

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ශ්‍රේෂ්ඨ පනුය இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1622 - 2009 ඔක්තෝබර් 02 වැනි සිකුරාදා - 2009.10.02

1622 ஆம் இலக்கம் - 2009 ஆம் ஆண்டு ஒற்றோபர் மாதம் 02 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 1312	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 1316
---------------------	----------------	--	----------------

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 ஆக்கபூர்வமாக பயனும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற் கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2009, ஒற்றோபர் மாதம் 09 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2009, செத்தெம்பர் மாதம் 25 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2009 ஆம் வருடம் சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

பரிட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டில் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரிட்சைகள் செய்ப்பட்டதில் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுத்தும் பரிட்சார்த்திகள் அனைவரும் சுடப்பாடுமையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரிட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்குமேற்பட்டு நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை ஆணையாளரின் விரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ உவற்றையோ ஏற்றாறு நெறுவர்.

(i) முழுப்பரிட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒருபகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர் ;

(ii) ஒரு பாடத்திற்குப் பரிட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

(iii) ஒரு வருடத்திற்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரிட்சைக்குத் தேற்றாதவாறு தடுத்திவைக்கப்படுவர் ;

(iv) சீவியகாலம்வரை பரிட்சைக்குத் தேற்றாதவாறு தடுத்தி வைக்கப்படுவர் ;

(v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதாப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்திவைக்கப்படுவர் ;

(vi) பரிட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரிட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்னரோ, பரிட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரிட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமான பரிட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரிட்சார்த்திகளைத் தெரிந்துகொள்ளும் பரிட்சைகளைச் சார்ந்த பரிட்சாதிசாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரிட்சார்த்திகளுக்குச் சோ தொட்டினைத் தோற்றாவையும் உண்மையில் நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரிட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரிட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரிட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்பும்பின்னரும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரும் சுட்டணப்படும். நடந்து பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரிட்சை மண்டபத்திலுள்ள அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரிட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரிட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரிட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலையையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட வேசையைவிட வேறெந்த வேசையையும் பரிட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்பட்டதை வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையான முறையில் நடந்து கொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர்.

5. பரிட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில்பொருள் எழுதாது சுட்டி உச்சத்தை எழுதல் வேண்டும். ஒரு பரிட்சார்த்தி பிறிதொரு பரிட்சார்த்தியின் சுட்டி உச்சத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். சுட்டி உச்சம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிப்பாட்ட மாட்டாது.

6. பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்தானையோ வெறொவ்வியும் பொருளையோ பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதும்பொழுதும் பொருளும் பரிட்சாதிசாரிக்குக் கொடுத்தமையையாகும். இவ்விதிக் கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தைகளைக் கருதப்படும்.

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

8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதவதேயல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ வேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக் கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுடாசியோ விடையப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ சர்க்காருடைய மடிக்கப்பட்டவோ வேறெவ்வொன்றிலும் சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட சுடாசியும் பருமட்டிப்பு எழுதிய சுடாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிட வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்ல ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பவலிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக் கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனைமெனக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிசெல்லுமோ செய்யகை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அவ்வாறு ரூபச் சித்திரமும், சுருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் சுருத்தும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவையெனக் கருதப்படும்.

11. பரிட்சை மண்டபத்தின் ஒரு பரிட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பச்சத்தில் எவ்விதத்திலேனும் புத்தகம், சுட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்தின் கொடுக்கப்பட்ட தாள்செல்லவிட வேறு தாள்செல்லவோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட கட்டை, அழுஞ்செய்யப்பட்ட பார்க்கும் முதலியவற்றையோ, சோவை அட்டை, சுடாசு மட்டை, வெற்றுக் சுடாசுக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரிட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரிட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீற்றால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுடாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிட்சார்த்திகள் பார்க்கும் எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை

செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக் கூடாது. ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்திக்கு உதவிசெய்யவும் அப்பரிட்சார்த்தியிலிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவிநெறுவக்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி வேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்சாலிவமாகப் பரிட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரிட்சார்த்திகளுக்கு எச்சுந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான எச்சுந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பார். ஆனால் பரிட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளரும் செல்லவிடப்படுவர். பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மண்டும் வரும்பொழுதும் ஓடுவர் பரிட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதாமான குற்றமெனக் கருதப்படும்.

15. பரிட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரிட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதவது குற்றமாகும். உண்மையற்ற அடையாளப்பத்திரங்களில்மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விடங்க்கள் கொடுத்தல், பிழையான விடங்க்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். கொடுத்தல் பரிட்சார்த்திகள் எச்சுரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

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

பரிட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும் (i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்க்க குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிட்சை மண்டபத்தில் இருந்தல் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபம் இருக்கும்பு டம் குறிப்பிட்ட தெரியாவிடும் பரிட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தேற்றுவதைப் பற்றியோ தேற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஆய்முதுமிருப்பின் அடபடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தேற்றும் தகைமை நிராசரிக்கப்பட்டிருக்கும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரிட்சார்த்தியென நினைப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தேற்றும் பொழுதும் இட்பத்திரங்களைப் பரிட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடும் பரிட்சைக்குத் தேற்றும் உமது தகைமை நிராசரிக்கப்படும். உண்மையில் சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்து போனால் பரிட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிட்டதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரிட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பது 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 பேணைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்புப்பர்கள், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வண்ணங்கள், விஞ்சுரணப்பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரிட்சார்த்திகள் கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரிட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டி உச்சத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விடையெழுத்தாளில் இருபச்சத்திலும் துப்பரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையடில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதக் கூடாது. வலதுபக்கது அடையடி, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கின்றது. தவறான இலக்கங்களிடும் சங்கடங்கள் ஏற்படுமையையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிட்க.

(viii) எல்லா விடையாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழிசெல்லும் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், சோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது சோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடையெழுத்தாளில் மறுபச்சத்தில் கொடுப்படுமானால் அவ்வடி வங்க்கள் மறுபடி கீறப்பட வேண்டும்.

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

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

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

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்களின் முதலியன பெறவேண்டினால் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்கூட வேண்டும்.

பரிட்சை ஆணையாளர் நாயக்கம்.

இலங்கை பரிட்சைத்திணைக்களம், தெலத்தை, பத்தரமுல்லை.

02. கல்வி மற்றும் உயர்தொழிற்கைமைகள்.- விண்ணப்பதாரி- (i) சட்டத்தரணி ஒருவராகச் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட ஆலோசனாபராக இருத்தல் வேண்டும் ;

(ii) கல்விப் பொதுத் தராதரத்தில் (சாதாரண தரம்) ஒன்றில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழியில் திறமைச் சித்தியுடனும் ஆங்கில மொழியில் திறமைச் சித்தியுடனும் இரண்டுக்கு மேற்படாத அமர்வுகளில் குறைந்தது ஆறு பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

3. சம்பள அளவுத்திட்டம்.- இப்பதவிக்கான சம்பள அளவுத்திட்டம் மாதாந்தம் ரூபா 28,095 - 5 × 645 - 5 × 790 - 15 × 1,050 - ரூபா 51,020 (பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் 06/2006 கீழான சம்பள அளவுத்திட்டம் என்எல் - 5 - 2006).

4. (அ) தெரிவுசெய்யப்படும் முறை.- மேலே குறித்துரைக்கப்படும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ளவர்களும் விண்ணப்பங்களை அனுப்பியுள்ளவர்களுமான பரீட்சார்த்திகள் அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டவாறான நேர்முகப்பரீட்சை சபையொன்றினால் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சையொன்றுக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். ஆட்சேர்ப்புக்கான பரீட்சார்த்திகளின் தெரிவு அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டவாறாக புள்ளியிடல் திட்டத்தின் அடிப்படையில் செய்யப்படுதல் வேண்டும். அது கீழே தரப்படுகின்றது.

	கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சைக்கான புள்ளியிடல் திட்டம்	மொத்தப் புள்ளிகள்
01.	சட்டத்தின் பொதுக் கோட்பாடு இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பு மற்றும் பொருள்கோடல் கட்டளைச் சட்டம் உட்பட நியதிச்சட்ட பொருள்கோடலின் கோட்பாடுகள்	30
02.	மொழி ஆற்றல் :- (மேலதிக தகைமைகள்) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழியில் அதிவிசேட சித்தியைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். (பாடத்திற்கு 03 புள்ளிகள்) க. பொ. த. (உ./த.) பரீட்சையில் சிங்களம்/தமிழ் மொழியில் சித்தியொன்று அல்லது மேற்குறிப்பிடப்பட்ட பாடம் தொடர்பில் திபிளோமா அல்லது அதுபோன்ற சான்றிதழின் சமர்ப்பணத்தினமீது அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றிடமிருந்தான தகைமை ஒன்று (அப்பாடநெறியின் காலம் ஆகக் குறைந்தது 06 மாதங்களுக்குக் குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும்.) (ஒரு மொழிக்கு 05 புள்ளிகள்)	09 15
03.	மேலதிக கல்விசார் தகைமைகள் : (i) சட்டத்தில் பட்டம் ஒன்று (ii) சட்டத்தில் பட்டப் பின் படிப்பு தகைமை ஒன்று (iii) வேறு துறைகளில் பட்டங்கள் (மொழித் துறை தவிர்ந்தவை)	10 15 05
04.	ஆளுமை-	08
05.	அனுபவம்- சட்ட உயர் தொழிலில் ஆசக்குறைந்தது இரண்டு வருட அனுபவம் (04 வருடங்களுக்கு ஒருவருடத்திற்கு 02 புள்ளிகள்)	08
	மொத்தம்	100

- ஒவ்வொரு அம்சத்திலும் முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகள் மட்டுமே நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.
- கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை சிங்களத்திலும் ஆங்கிலத்திலும்/தமிழிலும் ஆங்கிலத்திலும் நடத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் தமது முதல் மொழியிலும் ஆங்கிலத்திலும் வினாக்களை விளங்கிக்கொள்வதற்கும் விடையளிப்பதற்கும் இயலுமாந்தன்மையைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.
- தெரிவானது தகுதியாகவிருப்பதற்கு, பரீட்சார்த்தியொருவர் 40 புள்ளிகள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். தெரிவானது ஆசக்கூடிய புள்ளிகளை பெற்றுள்ள பரீட்சார்த்திகளை தேர்ந்தெடுப்பதன்மூலம் எல்லா வெற்றிடங்களும் நிரப்பப்படும்வரை அவ்வாறு செய்யப்படும்.
(மூலச் சான்றிதழ்கள் அல்லது அத்தகைய சான்றிதழ்களின் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் நேர்முகப் பரீட்சைக்குக் கொண்டுவரப்படுதல் வேண்டும்.)

(ஆ) தொழில் நியதிகள்.- இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஒய்வூதியமுடையதுமாகும்.

(இ) சேவை நிபந்தனைகள்.- நியமனமானது, இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபனக் கோவையின் அத்தியாயம் II இன் 10 முதல் 12 வரையிலான பந்திகளுக்கு அமைந்ததாகவிருக்கும்.

நியமனம், சேவை நிபந்தனைகள், ஒழுக்காற்று மற்றும் வேறு நிருவாக நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் பகிரங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் விதிகள் தாபனக்கோவையில் விதித்துரைக்கப்படும் நிபந்தனைகளுடன் ஏற்படையதாகத் வேண்டும்.

ஆட்சேர்ப்பிலிருந்து 05 ஆண்டுகளினுள் ஒவ்வொரு அலுவலரும் பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 07/2007 நியதிகளின் படி அடையாளங்காணப்பட்ட இரண்டாவது மொழியில் மொழித்திறமையைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

05. (அ) விண்ணப்பங்கள் 2009.10.23 ஆந் திகதி அன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் பின்வரும் முகவரிக்குப் பதிவுத்தபாலில் அனுப்பப்படல் வேண்டும். அத்திகதிக்குப் பின்னர் பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

செயலாளர்,
நீதி மற்றும் சட்ட மறுசீரமைப்பு அமைச்சு,
மீயுயர் நீதிமன்றக் கட்டிடத்தொகுதி,
கொழும்பு - 12.

(ஆ) இந்த அறிவித்தலின் முடிவில் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம் ஒன்று தரப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர்கள் தங்களது விண்ணப்பங்களை ஏ 4 அளவுத்தாளில் தயாரித்து அனுப்புவதல் வேண்டும். அத்துடன் விண்ணப்பம் தமது சொந்தக் கையெழுத்தில் விண்ணப்பதாரிகளாலேயே நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். (குறிப்பாக இலக்கம் 01 முதல் 08 வரையிலான பந்திகளின் விபரங்கள் முதலாம் பக்கத்திலும் இலக்கம் 09 முதல் 11 வரையிலான விபரங்கள் இரண்டாம் பக்கத்திலும் 12 (I) முதல் 12 (II) வரையிலான விபரங்கள் முன்றாம் பக்கத்திலும் இருத்தல் வேண்டும்.)

(இ) விண்ணப்பங்கள் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் "சட்டவரைஞர் திணைக்களத்திற்கான உதவிச் சட்டவரைஞர்களின் ஆட்சேர்ப்புக்கான விண்ணப்பம்" என எழுதப்படல் வேண்டும்.

(ஈ) விண்ணப்பத்தில் பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம், அரசாங்கப் பாடசாலையொன்றின் அதிபர்/சமாதான நீதவான்/சத்தியப் பிரமாண ஆணையாளர்/சட்டத்தரணி/பிரசித்த நொத்தாரிசு/ஆயுதம் தாங்கிய படையின் ஆணைபெற்ற அலுவலர் அல்லது அரசாங்கத்தில் நிரந்தர பதவி வகிப்பவரும் மாதமொன்றுக்கு ரூபா 20,030 க்கு மேல் சம்பளம் பெறுபவருமான அலுவலர் ஒருவரால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(உ) தற்பொழுது பகிரங்க சேவையில் அல்லது மாகாண பகிரங்க சேவையில் தொழிலிலுள்ள பரீட்சார்த்திகள், அவர்கள் சேவையாற்றுகின்ற திணைக்களத் தலைவருடாக விண்ணப்பங்களை அனுப்புவதல் வேண்டும்.

(ஊ) ஒவ்வொரு அம்சத்திலும் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். தாமதமாக அல்லது காணாமற்போன விண்ணப்பங்களின் முறைப்பாடு எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

06. விண்ணப்பதாரிகளின் ஆள் அடையாளம்.- ஒவ்வொரு அம்சத்திலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்களை அனுப்பியுள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சைக்களை அழைக்கப்படுவர்.

பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்று கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்கின்ற நோக்கத்திற்கென ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

- (i) ஆட்பதிவு ஆணையாளரால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;
- (ii) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு ;

07. பொய்யான தகவலை வழங்குதல்.- பரீட்சார்த்தி பொய்யான அல்லது சரியற்ற தகவலை உள்ளடக்கிய விண்ணப்பமொன்றைச் சமர்ப்பித்துள்ளார் என ஆட்சேர்ப்புக்கு முன்னர் ஏதேனும் நேரத்தில் தெரியவரின் விண்ணப்பதாரியின் விண்ணப்பம் இரத்துச்செய்யப்படும். பொய்யான அல்லது சரியற்ற தகவலின் சமர்ப்பிப்பு ஆட்சேர்ப்புக்குப் பின் ஏதேனும் நேரத்தில் கண்டுபிடிக்கப்படின் ஏற்புடையதான நடவடிக்கைமுறைகளின் நியதிகளின்படி அத்தகைய அலுவலரின் பதவி நீக்கத்திற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

அமைச்சரவையின் கட்டளைப்படி,

பெயர் :-----

கையொப்பம் :-----

செயலாளர்,
நீதி மற்றும் சட்ட மறுசீரமைப்பு
அமைச்சு.

நீதி மற்றும் சட்ட மறுசீரமைப்பு அமைச்சு,
கொழும்பு 12,
2009.09.15.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

(விண்ணப்பப்படிவம் பின்வருமாறு தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும்)

(அ) அளவு (ஏ 4)

- (ஆ) பக்கம் 1 : இலக்கங்கள் 1 தொடக்கம் 8 வரை
- பக்கம் 2 : இலக்கங்கள் 9 தொடக்கம் 11 வரை
- பக்கம் 3 : இலக்கங்கள் 12 (I) தொடக்கம் 12 (II) வரை

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

- (ii) நிதி முறைமைகள் (பாட இலக்கம் - 02) (நேரம் : 02 மணித்தியாலங்கள்) - புள்ளிகள் 100

நிதி ஒழுங்குவிதிகள் - பகுதி I (X ஆம் அத்தியாயம் புறநீங்கலாக)

நூலகர்களால் நிறைவேற்றப்படும் கணக்கீட்டு வேலையும் அதனுடன் தொடர்புபட்ட ஒழுங்கு விதிகளும்.

கவனிக்க வேண்டியது.- விண்ணப்பதாரிகள் இப்பரீட்சையிற் சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கான புள்ளிகளில் குறைந்த பட்சம் 40% புள்ளிகள் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

11.2 நூலகர் சேவை தரம் II இல் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை ;

1. பொது நிர்வாகமும் நிதி முறைமையும் (பாட இலக்கம் - 03) (நேரம் : 03 மணித்தியாலங்கள்) - புள்ளிகள் 100
 பகுதி I - நிர்வாகம் (நேரம் : 1 1/2 மணித்தியாலங்கள்) - புள்ளிகள் 50

- (i) இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்புச் சட்டம்.
 (ii) தாபனவிதிக் கோவையின் அத்தியாயங்கள் I முதல் VIII வரையும்; அத்துடன் XIV, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII அத்தியாயங்களும் உள்ளடங்கும். (இது தொடர்பாக 1589/30 இலக்கமிடப்பட்ட 2009.02.20 ஆந் திகதியிடப்பட்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட நடைமுறைகள் விதிகளின் அமுல்படுத்தலுக்கு முன்னரான நிலை ஏற்புடையதாக இருக்கும்.)
 (iii) இலங்கை நூலகச் சங்க கூட்டிணைப்புச் சட்டம் - 714
 (iv) இலங்கை நூலகச் சேவைச் சபைச் சட்டம்
 (v) புலமைச் சொத்துக்கள் சட்டம்
 பகுதி II - நிதி ஒழுங்கு விதிகள் (நேரம் : 1 1/2 மணித்தியாலங்கள்) - 50 புள்ளிகள்

- (i) நிதி ஒழுங்குவிதிகள் - பகுதி 1
 (ii) நூலகர்களால் நிறைவேற்றப்படும் கணக்கீட்டு வேலையும் அதனுடன் தொடர்புபட்ட ஒழுங்குவிதியும்.

2. நூலக ஒழுங்கமைப்பு (பாட இலக்கம் - 04) (நேரம் : 03 மணித்தியாலங்கள்) - புள்ளிகள் 100

- (i) நூலகங்களின் வகுதிகளும், சேவைகளும்
 (ii) நூலக வளங்களும், அமைப்புகளும்
 (iii) அரசாங்க வெளியீடுகளும் அவற்றின் பாவனையும்

கவனிக்க வேண்டியது.- இப்பரீட்சையிற் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்தபட்சம் 40% புள்ளிகள் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

12. இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டிராத ஏதேனும் விடயம் தொடர்பாக இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதியானதாயிருக்கும்.

பி. பி. எஸ். அபேகுணரத்தன,
 இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

பொது நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
 இணைந்த சேவைகள் பிரிவு,
 சுதந்திர சதுக்கம்,
 கொழும்பு 07,
 2009, செத்தெம்பர் மாதம் 17 ஆந் திகதி.

இலங்கை நூலகர் சேவை தரம் III மற்றும் தரம் II ஆகியவற்றில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை - 2009

(EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN GRADE III AND II OF THE SRI LANKA LIBRARIANS' SERVICE - 2009)

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

நீங்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் :

- சிங்களம் - 2
 தமிழ் - 3
 ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் இடவும்)

1.0

- 1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (திரு./ திருமதி/ செல்வி) :-----
 (சிங்களத்தில்/ தமிழில்)
 1.2 முதலெழுத்துக்களால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் :-----
 (சிங்களத்தில்/ தமிழில்)
 1.3 முதலெழுத்துக்கள் இறுதிப் பெயர் :-----
 (ஆங்கிலக் செபிற்றல் எழுத்தில் - உதா: SILVA, A. B.)

2.0 சேவை நிலையமும் முகவரியும் :-

- 2.1 அமைச்சு/ திணைக்கள/ நிறுவனத்தின் பெயர் :-----
 2.2 அலுவலக முகவரி :-----
 (அனுமதி அட்டை இம்முகவரிக்கு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பிவைக்கப்படும்.)

3.0 பால் : (பெண் - 1, ஆண் - 0)

(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் இடவும்)

4.0 இலங்கை நூலகர் சேவையில் நீங்கள் விண்ணப்பிக்கும் வினைத்திறன் காண்தடை பரீட்சைக்கு எதிரில் 'X' அடையாளத்தை இடவும்.

4.1 நூலகர் சேவை தரம் III	
4.2 நூலகர் சேவை தரம் II	

4.3 நீங்கள் பரீட்சைக்கு தோற்றும் பாடங்களும் பாட இலக்கமும் :-

பாடம்	பாட இலக்கம்

5.0 5.1 தேசிய அடையாள அட்டை இல. :

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

5.2 பிறந்த திகதி :

ஆண்டு

--	--	--	--

 மாதம்

--	--

 திகதி

--	--

6.0 தற்போது வசிக்கும் பதவி :

6.1 பதவி :-----

6.2 நியமனக் கடிதத்தின் இல. :-----

7.0

7.1 நீர் முதல் தடவையாக பரீட்சைக்குத் தேர்ந்துகின்றீர்களா?
 :-----.

7.2 இல்லாவிட்டால் வேண்டிய எந்தவொரு அஞ்சல் அலுவலகத்திலும் பரீட்சை கட்டணம் செலுத்தி பணம் செலுத்தியமைக்காக பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட (இணைத்துள்ள) பற்றுச்சீட்டின் இலக்கம் :----- . பணத்தொகை :----- . திகதி :----- . வழங்கிய அஞ்சல் அலுவலகம் :----- .

பணம் செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பற்றுச்சீட்டைக் கழராதவாறு ஒட்டிவிடவும் (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப்பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்)

8.0 விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை என்றும் மேலே காட்டப்பட்டுள்ள அதே மொழியில் அப்பரீட்சைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பதற்கு நான் தகுதியுடையவென்றும், எவ்விதத் தீர்மானத்தொரு ஒழுக்காற்றும் தண்டனைக்கு ஆளாகவில்லை என்றும் நான் வெளிப்படுத்துகிறேன். இப்பரீட்சைக்காக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இணங்கி ஒழுக்க இத்தால் உடன்படுகின்றேன்.

.....
 விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

9.0 திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ் :

- (i) இப்பரீட்சார்த்தி இத்திணைக்களத்தின் சேவையிலுள்ள நூலகர் சேவை தரம் II/ III ஐச் சேர்ந்த ஓர் அலுவலரென்றும்,
- (ii) மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை எனவும்,
- (iii) இவருடைய வேலையும் நடத்தையும் எப்பொழுதும் திருப்தியானது என்றும், கடந்த ஐந்து வருட காலத்தில் (எச்சரிக்கைகள் தவிர) இவர் எவ்வகையான ஒழுக்காற்றும் தண்டனைக்கும் ஆளாகவில்லை என்றும்,
- (iv) இவர் இப்பரீட்சையில் தேர்ந்துவந்திருக்கிற தகையுடையவர் என்றும்,
- (v) உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தியுள்ளார் என்றும் இப் பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும் (தேவையற்ற சொற்களை கீறிவிடவும்)

நான் சான்றுபடுத்துகின்றேன்.

.....
 திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்

பதவிப் பெயர் :-----.

பதவி முத்திரையும்.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

10-210

அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்
2009 சனவரி 01 ஆந் திகதி டலாடங்கி அமுலுக்கு வந்தது
“இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை”
(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது)

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே டலாறுப்பாளராவார்.
2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் **அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8** அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 8.30 மணி முதல் பி. ப. 4.15 மணி வரையாகும்.
4. பணம் டலாடுக்கல் 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 டெய்ருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது டலாஸ்ரல் ஓடர் அல்லது சாஸோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும்.
6. நகலைக் கட்டாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல் பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
7. கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.
8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டளையில் டலாடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் ‘சுபந்ம் கோட்’ புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சரிய விகிதங்கள் 2009 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

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

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

11. வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியீட்டு நாள் மாற்றப்படும்.
12. ஒவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் டலாடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் “அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8” அவர்கட்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.
13. 2009 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி (வருடத்திற்கு)	முழு வருடத் திற்குமான கட்டணம்	தபால் செலவு
	ரூபா ச.	ரூபா ச.
I வது பகுதி :		
I வது டலாகுதி	2,080.00	3,120.00
II வது டலாகுதி (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	1,300.00	3,120.00
III வது டலாகுதி	780.00	3,120.00
I வது பகுதி முழுவதும் (I, II, III டலாகுதிகள் உட்பட)	4,160.00	6,240.00
II ஆவது பகுதி	580.00	3,120.00
III வது பகுதி	405.00	3,120.00
IV வது பகுதி (மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி)	890.00	2,400.00
V வது பகுதி	860.00	420.00
VI வது பகுதி	260.00	180.00
அதிவிசேட வர்த்தமானி	5,145.00	5,520.00

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

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

இவைகளில் எவையேனும் பெற விரும்புவோர் சரியான பணத்தொகையை “அதிபர், அரசாங்க பிரசுர நிலையம், இல. 132, மாயா அவெனியு, கிருளப்பனை, கொழும்பு 5” என்ற விலாசத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். சந்தாப்பணம் ஏற்பதற்கும் தனிப்பிரதிகள் விற்பனை செய்வதற்கும் இவரே முழுப் டலாறுப்பாளியாவார்.

