட்ட கோரளையும்	நாற்புற சூழலும் கங்கவட்ட கோரளைப் பிரிவில் விவாகப் (கண்டிய மற்றும் பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், கண்டி

- |                     |   |                         |
|---------------------|---|-------------------------|
| (1) முதலாம் வருடம்  | - | மாதத்திற்கு ரூபா 12,920 |
| (2) இரண்டாம் வருடம் | - | மாதத்திற்கு ரூபா 13,040 |
| (3) மூன்றாம் வருடம் | - | மாதத்திற்கு ரூபா 13,160 |

பயிற்சியைத் திருப்திகரமாக பூரணப்படுத்திய பின்பு இறுதிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பயிலுநர்களுக்கு II ஆம் தரத்தின் “ஆ” பிரிவின் பதவி வெற்றிடங்கள் ஏற்படும் வகையில் சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் நியமனங்கள் வழங்கப்படும்.

(உ) பயிற்சி பெறும் காலத்தில் பயிற்சிகளினின்றும் விலகிக் கொண்டால் அல்லது பயிற்சியை விட்டுச் சென்றால் பயிற்சிக் காலத்தில் அவருக்கு/ அவளுக்கு வழங்கப்பட்ட கொடுப்பனவுகளும் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவினத்தின் பொருட்டு செலவிடப்பட்ட பணமும் அவர்/அவள் திணைக்களத்திற்குச் செலுத்த வேண்டும். அவ்வாறு செலுத்தாவிடின் அப்பணத்தை அறவிட்டுக் கொள்வதற்கான உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

5. விவாகமாகாத நிபந்தனைகளும் உடன்படிக்கையும்.- (அ) சகல விண்ணப்பதாரிகளும் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் திகதியில் விவாகமாகாதவர்களாக இருக்க வேண்டும் என்பதுடன் பயிற்சி பெற்றுக் கொள்ளும் மூன்றாண்டு காலத்தினுள்ளும் விவாகமாகாதிருத்தல் கட்டாயமாகும். விவாகம் ஆகாதவர் என்பதை உறுதிப்படுத்துவதன் பொருட்டு சிராம உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ் ஒன்றை விண்ணப்பத்துடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும். இது பிரதேச சபை செயலாளரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) ஆண்/பெண் தாதிமார், தாதிமார் பயிற்சிப் பாடசாலைக்கு உட்படும் பொழுது திருப்திகரமாகப் பயிற்சியை முடிப்பதென்றும் பயிற்சியைப் பூரணப்படுத்திய பின்பு குறைந்த பட்சம் 10 ஆண்டு காலம் சுகாதார சேவைகள் திணைக்களத்தில் சேவையாற்றுவதென்றும் சுகாதாரப் பணிப்பாளர் நாயகத்துடன் உடன்படிக்கையொன்றிற்கு உட்படுதல் வேண்டும். சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் இக்கால எல்லை காலத்திற்கு காலம் தீர்மானிக்கப்படும்.

6. சேவையில் ஈடுபடுத்தும் நியதிகள்.- (அ) மேற்படி பயிற்சியின் பின்பு நடாத்தப்படும் இறுதிப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் மீது நியமிக்கப்படும் பதவிநிலைத் தாதிமார் பதவிகள் உதவுத்தொகை ஓய்வூதியத்துடன் கூடியது. இதன்படி அவர்களின் விதவைகள் மற்றும் அளாதைகள் ஓய்வூதிய உதவுத்தொகை செலுத்த வேண்டும்.

(ஆ) II ஆம் தரத்தின் “ஆ” பிரிவின் பதவிநிலை தாதிமார் பதவிகளுக்கு முன்று ஆண்டுகள் தகுதிகூர் நிலைக்காலத்திற்கு அமைவாக நியமிக்கப்படும்.

7. சேவை நிபந்தனைகள்.- (அ) சகல பயிலுனர்களும் பயிற்சி ஆரம்பிக்க முன்பு மருத்துவ சோதனை செய்வித்துக்கொள்ளல் வேண்டும்.

(ஆ) பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 6/2006 (iv) இன்படி ரூபா 15,620-4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - ரூபா 28,500 சம்பள அளவுத்திட்டத்தின்படி தாதி உத்தியோகத்தர்கள் II ஆம் தரத்தின் “ஆ” பிரிவின் பதவிகளுக்கு நிலவும் வெற்றிடங்களின்படி நியமிக்கப்படுவர்.

(இ) தாதிமார் சேவையின் சகல உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கும், சுகாதார சேவைகள் திணைக்களத்தினால் நியமிக்கப்படும் கோட்பாடுகளின்படி புரியப்படும் இடமாற்றங்கள், நிதி உட்பட ஏனைய ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தினால் அடிக்கடி விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கும் கட்டளைகளுக்கும் அமைதல் வேண்டும்.

(ஈ) பயிற்சிக்கான ஆட்சேர்ப்பு விடயமாக இச்சுற்று நிரூபத்தில் அடங்காத விடயங்கள் சார்பாக எழக்கூடிய பிரச்சினைகளுக்கும், ஏனைய

பிரச்சினைகளுக்கும் சுகாதார பராமரிப்பு மற்றும் போஷணை அமைச்சின் செயலாளர் அவர்களின் தீர்மானம் இறுதியானதாகும்.

(வைத்திய கலாநிதி) எச். ஏ. பீ. சஹந்தலியனசே,  
செயலாளர்,  
சுகாதார பராமரிப்பு மற்றும் போசணை அமைச்சு.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

#### சுகாதார பராமரிப்பு மற்றும் போசணை அமைச்சு

மாணவ தாதிமார் பயிற்சியின் பொருட்டு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல் - 2009

1. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் இறுதிப்பெயர் (ஆங்கில கெபிடல் எழுத்தில்) :-----.

(ஆ) முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெபிடல் எழுத்தில் எழுத வேண்டும்) :-----.

2. தபால் முகவரி :-----.

3. (அ) நிரந்தர முகவரி :-----.

(ஆ) மாவட்டம் :-----.

4. பிறந்த திகதி :-

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

5. 2009.11.20 ஆந் திகதியில் வயது :-

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

6. பால் :

ஆண்	
பெண்	

(ஏற்புடைய கூட்டில் “✓” அடையாளம் இடுக.)

7. நீங்கள் இலங்கைப் பிரசையா?

ஆம்	
இல்லை	

(ஏற்புடைய கூட்டில் “✓” அடையாளம் இடுக.)

8. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-----.

9. உயரம் :- அடி :-----, அங்குலம் :-----.

10. கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (உ.த.) பரீட்சையில் (விஞ்ஞான பாடம்) (புள்ளிகள் குறிப்பிட்ட பிரதியை இணைக்கவும்.)

ஆண்டு : ..... சுட்டெண் : .....

பாடங்கள்	தரம்	அலுவலக உபயோகத்திற்கு
1.		
2.		
3.		
4.		



4. பயிற்சிக்குரிய காலம் ஒரு வருடமாகும்.

## 5. கல்வித் தகைமைகள் :-

5.1 க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் சிங்களம்/தமிழ்மொழி, கணிதம், விஞ்ஞானம் உட்பட மேலும் ஒரு பாடத்தில் திறமைச்சித்தியுடன் இரு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாதவாறு ஆங்கிலம் உட்பட ஆறுபாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

5.2 2003-2007 க. பொ. த. (உ. த.) பரீட்சையில் தோற்றி பௌதிகவியலில் சாதாரண சித்தியுடன், விலங்கியல்/ உயிரியல் திறமைச்சித்தியும் உட்பட தாவரவியல், இரசாயனவியல் மற்றும் விவசாய விஞ்ஞானம் ஆகிய பாடங்களில் ஒன்றிலுமாக மொத்தம் மூன்று பாடங்களில் ஒரே அமர்வில் விஞ்ஞானப் பிரிவில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். க. பொ. த. (உ. த.) Z புள்ளி மதிப்பீடு விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் சேர்க்கப்பட்டிருத்தல் கட்டாயமாகும்.

6. ஏனைய தகைமைகள் :- (அ) 30.11.2009 ஆந் திகதியில் 18 வயதிற்கு குறையாமலும் 30 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருக்க வேண்டும்.

(ஆ) நாட்டின் எப்பகுதியிலும் சேவைபுரிய சம்மதிக்க வேண்டும்.

(இ) உடற் தகுதியுடன் சுசுதேகியாகவும் இருக்கவேண்டும்.

(ஈ) விண்ணப்பதாரர் விண்ணப்பிக்கும் மாவட்டத்தில் 3 வருடங் களாவது வசித்துவருபவராக இருக்க வேண்டும்.

7. விண்ணப்பிக்கும் முறை.- (அ) இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்துக்கமைய விண்ணப்பத்தை பூர்த்திசெய்து அதில் உள்ள முத்திரைக்குரிய கூட்டில் 500 ரூபா பெறுமதியான முத்திரை ஒட்டி அதன்மேல் தனது கையொப்பமிடுவதன் மூலம் முத்திரையை இரத்துச் செய்தல் வேண்டும்.

(ஆ) விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் இலங்கை நிர்வாக சேவை/ கல்விச்சேவை/ அரசு கணக்காளர்சேவை/ அரசு பாடசாலை அதிபர்/ சமாதான நீதவான்/சட்டத்தரணி அல்லது வருடாந்த சம்பளம் 240,360 க்குக் குறையாத அரசாங்க உத்தியோகத்தர் ஆகியவர்களில் ஒருவரினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(இ) முழுமையாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “இதயத்துடிப்பு மின் வரைபுப் பதிவாளர் பயிற்சிக்கான ஆட்சேர்ப்பு - 2009” என எழுதப்பட்டு பதிவுத்தபாலில் “பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) 02, சுகாதார பராமரிப்பு மற்றும் போசணை அமைச்சு, “சுவசிரிபாய”, இல. 385, வண.பத்தேகம விலவவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு 10” என்ற முகவரிக்கு 30.11.2009 இற்கு முன்னர் கிடைக்கும்படி அனுப்பவேண்டும்.

8. விண்ணப்பங்கள் கிடைத்தமை பற்றி அறியத்தரப்படமாட்டாது.

9. முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

10. இவ்வறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிகளுக்கமையாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

11. மேற்குறிப்பிட்ட கல்வித்தகைமைகள் மற்றும் ஏனைய தகைமைகளுடன் விண்ணப்பித்தவர்கள் நேர் முகப்பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். அவர்கள் பின்வரும் ஆவணங்களின் மூலப்பிரதிகளை (மேலதிகப் பிரதிகளுடன்) நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சமர்ப்பிக்க வேண்டும். சமர்ப்பிக்க முடியாத பட்சத்தில் அவருக்கான நேர்முகப் பரீட்சை இரத்துச் செய்யப்படும் :

(i) பிறப்புச் சான்றிதழ் ;

(ii) கல்விச்சான்றிதழ் மூலப்பிரதிகள், மூலப்பிரதிகள் இல்லாதவிடத்து வெளிவாரி பரீட்சார்த்தி என்றால் பரீட்சார்த்திகளுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட பெறுபேறு படிவங்கள் அல்லது பாடசாலை பரீட்சை அமர்வு என்றால் குறித்த பாடசாலை அதிபர்களினால் கொடுக்கப்பட்ட கடிதத்தின் மூலப்பிரதி ;

(iii) பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட க. பொ. த. (உ. த.) பரீட்சை Z - புள்ளிகள் அளவு குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் சான்றிதழ் ;

(iv) தேசிய அடையாள அட்டை/கடவுச்சீட்டு/சாரதி அனுமதிப் பத்திரம் ;

(v) விவாகம் செய்யாததை உறுதிப்படுத்தி கிராமசேவை யாளரினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் பிரதேச செயலாளரி னால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

12. பயிற்சித் திட்டம்.- (i) தெரிவு செய்யப்பட்ட பரீட்சார்த்திகள் பயிற்சி நெறிக்காக ..... பாடசாலைக்கு அனுமதிக்கப்படுவர். பயிற்சியாளர்களுக்கு ஆங்கில மொழிமூலம் பயிற்சிகள் வழங்கப்படும்.

(ii) பயிலுநர்கள் பயிற்சிப் பாடசாலையின் நடைமுறையிலிருக்கும் சட்டவிதிகளுக்கும் மற்றும் திணைக்களத்தினால் காலத்திற்குக் காலம் வெளியிடப்படும் கட்டளைக்கும் கட்டுப்படல் வேண்டும்.

(iii) பயிற்சிக்காலத்தினுள் நடத்தப்படும் பரீட்சைகளில் சித்தியடையத் தவறும் அல்லது செயற்பாடுகள், நடத்தைகளில் அதிருப்தி கண்டறியப்படும் அல்லது பயிற்சிப்பாடசாலை விதிமுறைகளைப் பின் பற்றத்தவறும் பயிற்சியாளர்கள் இப்பயிற்சிக்காலத்தின் எச்சத்தர்ப்பத்திலும் எதுவித நஷ்டஈடுகளும் வழங்கப்படாமல் விலக்கப்படுவர்.

(iv) இப்பயிற்சிக் காலத்தில் கொடுப்பனவாக மாதாந்தம் ரூபா 6000 வழங்கப்படும்.

(v) பயிலுநர்கள் பயிற்சி பாடசாலைகளுக்கு அனுமதிக்கப்படும் போது பயிலுனரானவர், பயிற்சியை வெற்றிகரமாக பூர்த்தி செய்வதாகவும் பயிற்சியின் போது அதனைவிட்டு விலகமாட்டேன் எனவும், பயிற்சியின் பின் சுகாதார திணைக்கள சேவையில் நியமனம் வழங்கப்படின் ஆகக் குறைந்தது 10 வருடங்கள் சேவையாற்றுவேன் எனவும் சுகாதார சேவை பணிப்பாளர் நாயகத்துடனான ஒப்பந்தத்தில் கைச்சாத்திட வேண்டும். பயிற்சி நெறியிலிருந்து விலகுவதாயின் அல்லது பயிற்சியில் தொடர முடியாவிடின் அல்லது மேற்குறிப்பிட்ட 12 : (iii) இன் பிரகாரம் பயிற்சியிலிருந்து நீக்கப்பட்டால் திணைக்களத்தினுடாக அரசாங்கம் அவருக்காக வழங்கிய கொடுப்பனவுகளையும் மேற்கொண்ட செலவுகளையும் பயிலுனர் மீள்செலுத்தவேண்டும். இல்லாவிடின், அவற்றை மீள்பெறுவதற்கான உரிய நடவடிக்கைகளை திணைக்களம் மேற்கொள்ளும்.

13. சேவைக்கு நியமிக்கும் விதிகள்.- பயிற்சி நெறி முடிவில் நிரந்தர நியமனங்கள் வழங்குவதற்கு திணைக்களம் கட்டுப்படவில்லை. எவ்வாறாயினும் இறுதிப் பரீட்சையில் சித்திபெறும் பயிலுநர்களுக்கு விண்ணப்பிக்கும் மாகாண வெற்றிடங்களுக்கேற்ப குறிப்பிட்ட சேவையின் தரம் III க்கான நியமனங்கள் அவர்களின் பெறுபேறுகளின் முதன்மை அடிப்படையில் வழங்கப்படும். முதல் நியமனத் திகதியிலிருந்து குறைந்தது இரண்டு ஆண்டுகள் கொடுக்கப்பட்ட நிலையத்தில் சேவையாற்ற வேண்டும் என்பது கட்டாயமாகும்.

14. விண்ணப்பங்களை நிரப்பும் போது கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகளை மிகவும் கவனமாகவும் சரியாகவும் நிரப்பவும். பயிற்சிகளின் போது அல்லது நியமனங்கள் வழங்கப்பட்ட பின்னரோ சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் போலியானவை எனக் கண்டு பிடிக்கப்பட்டின், பயிற்சியிலிருந்து, சேவையிலிருந்து இடைநிறுத்தப்

\_\_\_\_\_

$\underline{பி/பி.டி.டி}$	$\underline{தரம்}$	$\underline{பி/பி.டி.டி}$	$\underline{தரம்}$
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

ஆம்	
இல்லை	

முத்திரை

(ii) பரீட்சார்த்திகளுக்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகள்

(ஆ) பகுதி II - அரசாங்க திணைக்களங்கள், அமைச்சு அலுவலகங்கள் என்பவற்றில் பிரயோகிக்கப்படும் நிதிக்கட்டுப்பாடு, நிதிகளின் பொறுப்பு, வருமானங்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள், வரவு செலவு மதிப்பீடு, வழங்கல், வேலைகளும், சேவைகளும் ஆகிய விடயங்களில் பரீட்சார்த்திக்குள்ளே அறியும் மற்றும் புரிந்து கொள்ளுதல் என்பவற்றை உள்ளடக்கிய பகுதிக்கட்டமைப்பு முறையிலான 05 வினாக்களை கொண்டமைந்திருக்கும். (50 புள்ளிகள்)

சுடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற இறுதித் திகதிக்கு பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

**8. பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்.**— பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றைப் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;

(ii) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு.

மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஓர் ஆவணத்தை சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரீட்சார்த்தி ஒருவரின் பரீட்சார்த்த உரிமை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிப்பிடி இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

**9. விண்ணப்பப்படிவங்கள்.**— விண்ணப்பப்படிவங்களை “ஏ 4” அளவிலான ஒரு தாளில் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டியதுடன் இலக்கம் 1.0 தொடக்கம் 4.0 வரையுள்ள பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனையவை ஏனைய பக்கங்களிலும் அமைதல் வேண்டும் விண்ணப்பத்தை தட்டச்சின் மூலம் தயாரித்துக் கொள்ளலாம் எனினும் அதைப் பரீட்சார்த்தி சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும்.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்தின் தலைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரை சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடுவது இன்றியமையாததாகும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஏற்புடையதாகாத மற்றும் முழுமைபெறாத தகவல்களைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் அறிவிப்பேது மின்றி நிராகரிக்கப்படும். மேலும் பூர்த்தி செய்யப்படும் விண்ணப்பப் படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவத்திற்கு ஏற்புடையதாகவுள்ளதா என்பதைப் பற்றி பரீட்சார்த்தியே பொறுப்புக் கூறுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.

முதல் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் எதுவித பரீட்சைக் கட்டணமும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. எனினும் அடுத்த தடவைகளின்போது அலுவலர்கள் ஒரே முறையில் முழுப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதாயின் ரூபா 90 பெறுமதியான முத்திரைகளை விண்ணப்பத்தில் ஒட்டி தமது கையொப்பத்தையும் திகதியையும் இடுவதன் மூலம் அவற்றை உரியவாறு பெறுமதி நீக்கம் செய்ய வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது. இக் கட்டணத்தை வேறு ஏதும் பரீட்சைக்கு மாற்றவும் அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் பரீட்சை நேரஞ்சி அட்டையின் ஒரு பிரதியுடன் பரீட்சை அனுமதி அட்டையை அனுப்புவார். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் அவர்களின் கையொப்பங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டையை பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டை இன்றி பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பதாரர்களிடம் அனுமதி அட்டை வழங்கியவுடன் அது தொடர்பாக குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவிப்பொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தால்

வெளியிடப்படும். அறிவிப்பு வெளியாகி 2/3 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காதுவிடின் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு அது தொடர்பாக இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திடம் அறிவித்தல் வேண்டும். உங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப்பிரதி பதிவுசெய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு மற்றும் கொழும்புக்கு வெளிப் பிரதேசமாயின் பெக்ஸ் இலக்கம் என்பவற்றை குறிப்பிட்ட கோரிக்கை சுடிதம் ஆகியவற்றை வைத்துக்கொண்டு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்திடம் அறிவித்தல் மிகப் பயனுள்ளதாகும்.

10. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்ட அலுவலர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்கள் கடமை விடுமுறை வழங்க வேண்டும். பிரயாண செலவுகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

11. அரசு கரும மொழிக்கொள்கையின் குறிக்கோள்களுக்காக சகல விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் தமது விண்ணப்பங்களை அரசு கரும மொழியில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் அவற்றினை அம் மொழியிலேயே பூரணப்படுத்தல் வேண்டும்.

12. இப்பரீட்சை அறிவித்தலுக்கு ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயம் தொடர்பான இறுதித் தீர்மானம் இணைந்த சேவைகளின் பணிப்பாளர் நாயகத்தைச் சார்ந்ததாக இருக்கும்.

பி. பி. எஸ். அபேகுணரத்ன,

இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,  
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,

சுதந்திர சதுக்கம்,

கொழும்பு 07.

2009, ஒற்றோபர் மாதம் 07 ஆந் திகதி.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்



(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

**அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையில் வகுப்பு III ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களை வகுப்பு II இற்கு தரமுயர்த்தும் பரீட்சை - 2009**

Examination for Promotion of Officers in Class III of Public Management Assistants' Service into Class II of the Service – 2009

பரீட்சைக்குத் தோற்றும்

மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினால்

எழுதவும் பின்னர் மாற்றுவதற்கு

இடமளிக்கப்படமாட்டாது)

நகரம்	நகர இலக்கம்

வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பந்தி 2.0 பிரகாரம் நீங்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு எதிர்பார்க்கும் நகரமும் நகரத்தையும் இலக்கத் தையும் குறிப்பிடவும். இதைப் பின்ன ராக மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது)

1.0 1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர், முதலெழுத்துக்கள் இறுதியில் :----.

(ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) உதா.: SUNIL, A.B.

1.2 முழுப்பெயர் (ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) :-----.

1.3 முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----.

(i) திரு./திருமதி/செல்வி ..... 2009, நவம்பர் மாதம் 23 ஆந் திகதியன்று அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையில் வகுப்பு III இல் நான்கு (04) வருட சேவையை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலரெனவும் ..... ஆந் திகதிய இலங்கைச்

சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அறிவித்தலின் பிரகாரம் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகைமையுள்ளவரெனவும்.

- (ii) அவரின் பெயர் வழிக் கோப்பின் வகுப்பு III இன் நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் ..... (நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் எழுதவும்) எனவும்,
- (iii) அவரின் இவ் விண்ணப்பப்படிவத்தில் 1.0 முதல் 7.0 வரையுள்ள பந்திகளில் குறிப்பிட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையா என பரிசீலனை செய்யப்பட்டதெனவும், அவை சரியானவை எனவும்,
- (iv) அவர் இப்பரீட்சைக்கு முதற் தடவையாக தோற்றுகின்றார் எனவும்/ தொடர்புடைய பரீட்சைக்காக குறித்துரைக்கப்பட்ட முத்திரைகள் ஒட்டப்பட்டுள்ளன எனவும் உறுதிப் படுத்துகின்றேன்.

(தேவையற்றவையை கீறி விடவும்.)

-----,  
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்  
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :-----.

பதவிப் பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

10-791

### இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபையின் முகாமைத்துவ உதவிச் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2009

1.0 இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபையின் முகாமைத்துவ உதவிச் சேவையின் உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை, இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் கொழும்பில் 2009, திசம்பர் மாதத்தில் நடாத்தப்படும்.

2.0 பரீட்சை முறையும் பாடத்திட்டமும்.- இந்த வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையானது கீழ் குறிப்பிடப்படும் பாடங்களை கொண்டதுடன் குறித்த 03 வினாப்பத்திரங்களைக் கொண்டதாகும். ஒரு வினாப்பத்திரத்திற்கான மொத்தப்புள்ளியானது 100 வீதமாகும் என்பதுடன் தேர்வடையும் பொருட்டு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் 40% புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும். சகல பாடங்களுக்கும் ஓர தடவையிலோ அல்லது பல தடவைகளிலோ உத்தியோகத்தர்களுக்கு அமருவதற்கு சந்தர்ப்பமுள்ளது.

1. அலுவலக முறை - 1 மணித்தியாலம்
2. நிதி நிர்வாக முறைபற்றிய அடிப்படை அறிவு - 1 மணித்தியாலம்
3. விடயத்துடன் இணைந்த அறிவு - 1 1/2 மணித்தியாலம்

2.1 முதலாவது வினாப்பத்திரம் - பாட இலக்கம் 01 - அலுவலக முறை

அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் அதிகார சபைகளிலும்

பயன்படுத்தப்படுகின்ற அலுவலக முறை பற்றிய அடிப்படை அறிவு (அந்த அறிவினை பயன்படுத்தக்கூடிய ஆற்றல், பரிமாறிக்கொள்ளப்படுகின்ற அலுவலகக் கடிதங்களைப் பற்றிய விளக்கம், ஆவணங்களைப் பற்றிய கருத்துக்களையும் அவதானிப்புக்களையும் குறிப்பாக சுட்டிக்காட்டும் ஆற்றல்கள் ஆவண வரைவுகளை மேற்கொள்ளல், கடிதங்களைப் பராமரித்தல், அலுவலகத்தில் பொதுவான நடத்தைகள், மக்கள் தொடர்புகள் பற்றிய விளக்கங்கள்)

2.2 இரண்டாவது வினாப்பத்திரம் - பாட இலக்கம் 02 - நிதி நிர்வாக முறைபற்றிய அடிப்படை அறிவு

அரசாங்க நிறுவனங்களிலும் அதிகார சபைகளிலும் பயன்படுத்தப்படுகின்ற நிதிப்பிரமானம் பற்றிய அடிப்படை அறிவுச் செயற்பாடுகள், நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் மற்றும் புத்தக ஆவணப்பணிகள் பற்றிய விளக்கங்கள், (களஞ்சிய பொருட்கள் மற்றும் வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல், விநியோகமும், பயன்பாடும், சம்பள மற்றும் கொடுப்பனவுகளைச் செலுத்தத்தல், காசு பொறுப்பேற்றலும் கணக்கிடுவதும்.)

2.3 மூன்றாவது வினாப்பத்திரம் - பாட இலக்கம் 03 - பாடத்துடன் இணைந்த அறிவு

அதிகார சபையின் அலுவலக பிரிவுகளின் மேற்கொள்ளப்படுகின்ற கடமைகளும் களத்துறை கடமைகள் பற்றிய விளக்கம் பயனாளிகளுக்கு வழங்கப்படுகின்ற சேவைகள், சமூர்த்தி உதவித் திட்டம், சமூக அபிவிருத்தி வேலைகள், சமூர்த்தி சேமிப்புகளும் கடனும், பயனாளிச் சங்கங்களும், மக்கள் அமைப்புக்கள் பற்றிய அறிவும், சமூர்த்தி இயக்கத்தின் நோக்கமும் எதிர்பார்ப்பும்.

3. இப்பரீட்சை சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் மாத்திரம் நடைபெறும். இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப் படிவமொன்று இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரகாரம் விண்ணப்பதாரிகள் தங்களது விண்ணப்பப்படிவங்களை தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். A4 அளவிலான தாளின் இருபக்கங்களில் விண்ணப்பப்படிவங்கள் தயாரிக்கப்படவேண்டும். விண்ணப்பதாரி பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழியிலேயே விண்ணப்பப்படிவங்கள் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் மொழியினை பின்னர் மாற்றம் செய்வதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தின் தலைப்பு இலக்கம் 1.0 தொடக்கம் 6.0 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாம் பக்கத்திலும் அமையும் விதத்தில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்குரிய தகவல்களை தங்களது கையெழுத்தினாலேயே தெளிவாக பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு ஏற்ற விதத்தில் அமையாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் பூரணமில்லாத விதத்தில் தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்களும் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். அவ் விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ பிரதியொன்றினை தங்களிடம் வைத்துக்கொள்வது பயனுள்ளதாக அமையும்.

4. விண்ணப்பப்படிவங்களை தங்களது பிரிவுத் தலைவரின் ஊடாக (மாவட்ட செயலாளர்/ பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் இணைக்கப்பட்டிருப்பின் அதனை மாவட்டச் செயலாளர்/ மாவட்ட சமுர்த்திப்பணிப்பாளர்/ பிரதேச செயலாளர்கள்/ பிரதி சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள் ஊடாக) 2009.11.23 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் “பணிப்பாளர் நாயகம், இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபை, 4வது மாடி, செஞ்சிறிப்பாய், பத்தரமுல்லை” என்ற முகவரிக்குக் கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படல் வேண்டும்.





8. தற்போது வசிக்கும் பதவியும் தரமும் :-----.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் உண்மையானவை எனவும் விண்ணப்பித்துள்ள மொழியில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரிமையுள்ளது எனவும் கூறிக்கொள்கின்றேன். மேலும் பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் பிறப்பிக்கப்படுகின்ற சட்டதிட்டங்களுக்கு இசைவதாகவும் அறிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

-----,

(விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்)

திகதி :-----.

பணிப்பாளர் நாயகம்,

சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

மேலுள்ள விபரங்களைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரிக்கு இப்பரீட்சையில் பரீட்சார்த்தியாகுவதற்குத் தகுதியுள்ளது எனவும் அவரால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழியில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவர் தகுதியுள்ளவர் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

பிரிவு/மாவட்டத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பதவிப் பெயரும் உத்தியோக முத்திரையும்.

திகதி :-----.

10-880/1

### இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபையின் முகாமையாளர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2009

1.0 இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபையின் சமுர்த்தி முகாமையாளர்களுக்கான I வது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை, இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் 2010, சனவரி மாதத்தில் கொழும்பில் நடாத்தப்படும்.

2.0 பரீட்சை முறையும் பாடத்திட்டமும்.- இந்த வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையானது கீழ் குறிப்பிடப்படும் பாடங்கள் உள்ளடங்கிய வினாப்பத்திரங்களை கொண்டதாகும். ஒரு வினாப்பத்திரத்திற்கு 3 மணித்தியாலங்கள் வீதம் வழங்கப்படும். ஒரு வினாப்பத்திரத்திற்கு 100 புள்ளிகள் வீதம் வழங்கப்படும் என்பதுடன் தேர்வடையும் பொருட்டு தேவைப்படும் ஆசக்குறைந்த புள்ளிகள் 40 ஆகும். சகல பாடங்களுக்கும் ஒரே தவணையிலோ அல்லது பல தவணைகளிலோ அமரும் பொருட்டு உத்தியோகத்தர்களுக்கு அனுமதியுண்டு.

2.1 முதலாவது வினாப்பத்திரம் - பாட இலக்கம் 1 - பொருளாதார அபிவிருத்தி, வணிக மற்றும் வங்கி நடவடிக்கைகள் :

- பொருளாதார அபிவிருத்தி
- வணிக மற்றும் வங்கி நடவடிக்கைகள்

2.2 இரண்டாவது வினாப்பத்திரம் - பாட இலக்கம் 2 - தாபனக் கோவைகள், நிதிப்பிரமாணம் மற்றும் அலுவலக முறைமை :

- அலுவலக முறைமை :  
(அலுவலக முறையின் முக்கியத்துவம், கோட்பாடுகள் கிடைக்கின்ற கடிதங்கள் மற்றும் வெளியே அனுப்பப்படும் கடிதங்கள் தொடர்பில் செயற்படுதல், ஆவணங்களில் பதிவுகளை மேற்கொள்ளுதல், பொது மக்களுடன் செயற்படுவது தொடர்பான விளக்கங்கள்)

- தாபன விதிக்கோவை - (I, II, III, IV, VII, XII, XIV, XV, XXV (அத்தியாயங்கள்))  
நிதிப்பிரமாணங்கள் - (I, II, III, XIII (அத்தியாயங்கள்))

3. இப்பரீட்சையானது சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் மாதிரம் நடைபெறும். இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப் படிவமொன்று இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரகாரம் விண்ணப்பதாரிகள் தங்களது விண்ணப்பப்படிவங்களை தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். A4 அளவிலான தாளின் இருபக்கங்களில் விண்ணப்பப்படிவங்கள் தயாரிக்கப்படவேண்டும். விண்ணப்பதாரி பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழியிலேயே விண்ணப்பப்படிவங்கள் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் மொழியினை பின்னர் மாற்றம் செய்வதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தின் தலைப்பு இலக்கம் 1.0 தொடக்கம் 6.0 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாம் பக்கத்திலும் அமையும் விதத்தில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்குரிய தகவல்களை தங்களது கையெழுத்தினாலேயே தெளிவாக பூரணப்படுத்துதல் வேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு ஏற்ற விதத்தில் அமையாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் பூரணமில்லாத விதத்தில் தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்களும் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். அவ் விண்ணப்பப் படிவத்தின் போட்டோ பிரதியொன்றினை தங்களிடம் வைத்துக் கொள்வது பயனுள்ளதாக அமையும்.

4. விண்ணப்பப்படிவங்களை தங்களது பிரிவுத் தலைவரின் ஊடாக (மாவட்டச் செயலாளர்/ பிரதேச செயலாளர்) பிரிவுகளில் இணைக்கப்பட்டிருப்பின் அதனை (மாவட்ட செயலாளர்/ மாவட்ட சமுர்த்திப்பணிப்பாளர்/ பிரதேச செயலாளர்கள்/ பிரதி சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள் ஊடாக) 2009.11.23 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் “பணிப்பாளர் நாயகம், இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபை, 4வது மாடி, செஞ்சிறிபாய், பத்தரமுல்லை” என்ற முகவரிக்குக் கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை அனுப்பும் கடிதஉறையின் இடது பக்கமேல் மூலையில் விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சையின் பெயர் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். பரீட்சைக்கான விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

5. விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்பட்டவுடனேயே அது தொடர்பில் பத்திரிகை அறிவித்தல் ஒன்று வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 நாட்கள் கழிந்ததன் பின்னர் அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்காவிடின், அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அதுபற்றி இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபைக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். தங்களிடம் வைத்துக்கொண்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியினையும், பதிவு செய்த பற்றுச்சீட்டினையும் கொழும்புக்கு தூரமான பிரதேசம் ஒன்றாயின் அனுமதிப்பத்திரத்தினை அனுப்பும் பொருட்டு தொலைநகல் இலக்கம் ஒன்றினையும் குறிப்பிட்டு உங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்தினையும் இணைத்து வைத்து இலங்கை சமுர்த்தி அதிகார சபைக்கு அறிவிப்பது மிகப்பயனுள்ளதாகும்.

6. பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தாம் தோற்றும் சகல பாடங்களுக்கும் மண்டப அதிபதி திருத்திப்படக்கூடிய வகையில் தமது அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- ஆட்பதிவு ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;
- செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு (பாஸ்போட் அனுமதிப்பத்திரம்).

10-880/ 2

இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபையின் கணக்காய்வு  
சேவையின் உத்தியோகத்திற்களுக்கான வினைத்திறன்  
தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2009

1.0 இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபையின் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை, இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் கொழும்பில் 2009, திசெம்பர் மாதத்தில் நடாத்தப்படும்.

**2.0 பரீட்சை முறையும் பாடத்திட்டமும்.-** இந்த வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையானது சீழ் குறிப்பிடப்படும் பாடங்களைக் கொண்டதுடன் குறித்த இரண்டு வினாப்பத்திரங்களைக் கொண்டதாகும். ஒரு வினாப்பத்திரத்திற்கான மொத்தப்புள்ளிகள் 100 கொத்துகள் என்பதுடன் தேர்வையையும் பொருட்டு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் 40% புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

- (1) அலுவலக நிர்வாகமும்  
ஆளணி நிர்வாக முறைமையும் - 1 1/2 மணித்தியாலம்
- (2) நிதி நிர்வாக முறைமை - 1 1/2 மணித்தியாலம்

2.1 முதலாவது வினாப்பத்திரம் - பாட இலக்கம் 01 - அலுவலக நிர்வாகமும் ஆளணி நிர்வாக முறைமையும். அரசாங்கப் பிரிவின் நிறுவனங்களிலும் அதிகார சபையிலும் பயன்படுத்தப்படுகின்ற அலுவலக முறை பற்றிய அடிப்படை அறிவும் அந்த அறிவினைப் பயன்படுத்தும் ஆற்றலும் பற்றிமாற்றிக் கொள்கின்ற கடிதங்கள், ஆவணங்கள் பற்றிய கருத்துக்களும் பிரேரணைகளும் அவதானிப்புக்களை குறிப்பாகச் சுட்டிக் காட்டும் ஆற்றல்கள், ஆவணங்களை வரவு செய்தல், அலுவலகத்தில் பொதுவான நடத்தைகள், பணியாளர்களை ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும் கொள்கைகளும் முறைகளும், வரவு மற்றும் அரச ஊழியர்களின் நடத்தைகள், விடுமுறை மற்றும் நன்மைகள்.

2.2 இரண்டாவது வினாப்பத்திரம் - பாட இலக்கம் 02 - நிதி நிர்வாக முறைமை

அதிகார சபையில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற அடிப்படை கணக்கீட்டுச் செயற்பாடுகள், பணக் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் பத்திரங்கள் ஆவணங்கள் பற்றிய விளக்கமும் அறிவும், களஞ்சிய பொருள்கள், மற்றும் வழங்கல்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல், விநியோகம் மற்றும் பயன்பாடும் பற்றிய அறிவு, வாங்கிக் கணக்குகள், முற்பணைகளும் கடன் முறைகளும்,

3. இப்பரீட்சையானது சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் மாத்திரம் நடைபெறும். இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவமொன்று இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இந்த மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரசாரம் விண்ணப்பதாரிகள் தங்களது விண்ணப்பப்படிவங்களை தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும். A4 அளவிலான தாள்களில் இருபக்கங்களிலும் மட்டுமே விண்ணப்பப்படிவங்கள் தயாரிக்கப்படுவேண்டும். விண்ணப்பதாரி பரீட்சைக்கு தோற்றும் மொழியிலேயே விண்ணப்பப்படிவங்கள் பூரணப்படுத்தப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் மொழியினை பின்னர் மாற்றம் செய்வதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தின் தலைப்பு இலக்கம் 1.0 தொடக்கம் 6.0 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் எஞ்சியவை இரண்டாம் பக்கத்திலும் அமையும் விதத்தில் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அதற்குரிய தகவல்களை தங்களது கையெழுத்தினாலேயே தெளிவாக பூரணப்படுத்தவேண்டும். மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தைக் ஏற்ற விதத்தில் அமையாத விண்ணப்பப்படிவங்களும் பூரணமில்லாத விதத்தில் தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்களும்

எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். அவ் விண்ணப்பப் படிவத்தின் போட்டோ பிரதியொன்றினை தங்களிடம் வைத்துக் கொள்வது பயனுள்ளதாக அமையும்.

4. விண்ணப்பப்படிவங்களை தங்களது பிரிவுத் தலைவரின் ஊடாக (மாவட்ட செயலாளர் / பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகளில் இணைக்கப் பட்டிருப்பின் அதனை மாவட்டச் செயலாளர் / மாவட்ட சமுர்த்திப் பாகாளர் / பிரதேச செயலாளர்கள் / பிரதி சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள் ஊடாக) 2009.11.23 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் “பணிப்பாளர் நாயகம், இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபை, 4வது மாடி, செத்சிறிபாய, பத்தாமுல்லை” என்ற முகவரிக்குக் கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை அனுப்பும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முனையில் விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சையின் பெயர் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். பரீட்சைக்கான விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

5. விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டவுடனேயே அது தொடர்பில் பத்திரிகை அறிவித்தல் ஒன்று வெளியிடப்படும். அறிவித்தல் வெளியாகி 2 அல்லது 3 நாட்கள் கழிந்ததன் பின்னர் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின், அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு அதுபற்றி இலங்கை சமூகத்தி அதிகாரசபைக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். தங்களிடம் வைத்துக்கொண்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட பிரதியினையும், பதிவு செய்த பற்றுச்சீட்டினையும் கொழும்புக்கு தூரமான பிரதேசம் ஒன்றாயின் அனுமதிப்பத்திரத்தினை அனுப்பும் பொருட்டு தொலைநகல் இலக்கம் ஒன்றினையும் குறிப்பிட்டு உங்களது கோரிக்கைக் கடிதத்தினையும் இணைத்து வைத்து இலங்கை சமூகத்தி அதிகாரசபைக்கு அறிவிப்பது மிகப்பயனுள்ளதாகும்.

6. பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தாம் தோற்றும் சகல பாடங்களுக்கும் மண்டப அதிபதி திருப்பிட்படக்கூடிய வகையில் தமது ஆளையாளத்தை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

- (I) ஆட்பதிவு ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;
- (II) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு (பாஸ்போர்ட் அனுமதிப் பத்திரம்).

7. இப்பரீட்சை நடத்துவது சம்பந்தமாக இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் விடுக்கப்படும் சட்ட விதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுவர். அந்த சட்ட விதிகள் மீறப்பட்டால் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு அவன்/அவள் உள்ளாக வேண்டி வரும். விண்ணப்பதாரி ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவது அவன்/அவள் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான தகுதிகளை கொண்டுள்ளதற்கு அங்கீகாரமாக கருதலாகாது.

8. இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக விண்ணப்பித்துள்ள சகலருக்கும் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பப்படும் என்பதுடன் அவர்களுக்குத் தங்களது அலுவலகத் தலைவரினால் உத்தியோக விடுமுறை வழங்கப்படல் வேண்டும். பரீட்சை நடைபெறும் தினத்தன்று தனதுகையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொண்ட அனுமதிப் பத்திரத்தினை மண்டப அதிபதிக்கு சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

9. இந்த விதிமுறைகளுக்கு உட்படாத ஏதேனும் விடய மொன்றிருப்பின், இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபை பணிப்பாளர் சபையின் விருப்பத்தின் பிரகாரம் அது தொடர்பில் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும்.

ஆர். பீ. பி. திலகசிரி,  
 பணிப்பாளர் நாயகம்.

இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபை,  
 4 ஆம் மாடி, செஞ்சிரிபாய,  
 பத்தரமுல்லை,  
 அலுவலக நிர்வாகமும் ஆளணி நிர்வாக முறைமையும்.

சுட்டெண்

இலங்கை சமுர்த்தி அதிகாரசபையின் கணக்காய்வுச் சேவையின்  
 உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறன் தடைதாண்டல்  
 பரீட்சை - 2009

(அலுவலக உபயோகத்துக்கு)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் :-

சிங்களம் - 2, தமிழ் - 3 (உரிய கூட்டினுள் எழுதவும்)

1. பெயர் :-

1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :-----.

(ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்)

உதா.: SILVA, A. B.

1.2 முதலெழுத்துக்களை குறிக்கும் பெயர் :-----.

(ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்)

1.3 முழுப் பெயர் :-----.

(சிங்களத்தில்/தமிழில்)

2. அனுமதிப் பத்திரம் அனுப்பப்படவேண்டிய முகவரி :-----.

(ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்)

2.1 அலுவலக முகவரி :-----.

(ஆங்கிலக் கெப்பிற்றல் எழுத்தில்)

2.2 நிரந்தர முகவரி :-----.

(சிங்களத்தில்/தமிழில்)

3. பெண்/ஆண் :

பெண் - 1

ஆண் - 0

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்)

4. விவாகமானவரா/விவாகமாகாதவரா :-

விவாகமாகாதவர் - 1

விவாகமானவர் - 2

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் எழுதவும்)

5. பிறந்த திகதி :

ஆண்டு:     மாதம் :  திகதி :

6. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

7. விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசித் தினத்தன்று வயது:

வருடங்கள் :  மாதங்கள் :  நாட்கள் :

8. தற்போது வசிக்கும் பதவியும் தரமும் :-----.

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் உண்மையானவை எனவும் விண்ணப்பித்துள்ள மொழியில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரிமையுள்ளது எனவும் கூறிக்கொள்கின்றேன். மேலும் பரீட்சை நடாத்துவது தொடர்பில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளரால் பிறப்பிக்கப்படுகின்ற சட்டதிட்டங்களுக்கு இசைவதாகவும் அறிவித்துக்கொள்கின்றேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

திகதி :-----.

பணிப்பாளர் நாயகம்,

சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

மேலுள்ள விபரங்களைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரிக்கு இப்பரீட்சையில் பரீட்சார்த்தியாகுவதற்குத் தகுதியுள்ளது எனவும் அவரால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழியில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவர் தகுதியுள்ளவர் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

பிரிவு/மாவட்டத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பதவிப் பெயரும் உத்தியோக முத்திரையும்.

திகதி :-----.

10-880/3