

கவனிக்க.- 09.12.2011 ஆந் திசுதிய வர்த்தமானியின் பகுதி II பிரசுரிக்கப்படவில்லை.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1737 - 2011 දෙසැම්බර් මස 16 වැනි සිකරාදා - 2011.12.16

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

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

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

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திசுதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு சவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனும் 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 மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

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

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,
அரசாங்க அமுத்தகர்.

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

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

நீதி அமைச்சு

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

1. முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----
(ஆங்கிலத்தில்) :-----.
2. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----
(ஆங்கிலத்தில்) :-----.
3. நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----
(ஆங்கிலத்தில்) :-----.
4. அலுவலக முகவரி :-----.
5. தொலைபேசி இலக்கம் :-----.
6. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
7. பிறந்த திகதி :-----.
8. 2012.01.06 ஆந் திகதிக்கு வயது :
வருடங்கள் :-----, மாதங்கள் :-----, நாட்கள் :-----.
9. ஆணா/பெண்ணா என்பது :-----.
10. இனம் :-----.
11. கல்வி சுற்ற மொழி மூலம் :-----.
12. விண்ணப்பிப்பது சுருக்கமுத்தாளர் (சிங்களம்) பதவியா, (தமிழ்) பதவியா, (ஆங்கிலம்) பதவியா என்பது :-----.
13. கல்வித் தகைமைகள் :
க. பொ. த. (சாதாரண தரம்) பரீட்சை :
ஆண்டு :----- சுட்டெண் :-----.

பாடம்	சித்தி

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

பாடம்	சித்தி

14. தொழிற்றகைமைகள் :-----.
 15. அனுபவம் :-----.
 16. பிற தகைமைகள் :-----.
 17. இவ்விண்ணப்பப்பத்திரத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையெனவும், சரியானவையெனவும் அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன். இதில் அடங்கிய தகவல்களில் எவையேனும் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவையென நான் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்னர் தெரியவருமிடத்து நான் தகுதியற்றவனாவேன் எனவும், நான் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்னர் தெரியவருமிடத்து எவ்வித நடவடிக்கையின்றி, சேவையிலிருந்து விலக்கப்படுவேன் என்றும் நான் அறிவேன்.
- ,
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

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

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

திகதி :-----.

12-481

சமூக சேவைகள் அமைச்சு

(முதியோர்களுக்கான தேசிய சபை)

பதவி வெற்றிடம்

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

பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை

முகாமைத்துவ உதவியாளர் 06
III தரம்

முதன்மை தேவைப்பாடுகள் :

1. இலங்கைப் பிரிசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
2. தொழில் நியந்தனைகள் :
(i) இப்பதவி நிரந்தரமானதும், ஓய்வூதியமற்றதமாகும். மேலும் உத்தியோகத்தர்கள் ஊழியர் சேமலாப நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும்.

10. கல்வித் தகைமை :

(i) கல்வித் தகைமை (சாதாரண தரம்) :

முதல் அமர்வு

பாடங்கள்

தரம்

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

இரண்டாம் அமர்வு

பாடங்கள்

தரம்

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

(ii) க. பொ. த. (உ. த.) :

முதல் அமர்வு

பாடங்கள்

தரம்

1.
2.
3.
4.

11. வேறு கல்வித் தகைமைகள் :

.....
.....
.....

12. தொழில்நுட்பத் தகைமைகள் :

.....
.....
.....

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

	மிக நன்று	நன்று	சாதாரணம்	குறைவு
சிங்களம்				
தமிழ்				
ஆங்கிலம்				

14. அனுபவம் :

.....
.....
.....

விண்ணப்பதாரியின் உறுதிமொழி

..... பெயரையுடைய என்னால் மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்துத் தகவல்களும் எனது அறிவுக்கு எட்டியவரை உண்மையானவை என உறுதிசூறுகின்றேன்.

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

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

---,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி : ---.

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

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

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

திகதி : ---.

திருத்தம்

நீதி அமைச்சு

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

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

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

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

நீதி அமைச்சு,
 கொழும்பு 12,
 2011.11.23.

12-507

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு

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

கீழே குறிக்கப்படும் தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிக்கலாம் :-

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

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

சமூகத்தில் நல்ல வரவேற்பும் மதிப்புமுடையவராகவும், விவாகமான ஒருவருமாக இருத்தல் வேண்டும்.

தெரிவுசெய்யப்படும் அபேட்சகர் நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்ற கால எல்லைக்கு நியமனம் செய்யப்படுவார்.

காதியாக நியமிக்கப்படுபவர் அப்பிரதேசத்திற்குள் நிரந்தரமாக வசிப்பவராக இருப்பது சட்டரீதியான அவசியமாகும்.

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

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

சுதத் என். கொபல்லவ,
 செயலாளர்,
 நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு.

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

அட்டவணை

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

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

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

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

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

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபெறுகளும் பிறவும்

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

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

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

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

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

விண்ணப்பிக்கப்படும் மொழி மூலம் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

அவர்களது முழுச் சேவைக்காலத்தின் 10 வருடத்திற்கு மேற்பட்ட சேவைக்காலம் இரண்டாம் தரத்தின் சேவைக்காலமாகக் கணக்கிடப்படும்.

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

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

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

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

6. விண்ணப்பப்படிவங்கள் அனுப்பும் விதம் :

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

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

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

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

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

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

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

8. பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல் :

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

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

- ஆட்கள் பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை,
- செல்லுபடியான வெளிநாட்டுப் பயணக் கடிதச் சீட்டு

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

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

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

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

பீ. பி. அபேகோன்,

செயலாளர்,

பொது நிர்வாக மற்றும்

உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

பொது நிர்வாக மற்றும்

உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,

சுதந்திர சதுக்கம்,

கொழும்பு 7.

01.12.2011.

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

----,
அலுவலரின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

II ஆம் பாகம்

பிரதேச செயலாளரினால் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்

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

----,
பிரதேச செயலாளரின் கையொப்பம்.

பெயர் :----.

பதவிப் பெயர் :----.

அலுவலக ரீதியிலான இலச்சினை :----.

திகதி :----.

(பொருந்தாதனவற்றை வெட்டி விடுக.)

அட்டவணை - இலக்கம் 01

பரீட்சை நடாத்தப்படும் நிலையங்கள்

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

விண்ணப்பிக்கப்பட்ட நகரமும் / நகரங்களும் பின்னர் மாற்றப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

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

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

அட்டவணை - இலக்கம் -02

மாவட்ட இலக்கப் பட்டியல்

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

