



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

අංක 2131 - 2019 ජූලි මස 05 වැනි සිකුරාදා - 2019.07.05

2131 ஆம் இலக்கம் - 2019 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 05 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பக்கம்	பக்கம்
பதவிசன் - வெற்றிடம்	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்
1606	1614

கவனிக்க.- வணிகக் கப்பற்சொழில் (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2019, யூன் 28 ஆந் திசுதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் பகுதி II இற்கு குறைநீரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

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 ஏல் விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனாகும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திசுதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திசுதியிலிருந்தும் 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 திசுதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2019, யூலை மாதம் 26 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2019, யூலை 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 இலத்திரனியல் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2019 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 ஏற்புடையதானும் பொது நிபந்தனைகள்

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

1.2 சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆசக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவருகும்படித்து அல்லது தமிழராகவருகும்படித்து அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவருகும்படித்து, வியத்தக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசுதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறுபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்வவர்களுமாவர்களுக்கும் ஏற்புடையதாகாது).

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

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தானக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றினால் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

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

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

2.3 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதானும் சேவை நிபந்தனைகள் :

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

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாவொழிய முன்று வருடத்துக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் ஏதவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

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

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

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரசு சமூ மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசுதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிதத்து) ஒன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கொள் விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுத்த தவறினால் வேதன எதிர்த்திருத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தப்படும் காலத்துக்கு மூலவரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுத்த தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

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

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

3.1.7 அரசு சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசு சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர் நிலையில் இருக்க வேண்டியத்தலை.

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

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

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

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடையவரான, அரசு சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையளினைக்கு அரசு சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையுடையதென்ப பிரகடனப்படுத்துப்பட்டுள்ள ஓர் அரசு உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும். படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரின் இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலத்துக்கு இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதெனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்படற்காவதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிச்சொன்னதில் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும்படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமாகவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசுதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசுதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாததிரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படலாம். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசுதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசுசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

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

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முடிப் பரீட்சைக்குச் சமூகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரமாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சீராகச் செய்ய விழும்பும் வரையினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதத்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது செல்வாக்கைப் பிரயோகிக்க எத்தனித்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமையற்றவர் ஆக்கலாம்.

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைவாக விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படலாம்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

7.1 தகைமையின் நோக்கில் வேதனம் திரட்டிய வேதனம் மட்டும் எனப் பொருள்படும். அதில் பதில் வேதனம், படி முதவியை சேர்ந்திருக்கா.

8. ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் தொடர்பான புதிய தேசிய கொள்கை :

இனிமேல் வெளியிடப்படுகும் அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசுதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசுதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசுதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாக கற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசுதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரிட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரிட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரிட்சார்த்திகள் அனைவரும் கட்டபாடுடையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரிட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறுவர்.

- (i) முழுப்பரிட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர்;
- (ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரிட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;
- (iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (iv) சீவியகாவல்வரை பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;
- (v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதாப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (vi) பரிட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரிட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்னரோ, பரிட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரிட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரிட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகச் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரிட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரிட்சைகளைச் சார்ந்த பரிட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரிட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியின்றத்தையும் தொந்தரவையும் உண்டபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரிட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரிட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரிட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளைப்படி நடந்து பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதல் வேண்டும்.

3. பரிட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரிட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரிட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரிட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுடன்படும் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதிக்கொள்ள வேண்டும்.

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

5. பரிட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளின் பெயரை எழுதாது சுட்டிக்காட்டக்கூடாது. ஒரு பரிட்சார்த்தி பிற்தொரு பரிட்சார்த்தியின் சுட்டிக்காட்டக்கூடாது. விடைத்தாளின் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். சுட்டிக்காட்டக்கூடாது. குற்றமில்லாத முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாளின் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்தானையோ வேறெவ்விதப் பெருகையோ பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்தினதும் பொருளும் பரிட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மன நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரிட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை சுழிந்த பின்னர் தான் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க மாறக்கூடும்.

8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளின் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதுக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடையப் புத்தகமோ கிறிச்சுப்பட்டுவோ கச்சுப்பட்டுவோ மடிக்கப்பட்டுவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் சீர்விடவேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துக்கொல்லக் கூடாது. ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பவலிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

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

11. பரிட்சை மண்டபத்தில் ஒரு பரிட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பச்சத்தில் எவ்விதத்திலேனும் புத்தகம், சுட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழுகு செய்செப்பு, பாரச்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசி மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாடுக்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாதனைகளை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளவார்கள்.

12. பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து பரிட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவைவெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவைவெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதுக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாளையப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்திக்கு உதவியெய்யவும் அப்பரிட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுக்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாள்கை கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரிட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரிட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரிட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மீண்டும் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

15. பரிட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரிட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரிட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரிட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரிட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதாரமான குற்றமெனக் கருதப்படும்.

பரிட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்காகக் கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

(i) ஒருபாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட பார்க்க குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபம் இருக்குமிடம் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரிட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

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

(iii) நீர் உண்மையான பரிட்சார்த்தியென நினைப்பதற்குரிய சான்றாப்பத்திரங்கள் உட்பட்டமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரிட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றாப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மாற்றப்போனால் பரிட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரிட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், கருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுபடாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசையேல் விட்டுவிடுக. அக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்படுத்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசையேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிப்படைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிநுட்பர்கள், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரிட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்து வேறு தாளிலும் பரிட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிக்காட்டக்கூடிய கருப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்தாள் இவ் பச்சத்திலும் துப்பாவிசுவுற் தெளிவாகவும் எழுதக்கூட வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வேற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வேற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்றே நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவெழுத்து இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடைப்பில் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறதா, தவறான இலக்கங்களிலுள்ள எண்கங்கள் ஏற்படுமாயினால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா வினாக்கள் கணக்கிடுகையையும் பெருமடியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குகூறிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளின் மறுபக்கத்தில் தொடரப்படமானால் அவ்விடவுங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய வருடப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் முனையில் (வலதுபக்க மேல் முனையிலன்றி) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலில் சுட்டுதல் வேண்டும்.

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

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

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

பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரிட்சைத் திணைக்களம்,
பெலுவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி - குருநாகல் மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 ஆகும்.)

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும். தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

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

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, ஓகத்து மாதம் 05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2019, யூன் 14.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகப் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
குருநாகல்	இப்பாசுமுவ	ஹிரியால ஹத்பற்று பிரிவின் மெல்சிறிபுர பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலகம்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.

07-133

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி - பொலநறுவை மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகப் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர் 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். விதவைகள்/தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

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

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, ஓகத்து மாதம் 05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2019, யூன் 14.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
பொலநறுவை	தமன்கடுவை	மெதபற்று மத்திய பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் தமன்கடுவை பலாத பிரிவின் விவாக (சண்டிய/ பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பொலநறுவை.
பொலநறுவை	திம்புலாகல	எகொடபற்று தெற்கு பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் தமன்கடுவை பலாத பிரிவின் விவாக (சண்டிய/ பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பொலநறுவை.

07-135

பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான, பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்.
3. விண்ணப்பதாரர், 40 வயதிற்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 ஆகும்.)
4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும். தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.
5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் உட்புகுத்தப்படும் கிராமப் பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.
6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராமப் பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.
7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, ஓகத்து மாதம் 05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகத் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2019, யூன் 14.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
அநுராதபுரம்	கெக்கிராவை	கலாகம் பலாத பிரிவின் கெக்கிராவ மற்றும் திப்பட்டுவெவ பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலகம்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்.

ஆரம்பக் கைத்தொழில் மற்றும் சமூக வலுவூட்டல் அமைச்சு

சமூக சேவைகள் திணைக்களம்

பணி முகாமையாளர் (ஒப்பந்தம்)/பயிலுநர் மொழிபெயர்ப்பாளர் (ஒப்பந்தம்) பதவி

சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின் பணி முகாமையாளர் (ஒப்பந்தம்) பதவிக்கு 6 மாத காலப்பகுதிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கும் மற்றும் பயிலுநர் மொழிபெயர்ப்பாளர் (ஒப்பந்தம்) பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கும் இலங்கைப் பிரசுரகமிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரகாரம், தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை, “பணிப்பாளர், சமூக சேவைகள் திணைக்களம், 2 ஆவது மாடி, கட்டம் II, செத்சிறிபாய, பத்தரமுல்லை” என்ற முகவரிக்கு 2019.07.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களினை வைத்து அனுப்பும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில், “பணி முகாமையாளர் (ஒப்பந்தம்)/பயிலுநர் மொழிபெயர்ப்பாளர் (ஒப்பந்தம்) பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்” எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். www.socialservices.gov.lk என்ற இணையத் தளத்தினூடாகவும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

இப்பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்கான தகைமைகள் -

1. பணி முகாமையாளர் (ஒப்பந்தம்) - பதவிகள் 01

1.1 வயது வரையறை :

* 18 வயதிற்குக் குறையாமலும் 35 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல்.

1.2 கல்வித் தகைமைகள்/தொழிற் தகைமைகள்:

- * சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி, கணிதம் மற்றும் மேலும் இரண்டு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே அமர்வில் ஆறு பாடங்களில் (06) கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் சித்திபெற்றிருத்தல்.
- * கல்விப் பொதுத் தராதர (உயர் தர) பரீட்சையில் விஞ்ஞானப் பாட விதானத்தின் சகல பாடங்களிலும் (பொதுப் பரீட்சையினைத் தவிர்த்து) சித்திபெற்று, முன்றாம் நிலைக் கல்வியினைத் தொடர்ந்திருத்தல் தொடர்பில் தேவையான மட்டத்தினைத் தொடர்ந்திருத்தல். (பழைய விடயப் பரிந்துரையின் கீழ் 03 பாடங்களில் ஒரே தடவையில் சித்தியெய்தியிருத்தல் போதுமானது.)
- * மோட்டார் தொழில்நுட்பம்/கணினி/இலத்திரனியல் போன்ற விடயத் துறைகள் தொடர்பில் முன்றாம் நிலை மற்றும் தொழிற் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தேசிய தொழிற் திறன் (N. V. Q.) ஆறு (06) மட்டத்திற்கு குறையாத மட்டத்துடன், பாடநெறிகளின் காலவரையறை 24 மாதங்களை விட கூடுதலாக உரிய தொழில்நுட்பப் பாடநெறியொன்றினை வெற்றிகரமாக முன்னெடுத்து சான்றிதழினைப் பெற்றிருத்தல்.
- * எதிர்பார்க்கப்பட்ட தேர்ச்சிகளைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

1.3 ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம்:

* கட்டமைப்புச் செய்யப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபெற்றின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

1.4 சம்பள அளவு:

* சம்பளம் :- அடிப்படைச் சம்பளம் - ரூபா 27,654
சீர்செய்தல் கொடுப்பனவு - ரூபா 243
வாழ்க்கைச் செலவுக் கொடுப்பனவு - ரூபா 7,800

1.5 சேவை நிபந்தனைகள்: இப்பதவிக்கு 06 மாதங்கள் ஒப்பந்த அடிப்படையின் கீழ் நியமனம் செய்யப்படுவர். நிரந்தர நியமனமொன்றினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கோ அல்லது நிரந்தர உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரித்தான பயன்களைக் கோருவதற்கோ உரித்தினைக் கொண்டிராத பதவியொன்றாகும்.

2. பயிலுநர் மொழிபெயர்ப்பாளர் (ஒப்பந்தம்) - பதவிகள் 01

2.1 கால வரையறை :-

* விண்ணப்பப்படிவங்கள் கையேற்கப்படும் இறுதித் தினத்தன்று 21 வயதுக்குக் குறையாமலும் 45 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

2.2 கல்வித் தகைமைகள் :-

- * பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து பட்டமொன்றினைப் பெற்றிருத்தல்.

2.3 தொழிற் தகைமைகள் :-

- * பதவியுடன் தொடர்பிலான துறையில் பெற்றுக்கொண்ட தொழிற் தகைமைகள் விசேட தகைமையொன்றாக கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

2.4 அனுபவம் :-

- * பதவியுடன் தொடர்பிலான துறையின் அனுபவம் விசேட தகைமையொன்றாக கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

2.5 ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம் :-

- * கட்டமைப்பு செய்யப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேற்றின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

2.6 சம்பள அளவு:

- * அ.நி.சு. 03/2016 பிரகாரம்
சம்பளம் :- அடிப்படைச் சம்பளம் - ரூபா 24,980
சீர்செய்தல் கொடுப்பனவு - ரூபா 3,278
வாழ்க்கைச் செலவுக் கொடுப்பனவு - ரூபா 7,800

2.7 சேவை நிபந்தனைகள்: இப்பதவி தொடர்பில் வருடாவருடம் நீடிப்புச் செய்யும் அடிப்படையின் கீழ் ஒரு வருட ஒப்பந்த அடிப்படையின் கீழ் நியமனம் செய்யப்படுவர். நிரந்தர நியமனமொன்றினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கோ அல்லது நிரந்தர உத்தியோகத்திற்கு உரித்தான பயன்களைக் கோருவதற்கோ உரித்தினைக் கொண்டிராத பதவியொன்றாகும்.

குறிப்பு :-

சகல விண்ணப்பதாரரும் இலங்கையில் வேண்டிய பிரதேசத்தில் கடமையாற்றுவதற்கும், பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதுமான உடல் மற்றும் உள ஆரோக்கியத்தினைக் கொண்டவராக இருத்தல் வேண்டும். மேற்குறிப்பிட்ட தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பிக்க முடியும்.

பணிப்பாளர்.

சமூக சேவைகள் திணைக்களம்,
இரண்டாவது மாடி, II ஆவது கட்டம்,
செஞ்சிறிபாய்,
பத்தரமுல்லை.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

சமூக சேவைகள் திணைக்களத்தின் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :-----.
2. முதலெழுத்துக்கள் சுட்டிநிற்கும் பெயர் :-----.
3. முகவரி :-----.
4. தொலைபேசி இலக்கம் :-----.
5. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :-----.
6. பிறந்த திகதி :-----.
7. விண்ணப்பப் படிவம் ஏற்கப்படும் இறுதித் தினத்தன்று வயது : வருடங்கள் :-----, மாதங்கள் :-----, நாட்கள் :-----.
8. திருமணமானவரா/திருமணமாகாதவரா :-----.
9. பால் :-----.

10. கல்வித் தகைமைகள் :-----.

(i) க. பொ. த. (சாதாரண தரம்)

வருடம் :-----, பரீட்சைச் சுட்டெண் :-----.

பாடங்கள்	தரம்	பாடங்கள்	தரம்

(ii) க. பொ. த. (உயர் தரம்)

வருடம் :-----, பரீட்சைச் சுட்டெண் :-----.

பாடங்கள்	தரம்

11. தொழில் மற்றும் தகைமைகள் :-----.

பாடநெறியின் பெயர்	நிறுவனம்	பாடநெறியின் காலப்பகுதி

12. அனுபவம் :-----.

-----.

-----.

13. பட்டச் சான்றிதழ் தொடர்பிலான விபரங்கள் (பயிலுநர் மொழிபெயர்ப்பாளர் பதவிக்கு மாத்திரம் உரித்துடையது)
:-----.

(i) பட்டம் :-----.

(ii) பல்கலைக்கழகம் / நிறுவனம் :-----.

(iii) பட்டம் செல்லுபடியாகும் தினம் :-----.

(iv) சாதாரணம்/விசேடம் :-----.

(v) விடயம் :-----.

(vi) வகுப்பு :-----.

இவ் விண்ணப்பப் படிவத்தில் நான் வழங்கியுள்ள தகவல்கள் யாவும் எனது அறிவுக்கு எட்டிய வரையில் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் உறுதிமொழிகின்றேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு

வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் உள்நாட்டு நியமன அடிப்படையில் தனிப்பட்ட உதவியாளர் பதவிகளுக்கான வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை - 2018/2019

வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களிலுள்ள உள்நாட்டு அடிப்படையிலான தனிப்பட்ட உதவியாளர் பதவிகளுக்கான 63 வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண அரசாங்க சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி சேவை, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள்/அரசாங்க வங்கிகள் மற்றும் ஏனைய நியதிச்சட்ட சபைகள் போன்ற பகுதிசார் அரசாங்க சேவைகளைச் சேர்ந்த ஆங்கில சுருக்கெழுத்து மற்றும் கணினிப் பிரயோகங்களில் திறமை வாய்ந்தவர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இப்பரீட்சை, ஒன்றோபர் 2019 இல் கொழும்பில் இடம்பெறும்.

2. துணைகமை:-

(அ) விண்ணப்பதாரர் இலங்கைப் பிரசையாகவும், திருமணமானவரெனில், வாழ்க்கைத் துணையும் இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண அரசாங்க சேவை மற்றும் உள்நூராட்சி சேவை, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள்/ அரசாங்க வங்கிகள் மற்றும் ஏனைய நியதிச்சட்ட சபைகள் போன்ற பகுதிசார் அரசாங்க சேவைகளைச் சேர்ந்த நிரந்தர உத்தியோகத்தர்களாகவும், விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்று 57 வயதிற்கு மேற்படாதவர்களாகவும், குறைந்தது 5 வருடங்கள் நிரந்தரமானதும் தொடர்ச்சியானதுமான சேவையில் இருப்பவர்களாகவும், ஆங்கில சுருக்கெழுத்திலும் கணினிப் பிரயோகங்களிலும் திறமை வாய்ந்தவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு:-

- i. தற்போது வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் சேவையாற்றுவோர் இதற்கு விண்ணப்பிக்கத் தகுதியற்றவர்களாவார்.
- ii. முன்னர் வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் சேவையாற்றி நாடு திரும்பியவர்கள் இந்தப் பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம். ஆனபோதிலும், அவர்கள் இலங்கைக்குத் திரும்பிய பின்னர் ஆகக் குறைந்தது 12 மாதங்களாவது சேவை புரிந்ததன் அடிப்படையில் அவர்களுக்கான நியமனங்களில் முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.
- iii. 02 (ஆ) இல் குறிப்பிட்ட சேவைகளில் ஒப்பந்த அடிப்படையிலோ, அமைய அடிப்படையிலோ அல்லது தற்காலிக அடிப்படையிலோ சேவையாற்றுவவர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகுதியற்றவர்களாவர்.

3. **தெரிவுசெய்யும் முறை:-** பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் கொழும்பில் நடாத்தப்படவுள்ள எழுத்துப் பரீட்சையின் அடிப்படையிலும், வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் நியமிக்கப்பட்ட தரப்பினரால் நடத்தப்படவுள்ள செயன்முறைப் பரீட்சை மற்றும் நேர்முகத்தேர்வு ஆகியவற்றின் அடிப்படையிலும் தேர்ந்தெடுத்தல் மேற்கொள்ளப்படும்.

3.1. எழுத்துப்பரீட்சை.-

பரீட்சை	கால எல்லை	புள்ளிகள்	குறைந்தளவு புள்ளிகள்
ஆங்கில சுருக்கெழுத்து	1 மணித்தியாலம்	100	40
ஆங்கிலம் மற்றும் வணிகத் தொடர்பாடல்	1 மணித்தியாலம்	100	40
3.2. செயன்முறை மதிப்பீடு.-	80 நிமிடங்கள்	60	24

குறிப்பு: செயன்முறை மதிப்பீடானது ஆங்கிலமொழியில் கடிதம், நினைவுக் குறிப்புகள், அறிக்கைகள் எழுதுதல் மற்றும் மின்னஞ்சல் தொடர்பாடல் போன்றவற்றிலுள்ள தேர்ச்சி மற்றும் Ms Office ஐப் பயன்படுத்தும் திறன்கள் போன்றவற்றைப் பரீட்சிப்பதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டிருக்கும்.

(ஒவ்வொரு வினாவுக்கும் 15 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். மொத்தப்புள்ளிகள் 60.) (15×4)

3.3. நேர்முகத்தேர்வு.-

3.3.1. நேர்முகத் தேர்வுக்கென 40 புள்ளிகள் வழங்கப்படும் என்பதுடன், இந்தத் தேர்வானது வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் நியமிக்கப்பட்ட சபையொன்றினால் நடாத்தப்படும்.

இல.	புள்ளியிடல் திட்டம்	புள்ளிகள்	ஆகக் கூடிய புள்ளிகள்
01	மேலதிக கல்வித் தகைமைகள் i. பல்கலைக்கழகப் பட்டம் - 1 ஆம் வகுப்பு ii. பல்கலைக்கழகப் பட்டம் - 2 ஆம் வகுப்பு iii. பல்கலைக்கழகப் பட்டம் - 2 ஆம் வகுப்பு கீழ்ப்பிரிவு iv. பல்கலைக்கழகப் பட்டம்	15 12 10 08	15
02	வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயற்பாடுகளுடன் நேரடியாகத் தொடர்புடைய பிற/தொழில் ரீதியான தகைமைகள் (சர்வதேச உறவுகள், சட்டம், ஆங்கிலம் அல்லது ஏனைய வெளிநாட்டு மொழிகள், தகவல் தொழில்நுட்பம், மனிதவள முகாமைத்துவம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் வணிக கற்கைகள் CIM, CIMA, AAT போன்றவை) i. பட்டப்பின் டிப்ளோமா ii. டிப்ளோமா iii. சான்றிதழ் மட்டம் iv. அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் தொழில்நுட்பக் கல்லூரியிடமிருந்து அல்லது அரசாங்கப் பதிவு பெற்ற நிறுவனமொன்றிடமிருந்து ஆங்கில மொழி அல்லது வேறு ஏதேனும் வெளிநாட்டு மொழித் தேர்ச்சி சம்பந்தமாக ஆறுமாத காலத்திற்கு மேற்பட்ட ஏதேனும் தகைமை அல்லது அதனையொத்த தகைமைகள்	10 08 06 04	10
03	நடத்தைசார் திறமைகள் மற்றும் ஆங்கில மொழியிலான தடங்கலற்ற பேச்சுவன்மை i. தொடர்பாடல் திறன்கள் மற்றும் ஆங்கில மொழியிலான தடங்கலற்ற பேச்சுவன்மை ii. சர்வதேச விவகாரங்களில் உள்ள அறிவு iii. கலாச்சார உணர்திறன் iv. நேர்மறையான அணுகுமுறை v. ஆளுமை மற்றும் கையாளும் திறன்	05 03 03 03 01	15
	மொத்தம்		40

3.4. விண்ணப்பதாரர்கள் ஆங்கில சுருக்கெழுத்திலான பரீட்சையொன்றுக்குத் தோற்றுமாறு வேண்டப்படுவர். ஆங்கிலமொழி மூலமான இப்பரீட்சை கொழும்பில் நடாத்தப்படும். பரீட்சைக்கென தேவைப்படும் சுருக்கெழுத் திற்கான வேகம் நிமிடமொன்றுக்கு 60 சொற்களாகவிருக்கும். ஆங்கில சுருக்கெழுத்துப் பரீட்சைக்கு 100 புள்ளிகள் ஒதுக்கப்படும். எழுத்துப் பரீட்சைக்கான இரண்டு வினாத்தாள்களிலும் 40% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சதவீதப் புள்ளிகளைப் பெற்றவர்கள் செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் நேர்முகத் தேர்வுக்கு அழைக்கப்படுவர். இருப்பினும், எழுத்துப் பரீட்சையில் மேற்படி புள்ளியிடும் மட்டத்துடன் தகைமை படைத்த பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை போதியளவில் இல்லாதிருக்குமிடத்து, செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் வாய்மொழித் தேர்வுக்கான பரீட்சார்த்திகளை அழைப்பதற்கான வெட்டுப்புள்ளி மட்டம் மீதான இறுதி முடிவை எடுப்பதற்கான உரிமையை வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் கொண்டிருக்கிறார். பரீட்சார்த்திகள் செயன்முறை மதிப்பீட்டில் குறைந்தது 40% புள்ளிகள் ($60 \times 40\% = 24$) பெற்றிருத்தல்வேண்டும். நேர்முகத்தேர்வுக்கு குறைந்தபட்ச புள்ளி மட்டம் எதுவுமில்லை.

3.5. எழுத்துப்பரீட்சையில் பெற்ற மொத்தப்புள்ளிகளின் தகுதி வரிசையின் அடிப்படையில் தெரிவுசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள், செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் நேர்முகத்தேர்வுக்கு அழைக்கப்படுவர். நேர்முகத் தேர்வின்போது, விண்ணப்பதாரரின் தகுதியுடைமை மற்றும் தேவைப்படும் ஆவணங்களின் நம்பகத்தன்மை

பரிசீலிக்கப்படும். செயன்முறைப் பரீட்சை வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் நியமிக்கப்பட்ட தரப்பினரால் நடாத்தப்படும். தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் பணிக்கமர்த்தப்படவிருக்கின்ற தூதரகம் பற்றியதிலான இறுதி முடிவு வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளரைப் பொறுத்ததாகும்.

3.6. பரீட்சையை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடல் தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

3.7. பரீட்சார்த்திகள் திறமை அடிப்படையில் பெற்ற மொத்தப் புள்ளிகளை உள்ளடக்கிய, பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் தயாரிக்கப்பட்ட பெறுபேற்றுத்தாள், வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும்.

மேலதிகமாக, பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்திக்கும் நேரடியாக அறிவிக்கப்படும். அல்லது இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்கள இணையத்தளத்தில் (www.results.exams.gov.lk) வெளியிடப்படும்.

3.8. வெற்றிகரமான பரீட்சார்த்திகளை வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சில் பணிக்கமர்த்துவதற்கான கோரிக்கை விடுக்கப்படும்போது, பதவி நியமனம் பெற்றுள்ளோர் உரிய திகதியில் வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சில் தமது கடமைகளைப் பொறுப்பேற்க வேண்டும். அலுவலரொருவர் அவ்வாறு செய்யத் தவறும் பட்சத்தில், அது பற்றி வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்க வேண்டும். அத்துடன், பதவி நியமனம் பெற்றுள்ள திகதியிலிருந்து நான்கு வாரங்களுக்குள் வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சில் கடமைக்கு சமூகமளிக்கத் தவறுவோர் குறித்த பதவி நியமனத்திற்குத் தகுதியற்றோராகக் கருதப்படுவர் என்பதுடன், செயலாளரின் தற்றுணியின் பேரில் நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படும். மேலும், தெரிவு செய்யப்பட்டோர் நியமனக் கடிதங்கள் கிடைத்த இரண்டு வாரங்களுக்குள் குறித்த நியமனம் தம்மால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளதா அல்லது இல்லையா என்பதனை வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு அறிவிக்க வேண்டும். தவறும் பட்சத்தில், விண்ணப்பதாரர் குறித்த நியமனத்தை ஏற்றுக் கொள்ளவில்லை என்பதாகக் கருதி அதற்கேற்ற நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

4. பதவியில் அமர்த்துவதற்கான நியதிகள்:

4.1. (அ) தெரிவு செய்யப்படும் அலுவலரொருவர் வெளிநாட்டில் உள்ள தூதரகமொன்றில் பதவியில் அமர்த்தப்படுவதற்கு முன்னர், கொழும்பில் உள்ள வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு சேவையாற்றுமாறு வேண்டப்படுவார். வெளிநாட்டு அலுவல் அமைச்சிலான ஆரம்ப சேவைக் காலப் பகுதியில் அவரது வேலை மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமற்றது என கண்டறியப்பட்டின், அவரது நியமனம் இரத்துச் செய்யப்படலாம். அமைச்சிலான சேவைக்காலமானது, அமைச்சின் தேவைகளைப் பொறுத்து மாற்றியமைக்கப்படலாம்.

(ஆ) அந்தந்த தூதரகங்களின் தேவைகளின் அடிப்படையிலும் அலுவலரின் தகுதி மற்றும் திறமை (வெளிநாட்டு மொழி முதலியனவற்றில்) அடிப்படையிலும் பதவி நியமனங்கள் தீர்மானிக்கப்படும். அத்துடன், அத்தகைய பதவி நியமனங்களைத் தீர்மானிப்பதில் குறித்த அலுவலரின் தனிப்பட்ட தேவைகளை (பிள்ளைகளின் கல்வி முதலியன) கருத்திற் கொள்வதற்கான எதுவித கடப்பாடும் அமைச்சுக்குக் கிடையாது. அத்துடன், முற்றிலும் தேர்வுப் பரீட்சைகள் மூலமாகப் பெறப்பட்ட தகைமையின் அடிப்படையில் தான் பதவி வெற்றிடங்களைப் பூர்த்திசெய்யவேண்டுமென்ற கடப்பாடும் அமைச்சுக்கு இல்லை.

4.2. வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகத்தில் நியமனம் பெற்றுள்ள அலுவலரொருவர், வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கேற்ப, வழமையாக வெளிநாட்டில் மூன்று வருட காலப்பகுதிக்கு சேவையாற்றுமாறும் அதற்கேற்ப உடன்படிக்கையொன்றில் கைச்சாத்திடுமாறும் வேண்டப்படுவார். இக்காலப்பகுதியானது, சேவையின் தேவை கருதி நீடிக்கப்படலாம்.

4.3. அரசாங்க சேவையில் (அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் சேவை/ மாகாண அரசாங்க சேவை/ உள்ளூராட்சி சேவை) உள்ள அலுவலர்கள் தெரிவு செய்யப்பட்டின், அவர்களுக்குத் தற்போதைய சம்பள அளவுத்திட்ட அடிப்படையிலே சம்பளம் வழங்கப்படும். ஏனையோருக்கு மாதமொன்றுக்கு நிலையான சம்பளமாக ரூபா 28,954 வழங்கப்படும். அத்துடன், வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் சேவையாற்றும் காலப்பகுதியில் தற்போதுள்ள விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளின்படி பொருத்தமான வெளிநாட்டுப் படிகளையும் வழங்கப்படும்.

4.4. வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகமொன்றில் நியமனம் செய்யப்படும் அலுவலர் ஒருவரின் சேவைக் காலத்தில், வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளரினால் தீர்மானிக்கப்பட்டதற்கேற்ப, அலுவலர்,

அவரது வாழ்க்கைத்துணை மற்றும் “தகுதியுள்ள இரண்டு பிள்ளைகள் ஆகியோருக்கு மட்டுமான இருவழி விமானச் சீட்டுகள், தங்குமிடவசதி மற்றும் ஏனைய படுகள் போன்றவற்றை அரசாங்கம் ஏற்றுக்கொள்ளும். (“தகுதியுள்ள பிள்ளைகள்” என்பது, 21 வயதிற்குட்பட்ட திருமணமாகாத அலுவலரில் தங்கியுள்ள பிள்ளைகளைக் குறிக்கும்)

5. விண்ணப்பிக்கும் முறை :

5.1. அச்சடிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் விநியோகிக்கப்படமாட்டா. இந்த அறிவித்தலில் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரகாரம், ஏ-4 அளவிலான கடதாசியில், 1 தொடக்கம் 9 வரையான பகுதியை முதல் பக்கத்திலும், 10 தொடக்கம் 19 வரையான பகுதியை இரண்டாம் பக்கத்திலும் மிகுதியை மூன்றாம் பக்கத்திலும் கொண்டுள்ளதாக தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தை, விண்ணப்பதாரர் தனது சொந்தக் கையெழுத்தால் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

விண்ணப்பப்படிவமானது சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழிகளில் தயாரிக்கப்படும் போது, பரீட்சையின் பெயரை சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழியுடன் ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைவாக இல்லாத, தேவையான தகவல்கள் வழங்கப்படாத விண்ணப்பங்கள், எந்தவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். அதனால், விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்திருக்குமாறு விண்ணப்பதாரர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

விண்ணப்பங்கள் அந்தந்தத் திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்திலுள்ள திணைக்களத் தலைவரின் புறக்குறிப்பில் வெளிநாட்டுச் சேவைக்கு விண்ணப்பதாரர் பொருத்தமானவர் என்பதும், தெரிவு செய்யப்படும் பட்சத்தில் அவர் உடனடியாக தற்போதைய பதவியிலிருந்து விடுவிக்கப்படுவார் என்பதும், விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்ட தகவல்கள் அனைத்தும் சரியானவை என்பதும் உள்ளடக்கப்படவேண்டும்.

5.2. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள், “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைகள் பிரிவு, பரீட்சைத் திணைக்களம், த.பெ இல 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு, பதிவுத்தபால் மூலம் 2 ஓசத்து 2019 அன்றோ அல்லது அதற்கு முன்பாகவோ கிடைக்கக்கூடியதாக அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில், “வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் உள்நாட்டு நியமன அடிப்படையில் தனிப்பட்ட உதவியாளர் பதவி வெற்றிடங்களைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான பரீட்சை” எனக் குறிப்பிடவேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் ஒரு பெட்டிக்குள் (2 செ.மீ x 2 செ.மீ) ஆங்கில எழுத்து ‘P’ என்று தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டா.

இப்பரீட்சையானது 2019, ஒற்றோபர் மாதம் கொழும்பில் நடத்தப்படும்.

6. பரீட்சைக் கட்டணம்.- பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 600.00 ஆகும். பரீட்சைக் கட்டணத்தை விண்ணப்பதாரரின் பெயரில், நாட்டின் எந்தப் பகுதியிலாவது அமைந்துள்ள அஞ்சல் அலுவலகம்/உப அஞ்சல் அலுவலகத்தில் 2003-02-13 எனும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பில் செலுத்தி பெற்றுக் கொண்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப் படிவத்தின் குறிப்பிட்ட ஓரத்தில் ஒட்ட வேண்டும். பற்றுச் சீட்டு இலக்கம், பணம் செலுத்திய அஞ்சல் அலுவலகம்/ உப அஞ்சல் அலுவலகம், திகதி, செலுத்திய தொகை போன்ற விபரங்களை உரிய இடங்களில் குறிப்பிடவேண்டும்.

பரீட்சைக் கட்டணங்களாக காசுக் கட்டளைகளோ அல்லது முத்திரைகளோ ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டா. எந்தச் சூழ்நிலையிலும் பரீட்சைக் கட்டணம் மீளளிக்கப்பட மாட்டாது. பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை விண்ணப்பதாரர்கள் தம்வசம் வைத்திருக்குமாறு அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

7. எல்லா வகையிலும் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படக் கூடும். விண்ணப்பம் தொலைந்துவிட்டது அல்லது தபாலில் வருவதற்குத் தாமதமாகி விட்டது என்ற முறைப்பாடுகள் கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டா.

8. வர்த்தமானி அறிவிப்பின் பிரகாரம், தகைமையுள்ளவர்கள் மட்டுமே பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பார்கள் என்ற ஊகத்தின் அடிப்படையில், அந்த அறிவித்தலிலுள்ளவாறு குறிப்பிட்ட வயதெல்லைக்குட்பட்ட மற்றும் விண்ணப்பத்தை முறையாகப் பூர்த்தி செய்து குறிப்பிட்ட பரீட்சைக்கான கட்டண ரசீதை முடிவுத்திகதிக்கு முன்னதாக அனுப்பும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் அனுமதி அட்டைகளை வழங்குவார். பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டவுடன், அது பற்றிய அறிவித்தலொன்று பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் வெளியிடப்படும். பத்திரிகை அறிவித்தலில் உள்ளவாறு, 2 அல்லது 3 நாட்களுக்குள் அனுமதிச்சீட்டைப் பெறாத விண்ணப்பதாரர், பரீட்சைகள்

திணைக்களத்தின் ஒழுங்குபடுத்தல் கிளையில் (நிறுவனம் மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைகள்) விசாரணையை மேற்கொள்ள வேண்டும். அவ்விசாரணைகளின்போது விண்ணப்பதாரி, தான் தோற்றவுள்ள பரீட்சையின் சரியான பெயர், விண்ணப்பதாரரின் பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரி ஆகியவற்றைச் சரியாக குறிப்பிடவேண்டும். வெளி இடங்களைச் சேர்ந்த விண்ணப்பதாரர்கள் அனுமதி அட்டையின் பிரதியை வேகமாக அனுப்பிவைப்பதற்கான தொலைநகல் இலக்கம் ஒன்றைக் குறிப்பிட்டு ஒரு கடிதத்தை, அறிவித்தலிலுள்ள தொலைநகலுக்கு அனுப்பவேண்டும். அவ்வாறான விசாரணையின்போது, பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்குத் தேவையான தகவல்களை வழங்குவதற்காக விண்ணப்பத்தின் பிரதி, பரீட்சைக்கட்டண ரசீதின் பிரதி மற்றும் பதிவுத்தபாலில் விண்ணப்பத்தை அனுப்பியமைக்கான பற்றுச்சீட்டின் பிரதி போன்றவற்றை ஆதாரங்களாக வைத்திருப்பது பயனளிக்கும்.

9. விண்ணப்பத்திலுள்ள விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பமும் அவரின் அனுமதி அட்டையும் அத்தாட்சிப் படுத்தப்படவேண்டும். ஒரு நிறுவனம் மூலமாக விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரி தனது கையொப்பத்தை, அந்த நிறுவனத்தின் தலைவர் மூலமாகவோ அல்லது எந்த அதிகாரி மூலமாகவோ அத்தாட்சிப்படுத்திக்கொள்ளலாம்.

10. ஆப்பதிவுத்திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை அல்லது செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு அல்லது வாகன ஓட்டுனர் அனுமதிப்பத்திரம் ஆகியவையே, இலங்கை பரீட்சைத்திணைக்கணத்தினால் நடத்தப்படும் பரீட்சையின் மேற்பார்வையாளரால் ஒரு விண்ணப்பதாரியின் அடையாளத்தை நிரூபிப்பதற்கென ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

11. பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை விண்ணப்பதாரருக்கு வழங்கப்படுவதனால் மட்டுமே, அவர் பரீட்சைக்கான எல்லாத் தகைமைகளையும் கொண்டுள்ளார் என எவ்வகையிலும் கருதப்படலாகாது,

12. விண்ணப்பத்தின்போது குறிப்பிடப்படும் விண்ணப்பதாரரின் பதவி மற்றும் வேலைத்தளம் போன்றவை மட்டுமே பரீட்சை பற்றிய சகல தொடர்பாடல்களிலும் இயைபுள்ளதாயிருக்கும். விண்ணப்பத்தை அனுப்பிய பின்னர் கோரப்படும் எந்த மாற்றங்களும் கருத்திற் கொள்ளப்படமாட்டா.

13. பரீட்சார்த்திகள், பரீட்சை நடைமுறைகள் சம்பந்தமாக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு கட்டுப்பட்டவர்களாவர். மேலும், இவ்விதிகளை மீறும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் எந்தத் தண்டனைக்கும் உட்படுத்தப்படுவர்,

14. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் வெளியிடப்பட்டுள்ள இந்த அறிவிப்பின் பொருள் விளக்கத்தில் வேறுபாடுகள் ஏதேனும் காணப்படுமிடத்து சிங்கள வாசகமே மேலோங்கி இருக்கும்.

15. இந்தப் பரீட்சையில் தகுதி பெற்றுள்ள பரீட்சார்த்திகள் மூலமாக அனைத்து அல்லது பகுதியலவிலான பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதில் அல்லது தற்போதுள்ள பதவி வெற்றிடங்கள் எதனையும் நிரப்பாதிருத்தல் சம்பந்தமாக வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சின் செயலாளரினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானமே இறுதி முடிவாகக் கருதப்படும்.

ரவிநாத ஆர்யசிங்ஹ,
செயலாளர்,
வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சு.

வெளிநாட்டு அலுவலர்கள் அமைச்சு,
த. பெ. எண். 583 குடியரசுக் கட்டிடம்,
கொழும்பு 01.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் உள்நாட்டு நியமன அடிப்படையில் தனிப்பட்ட உதவியாளர் பதவிகளுக்கான வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை- 2018/(2019)
Application for the post of Home Based Personal Assistants in Sri Lanka Missions Abroad – 2018(2019)

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

மொழிமூலம்: ☐ சிங்களம் - 2
☐ தமிழ் - 3
☐ ஆங்கிலம் - 4 (பெட்டிக்குள் உரிய இலக்கத்தை இடுக)

உங்கள் சேவை: ☐

(அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க/உள்ளூராட்சி சேவைகள் - 1
அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க/உள்ளூராட்சி சேவைகள் அல்லாதவை - 2 (உரிய இலக்கத்தை பெட்டிக்குள் இடுக)

(ஆ) விண்ணப்பதாரி, “அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க/உள்ளூராட்சி சேவை” ஐச் சேராதவரெனில்,-

இவ்விண்ணப்பத்திற்கான முடிவுத் திகதிக்கு ஐந்து வருடங்கள் முன்னதாக வேலைபார்த்த நிறுவனங்கள் மற்றும் காலம்:-

நிறுவனத்தின் பெயர்	பதவி	காலம்	
		இருந்து	வரை
1.			
2.			
3.			

10. பதவியில் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட திகதி :-----.

11. தற்போதைய தரமும் அதில் சேர்ந்த திகதியும் :-----.

12. தற்போதைய வருடாந்த சம்பளம் :-----.

13. தற்போதைய கடமைகளின் தன்மை :-----.

14. (i) ஆங்கிலச்சுருக்கெழுத்து வேகம்:-----.

(ii) ஆங்கில தட்டச்சு வேகம்:-----.

15. தேர்ச்சி: (i) ஆங்கில மொழி :-----.

(ii) சிங்கள /தமிழ் மொழி :-----.

(iii) கணினி அறிவு :-----.

(iv) ஏனைய வெளிநாட்டு மொழிகள் :-----.

16. விண்ணப்பதாரர் இதற்கு முன்னர் சேவையாற்றிய (சேவையாற்றி இருப்பின்) வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதரகங்கள் மற்றும் சேவைக் காலப்பகுதி:-----.

17. ஏனைய தகைமைகள் ஏதேனும் இருப்பின் :-----.

18. குறிப்புகள் :-----.

சரியான பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டமைக்கான பற்றுச் சீட்டை கீழே தரப்பட்டுள்ள கூட்டினுள் ஒட்டவும்.

(i) பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்:-----.

(ii) அஞ்சல் அலுவலகம்/உப அஞ்சல் அலுவலகம்:-----.

(iii) திகதி:-----.

(iv) செலுத்திய தொகை:-----.

19. விண்ணப்பதாரரின் உறுதியுரை:

2019 ஆம் திகதிக்கு முற்பட்ட ஐந்து வருட காலப்பகுதியில் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுள்ளேன் என்பதையும், இக்காலப்பகுதியில் நான் (எச்சரிக்கை தவிர்ந்த) ஒழுக்காற்று தண்டனை எதற்கும் ஆளாகவில்லை என்பதையும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

மேலும், பரீட்சை நடைமுறைகள் தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிமுறைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கும் உட்படுத்தப்படுவேன் என்பதனையும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :-----.

-----,
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

20. (i) அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க/உள்ளூராட்சி சேவை' ஐச் சேர்ந்த விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மட்டும்

திணைக்களத் தலைவர் உறுதிப்படுத்தல்

(திணைக்களத் தலைவரால் பூர்த்திசெய்யப்படுதல் வேண்டும்)

இந்த விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவர் இத்தாபனத்தில் 2019 ஆம் திகதிக்கு முற்பட்ட ஐந்து ஆண்டுகளில்

(அ) அவருடைய அனைத்து சம்பள ஏற்றங்களையும் பெற்றுள்ளார் என்பதனையும்

(ஆ) (எச்சரிக்கை நீங்கலாக) அவர் எந்த விதமான ஒழுக்காற்றும் தண்டனைக்கும் உட்படுத்தப்படவில்லை என்பதனையும் நான் ஆராய்ந்து உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

இந்த விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள விவரங்கள் சரியானவையென உறுதிப்படுத்துகிறேன். பரீட்சைக் கட்டணங்கள் செலுத்தப்பட்டுள்ளன என்பதனையும், அதற்கான பற்றுச்சீட்டு இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதென்பதையும் இந்த அலுவலர் தமது கையொப்பத்தை எனது முன்னிலையில் இட்டாரென்பதனையும் அவருடைய கையொப்பத்தையும் நான் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

இந்த அலுவலர் தெரிவு செய்யப்படுமிடத்து, தற்போதைய பதவியிலிருந்து அவரை உடனடியாக விடுவிக்க முடியும்.

-----,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன்)

பெயர்:-----.

பதவிப் பெயர்:-----.

திகதி :-----.

(ii) அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க/உள்ளூராட்சி சேவையைச் சாராத ஏனைய விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மட்டும்

நிறுவன தலைவர் உறுதிப்படுத்தல்

(நிறுவனத்தின் தலைவரால் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டும்)

இந்த விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./திருமதி/செல்வி ----- என்பவர், இந்நிறுவனத்தில் ----- ஆம் திகதியிலிருந்து சேவையாற்றி வருகின்றார் என்பதனையும், இவரின் வேலை மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானதென்பதனையும், இந்த அலுவலகத்தில் பேணப்படும் ஆவணங்களின் பிரகாரம், அவரால் மேலே தரப்பட்டுள்ள விவரங்கள் அனைத்தும் சரியானவையென்பதனையும், அவர் ----- ஆம் திகதியன்று என் முன்னிலையில் அவரது கையொப்பத்தை இட்டாரென்பதனையும் நான் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். மேலும், அவர் குறித்த பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி அதன் பற்றுச்சீட்டினை இத்துடன் இணைத்துள்ளார் என்பதனையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

இந்த அலுவலர் தெரிவு செய்யப்படும் பட்சத்தில், தற்போதைய பதவியிலிருந்து அவரை உடனடியாக விடுவிக்க முடியுமென்பதனையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையுடன்).

பதவிப் பெயர்:-----.

முகவரி :-----.

திகதி:-----.

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

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

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.
2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம், கொழும்பு 8 அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 8.30 மணி முதல் பி. ப. 4.15 மணி வரையாகும்.
4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.
5. சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்டல் ஓடர் அல்லது காசை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், “பொரல்லை” என்பதே காசுக் கட்டளைகளுக்கான 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. நியாயத்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுப்ரீம் கோட்’ புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டாது.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி யிலிருந்து பின்வருமாறு :-

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

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

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

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

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

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

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

வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

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

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசுரமாகும் திகதிகளும் அவ்வவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 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 - 2019

மாதம்	வெளியீட்டு நாள்	அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்
யூலை	.. வெள்ளி 05.07.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 21.06.2019
	.. வெள்ளி 12.07.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 28.06.2019
	.. வெள்ளி 19.07.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 05.07.2019
	.. வெள்ளி 26.07.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 12.07.2019
ஓகத்து	.. வெள்ளி 02.08.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 19.07.2019
	.. வெள்ளி 09.08.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 26.07.2019
	.. வெள்ளி 16.08.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 02.08.2019
	.. வெள்ளி 23.08.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 09.08.2019
	.. வெள்ளி 30.08.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 16.08.2019
செத்தெம்பர்	.. வெள்ளி 06.09.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 23.08.2019
	.. வியாழன் 12.09.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 30.08.2019
	.. வெள்ளி 20.09.2019	.. நண்பகல் 12 வெள்ளி 06.09.2019
	.. வெள்ளி 27.09.2019	.. நண்பகல் 12 வியாழன் 12.09.2019

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

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