

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1907 - 2015 මාර්තු මස 20 වැනි සිකුරාදා - 2015.03.20
1907 ஆம் இலக்கம் - 2015 ஆம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 20 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 344	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் 358
---------------------	---------------	--	---------------

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்கள்

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

வாராந்த வர்த்தமானிகளின் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல் விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனாகும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு 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 2015, ஏப்பிரல் மாதம் 10 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2015, மார்ச்சு மாதம் 27 ஆந் திசுதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

“ஏதேனும் பிரசுடனம், 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. ஜி. பொன்சேக்கா,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,

2015 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 22 ஆந் திசுதி.

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



இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரசு சேவை நியமனங்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் பொது நிபந்தனைகள்

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

1.1 விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் தாம் இலங்கையர் என்பதைத் திருத்திரமாமன முறையில் நிரூபித்தல் வேண்டும். இலங்கையர் என்பவர் இலங்கைப் பிரசாவுரிமைச் செய்துள்ளதனால் வரையறை செய்யப்பட்டபடி வம்சாவழியாகவோ பதிவுவழியாகவோ இலங்கைப் பிரசாவுரிமை இருப்பவராகும்.

1.2 சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆகக் குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிகளும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிரும்புமிடத்து அல்லது தமிழரசுவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிரும்புமிடத்து, விடயத்தக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருந்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பட்டு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசை தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்யவர்களுமாவர் சமூகத்திற்கும் ஏற்புடையதாகும்).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்தரைத்த அரசு சமூக மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையாத தவறியமைக்காக தகுதிகர் நிலைப்பாட்டிற்குரிய நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமாவர் “புதிய சேர்வாளர்கள்” ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களான அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தூபனக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றின் அரசாங்கத்தினால் காலத்தக்குச்சாலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரசு சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்க) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செயலுத்தப்படி வேண்டப்படலாம்.

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

2.3 அரசு உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரசு உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

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

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

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக் கொள்கையைச் செயற்படுத்தவதற்கு காலத்தக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிக்கப்படும் அமைந்து நடக்குமாறு கேண்டப்படலாம்.

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

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுவந்தின் போல் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரசு சமூக மொழிகளினொன்றில் நியமனத் திசையிலிருந்து ஒரு வருடத்தக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) முன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கொள் விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுற்ற தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்தக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுற்ற தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் போல் அரசுசமூக மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்தடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படலாம். அவர் சித்தியடையாத தவறியிடத்து முழுச் சம்பளத்தடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தகுது வழக்கமான சம்பளத்தை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடையவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்தரைத்த 2/1 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையாத தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

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

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரசு சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பவர்கள்) ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்த்ததில்

எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றகுதி உள்ளவர்கள் என்பதைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப்பரிசோதனைக்கு உட்பட்டல் வேண்டும்.

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

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

4.3 அரசு சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதும்படையுமான நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரியதும்படையுமான பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதும்படையுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமாவர் உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரசு சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதும்படையுமான நியமனங்களைப்பெறும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரியதும்படையுமான, அரசு சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரப்படல், சுடற்படல், வான்படல் ஆகியவற்றின் நிலையப்படல் ஆணையினர்க்கு அரசு சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதும்படையுமான நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரியதும்படையுமான பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரசு உத்தியோகத்தர் ஆசு அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தரங்கு சேவைகளில் உறுப்பினரொருவரினது இழக்கப்பட்டது முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் கொடுக்கப்பட்ட பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொண்டும் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கு, தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுதாக்கப்படு படை, ஊர்ப்பாதுதாக்கப்படு படை என்பவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதமே இப்படைகளை விட்டு விலக்கியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செப்டம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசையிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசையினரில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசையிலிருந்து முன்பு சேர்ந்திருந்தல் வேண்டும். அத்தடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருத்திரமாதமாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசுசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

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

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

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

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகச் சண்டிடுபிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவர்க்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின் பு அப்பிழை சண்டிடுபிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைப்பாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

7.1 தகைமையின் நோக்கில் வேதனம் திரட்டிய வேதனம் மட்டுமே எனப் பொருள்படும். அதில் பதில் வேதனம், படி முதவியை சேர்ந்தபதிகளும்.

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

இனிமேல் வெளியிடப்படவிடும் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசையிலும் 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசையிலும் 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசையிலும் 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்கக் கூட்டுத்தாண்டங்களுக்கான ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசை தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - பதுளை 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 உரிமையாளர்களாகவும் 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 தெரிந்துகொள்ளலாம்.

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சித்திரை மாதம் 20 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 கொப்பேருவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2015, பங்குனி 04.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
பதுளை	சொரணாதொட்ட	சொரணாதொட்ட பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் வியலுவ பிரிவின் விவாக (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	வெலிமட	தம்பவின்ன பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உடுகிந்த பிரிவின் விவாக (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	ஹல்தும்முல்ல	சுந்தேபல்ல மேற்கு பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் அப்புத்தளை பிரிவின் விவாக (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை
பதுளை	லுணுகல	பட்டிபொல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் யட்டிசிந்த பிரிவின் விவாக (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை

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 தெரிந்துகொள்ளலாம்.
6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2015, சித்திரை மாதம் 20 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 கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2015, பங்குனி 04.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
கண்டி	தொலுவ	லாகுன்தெனிய பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உட்பலாத பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	யட்டிநுவர	மெதபலாத பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உட்பலாத பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	உட்பலாத	கங்கபஹல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் உட்பலாத பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	அக்குறணை	ஹாரின்பற்று உட்கம்பஹா பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹாரின்பற்று பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி
கண்டி	ஹாரின்பற்று	மெதசியபற்று 2 ஆம் இலக்கப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹாரின்பற்று பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கண்டி

3-633

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

தமிழ் மொழி மூலம் விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - நுவரெலியா மாவட்டம்

இங்கு சீழே 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 உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

8. கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சை :

முதலாம் அமர்வு :

ஆண்டு :

சுட்டெண் :

பாடம்	தரம்

இரண்டாம் அமர்வு :

ஆண்டு :

சுட்டெண் :

பாடம்	தரம்

(ஆ) க. பொ. த. (உ. த.) பரீட்சை :

ஆண்டு :

சுட்டெண் :

பாடம்	தரம்

9. தொழிற்றகைமைகள்/தொழில்நுட்ப தகைமைகள் :

9.1 பெற்றுள்ள பட்டம்/டிப்ளோமா :-----.

9.2 பட்டம்/டிப்ளோமா வழங்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் பெயர் :-----.

9.3 பட்டம்/டிப்ளோமா செல்லுபடியாகும் திகதி :-----.

10. பிற தகைமைகள் :-----.

11. நீர் ஏதேனுமொரு தவறுக்காக நீதிமன்றத்தில் தண்டனை பெற்றுள்ளீரா ? : ஆம்/இல்லை

ஆம் எனில் விபரம் தருக :-----.

12. விண்ணப்பதாரர் தற்போது அரசாங்கத்தின் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் தொழிலொன்றைப் புரிபவராயின் பதவியின் பெயர், சேவை செய்யும் திணைக்களத்தின் பெயர் மற்றும் முகவரி :-----.

13. விண்ணப்பதாரர் இதற்கு முன்னர் அரசாங்கத்தில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் தொழிலொன்றைப் புரிந்து விலகி இருப்பவராயின் அவ்வாறு விலகுவதற்கான காரணம் :-----.

14. விண்ணப்பதாரரின் கூற்று :

இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் எனது அறிவுக்கு எட்டியவரையில் சரியானவை எனவும், உண்மையானவை எனவும் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன். தந்துள்ள தகவல்கள் பிழையெனத் தெரியவருமிடத்து எனது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படுமெனவும், நியமனமொன்றைப் பெறப்பட்டதன் பின்னர் அதுபற்றி தெரியவருமிடத்து சேவையிலிருந்து விலக்கப்படுவேன் எனவும் நான் அறிகிறேன். மேலும் இது தொடர்பாக அரசாங்கப் பகுப்பாய்வாளரால் எடுக்கப்படுகின்ற தீர்மானங்களுக்கு நான் உட்படுவேன் எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

15. விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் : இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவரை நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் எனவும், அவர் ஆந் திகதியன்று என் முன்னிலையில் அவரது கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும் அத்தாட்சிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,

கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தும் அலுவலரின் கையொப்பம்.

பெயர் :-----.

பதவி :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

(மத்திய அரசாங்கத்தின் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ள விண்ணப்பதாரராயின் பின்வரும் சான்றிதழ் திணைக்களத் தலைவரால் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.)

மத்திய அரசாங்கத்தின் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையின் திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

மேற்குறித்த திரு./ திருமதி/ செல்வி என்பவர் அலுவலகத்தில் சேவை செய்கின்றார் எனவும், அவர் ஆந் திகதி தொடக்கம் பதவியில் கடமையாற்றுகின்றார் எனவும், அவரது சேவை திருப்திகரமானது எனவும் இப்பரீட்சையின் பெறுபெறுகளின் மீது நியமனமொன்றுக்கு இவர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர் தற்போது வகிக்கும்

மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர்.- நீதி தொழில் உறவுகள் அமைச்சின் -

- (i) கட்டிடங்களில் மின்சாரம் பொருத்துதல், அங்கீகரிக்கப்பட்ட தரங்களுக்கு அமைவாக உள்ளதென மற்றும் செயல்படுகின்றதா எனப் பரிசீலித்துப் பார்த்தலும் பேணலும் ;
- (ii) வளி சீராக்கிகள் மின்சார வழங்குதல்களின் பேணல் வேலைகள் ;
- (iii) கட்டிடங்களின் மின் வயர்களை இடுதல், பேணல் மற்றும் பழுதுபார்த்தல்கள் ;
- (iv) மின் உயர்த்தியின் செயற்பாட்டுக்காக மின்சாரம் வழங்குதலை பரிசீலித்தலும் பேணுதலும் ;
- (v) சகல நீர்ப்பம்புகளின் மின்சாரம் வழங்குதலை உரியவாறு பேணுதலும் தேவையான பழுதுபார்த்தல்களும் ;
- (vi) கட்டிடங்களும் மின்சாரத்தை வழங்குதல் மற்றும் தொடர்புகளை இடைவிடாது செயற்படும் நிலையில் நடாத்திச் செல்வதற்கான நடவடிக்கை எடுத்தல் மற்றும் மின்சார ஜெனரேட்டரின் பேணல் நடவடிக்கைகளை உரியவாறு நடாத்திச் செல்லல் ;
- (vii) விசேட சந்தர்ப்பங்களில் வளவினுள் தேவையான மின்சாரத்தை பொருத்துதல் மற்றும் பேணல் வேலைகளை நிறைவேற்றுதல் ;
- (viii) அமைச்சின் செயலாளர் அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலரொருவரினால் உரித்தாக்கப்படுகின்ற கடமைகள் .

10. சேவை நிபந்தனைகள் :

- (i) இப்பதவி நிரந்தரமானதும், ஓய்வூதியமுடையதுமாகும். விதவைகள்/அநாதைகள் தபுதாரர்கள் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும் ;
- (ii) இவ்வறிவித்தலில் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பத் திற்சுமைவாக தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரங்களைச் சரியாகப் பூர்த்திசெய்து 2015.04.17 ஆந் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பின்வரும் முகவரிக்கு பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை இட்டு அனுப்பும் சுடித உறையின் வலது மேல் முகையில் "நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சின் நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர், மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் பதவி" எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். தற்பொழுது அரசாங்க சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் தனது விண்ணப்பங்களை தமது திணைக்களத் தலைவர்கள்/ நிறுவனத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்புதல் வேண்டும்.

செயலாளர்,
நீதி, தொழில் உறவுகள் அமைச்சு,
மீயூயர் நீதிமன்ற கட்டிடத் தொகுதி,
கொழும்பு 12.

11. தொழில் பரிட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் முறை.- நீர்க்குழாய் தொழில்நுட்பவியலாளர் :

பாடம்	பாடத்திட்டம்	காலம்	உச்ச புள்ளிகள்	சித்தி பெறத் தேவையான புள்ளிகள்
நீர் வழங்கல் மற்றும் பேணல், வடிகால் பழுது பார்த்தல்கள் மற்றும் பேணல்கள்	வீட்டு மற்றும் மாடிக் கட்டிடங்கள் தொடர் தொடர்பான நீர்க்குழாய்களை இடுதல், பேணல் வேலைகள் நீர் மோட்டார் களை பொருத்துதல், நீர் வடிகால் அமைப்பு வடிகால் குழாய் முறைமையை தாபித்தல், அடிப்படைத் திட்டங்கள், வாசிப்புத் திறன் பற்றிய நடைமுறை அறிவு	3 மணித்தியாலங்கள்	100	40

மின்சார தொழில்நுட்பவியலாளர் :

பாடம்	பாடத்திட்டம்	காலம்	உச்ச புள்ளிகள்	சித்தி பெறத் தேவையான புள்ளிகள்
மின்சாரம் வழங்குதல், பழுது பார்த்தல்கள் மற்றும் பேணல் வேலைகள்	மின்சாரத் தடம், மாடிக் கட்டிடங்களுக்கு மின்சாரக் கம்பிகள் இணைத்தல், மின்சாரக் கம்பி கொள்ளளவுகளை தேர்ந்தெடுத்தல் உட்பட வீட்டு மற்றும் மாடிக் கட்டிடங்களுக்காக மின்சாரத்தை வழங்குதல், மின்சார பேணல் வேலைகள் மற்றும் மின்சார திட்டங்களை வாசித்தல், வரைதல் தொடர்பாக அடிப்படை அறிவு, மின் உற்பத்தி இயந்திரங்களைப் பேணல் தொடர்பான செய்முறை அறிவு	3 மணித்தியாலங்கள்	100	40

13. பிற தகைமைகள் :-----.

14. இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் சரியானவை என்றும் உண்மையானவை என்றும், இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இங்கு உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள தகவல்களில் ஏதேனுமொன்று பொய்யானது அல்லது தவறானது என நான் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்னர் தெரியவந்தால் நான் தகுதியற்றவராக்குவதற்கும் தெரிவுசெய்யப்பட்டதன் பின்னர் அதுபற்றி தெரியவந்தால் எந்தவொரு நடவடிக்கையின்றி சேவை நீக்கம் செய்யப்படுவேன் என்றும் நான் அறிவேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கின்ற
என்பவர் தற்போது இவ்வமைச்சில்/ திணைக்களத்தில்
பதவியில் நிரந்தர/ தற்காலிக/ அமய அலுவலர் ஒருவராக சேவை செய்கின்றார் எனவும், சொந்தக் கோவையின்படி அவரால் மேற்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகல தகவல்களும் சரியானவையெனவும் இவ்வலுவலருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையொன்று எடுக்கப்பட்டுள்ளது/ எடுக்கப்படவில்லை என்றும் அவர் மேற்படி இப்பதவிக்காகத் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவரைச் சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/ முடியாது எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன்.

-----,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.

(அலுவலக இலச்சினை).

திகதி :-----.

3-558

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் III” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்
அமைச்சின் தரவு பதிவோர்
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்
ஸ்டீரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்
விடுதி நிர்வாகி
உதவி விடுதி நிர்வாகி
ஆய்வுகூட உதவியாளர்
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2015, ஓகத்து மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரீட்சை நடாத்துதல், பெறுபேறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு அபேட்சகர்கள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமாகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்.**- இவ்வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தேற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தேற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தேற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ/ உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் சுழராது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.**- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/ பீடாதிபதி/ திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2005.04.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுரூபாய்’, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளருக்கு (தூபனம் ஒழுங்கு) பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப் படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **அபேட்சகர்களின் ஆள் அடையாளம்.**- அபேட்சகர்களால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமூகமளித்திருக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும்

- * கணினி தட்டொன்றில் கணினிக்கோவை தொகுப்பு (Directory) மற்றும் கணினிக்கோவை (File) அமைந்துள்ள விதம் ;
- * கணினி கோவை தொகுப்பு புதிதாக உண்டாக்குதல், அந்தக் கோவை தொகுப்பின் புதிய கோவையைத் திறத்தல், கோவையை சுருக்குதல், பிரதி பண்ணல், பிரதி பண்ணப்பட்ட கோவைத் தொகுதியினுள் நுழைத்தல், அதிக கோவைத் தொகுதிகளை இன்னொரு கோவைத் தொகுதிக்குக் கொண்டுசெல்லல் ;
- * பெயர் மாற்றம் செய்தல் (Format).

சொற்கள் தயாரித்தல் :

- * மென்பொருள் திறத்தல், புதிய கோவையொன்றை ஆரம்பித்தல், கோவையொன்றை பாதுகாத்தல் ;
- * மெனுவகை மற்றும் அவை பயன்படுத்தும் (Tool Bar) சுருவிப் பட்டியல் ;
- * எழுத்தாக்கங்களை இடமாற்றம் செய்தல், பகுதிகளைத் தெரிவுசெய்தல், பகுதிகளை நுழைத்தல், வெட்டி வேறாக்குதல், கொண்டு செல்லுதல், பக்க இலக்கமிடல் ;
- * பந்தி கிடைப்படுத்தல், எழுத்து வகை, வரிகளில் இடம் விடுதல், வரிகளுக்கிடையில் இடைவெளி, பந்தி ஆரம்பிக்கும் இடத்தினை அமைத்தல், எழுத்தமைப்பு மற்றும் இலக்கம் ;
- * பக்கம் தயாரித்தல், அச்சமையம் தயாரித்தல், பிரசுரம் ;
- * அட்டவணை உட்படுத்தல், வரிசையில் கோடு உட்படுத்தல், சுட்டங்களைப் பிரித்தல், ஒன்றுபடுத்தல் ;
- * கோவைகளைத் தபாலிடுவதற்காக ஒன்று சேர்த்தல் (Mail Merging) தபால் ஆவணம் தயாரித்தல், சுடிதக் சுவர் தயாரித்தல், சுடிதங்களைத் தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்பாடுகள் ;
- * Micros பாவணை Micros புதிதாக தயாரித்தல், குறித்தல், செயற்படுத்தல்.

ஸ்பிரிட் ஷீட் (Spread Sheet) :

- * மென்பொருளை திறத்தல், புதிய வேலைப் புத்தகமொன்றைத் திறத்தல், அதில் பயணித்தல், அவற்றைப் பெயரிடுதல், வேலைப் புத்தகத்தை மூடுதல் ;
- * வேலைப்பத்திரமொன்றுக்கு தரவுகளை உட்படுத்தல், சமன்பாடுகளை உட்படுத்தல் ;
- * இலக்கம் தயாரித்தல், பந்தி கிடைப்படுத்தல், எழுத்தமைப்பு, அளவினை மாற்றுதல் ;
- * தரவுகளை பிரதி பண்ணல், கிராப் வகை, தொகுத்தல், அச்சிடுதல்
- * புதிய Micros அமைத்தல், இருக்கின்ற Micros திறத்தல், செயற்படுத்தல்.

சமர்ப்பித்தல் மற்றும் படங்கள் பாவித்தல் :

- * மென்பொருள் திறத்தல், புதிய சமர்ப்பிப்பொன்றைத் தயாரித்தல், Slides தயாரித்தல், சமர்ப்பித்தல், பாதுகாத்தல்
- * Slides பந்தி உட்படுத்தல், மாற்றுதல், பந்தி களுக்கு விசேட பண்புடைய effect உட்படுத்தல், எழுத்தளவு, அமைப்பை மாற்றுதல்
- * Design முன்வைத்தல், Slides க்கான வர்ணக்கலப்பு செய்தல்

தரவு அடிப்படை :

- * புதிய கேள்விகள் (Queries) மற்றும் இருக்கின்ற கேள்விப் பாவணைகள் திறத்தல், பிரதி பண்ணல், பாதுகாத்தல், கேள்வி மற்றும் அட்டவணைப் பாவணை ;
- * தரவு வகைப்படுத்தத் தெரிதல் (Sorting) அட்டவணைகளில் தரவுகளைத் தெரிதல் ;
- * அறிக்கை (Reports) திட்டமிடல், தயாரித்தல், திறத்தல், பிரதிபண்ணல், பாதுகாத்தல், அச்சிடுதல் ;

இணையத்தளம் :

- * இணையம் என்றால் என்ன ? அதன் பயன், முகப்புப் பக்கம் ;
- * இணையத்தளம் பக்கம், இணையத்தினுள் ஊடுருவல், வெப் தளம் தேடுதல் ;
- * தரவிறக்கம் செய்தல், வெப் பக்கம் பாதுகாத்தல். அவற்றை அச்சிடுதல்.

(சித்தியொன்றைப் பெறுவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திலும் புள்ளிகளில் குறைந்தது 40% அல்லது அதற்குக் கூடுதலாக உத்தியோகத்தரால் பெறப்படல் வேண்டும்.)

11. அபேட்சகர் ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகுதி பெற்றவராகக் கருதப்படலாகாது.

12. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

உபாலி மாரசிங்க,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
“இசுருபாய”,
பத்தரமுல்லை,
2015, பெப்புவரி 28.

- (3) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,
(4) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பது முதலாவது தடவை என்பதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும்/உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

திணைக்களத் தலைவரின்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்/பீடாதிபதியின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :-----

பதவிப் பெயர் :-----

முகவரி :-----

திகதி :-----

(தேவையற்றவைகளை வெட்டிவிடவும்.).

3-498/1

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் II” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 2 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்
அமைச்சின் தரவு பதிவோர்
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்
ஸ்டிரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்
விடுதி நிர்வாகி
உதவி விடுதி நிர்வாகி
ஆய்வுகூட உதவியாளர்
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2015, ஓசத்து மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரீட்சை நடாத்துதல், பெறுபெறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு அபேட்சகர்கள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமாகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்.**- இவ்வினைத்திறன்காண் தாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ/உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் கழராது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.**- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்த்தல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதி/திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2015.04.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுரூபாய்’, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளருக்கு (தூபனம் ஒழுங்கு) பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப் படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **அபேட்சகர்களின் ஆள் அடையாளம்.**- அபேட்சகர்களால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமூகமளித்திருக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரி ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக கீழ்வரும் ஆவணங்களில் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

1. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
2. செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரிகளின் அபேட்சகத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரகுசி பிரதியொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு

Processing) இற்குச் சமமாக கணினிப் பாவனையில் உள்ள சாதகத் தன்மை, கணினித் தரவுகளை களஞ்சியப் படுத்தும்போது பயன்படுத்தக்கூடிய பிரிவு பற்றிய அறிவு MS Word இல் கடிதமொன்று தயாரிக்கும்போது பயன்படுத்தும் முறை பற்றிய அறிவு (உதாரணம்:- Bold, Underline, Font size.....), MS Excel (விரிவுப்படிவம்) இல் பயன்படுத்தப்படும் சூத்திரம் (Formula) பற்றிய அறிவு (உதாரணம் மொத்தம், மத்திம்), தரவுகளை (Data Types) அறிந்துகொள்ளல், MS Power Point பாவனை மற்றும் அதனுடாக Presentation முன்வைக்கும்போது எடுக்கவேண்டிய செயல்முறைகள் பற்றிய அறிவு தட்டச்சுப் பலகையில் குறுகிய பாவனைக்குரிய நீண்ட பாவனையை அறிந்துகொள்ளல், Recycle Bin இல் உள்ள கோவையொன்றை மீண்டும் எ்தாபித்தல், (Restore) செயற்பாடுகள், இணையத்தளம், மின்னஞ்சல் பாவனை பற்றிய அறிவு Generation Language பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினித்திரை (Monitor) தொழில் நுட்பத்திற்கேற்ப வகைப்படுத்தல் பற்றிய அடிப்படை அறிவு, கணினிக்கு தொடராக சக்தி வழங்கும் இயந்திரத்தின் (UPS) உள்ள பயன்களை அறிந்து கொள்ளல்.

ஆய்வுகூட உதவியாளர்.- விஞ்ஞான ஆய்வுகூடத்தில் உள்ள உபகரணங்களை இனங்காணக்கூடிய திறனை அளத்தல், இங்கு உபகரணங்களின் பெயர் பயன்படுத்தும் காரியங்கள், அவ்வுபகரணங்களின் பெறுமதி ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு, ஒவ்வொரு விசேட உபகரணங்கள் பாவிக்கும் படிமுறை, களஞ்சியப்படுத்தும்போது கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விசேட சுருமங்கள் பற்றிய அறிவு, உதாரணம்- நிற அறிவு அடிப்படையிலான அளவு, கையாளுதல் போன்றன. பரிசோதனையின் பின்பு மீள ஒழுங்குபடுத்தும் அறிவு, பல்வகைமை, விஞ்ஞான கூடத்துக்கு வளம் விநியோகித்தல், வாயுக்குழாய் முறைமை, நீர் வழங்கல் பற்றிய அறிவு, பரிசோதனை வேளைகளில் பயன்படுத்தும் அதிகளவு வெப்பநிலை எல்லை பற்றிய அறிவு.

விஞ்ஞான பாடத்தில் உள்ள இரசாயனப் பதார்த்த தங்களை இனங்காண்பதற்கான திறன்.- மூலப் பொருட்களை பௌதிக நிலையில் இனங்காணும் திறன், திண்ம, திரவ, வாயு நிலையில் காணப்படும் மூலப்பொருட்கள், அவற்றில் அடங்கியுள்ள தன்மை, நிறம், மணம், நாற்றம் ஆகியனவும், சாதாரண வாயு மண்டல நிலையில் களஞ்சியப்படுத்த முடியுமான விதம் பற்றிய அறிவு, பொருட்களின் எதிர்ச்செயற்பாடு களை இனங்காணல். உதாரணம் : மாற்றமடையச் செய்யும் அமிலம், மூல எதிர்ச்செயற்பாடு, துணை எதிர்ச்செயற்பாடு ஆகியன.

அறியாத இரசாயனப் பதார்த்தமொன்றை இனங்காண்பதற்கான திறன், அபாயகரமான இரசாயனப் பதார்த்தங்களை இனங்காணல், அவற்றின் ஆபத்தை தவிர்த்துக்கொள்ளவும் களஞ்சியப்படுத்தும்போது விசேட ஒழுங்குமுறை பற்றிய அறிவும்.

அங்கிகளைப் பாதுகாக்கும் அறிவு.- ஆய்வுகூடங்களில் பரிசோதனை விடயங்களுக்காகப் பயன்படுத்தும் தாவர மற்றும் விலங்குப் பகுதிகளைச் சேமித்து வைக்கும்போது களஞ்சியப்படுத்தக்கூடிய முறை பற்றிய அறிவு.

பரிசோதனை சந்தர்ப்பங்களில் மாணவர்களின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய விடயங்கள் :

விஞ்ஞான கூடத்தில் பேணப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள் பற்றிய அறிவு.

ஆவண உதவியாளர்.- பாடசாலைக்கு சேவையைப் பெற்றுக்கொள்வது தொடர்பாக வெளி நிறுவன மொன்றுக்கு கடிதமொன்றை அனுப்புதல்/ அரச நிறுவனமொன்றுக்கு கடிதமொன்றை அனுப்புதல், ஒழுங்கமைக்கப்படாமல் காணப்படும் தரவுகளை முறைப்படி ஒழுங்குபடுத்திப் பயன்பெறும் ஒழுங்குமுறை, லீவு ஆவணமொன்றைச் சரியாக நடைமுறைப்படுத்தல், பாடசாலையின் தொலைபேசி பெயர்ப்பட்டியல் தயாரித்தல், பாடசாலையின் வளங்கள் பற்றிய ஆவணமொன்றைத் தயாரித்தல், புள்ளிவிபர அறிக்கை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான காரணம், சரியான ஊழியர் தொகை விபரம், மாணவர் தொகை மற்றும் வேறு தரவுகளை 5S சிந்தனையை பாடசாலை அலுவலகத்திற்குப் பொருத்தமாக்கல், பாடசாலையின் ஒழுங்கமைப்புக் கட்டமைப்பு பற்றி பாடசாலை அபிவிருத்திச் சங்கம் மற்றும் அமைப்பு பற்றிய அறிவு, ஆவணங்களின் பாதுகாப்பு, பாடசாலையின் விழாக்களை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலை பாடநூல் விநியோகித்தல், சீருடை விநியோகத்தைச் சரியாக மேற்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலையின் பாடநூல் விநியோகித்தல், சீருடை விநியோகத்தைச் சரியாக மேற்கொள்வதற்கான நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல், பாடசாலையின் பல்வேறு சுருமங்களுக்குத் தேவையான புத்தகங்களை வைத்துக்கொள்ளல், பாடசாலைகளின் கணக்குகளைப் பேணல்.

(3) பொது வினாப்பத்திரம் :

(1) ஏதாவது ஒரு வெளியீடு அல்லது கலந்துரையாடல் குறிப்பொன்றை வாசித்து விளங்கி, கடிதமொன்றை/ அறிக்கையொன்றைத் தயாரித்தல் ;

(2) தங்கால சமூக நிகழ்வு பற்றி விளங்கிக்கொண்டு அதனைத் தெளிவுபடுத்தல் பற்றிய திறனைக் கணித்தல்.

11. அபேட்சகர் ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப் படுவது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான தகுதியைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனக் கருத முடியாது.

12. இவ்வறிவித்தலின் மூலம் வழங்கப்படாத நியதிகள் தொடர்பாக கல்வி அமைச்சு செயலாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

உபாலி மாரசிங்க,
செயலாளர்,
கல்வி அமைச்சு.

கல்வி அமைச்சு,
“இசுருபாய”,
பத்தரமுல்லை,
2015, பெப்புருவா 28.

- (3) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதியானவர் எனவும்,
(4) இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பது முதலாவது தடவை என்பதால் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும்/உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திப் பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

திணைக்களத் தலைவரின்/வலயக் கல்விப் பணிப்பாளரின்/பீடாதிபதியின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

பெயர் : ----.

பதவிப் பெயர் : ----.

முகவரி : ----.

திகதி : ----.

(தேவையற்றவைகளை வெட்டிவிடவும்.).

3-498/2

கல்வி அமைச்சின் “முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பம் அற்ற - தொகுதி 2 தரம் I” இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கான 3 ஆவது வினைத்திறன்காண தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2014 (2015)

சேவை வகை :

ஆவண உதவியாளர்
அமைச்சின் தரவு உத்தியோகத்தர்
அமைச்சின் தரவு பதிவோர்
பாடசாலைத் தரவு பதிவோர்
உதவி மாணவ விடுதி உத்தியோகத்தர்
ஸ்டீரியோ வகை இயந்திர இயக்குநர்
மாணவர் விடுதி உத்தியோகத்தர்
விடுதி நிர்வாகி
உதவி விடுதி நிர்வாகி
ஆய்வுகூட உதவியாளர்
தொழில்நுட்ப உதவியாளர்

1. மேலுள்ள பதவிகளுக்காக அனுமதிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறைமையின் விதிகளுக்கு அமைவாக வினைத்திறன்காண தடைதாண்டல் பரீட்சையொன்று இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் 2015, ஓசத்து மாதத்தில் நடைபெறும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. (i) இப்பரீட்சை இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதோடு, பரீட்சை நடாத்துதல், பெறுபேறுகள் வெளியிடுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு வகுக்கப்பட்டுள்ள சட்டங்கள் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தலின் ஆரம்பத்தில் வேறாக பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டங்களை மீறினால் இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

(iii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கத் தகுதியானோர் கல்வி அமைச்சின் கீழ் நியமனம் பெற்ற உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரமாகும்.

3. **பரீட்சைக் கட்டணம்.**- இவ்வினைத்திறன்காண தடைதாண்டல் பரீட்சைக்காக முதல் முறையாகத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து பரீட்சைக் கட்டணம் அறவிடப்பட மாட்டாது. அதன் பின்பு முழுப் பரீட்சைக்குமாக தோற்றுவதாயின் 400 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் ஒரு பாடத்துக்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் 200 ரூபா பரீட்சைக் கட்டணமும் அறவிடப்படும். இப்பரீட்சைக் கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 2003-02-13 இற்கு நாட்டின் எந்த தபால் நிலையத்திலோ/உப தபால் நிலையத்திலோ செலுத்திப் பெறும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பப்படிவத்தின் உரிய இடத்தில் சுமரூது ஒட்டுதல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தாம் வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும்.)

4. **விண்ணப்பப்படிவம்.**- விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கேற்ப ஏ4 அளவு தாளில் தயாரிக்கப்பட வேண்டியதுடன் தலைப்பு இலக்கம் 1 முதல் 6 வரை முதல் பக்கத்திற்கும் மிகுதி இரண்டாம் பக்கத்திற்கும் வருமாறு தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தயாரித்துக்கொள்ளும்போது அதன் தலைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயர் சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுதல் அவசியமாகும். விண்ணப்பப்படிவத்தினை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக்கொள்ள முடியும். அதனை மிகச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரியின் கையெழுத்தினால் பூரணப் படுத்துதல் வேண்டும். அவ்விதம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் விண்ணப்பதாரிகளால் தமது வலயக் கல்விப் பணிப்பாளர்/பீடாதிபதி/திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2015.04.20 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்குமாறு “பத்தரமுல்லை, பெலவத்தை, ‘இசுரூபாய்’, கல்வி அமைச்சின் சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர் (தாபனம் ஓழுங்கு)” அவர்களுக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். பூரணமற்ற தகவல்கள் வழங்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பப்படிவங்கள் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவத்தின் போட்டோ நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்துக்கொள்வது பயனளிக்கும். மேலும் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவம் பரீட்சை அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு அமைவானதா என்பது பற்றி விண்ணப்பதாரிகளால் அவதானிக்கப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் விண்ணப்பப்படிவம் நிராகரிக்கப்படும்.

5. **விண்ணப்பதாரிகளின் ஆள் அடையாளம்.**- விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை நிலையத்தினுள் சமூகமளித்திருக்கும் சகல பாட நேரங்களிலும் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பதிகாரி ஏற்றுக்கொள்ளும் வகையில் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதற்காக கீழ்வரும் ஆவணங்களில் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

1. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;

2. செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேலுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரிகளின் அபேட்சகத் தன்மை தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

6. விண்ணப்பப்படிவம் அனுப்பியுள்ள உத்தியோகத்தர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சை நேரகூசி பிரதியொன்றுடன் அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பி வைக்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உத்தியோகத்தர்களினால் பரீட்சை நிலைய பொறுப்பாளருக்கு அவர்களது கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதிப்பத்திரத்தைச்

