கவனிக்க.- 2015.02.27 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி II, பகுதி III ஆகியன பிரசுரிக்கப்படவில்லை.

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

අංක 1905 - 2015 මාර්තු මස 06 වැනි සිකුරාදා - 2015.03.06

1905 ஆம் இலக்கம் - 2015 ஆம் ஆண்டு மாச்சு மாதம் 06 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

	பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	282
பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	285

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

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு **இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர்,** அதாவது 2015, மாச்சு மாதம் 27 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2015, மாச்சு மாதம் 13 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

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

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

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2015 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 22 ஆந் திகதி.
இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரச சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடைத்தாகும் பொது நிபந்தனைகள்

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

1.2 சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆகக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திகதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமானவர்களுக்கும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்துரைத்த அரச கரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிகூர் நிலைப்பரீட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்துரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

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

2.2 அரச 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 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

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

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய மூன்று வருடத்துக்கு தகுதிகூர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகூர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

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

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

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

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படுவர். அவர் சித்தியடையத் தவறுமிடத்து 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 விதித்துரைத்த 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரச சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகூர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

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

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிக் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதெனப் பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரினது இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புக்களிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமாகவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திகதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

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

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமுகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரயாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

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

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவராக்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்படின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைபடாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

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

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

இனிமேல் வெளியிடப்படவிருக்கும் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திகதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திகதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திகதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரீட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரீட்சார்த்திகள் அனைவரும் கடப்பாடுடையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் விரகின்படி கீழ்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறுவர்.

(i) முழுப்பரீட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர் ;

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

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

(iv) சீவியகாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப் படுவர் ;

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

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமெனப் பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்பட்டதாகும்.

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

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

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

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

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது சுட்டிலக்கத்தையே எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிறிதொரு பரீட்சார்த்தியின் சுட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். சுட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுதுந்தாளையோ வெறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதுந்தாளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையீனமான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

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

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

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ கசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் 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, கருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவையெனக் கருதப்படும்.

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

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

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவிசெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுங்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின்கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

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

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

16. பரீட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரீட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதூரமான குற்றமெனக் கருதப்படும்.

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

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

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

(iii) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியென நிரூபிப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்துபோனால் பரீட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், கணினி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி 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 மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

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

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

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாகையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய 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, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் தொடரப்படுமானால் அவ்வடிவங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

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

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

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத நேரடியாக 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.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி - புத்தளம் மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சித்திரை மாதம் 06 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2015, பெப்புருவரி 11.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
புத்தளம்	மாதம்பே	பிட்டிகல் கோறளை வடக்குப் பிரிவின் மாதம்பே பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், புத்தளம்

3-23

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி - அம்பாந்தோட்டை மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மட்டுமே விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சித்திரை மாதம் 06 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2015, பெப்புருவரி 11.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
அம்பாந்தோட்டை	அம்பாந்தோட்டை	பண்டகிரிய பிரிவின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், அம்பாந்தோட்டை

3-24

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - அம்பாந்தோட்டை மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சித்திரை மாதம் 06 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2015, பெப்புருவரி 11.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
அம்பாந்தோட்டை	தங்காலை	மரகோலிய பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் கிருவாபற்று தெற்குப் பிரிவின் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், அம்பாந்தோட்டை

3-25

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கண்டி மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளிகளாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, ஏப்பிறல் மாதம் 06 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2015, பெப்புருவரி 18.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கண்டி	மெததும்பர	பலிஸ்பற்று மேற்குப் பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் பாததும்பர விவாகப் (பொது/ கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், கண்டி

பலிஸ்பற்று மேற்கு பிறப்பு, இறப்பு பிரிவுக்குரிய கிராமப்பட்டியல் பின்வருமாறு :

1. நிதுல்லேமட
2. வெவேகம
3. எல்லேபொல
4. ஹிஜ்ராபுர
5. மாபேரியதென்ன
6. செனரத்வெல
7. கல் அம்பலம்
8. அம்பகஹாலந்த

3-144

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ளஅலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை - 2014 (I) (2015)

அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான ஒரு வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையானது 2013.12.11 ஆந் திகதிய 1840/34 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் பிரிவு 8 மற்றும் 15 இன் ஏற்பாடுகள் (இடைக்கால ஏற்பாடுகள்) மற்றும் இணைப்பு 6 இற்கமைய 2015 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதத்தில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. (i) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலாக்கத் திகதிக்கு முன்னர் தரம் I இற்குப் பதிவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள மற்றும் 5 வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்திசெய்துள்ள அத்துடன் 5 சம்பள ஏற்றங்களை ஈட்டியுள்ள அலுவலர்கள் இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின்கீழ் தரம் I இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்தும் தேவைப்பாட்டிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட வேண்டும் ;

(ii) இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலாக்கத் திகதிக்கு முன்னர் தரம் I இற்குப் பதிவியுயர்த்தப்பட்டுள்ள ஆனால் 5 வருட முனைப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தினைப் பூர்த்திசெய்திராத அத்துடன் 5 சம்பள ஏற்றங்களை ஈட்டியிராத அலுவலர்களுக்கு இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின்கீழ் தரம் I இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்து வதற்கு இச்சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு பிரசுரிக்கப்படும் திகதியிலிருந்து 5 வருட சலுகைக்காலம் ஒன்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

3. அரச முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு I இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சையானது, கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருநாகல், அநுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய மாவட்டங்களில் நடாத்தப்படும். உரிய நகரங்கள் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை போதுமான அளவில் இல்லா திருத்தல் அல்லது வேறு காரணம் என்பவற்றின் காரணமாக நிலையம் ஒன்றினை இரத்துச்செய்வதற்கும் மற்றும் தனது தற்றுணிபின் பேரில் பரீட்சார்த்திகளின் இரண்டாம் விருப்புரிமைக்கு இணங்க நிலையத்தினைத் தீர்மானிப்பதற்கும் உரிமை உள்ளது. சகல தரப்பட்டுள்ள நகரங்களிலும் அல்லது பெரும்பாலான நகரங்களில் பரீட்சை நிலையங்களைக் கொண்டிருப்பதற்குப் போதுமானளவு பரீட்சார்த்திகள் விண்ணப்பித்திராவிடின் கொழும்பில் மாத்திரம் இப்பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கான ஒழுங்குகளை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் மேற்கொள்ள வேண்டும். நகரங்கள் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அட்டவணைக்கு இணங்க விண்ணப்பத்தின் உரிய பிரிவானது பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் நகரம்/ நகரங்களை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது :-

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	05
காலி	07
மாத்தறை	08
யாழ்ப்பாணம்	10
மன்னார்	11
முல்லைத்தீவு	12
திருகோணமலை	14
மட்டக்களப்பு	15
குருநாகல்	18
அநுராதபுரம்	19
பதுளை	21
இரத்தினபுரி	24
கிளிநொச்சி	25

4. (i) இப்பரீட்சையானது, பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் என்பதுடன் அவரினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குகளுக்கு சகல பரீட்சார்த்திகளும் கட்டுப்பட்டு இருத்தல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளுக்கான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளானவை இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் தரப்பட்டுள்ளன. இவ்விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை மீறியமைக்காக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்பட வேண்டும்.

5. **தகைமைகள்**.- அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமை பெறுகின்றனர்.

குறிப்பு.- தரம் I இற்கு பதவியுயர்வு பெற்ற திகதியிலிருந்து 5 வருடத்திற்குள் இப்பரீட்சையினைச் சித்தியெய்த வேண்டும்.

இவ்வறிவித்தலுக்கு சமாந்தரமாக மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்ட திட்டங்கள் பொருத்தமான மாகாண அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் மூலமும் வேறு நிறுவனங்களின் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான சட்டதிட்டங்கள் குறித்த நிறுவனத்தின் மூலமும் வெளியிடப்படும்.

"ஒவ்வொரு மாகாண அரச சேவை மற்றும் ஏனைய நிறுவனங்களிலுள்ள அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை வசதியாக இனங்காண்பதற்கென பின்வரும் குறியீட்டு இலக்கங்கள் பாவிக்கப்பட வேண்டும். உரிய சேவை அல்லது நிறுவனத்தினைக் குறிப்பிடும் போது விண்ணப்பத் தலைப்பில் இவ்விலக்கங்கள் பதியப்படல் வேண்டும். இணைந்த சேவையின் அலுவலர்களுக்கான குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும்." இவ்விலக்கத்தை விண்ணப்பப்படிவத்தின் வலதுபக்க மேற்பக்கத்தில் உங்கள் சேவை மற்றும் சேவை நிலையத்தை குறிப்பிட வேண்டும்.

6. இப்பரீட்சைக்கான விண்ணப்பமானது இவ்வறிவித்தலில் பின்னிணைக்கப்பட்ட மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைய இருத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரிகள் மாதிரி படிவத்திற்கு இணங்க தாமாகவே விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2015, ஏப்பிறல் மாதம் 06 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக "பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைகள் கிளை, இலங்கை பரீட்சை திணைக்களம், த. பெ. இல. 1503, கொழும்பு" என்னும் முகவரிக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக உரிய திணைக்களத் தலைவருக்கு ஊடாக பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும். பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்படும் விண்ணப்பக் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயர் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் உரிய விபரங்கள் கொடுக்கப்பட்டிராத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

7. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்**.- பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு கோரப்படுவர். இந்நோக்கத்திற்காக, பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்று மேற்பார்வையாளருக்குச் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும் :-

(i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
(ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறுபவர்களின் பரீட்சார்த்தித் தன்மையானது பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிபின் பேரில் இரத்துச் செய்யப்படலாம். பரீட்சைகள் நடாத்துதல் தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்பட்டு இருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை மீறியமைக்காக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்பட வேண்டும்.

8. **விண்ணப்பங்கள்**.- பந்தியின் 1 முதல் 5 வரையான இலக்கங்கள் முதலாம் பக்கத்தில் தோன்றும் அத்தகையதோர் விதத்தில் "ஏ4" அளவிலான தாளில் விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பம் தட்டச்சு செய்யப்பட்டதாக இருக்க முடியும். ஆனால் பரீட்சார்த்தியின் சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்பப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பமானது பின்னிணைக்கப்பட்ட மாதிரியுடனேயே ஒத்திசைவாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் ஒன்றுக்குக்கூடிய விண்ணப்பங்களை அல்லது நிழற்படப் பிரதிகளை (போட்டோப் பிரதிகள்) அனுப்பா திருக்குமாறு பரீட்சார்த்திகளுக்கு ஆலோசனை வழங்கப்படுகின்றது. மாதிரியுடன் இணங்காத மற்றும் முறையாகப் பூர்த்திசெய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தல் எதுவுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். சிங்கள மற்றும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில், மாதிரிப் படிவத்தில் தோன்றும் பரீட்சைத் தலைப்பினை அதேபோல ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடவும். தன்னால் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவமானது பரீட்சை அறிவித்தலில் தரப்பட்ட மாதிரியுடன் இணங்குகின்றது என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வது பரீட்சார்த்தியின் பொறுப்பாகும். மேலும் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனளிக்கக்கூடும்.

முதற்தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தவேண்டியதில்லை. எனினும், அடுத்த அமர்வுகளுக்கு முழுப்பரீட்சைக்கும் அல்லது ஒன்றுக்குக் கூடுதலான பாடங்களுக்கு 400 ரூபாவும், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் 200 ரூபாவும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு வரவு வைக்கப்படுவதற்கென நாடளாவிய ரீதியிலுள்ள ஏதேனுமோர் அஞ்சல் அலுவலகத்தில் செலுத்தப்பட வேண்டும். அவ்வாறு பெற்றுக்கொண்ட பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப் படிவத்தின் உரிய கூட்டில் ஒட்டிவிட வேண்டும். பரீட்சார்த்தி பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதி ஒன்றை வைத்துக்கொள்வது உசிதமாகும். இப்பரீட்சைக்குச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணத்தினை இன்னொன்றின் சார்பில் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

9. விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியில் அல்லது அதற்கு முன்னர் விண்ணப்பங்கள் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சகல பரீட்சார்த்திகளுக்கும் அனுமதி அட்டைகளையும் மற்றும் நேர அட்டவணைப் பிரதி ஒன்றையும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் வழங்குவார். பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டவுடன் பத்திரிகைகளில் அறிவிப்பு ஒன்று வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 3 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தின் பிரதி மற்றும் பரீட்சைக் கட்டணக் கொடுப்பனவுக்குரிய பற்றுச்சீட்டுப் பிரதியினைக் கைவசம் வைத்துக் கொண்டு விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர், முகவரி மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் என்பனவற்றைக் குறிப்பிட்டு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு கோரிக்கையிடுமாறு தங்களுக்கு அறிவிக்கப்படுகின்றது. மேலேயுள்ள விபரங்களையும் அனுமதி அட்டையின் பிரதி ஒன்றினை அனுப்புவதற்கான தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டு தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகலில்

அனுப்புவது கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுக்கு பயனுள்ளதாக அமையும். பரீட்சார்த்திகள் அனுமதி அட்டையில் முன்கூட்டியே தமது கையொப்பத்தினை சான்றுறுதிப்படுத்திப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் பரீட்சை மண்டப மேற்பார்வையாளரிடம் கையளித்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு அனுமதி அட்டை ஒன்றினை வழங்குதலானது பரீட்சார்த்தியானவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் என்று கருதலாகாது.

10. பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவாக அவர்களுக்கான கடமை விடுமுறையினைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் அனுமதிக்க வேண்டும். எதுவித பிரயாணச் செலவினமும் செலுத்தப்பட மாட்டாது.

11. எழுத்துப் பரீட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலத்தில் நடாத்தப்படும். அலுவலர்கள் ஒன்றில் சேவைக்கான நுழைவுப் பரீட்சைக்குத் தாம் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரச கரும மொழிகளில் ஒன்றில் மூன்று வினாப்பத்திரங்களுக்கு விடையளிக்கலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவைக்குள் உள்வந்த பரீட்சார்த்திகள் அவர்களின் கல்வி மொழி மூலத்தில் அல்லது அரச கரும மொழிகளில் ஒன்றில் மூன்று வினாப்பத்திரங்களுக்கு விடையளிக்கலாம். விண்ணப்பத்தில் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிட்ட பரீட்சையின் மொழிமூலத்தினைப் பின்னர் மாற்ற முடியாது.

12. அலுவலர்கள் தமது தற்றுணிபின் பேரில் வெவ்வேறான தடவைகளில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் வேறு வேறாக தோற்றலாம். எனினும் சித்தி பெறுவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% இனை அவர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் இணைப்பு 6 இனைப் பார்க்கவும்.)

13. இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களமானது பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி மற்றும் சனநாயக ஆட்சி அமைச்சின் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திடம் பெறுபேறுகளை விடுவிக்கும் என்பதுடன் வெற்றிபெற்ற பரீட்சார்த்திகளின் பெயர்கள் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்படும்.

14. பரீட்சை நடைமுறை.- பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றிற்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற வேண்டும் :-

பாடம்	புள்ளிகள்	காலம்	பாட இல.	வெட்டுப் புள்ளிகள்
தாபன நடைமுறை மற்றும் நடைமுறை விதிகள்	100	1 1/ 2 மணித்தியாலம்	01	40
அரச நிதி முகாமைத்துவம்	100	1 1/ 2 மணித்தியாலம்	02	40
தற்காலப் போக்குகள்	100	1 மணித்தியாலம்	03	40

14.1 தாபன நடைமுறை மற்றும் நடைமுறை விதிகள்.- இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும் என்பதுடன், ஒரு பகுதியானது அலுவலக முறைமையின் அடிப்படை அறிவு, அவற்றின் முக்கியத்துவம், எழுத்து மூலத் தொடர்பாடல், ஆவணப்படுத்தல் மற்றும் தொகுப்பு மாதிரிகள் மற்றும் அலுவலகச் செயற்பாடுகள் போன்றன தொடர்பில் பெற்றுக்கொண்ட அனுபவத் தேர்ச்சியினைப் பரிசோதிப்பதற்கான வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். ஏனைய பகுதியானது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் தொகுதி I மற்றும் தாபன விதிக் கோவையின் தொகுதி I மற்றும் II ஆகியவற்றில் உள்ளடக்கப்பட்ட விடயங்கள் தொடர்பிலான நடைமுறை அறிவைப் பற்றிய அறிவினைப் பரிசோதிப்பதற்கான வினாக்களை உள்ளடக்கும்.

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். (காலம் : 30 நிமிடங்கள்) - (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - அரைவாசி கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வகையான வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். (காலம் : 60 நிமிடங்கள்) - (75 புள்ளிகள்)

14.2 அரச நிதி முகாமைத்துவம்.- நிதிக் கட்டுப்பாடு, அரச நிதிப் பாதுகாப்பு, வருமானம் மற்றும் கொடுப்பனவு, வரவு செலவுத் திட்ட மதிப்பீடுகள், வழங்கல் மற்றும் சேவைகள் (பொருட் கணக்கெடுப்பு மற்றும் களஞ்சியக் காப்பு, நிதிப் பிரமாணங்கள் மற்றும் கணக்காய்வு மற்றும் அடிப்படை வங்கியியல் நடைமுறை பற்றிய அடிப்படை அறிவு) போன்ற அரசாங்க திணைக்களங்கள், அலுவலகங்கள் மற்றும் அமைச்சுக்களிலுள்ள விடயங்களில் பரீட்சார்த்திகளின் அறிவினைப் பரிசோதிப்பதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.-

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். (காலம் : 30 நிமிடங்கள்) - (25 புள்ளிகள்)

பகுதி II - அரைவாசி கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வகையான வினாக்களை உள்ளடக்கும் ஒரு வினாத்தாள் இதுவாகும். நான்கில் மூன்று வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். (காலம் : 60 நிமிடங்கள்) - (75 புள்ளிகள்)

14.3 தற்காலப் போக்குகள்.- தற்கால உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச நிகழ்வுகள் தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகளின் அறிவினைச் சோதிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு பகுதி மற்றும் அலுவலக முகாமை தொடர்பான புதிய போக்குகள், அரச துறையினது சேவை வழங்கல் மற்றும் நல்லாட்சி தொடர்பில் பரீட்சார்த்திகளின் அறிவினைச் சோதிப்பதற்கு வடிவமைக்கப்பட்ட ஒரு பகுதி என்பவற்றை இவ்வினாத் தாள் உள்ளடக்கும். பல்தேர்வு வினாக்கள் மற்றும் அரைவாசி கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வகையான வினாக்களை இவ்வினாத்தாள் உள்ளடக்கும். (சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

15. இவ்வறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயத்தில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

16. இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

கே. வீ. பீ. எம். ஜே. கமகே,
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி
மற்றும் சனநாயக ஆட்சி அமைச்சு.

பொது நிர்வாக, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி
மற்றும் சனநாயக ஆட்சி அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.
2015, பெப்புருவரி 20.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

☐
(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை - 2014 (I) (2015)

Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management Assistants' Service – 2014 (I) (2015)

(இப்பரீட்சை அறிவித்தலுக்கமையஇணைந்த சேவைக்குரிய அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள அலுவலர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பிக்கத் தகைமை பெறுகின்றனர்.)

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பந்தி 3 இற்கமைய தங்களின் விருப்பத் தேர்வுக்கு இணங்க தாங்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசிக்கும் நகரத்தினைக் குறிப்பிடவும். (இதனைப் பின்னர் மாற்ற முடியாது.)

தங்களுக்குரிய சேவை (இப்பிரிவினை நிரப்புவதற்கு முன்னர் வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பந்தி 5 இனது குறிப்பினைக் கவனமாகப் பார்க்கவும்.) ☐

பரீட்சையின் மொழிமூலம் :
சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3
ஆங்கிலம் - 4 ☐
(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் இடவும்)

1. 1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :————.
உதா : GUNAWARDHANA, M. G. B. S. K.
1.2 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழ்/ ஆங்கிலத்தில்) : ————.
1.3 முதலெழுத்துக்களால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :————.
1.4 முதலெழுத்துக்களால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் (தமிழ்/ ஆங்கிலத்தில்) :————.

2. சேவை நிலையத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி :-
2.1 அலுவலகம்/ திணைக்களம்/ நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) : ————.
2.2 அலுவலகம்/ திணைக்களம்/ நிறுவனத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி (தமிழ்/ ஆங்கிலத்தில்) :————.
2.3 அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :————.

3. பால் :-
பெண் – 1, ஆண் – 0 ☐
(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதவும்.)

4. தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம் :

5. நீங்கள் தோற்றும் பாடம்/ பாடங்கள் :

பாடம்	பாட இலக்கம்

6. தற்போது வகிக்கும் பதவி :
6.1 பதவி :————.
6.2 நியமனக் கடித இலக்கம் :————.
6.3 அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இற்கான நியமனத் திகதி :————.

7. 7.1 நீங்கள் முதற் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்றீர்களா ? : ————.
7.2 இல்லையெனின்,
(i) பணம் செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் : ————.
(ii) பணம் செலுத்திய திகதி :————.
(iii) கொடுப்பனவு செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலகம் : ————.
(iv) பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :————.
7.3 முதன்முறையாக பரீட்சைக்குத் தோற்றாவிட்டால் செலுத்திய பரீட்சைக் கட்டணம் :————.
7.4 பற்றுச்சீட்டை ஒட்டுவதற்காக :————.

பற்றுச்சீட்டின் விளிம்புப் பகுதியினை கழறாதவாறு ஒட்டுதல் வேண்டும்.
(பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதி ஒன்றினை வைத்துக்கொள்வது உசிதமானது.)

8. **விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :**

மேலே தரப்பட்ட தகவல்கள் சரியானது என்றும், மேலே குறிப்பிடப்பட்ட மொழிமூலத்தில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு எனக்குத் தகுதியுள்ளது என்றும் இப்பரீட்சைக்கு நான் முதற் தடவையாகத் தோற்றுவதனால் பரீட்சைக் கட்டணத்தினைச் செலுத்த வேண்டியதில்லை/ .... ஆந் திகதியில் .... அஞ்சல் அலுவலகத்திற்கு .... ரூபா கொண்ட பரீட்சைக் கட்டணத்தினைச் செலுத்தியதன் பேரில் வழங்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினை மேலே ஒட்டியுள்ளேன் என்றும் நான் வெளிப்படுத்துகின்றேன். பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானங்களுக்கும் மற்றும் பரீட்சைச் சட்டத்தின் சகல ஏற்பாடுகளுக்கும் இணங்கியொழுகுவதற்கு நான் உடன்படுகின்றேன்.

__________,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :__________.

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்தி தனது உரிய திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அவரின் சார்பில் கையொப்பமிட குறித்தொதுக்கப்பட்ட ஓர் அலுவலர் முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தினை இடுதல் வேண்டும்.

கையொப்பத்தினைச் சான்றுறுதிப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தின் பணியாளரும் எனக்குத் தனிப்பட்ட ரீதியில் தெரிந்தவருமான திரு./ திருமதி/ செல்வி .... என்பவர் .... ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தினை இட்டார் என்றும், அவர் முதற் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதனால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து அவர் விலக்குப்பெறுதல் உசிதமானது/ பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும் நான் சான்றுறுதிப் படுத்துகின்றேன்.

__________,
சான்றுறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்
மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை.

பெயர் :__________.
பதவி :__________.
முகவரி :__________.
திகதி :__________.

9. **திணைக்களத் தலைவரின் சான்றுரை**

நான் பின்வருவனவற்றைச் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்,

(i) மேலே தரப்பட்ட தகவல்கள் சரிபார்க்கப்பட்டது மற்றும்,
(ii) அலுவலர் இணைந்த சேவைக்கு உரியவர்,
(iii) அலுவலர் முன்னர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளார்*/ தோற்றியிருக்கவில்லை,
(iv) அலுவலர் முன்னர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளார் என்பதுடன் உரிய பரீட்சைக்கான கட்டணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டினை அவர் ஒட்டியுள்ளார்,
(v) இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அவருக்குத் தகுதியுள்ளது.

* பொருத்தமற்ற சொற்களை நீக்கிவிடவும்.

__________,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
மற்றும் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை.

பெயர் :__________.
பதவிப் பெயர் :__________.
முகவரி :__________.
திகதி :__________.

3-210

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

எல்லா வர்த்தமானிகளையும் www.documents.gov.lk **எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.**

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.

2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் **அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8** அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 8.30 மணி முதல் பி. ப. 4.15 மணி வரையாகும்.

4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.

5. **சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.** தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்ரல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும். தபால் அலுவலகம், "பொரல்லை" என்பதே மணி ஓடர்களுக்கான செலுத்தப்படும் அலுவலகமாகும்.

6. **நகலைக் கடதாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல்** பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

7. **கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.**

8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் 'சுப்றீம் கோட்' புறொக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.

10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 2013 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

	ரூபா	ச.
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைய	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	2,600	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 கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் "அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8" அவர்கட்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.**

13. **இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பெறப்படாமை, முகவரி மாற்றம் போன்ற எல்லாத் தொடர்புகளுக்கும், கொழும்பு 8, அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், அரசாங்க அழுத்தகருக்கே எழுதுங்கள்.**

14. **2013 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-**

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

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

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

எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்ஹேன்கொடை, 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 கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசுரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரருக்கு 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-2015

மாதம்		வெளியீட்டு நாள்			அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்		
மாச்சு	..	வெள்ளி	06.03.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	20.02.2015
		வெள்ளி	13.03.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	27.02.2015
		வெள்ளி	20.03.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	06.03.2015
		வெள்ளி	27.03.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	13.03.2015
ஏப்பிறல்	..	வியாழன்	02.04.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	20.03.2015
		வெள்ளி	10.04.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	27.03.2015
		வெள்ளி	17.04.2015	..	நண்பகல் 12	வியாழன்	02.04.2015
		வெள்ளி	24.04.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	10.04.2015
		வியாழன்	30.04.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	17.04.2015
மே	..	வெள்ளி	08.05.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	24.04.2015
		வெள்ளி	15.05.2015	..	நண்பகல் 12	வியாழன்	30.04.2015
		வெள்ளி	22.05.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	08.05.2015
		வெள்ளி	29.05.2015	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	15.05.2015

டபிள்யு. ஏ. ஏ. ஜீ. பொன்சேக்கா,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2015 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 22 ஆந் திகதி.

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.