

கவனிக்க. - 2016.01.29 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி II மற்றும் பகுதி IV(அ) ஆகியன பிரசரிக்கப்படவில்லை.

ஸ்ரீ லோகா புதுதாலீநிதி சுமார்த்துவாடி தொரணம் ஜெயர் பத்திரிகை

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரச வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அங்க 1953 - 2016 பெலரவாரி மஜ 05 வழி கீழ்க்கண்ட பகுதி வெள்ளிக்கிழமை

1953 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு பெப்புருவரி மாதம் 05 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (II அ) - விளம்பரங்கள்

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

பகுதி	பகுதி
பதவிகள் - வெற்றிடம்	180

பரிசைகளும் பரிசைச்சப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

187

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரச வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானில் பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரிசைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திறா அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல் விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவை அறிவித்தல்களில் உள்ள வியங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கஸ்டுவாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசரமாகும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க தினைக்களங்கள், கட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைத்துக்கூறுகள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2016, பெப்புருவரி மாதம் 26 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2016, பெப்புருவரி மாதம் 12 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்கி, இலத்திரனியில் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவு

“எதேனும் 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 வெளியிடப்படாதன், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்பிடப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

பின்யூ. ஏ. ஏ. ஜி. பொன்சேக்கா,
அரசாங்க அமூர்த்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் தினைக்களம்,
கொழும்பு 8,

2016 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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



பரிசொர்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 மூன்றாம் பிப்ரவரைகளில் செய்திட்டதற்கு இன்னங்கசீ செய்யப்படுத்தி பர்சுார்த்திகள் அனைவரும் கட்டப்பாடுவையெல்கனாவர் என்பதை பர்சுார்த்திகளுக்கு விதிக்கணம் நடத்துகின்றன வேண்டும் விதிக்கண மீறி நடத்துக்கும் பர்சுார்த்தி பிப்ரவர் ஆணையாளர் நாயக்குத்தின் விரகிள்புபடி கீழ்க்கண்ட ஒன்றினர் போன்ற பொருள்.

- (i) முழுப்பாட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவார். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவார் ;

(ii) ஒரு பாடத்தில் பரிசீலனைக்கே அதன் நிறுத்திவைக்கு ஆகும் பாடங்கள் ;

(iii) ஒரு வாடுதகுத்து அல்லது தாந்தியங்களுக்குப் பரிசீலனைக்குத் தோற்றுதலாரு தடுக்குவைக்கப்படுவார் ;

(iv) சீவியகாலமான பரிசீலனைக்குத் தோற்றுதலாரு தடுக்குவைக்கப்படுவார் ;

(v) ஒரு கால எண்ணாலும் தாராடப் பதித்தின்தால் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுக்குவைக்கப்படுவார் ;

(vi) பரிசார்த்தினின் நடத்தை பற்றி அவருடைய ஓலைத்தொரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது டொலிசாரிடம் பரிசார்த்தியை ஓப்படைத்தல் அல்லது விடயக்குத் தொலிசாரிடம் பொலிசாரிடம் பூச்சுத்தால்.

பரிசீலனை முன்னாரோ, பரிசீலனை நடவடிக்கையிடமுதலா பரிசீலனைக்குப் பின்னாரோ தேவையான நவூல்களை எண்ணிலேல் அவசியமிடப்பட பரிசீலனைக்காரி தீர்மானித்தார் அத்தீர்மானம் முடிவடையாதாக கொள்ளப்பட்டு, என்னும், அரசாங்கச் சேவைக்குப் பரிசீலனைத்திற்களைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரிசீலனைகளைச் சார்ந்த பரிசீலனைக்காரியின் தீர்மானம் அரசாங்கச் சேவை ஆணைக்குமுால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பட்டதாகும்.

முனியாக பரிட்டால் மரிட்டால் மண்படத்துக்குச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்காரியாகவுள்ளதுக்கொடு அல்லது உத்தியோகத்துக்கே முறையாக பரிச்சார்த்திகளுக்கோ வசதியின்தீவையும் உண்டுபெண்ணாக நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரிட்டால் மண்படத்துக்கு பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரிச்சார்த்தி அமையாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பர்ட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்கூட்டுப்பவராவர். பர்ட்சீசை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பர்ட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாராதும் கட்டளையிடி நடந்து பர்ட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரிசு மண்டபமுடியான அமைச்சர் நிலைச் செய்வதே போல், பரிசுரைத்துக்கொள்ள வேண்டும் மண்டபத்திற்குள் மற்றும் பரிசுரைத்தினுடைய வேண்டுமென்பதையுள்ள பரிசுரைத்தினுடைய வேண்டும் கொள்ள அழுமதியைப் பாட்டார். பரிசுரைத்துக்கொள்ள அழுமதியைப் பாட்டார் என்று தொடரப்பு வைத்துக்கொள்ள அழுமதியைப்பட்டுவர். மிக அத்தியாவியான நிலைமையுடன்பார்த்த மேற்பார்வையாளரின் அழுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறொத்த மேசையையும் பரிசொர்த்தி உடனடிக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிசொர்த்தி தமிழ்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேரமையின்மை முறையில் நிற்றுகொள்ள எதிர்த்துக்காகச் சருத்தப்படுவார்.

5. प्रार्थना करती तमु वैष्णव लगातार उत्तम लक्षणों से लब्ध होता रहता है। इसके अलावा वैष्णव लगातार उत्तम लक्षणों से लब्ध होता रहता है।
6. प्रार्थना करती तमु वैष्णव लगातार उत्तम लक्षणों से लब्ध होता रहता है।

வினாக்களுக்கு தொடர்பாக அனைத்தியாலும் பிரிட்சாதிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நூற்றுக்கணக்கான நேர்க்காலியினால் நேர்க்காலிகளைக் கொண்ட நடத்துவதையெனக் கருதப்படும்.

8. பரிசாரத்தினர் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட வினாத்தாளில் எழுதுவதேயல்வாஸம் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறொந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது.

9. ନୀରୁ ପରିଚାରକର୍ତ୍ତ୍ତଙ୍କୁ କେତୁକାରିତାକୁ ମଧ୍ୟରେ ପରିଚାରକର୍ତ୍ତ୍ତ ନେଇବାକାହାରୁ ନୀରୁ ପରିଚାରକର୍ତ୍ତ୍ତ କାହାରୁଟାକୁ କରୁଥିଲୁବୁବାରେ।

11. பரிசீலனை மண்ணப்பக்கத்தில் ஒரு பரிசீலனாக்கி குமிலைசுக் கம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்வளி தகுதியிலை புதுக்கம், சட்டமன்றப்பொருள் வைக்கக்கூடிய புதுக்கம், குறிப்புப் பகுத்தகம், கொபுப்பு

12. பர்டிசன் மண்பத்திலிருக்கும் பர்டிசார்த்தி தமிழைப் புத்தகங்களோடு குறிப்புக்களையோ வெட்டிறக்கக் கூடாது. மேற்பார்த்தாலோ கண்பால், ஒவ்வொரு பர்டிசார்த்தி தமிழ்ச்சுழன் பொன்றால் திடுவியன்கள் கூறினால் கேள்வுகளை கண் மீண்டும் நேர்க்கொண்டு முறையின் கையையிட தாங்கள் போல்.

13. பிற பர்டிசார்த்திகளை விடவிட்டுத் திடுவின்கூடுது புத்தகங்களின்கோ அதுநிலையிலிருதே அப்ரிசார்த்திகள் முதல்வர்த்திகளை பார்த்து எம்துக்கொடுதா என

14. தந்திரமொக்கப் பிடினை மன்றப்படித்துவதிட்டு வெளியே கொடுவதே பரிசார்த்தித்துக்கூறு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அலுமதி கொடுக்கப்படமாட்டா, எனிலும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மூன்றாவதையானால் வெண்டியதும் கொடுப்பார். ஆனால் பரிசார்த்தி ஒரு கவனிப்பொருளான் செலவிலிப்படியும், பரிட்ன மன்றப்படித்திருக்குத் தெளியே செல்லும்பொழுதும், மீண்டும் வந்து மொழுதும் சேர்த்துக்கூறுவார்.

15. மயாப் பூசைக்கு அவர்களுடைய எழுதுமிகு உறுப்புமிகு அன்றையைப் பத்திரிகைகள் மற்றுமிகு செய்தல், பிழையான வினாக்களை கொடுத்து, பிழையான வினாக்களைச் சரிவையை உறுத்தப்படுத்துவது அன்றையைப் பத்திரிகைகள் மற்றுமிகு செய்யப்படுகின்றன.

பரிசீலனை தொழில்களுக்கு குறிப்பிடப்பட்டு வருகிறது. காலையில் வேண்டும் பரிசீலனை தொழில்களுக்கு குறிப்பிடப்பட்டு வருகிறது. நேர்த்திலும் பார்க்க குறைந்து 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிசீலனை மண்டபத்தில் இருக்கவேண்டும். பரிசீலனை மண்டபம் இருக்குமிடம் குறிப்பாகத் தெரியாதிடின் பரிசீலனை நடக்கும் நிறுத்துக் குழுமத்தோன் விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

பரிசு மன்றத்திலே கொண்டுவரும் தொழில் முறை தலைமுறை நிர்வாகச் சபையிலும், உண்மை பற்றிய சட்டமுயற்சிகளைக் கொண்டுவரும் மற்று போன்ற பரிசு முழுமூன்று அமைச்சர் காணின்பூர்த்தி மேம்பாரியலையினருடைய ஒழுங்கை செய்து வேண்டும்.

(IV) சுதாரணயாகப் படிமைக்கு வேண்டிய தலைமுறை நிர்வாகத்துறை, கலைஞர் வரைத்துறை, போட்டுக்கொண்டு வரும் சுதாரணைகள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகச் சுதாரணைப் பார்வை கேட்கவேண்டும். அதற்கு முன்வரும் பார்வை கேட்கவேண்டும். சிரிக்கை கொடுக்கப்படும்.

கொடுப்பாடுத்திரமாக வெளிவருகிறதோக்குப்பாடு சூழ்நிலையானது உடன் அறவிக்கேள்வும். முக்கியமாக கொடுப்பாடுத்தான் வெளிவருகிறது என்பதை உற்பத்தி செய்து விடுகிறதோக்குப்பாடு தமிழ்நாட்டின் முக்கியமாக உடப்பாடுத்துகிறதோக்குப்பாடு. மூலமாக வாய்ப்பாடுகளை கொடுக்கப்பட்டால் காலாமாக உடப்பாடுத்துகிற அவசியமாக உயர்வு கொடுக்கப்படுகிறது.

(VII) உமதுக்கு கருக்குவதை விடுதலாகவுள்ள துறையின் பேரவை முழுமொழி அனுப்புவதற்கு நோக்கமாகவும் எழுதுபட்டு விடுவதற்கும் அனுமதி கிடைக்கும் நிலையில் விடுதலாகவுள்ள துறையின் பேரவை முழுமொழி விடுதலாகவுள்ள பேரவை இல்லை என்று கீழ்ப்பட வேண்டும். முழு விடுதலாகவுள்ள பேரவை இல்லை என்று கீழ்ப்பட வேண்டும். அவற்று சில விடுதலாகக் கீழ்க்கண்ட விடுப்பட வேண்டும். விலை காலை ஒன்றிராப்பாற் கெருக்கி எழுத வேண்டியதா.

(VIII) எவ்வள பிரபுமாக கணக்கீடுகளையும் கூறுப்பட்டியான வேலைகளையும் நிதி செய்து கணக்குக்குரிய செயல்களைக் குறிப்பில் முறையான அமைப்பு முறையில் தகுது. வரவரப்பாக்கள், கோட்டை ரூபாய்கள் சிறப்பாக என்ன தடிமாகவும் பெரிதாகவும் இருந்தும் ஒன்றாகும் பொதுத்தை அல்லது கோட்டை ரூபத்தை அல்லது சிறப்பத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விலை, விளைத்துறையில் மறுமத்துவதில் தொடரப்படுமானால் அவ்விதத்தின் மறுபத்தியும் சிறப்பு வேண்டும்.

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

இலங்கை பரிட்டுக்கூத் தினைக்களம், பரிட்டுக்கூத் தினையாளர் நியங்கம்.

பெலவத்தை,
பந்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவிகளுக்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களை சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் 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 பதவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அமிலிருத்திச் 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 பதவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி மாதம் 08 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் துபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குண்சேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேக்டுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, சனவரி 13

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்பு வேண்டிய முகவரி
அநுராதபுரம்	தீரப்பணை	ஹராரூ பலாக்த பிரிவின் தீரப்பணை பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்

2-14

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கேகாலை 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 குறிப்பிடத்தக்களை 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 மேலதிக் 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 2016, பக்குனி மாதம் 8 ஆங் 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 கொட்டேபேக்டுப் மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, சனவரி 13.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர்	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்பப்
	பிரிவு	பிரிவுப் பதிவியும்	வேண்டிய முகவரி
கேகாலை	தெஹ்ரீயாவிட்ட	அட்டுலுகம் கோறனை மேற்குப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கோறனைதுன, பாத்தபுத்தசம பிரிவில் விவாகப் (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம்,
			மாவட்டச் செயலகம்,
			பதிவாளர் நாயகம்,
			மாவட்டச் செயலகம்,
			கேகாலை

2-15

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் 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 குறிப்பிடத்தக்களை 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 மேலதிக் 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 உறிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி மாதம் 8 ஆந் திசையின்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

எ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

புதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொட்டேசுடுவ மாவுத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, சனவரி 13.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம் பிரதேச செயலாளர்
பிரிவு

விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்

விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி

அநுராதபுரம் திறப்பனை

உள்ளவர்க்குப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹர்யுலபலாத் பிரிவின் விவாக (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பகுவி

மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக
பதிவாளர் நாயகம்,
மாவட்டச் செயலகம்,
அநுராதபுரம்

2-16

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - களுத்துறை மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உறிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறகின்றவர்களாகவும் இருக்கும் வேண்டும்.

2. இப்பகுவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குச் சூரியாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருக்கும் வேண்டும்.

4. വിന്നൺപ്പകാരർകൾ വിവാകമ് ചെയ്കവർകളാക ഇന്ത്കല് വേണ്ടും.

5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகசைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக் விபரம் உடைய 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 அறிவிக்கூல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி மாதம் 08 ஆந் தித்தியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

எ. எம். குணசேகர,
பகிவாளர் நாயகம்.

புதிவாளர் நூயகம் தினைக்களாம்,
இல. 234/A/3, டென்சில் கொப்பேசுடுவு மாவட்டதை,
பத்தரமுல்லை,
2016 ஆண்டு 13

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்பு வேண்டிய முகவரி
களுத்துறை	பாணந்துறை	கொரகாபோல பிரிவில் பிறப்பு, மற்றும் இறப்பு மற்றும் களுத்துறை மற்றும் பாணந்துறை தொட்டமுனை கோறனைப் பிரிவில் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், களுத்துறை
களுத்துறை	பாளிந்த நுவர்	பெல்லன பிரிவில் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் பஸ்துன் கோறனை கிழக்குப் பிரிவில் விவாகப் (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், களுத்துறை

2-17

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

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

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதவிப் பிரிவுகளுள் 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 தெரிந்து கொள்ளலாம்.
6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, பங்குனி 4 ஆந் திதியன்டோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ச. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொட்டபேக்டுப் மாவட்டத் தலை,
பத்தரமுல்லை,
2016, சனவரி 18.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்பு வேண்டிய முகவரி
யாழ்ப்பாணம்	நல்லூர்	நல்லூர் பிரதேச செயலாளர் பிரிவில் (பொது) மேலதிக விவாகப் பதிவாளர் பதவி (தமிழ் மொழி)	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், யாழ்ப்பாணம்

2-110

மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவலகள் அமைச்சு

வெளிக்கள்/அலுவலகம் சார்ந்த அலுவலர் வகுதியின்
தரம் I ஜிச் சேர்ந்த ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவிக்கு
ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்

மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவலகள் அமைச்சின் வெளிக்கள்/அலுவலகம் சார்ந்த அலுவலர் வகுதியின் தரம் I ஜிச் சேர்ந்த ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவி வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்காக கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரிசீலனையின் மூலம் தகைமை வாய்ந்தவர்களைத் தெரிவசெய்து கொள்வதற்காக தகைமையுள்ள விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் உள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய தயார் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களைக் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இறுதித் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக “செயலாளர், மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவலகள் அமைச்சு, 5 ஆம் மாடி, ‘செத்திரிபாய்’, II ஆம் சட்டம், பத்தரமுல்லை” எனும் முசுவாசிக்கு பதிவுத்துபாவலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்களை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் “மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவலகள் அமைச்சின் ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்” எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிட்டிருக்கல் வேண்டும்.

(அ) விண்ணப்பப்படிவங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதி 2016.02.29 ஆகும். அத்திகதியின் பின்னர் கிடைக்கும் விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

குறிப்பு:- ஒரு விண்ணப்பப்படிவம் அல்லது அது தொடர்பான கடிதம் தொல்லில் காணாமல் போனதாக அல்லது தாமதமானதென்று சமர்ப்பிக்கப்படுகின்ற முறைப்பாடுகள் பற்றி கவனம் செலுத்தப்பட மாட்டாது. இறுதித் திகதி வரை விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தாமதப்படுத்துவதன் காரணமாக ஏற்படக்கூடிய இழப்புக்களை விண்ணப்பதாரர்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

1. ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் ஒழுங்குமுறை:- அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களிலிருந்து மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவலகள் அமைச்சின் செயலாளரினால் நியமனம் செய்யப்படுகின்ற நேர்முகப் பரிசீலக் குழுவினால் நடாத்தப்படுகின்ற கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரிசீலனை பெறுபோகின் அடிப்படையில் உச்ச புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளும் விண்ணப்பதாரர் வெற்றிடத்துக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார். இதன்போது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுலினால் அங்கீரிக்கப்பட்டுள்ள புள்ளி வழங்கும் ஒழுங்குமுறைக்கு அமைய கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரிசீலனை நடாத்தப்படும். (6 ஆம் இலக்க பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

2. சேவைக்கு அமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைகளும் சேவை நிபந்தனைகளும் :

- (i) இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வுதிய உரித்துடையதுமாகும். விதவை/ தபதாரர், அநாதைகள் ஓய்வுதியத் திட்டத்திற்கு பரங்களிப்பது தொகைகளைச் செலுத்த வேண்டும்;
- (ii) இந்த நியமனம் 3 வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்பட்ட தாகும். ஆராய்ச்சி அலுவலர் பதவியின் தரம் II இந்த ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு 3 வருட காலப்பகுதிக்குள் ஆட்சேர்ப்பு ஒழுங்கு முறையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப் பரிசீலனை சித்தியவைதல் வேண்டும்;

(iii) 2014.01.21 ஆந் திகதிய பொது நிருவாக சுற்றநிலக்கை இலக்கம் 01/2014 இந்த அமைய பதவியில் இணைந்து கொண்ட மொழிக்கு மேலதிகமாக மற்றைய அரச கரும மொழி தொடர்பில் ஏற்பட்டை தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும் என்பதுடன், அரச கரும மொழி அல்லாத மொழி மூலம் சேவையில் இணைந்து கொண்டுள்ள அலுவலகள் தகுதிகாண் காலப்பகுதிக்குள் உரிய அரச கரும மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்;

(iv) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுலின் நடவடிக்கை முறை ஒழுங்குவித்திகளுக்கும், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக்கோவைக்கும், அரசாங்க நிதிப் பிரமாணங்களுக்கும், திணைக்களத்தின் ஏனைய கட்டளைகளுக்கும் இந்த நியமனம் கட்டுப்பட்டாக இருக்கும்.

3. தேவையான தகைமைகள் :

3.1 சல்விசார் மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் :

* பல்கலைக்கழை மாணிய ஆணைக்குமுலினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழைக்கமான்றிலிருந்து சமூகவியல், பொருளியல், புள்ளிவிபரவியல் தொடர்பான விசேட பட்டத்தைப் பெற்றிருப்பதுடன், மேற்படி படத்தறைகள் தொடர்பான பட்டப் பின்படிப்பைப் பெற்றிருக்கல் ;

* சமூகவியல், உளவியல் போன்ற பாடத்தறைகள் தொடர்பாக பட்டப்பளின் படிப்பு மட்டத்தில் ஆராய்ச்சி களை மேற்கொண்டிருக்கல்.

3.2 அனுபவம்.- ஆராய்ச்சி மற்றும் தரவுகளைப் பெற்றுக் கொடுத்தல் தொடர்பாக ஆசக்குறைந்தது 2 வருட அனுபவத்தைப் பெற்றிருக்கல் வேண்டும் ;

3.3 உடல்சார் தகைமைகள்.- ஒவ்வொரு பரிசோத்தியும் இலங்கையில் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் சேவையாற்றுவதற்கும், புதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதியளவில் உடல், உள் ரீதியான ஆரோக்கியத்துடன் இருக்கல் வேண்டும் ;

3.4 ஏனைய தகைமைகள் :

* இலங்கைப் பிரதையாச இருத்தல் வேண்டும் ;
* விண்ணப்பதாரி சிறந்த நன்னடத்தையைவராக இருத்தல் வேண்டும் ;
* புதவியின் ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான சதல் தகைமைகளையும் விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதிக்கு சகல வகையிலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

4. வயதெல்லை.- விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பம் ஏற்றுக் கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு 21 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 35 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருக்கல் வேண்டும்.

5. சம்பள அளவுத்திட்டம்.- இப்பதவிக்கு ரூபா 17,680 - 10 X 320 - 11 X 365 - 15 X 450 - ரூபா 31,645 ஆன மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் உரித்தாகும். (2007.08.24 ஆந் திகதிய பொது நிருவாக சுற்றநிலக்கை இலக்கம் 06/2006 (IV) இன் MN 6-2006A சம்பள வகுதி)

6. கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரிட்சையின்போது மின்வரும் புள்ளி வழங்கும் ஒழுங்குமுறை அடிப்படையாகக் கொள்ளப் படும் :

விட்யாம்		உச்ச புள
(1) மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	30	
(2) மொழித் தேர்ச்சி	15	
(3) மேலதிக அனுபவம்	20	
(4) வேறு தகைமைகள் :		
* அடிப்படைத் தகைமைகளின் கீழான பட்டாபின் படிப்படிக்குரிய ஆராய்ச்சி தவிர குறித்த துறை மில் வேறு ஆராய்ச்சிகளை மேற்கொண்டிருத்தல் ;	20	
* பதவிக்கு ஏற்படுடைய துறையில் ஆராய்ச்சி ஆவணங்கள், அறிக்கை களைச் சமர்ப்பித்திருத்தல் வேண்டும்.		
(5) கணினி அறிவு	10	
(6) நேர்முகப் பரிச்சையில் வெளிப் படுத்துகின்ற திறமைகள்	05	
மொத்தம்		100

7. விண்ணப்பதாரிகளின் ஆளடையாளம்.- சுகல வசையிலும் பூரணத்துவமான விண்ணப்பப்படிவங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகள் மாத்திரம் சுட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள். நேர்முகப் பரீட்சையின்போது தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிசெய்யும் பொருட்டு பின்வரும் ஆள் அடையாள அட்டைகள் ஏற்றாக்கொள்ளப்படும் :-

- (i) ஆட்பதில் ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;

(ii) செல்லுப்படியான கடவுச்சீடு.

8. விண்ணப்பப்படி வங்களைச் சமர்ப்பித்துல் :

- (i) විශ්වාස්‍යාපනයට තෙත්තින් මාත්‍රි අමායුත් ඉන්ත අතිවිත්ත තහවිල් පූර්තියෙන් තුරපුටුණුවතු. විශ්වාස්‍යාපනයාරිකள් තමතු විශ්වාස්‍යාපනයට තෙත්තික්කීමේ උග්‍රීත්‍යා නොවාන් තාබෑව් ත්‍යාරා ජෙතු මුතල් පස්ක්තිත්වූ ලිංක්ස්කම් 1 මුතල් 8 බලායුම්, ගණනය වියාන්ක්කාන් අඟුත්ත පස්ක්තික්කාන් මුද්‍රිතික්කාන් යාරු ත්‍යාරා තෙත්ති තමතු කැසයුම්තිත්වූ පූර්තිත්සේය්ත්වූ වෙන්නුම්. සාන්න්‍රුත්‍යාක්කානීන් පිරාතික්කාන් මුළුයාක්ස් සාන්න්‍රුප්පාග්‍රිත්ති විශ්වාස්‍යාපනයට තෙත්තිත්වූ මුළුයාක්ස් සාන්න්‍රුප්පාග්‍රිත්ති වෙන්නුම්. තෝරු මුළුප් පාරිඹාශයින්පොතු සකල සාන්න්‍රුත්‍යාක්කානීන්තුම් මුළුප් පිරාතික්කාන්යුම්, මුළුයාක්ස් සාන්න්‍රුප්පාග්‍රිත්තිප්පා පිරාතික්කාන්යුම් සම්පූර්ණිත්වූ වෙන්නුම් ;

- (ii) விண்ணப்பத்துடன் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் அரசாங்கப் பாகாலையொன்றின் அதிபர் / சமாதான நிதவரான் / சத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர் / சட்டத்துறை பிரதித்து நொத்தாரிசு/ முப்பகைகளின் அதிகாரமரிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவர் அல்லது 22,935 ரூபா அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மாதாந்த திரண்ட சம்பாத்ததைப் பெறுகின்ற அரசாங்க சேவையைச் சேர்ந்த நிறந்தர பதவியை வகிக்கின்ற அலுவலர் ஒருவரால் சான்றப்படுகிற்கல் வேண்டும் ;

- (iii) தற்போது அரசாங்க சேவை அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ள அலுவலர்கள் தமது விண்ணப்படிவங்களைத் தாம் சேவையாற்றுகின்ற திணைக்களத்தின் திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக சமர்ப்பித்துல் வேண்டும் ;

- (iv) இத்துடன் இணைக்கப்பட்டிருள்ள மாதிரி விண்ணப்பப் படிவதற்கு அமைய தயார்செய்யப்படாத விண்ணப்பப் படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் காணாமல் போகல் அல்லது துபாவில் தூமதுமடைவது தொடர்பான எவ்வித முறைப்பாடும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9. பொய்யான தகவல்களைச் சமர்ப்பித்தது.- நிங்கள் அனுப்புகின்ற விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள யாதாயினுமொரு தகவல் உண்மைக்கு மாறானது அல்லது தவறானது என்பது ஆட்சேர்ப்புச் செய்ய முன்னர் தெரியவருமாயின் உங்களின் பாட்சார்த்தி அந்தஸ்து இரக்குதல் செய்யப்படும். அவ்வாறான உண்மைக்கு மாறான அல்லது தவறான தகவல்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட பின்னர் தெரியவருமாயின் அது தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கும் உட்பட்டு பதவி நீக்கம் செய்ய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

10. இந்த அறிவிக்கலன் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலமான உரைகளுக்கு இடையே ஒவ்வாணம் ஏற்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி மூலமான உரையே மேலோங்கி நிற்கும்.

11. வெற்றிடங்களை நிரப்புவது அல்லது நிரப்பாதிருக்கும் உரிமை மக்களின் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்ச செயலாளருக்கு உண்டு.

ചെയലാർ,

மகளிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு.

மகனிர் மற்றும் சிறுவர் அலுவல்கள் அமைச்சு,

5 ଆମ୍ ମାଟି,
“ଚେତ୍ତଶିରିପାଯ”,
II ଆମ୍ କଟଟମ,
ପକ୍ଷକୁରାମୁଲିଲେ.

മാക്കിരി വിഞ്ഞപ്പപ്പടിവമ്

(ଅନୁରାଧ ପାତ୍ରମାନଙ୍କଙ୍କଙ୍କ)

வெளிக்கள்/அலுவலகம் சார்ந்த அலுவலர் வகுதி I ஐச் சேர்ந்த அராய்ச்சி அலுவலர் பகவிக்கு அட்சேர்ப்புச் செய்கல்

மகளிர் மற்றும் சிறாவர் அலவுல்கள் அழைச்சு

1. വിഞ്ഞപ്പക്കാരിന് പെയർ :

- (i) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (முதலெழுத்துக்களை இறுதி மில் குறிப்பிடுக), (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :---.

(ii) முழுப்பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :---.

(iii) முழுப்பெயர் (சின்சனாக்டில் / துமிலில்) :---.

ഈ പര്യവേക്ഷണ കൂടാക്കാൻ തുടങ്ങിയിട്ടിട്ടുണ്ട്.

- (i) அலுவலக முகவரி :----.
தொலைபேசி இலக்கம் :----

பர்ட்சைகளும் பர்ட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான சேவை மற்றும் இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவை ஆகியவற்றில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சை மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரிட்சை மற்றும் கலை சேவைகளிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் மொழிப் பரிட்சை -2015 (II)

இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை வினாக்கள் சேவை மற்றும் இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவை ஆயியவற்றில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினாக்களிடுதினர்கள் தடைப் பரிசை மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேத ஆங்கில மொழிப் பரிசை மற்றும் சகல சேவைகளிலுமின் அலுவலர்களுக்குமான இரண்டாம் மொழிப் பரிசை -2015 (II) ஆனது பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைக்கு வர அமைச்சன் கண்காணிப்பு, வழிநுடைக்குல் என்பவற்றின்கீழ் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் 2016, மாசுச் மாதம் 5 ஆந் திசை தொடக்கம் 2016, மாசுச் மாதம் 19 ஆந் திசைவிலை வார இறுதி நாட்களில் கொழும்பில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2. மேற்படி சேவைகளுக்கு ஏற்படுத்தயதாக நடாத்துவதற்குரிய விளைத்திறன் காண் தடைப்பரிட்சைகள் விசேஷ ஆங்கில மொழிப் பாரிட்சை மற்றும் இரண்டாம் மொழிப் பாரிட்சைகள் சிழ்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளனவாறாகும் :-

தொடர் இலக்கம்	பர்ட்சையின் பெயர்	சுற்று
1	இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பர்ட்சை	SLAS 1
2	இலங்கை பொரியியல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பர்ட்சை	SLES
3	இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பர்ட்சை	SLSS
4	இலங்கை கட்டிடத்துறை சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பர்ட்சை	SLArS
5	சகல சேவைகளிலுமிருள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் மொழிப் பர்ட்சை	T
6	இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பர்ட்சை	E
7	அறித்த பர்ட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கக்கூடிய வேறு சேவைகள்	other

குறிப்பு:- மேல் குறிப்பிட்ட பார்டிசை 5 மற்றும் 6 அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அனுமதியின்படி இரண்டு தடவைகள் மட்டும் நடத்தப்படுவதுடன் அதில் ஒரு தடவைக்குரிய பார்டிசை முன்னர் நடத்தப்பட்டுள்ளதுடன் இப்பார்டிசை இரண்டாவது தடவையாக இத்தடவை மட்டும் நடத்தப்படும்.

3. அலுவலர் தாம் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கு வெவ்வேறாகவும் வெவ்வேறான அமர்வகளிலும் தோற்றலாம். ஆயினும் விதிக்குள்ள காலப்பகுதியில் வினைக்கிறன் கான் கட்டப்பரிட்சையில் சிக்கியடைகல் அத்தியாவசியமாகும்.

4. இப்பரிசை இலங்கை அடிவிருத்தி நிற்வாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரிசை நடாத்துதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு பரிசோத்தித்தின் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். இச்சட்டத்திட்டங்களை மீறினால் ஒழுக்காற்று அதிகாரியால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகளுக்கு ஆளாகுல் வேண்டும்.

5. මිපර්ට්සේකු තිබෙනයාම නොතාක (Online මුත්‍රායිල) ලිඛනකී අපිබිරුත්ති නිර්වාක නිරුවන්ත්තින් උත්තියෝකපුරුව තිබෙනයාමෙහා වෙත පිළිගැනීමෙහා මූල්‍ය මත්‍රුමේ බිජ්‍යාපික්ක මුද්‍යාම්. තිබෙනයාමෙහා තැක්තින් පිරතාන මුත්ප්‍රාප්ති පෙක්කුත්තින් වලතු පක්සුම් නො “Apply Online” එන්නුම ඉස්ප්‍රියල (Menu) ඇඩිරුත්තු ඔරිය පරිශ්‍යාමිනෙන් තෙවිබේයෙකුත් මූල්‍ය බිජ්‍යාප්ත්තින් පුරාණප්‍රාග්‍රහිත මුද්‍යාම්. 2016, පෙප්පුරුවරි මාත්‍රම 5 අනු තිකිති මුත්‍රා මු. ප. 8.00 මණි තොට්කුම් 2016, පෙප්පුරුවරි මාත්‍රම 19 අනු තිකිති තුළ 12.00 මණිවරා මත්‍රුමේ බිජ්‍යාප්ත්තින් පුරාණප්‍රාග්‍රහිත මුද්‍යාම්.

6. பரீட்சைக் கட்டணங்கள்.- முதல் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டியதில்லை. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் விண்ணப்பித்து, இவங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் அனுமதி அட்டையைப் பெற்ற பின்னருங்கூட அப்பரீட்சைக்குத் தோற்றியிராத அத்தகைய நிலைமைகளில் அதனை பரீட்சைக்குத் தோற்றியதாகக் கருத்திற்கொள்ள வேண்டும். அதன் பின்னரான அமர்வுகளில் அவுவல்வர்கள் பின்வரும் விதக்குப் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டும் :

முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரிட்டை மற்றும் சகல சேவைகளிலுமிருள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது மொழிப் பரிட்டையின் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பாடங்களுக்காகவின்னைப்பிரிக்கப்படி 1,000 ரூபா செலுத்தப்படுகல் வேண்டும். முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பரிட்டை மற்றும் இரண்டாவது மொழிப் பரிட்டையின் ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் வின்னைப்பிரிக்கப்படி 500 ரூபாவும் பரிட்டைக் கட்டணமாகச் செலுத்தப்படுகல் வேண்டும்.

இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்கள், இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் அதேவேண முதலாவது வினங்த்திற்கான் தடைப்பரிசை மற்றும் இரண்டாவது மொழிப் பரிட்சையின் ஒரு பாடத்திற்கோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பாடத்திற்கோ தோற்றினால் 1,000 ரூபா செலுத்தப்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறே இலங்கை நிர்வாக சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான விசேட ஆங்கில மொழிப் பரிட்சைக்கு மட்டும் தோற்றினால் 500 ரூபாவும் முதலாவது வினங்த்திற்கான் தடைப் பரிசை மற்றும் இரண்டாவது மொழிப் பரிட்சையின் ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றினால் 500 ரூபாவும் பரிட்சைக் கட்டணமாகச் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

“SLIDA” கணக்கிறது வரவு வைக்கப்பட்டு நாடு முழுவதிலுமின் ஏதேனுமொரு அஞ்சல் அலுவலகத்தின் மூலம் (பை அஞ்சல் அலுவலகங்கள் நீங்கலாக) மூலம் பார்டிசைக் கட்டணம் செலுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் வழங்கப்பட்ட பற்றாசீட்டின் இலக்கம் விண்ணப்பத்தின் உரிய கூட்டில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். “SLIDA” கணக்கிறது பணத்தினைச் செலுத்துவதற்காக உள்நாட்டு தந்திக் காசக் கட்டளை விண்ணப்பத்தினை (மாதிரி 85) நிரப்பும்போது “SLIDA” என்பது பெறுநாக்க குறிப்பிடப்பட வேண்டும். அதேவேளை உரிய பார்டிசையின் குறியீட்டுப் பெயரானது பெறுநின் முகவரிக்கான இடத்தில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். பிரிவ 2 இல் குறிப்பிடப்பட்டவாறு குறியீட்டுப் பெயர்கள் அமைதல் வேண்டும்.) மேலும் கணக்கிறது பணத்தினை வரவு வைக்கும்போது அனுப்புவராக விண்ணப்பதாரியின் பெயரினையும் அனுப்புவரவின் முகவரிக்கான இடத்தில் விண்ணப்பதாரியின் தே. அ. அ. (NIC) இலக்கத்தையும் உள்ளடக்கி விண்ணப்பமானது நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

7. இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை வினாக்கள் சேவை மற்றும் கட்டிடத் தொழில்கள் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினாக்களின் கண் தடைப் பார்டிசை, சுல சேவைகளுக்குமான இரண்டாம் மொழிப் பார்டிசை மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவையில்லை அலுவலர்களுக்கான விசேத அங்கில மொழிப் பார்டிசை என்பவற்றுக்கான அனுமதி அட்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்-

இணைய இணைப்பில் (online) நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பம் சமர்ப்பிக்கப்படும்போது பரிசொர்த்திகளுக்கு உறுதிப்படுத்தல் இலக்கம் (Confirmation Number) ஒன்று வழங்கப்படும் என்பதுடன் பரிசொர்த்தி பின்னர் எழும் விசாரணைகளுக்காக அதனை வைத்திருத்தல் வேண்டும். உரியவாறு பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பமானது, இணைய இணைப்பில் அனுப்பப்படவுடன் பரிசொர்த்திகள் அனுங்குவழியினைக் கொண்டிருக்கும் இணையப் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்படும் அறிவுறுத்தக்கணன் பின்பற்றுவதன் மூலம் அவர்கள் தமது பரிசை அனுமதி அட்டைகளைப் பெற்றுக்கொள்கூடியதாக இருக்கும். பரிசொர்த்தி அனுமதி அட்டையின் அச்சிடப்பட்ட பிரதி ஒன்றினைப் பெறல் வேண்டும் என்பதுடன் உரிய திணைக்களத் தலைவரினால் அல்லது அந்த நோக்கத்திற்காக தலைவரினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பிரதி அலுவலரினால் தனது கையொப்பத்தினைச் சான்றுப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். அவ்விதத்தில் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டையினைப் பரிசை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டையின் பிரதியொன்றை பரிசொர்த்தியின் தனியாள் கோவையில் இணைத்துக்கொள்ளும் நோக்கத்திற்காக திணைக்களத் தலைவருக்குச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

குறிப்பு- இணைய இணைப்பில் (online) விண்ணப்பத்தினை நிரப்பும் போது தனிப்பட்ட முகவரி, பணியாற்றும் இடம் மற்றும் அலுவலக முகவரி என்பன தெளிவாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

8. விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான செய்முறை தொடர்பிலான ஏதேனும் தெளிவுட்டல் இலக்கை அடிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் 011-5980236 எண் தொலைபேசி இலக்கக்தினாராக பெற்றுக்கொள்ளப்பட முடியும்.

2016.02.05 ஆந் திகதியிலிருந்து 2016.02.19 ஆந் திகதிவரை வாரத்தின் வேலை நாட்சினில் மு. ப. 8.30 மணியிலிருந்து பி. ப. 4.30 மணிவரை இந்த இணைப்பின் ஊடாக கொடர்பாடல் மேற்கொள்ளப்பட முடியும்.

9. அனுமதி அடைக்காலைச் சொண்டிருக்கும் அலுவலர்களுக்கு அவர்கள் பரிட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவாக கடமை விடுமுறையினை திடைக்காத தலைவர் மழங்குதல் வேண்டும். அவர்களின் பரிட்சார்த்தித் தன்மையினை உறுதிப்படுத்த வேண்டியதாக இருந்தால் 011-5980236 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தின் ஊடாக இதனைச் செய்துகொள்ள முடியும். பரிட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக பரிட்சார்த்திகளுக்கு போக்குவரத்துச் செலவினங்கள் மழங்கப்படுமாட்டாது.

10. பரிட்சார் த்தியின் ஆளுடையாளம். - பரிட்சார் த்திகள் பரிட்சை மண்பதக்தினால் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்தின்போதும் பரிட்சை நிலையை மேற்பார்வையார் திருப்படியுரும் வகையில் தழுதி ஆளுடையாளத்தை நிருபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றை பரிட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்து வேண்டும் : -

- (i) ஆட்பறவுத் திணைகளத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
(ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

மேற்படி ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரிச்சார்த்தியொருவரின் பரிச்சார்த்த உரிமை இலக்கை அடிவிருத்தி நிர்வாக நிர்வாஸனப் பணிப்பாளர் நாயக்கர்த்தின் கடங்கணின்படி இருக்குச்செய்யப்படவாம்.

11. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆசிய மொழி மூலங்களில் இப்பரிட்டை நடாத்துப்படும். பரிட்சார்த்தி ஒருவர் தனக்கு உரித்தில்லாத மொழி மூலத்தில் பரிட்டைச்சுக்குத் தோற்றியுள்ளதாகத் தெரியவருமாயின் அத்தகைய விண்ணப்பதாரியின் பரிட்சார்த்து உரிமை இரத்துச் செய்யப்படும். விண்ணப்புப் பாடம் வழக்கில் கருப்புப் பாடம் பொருவரங்களின் மாற்றுவகுக்காப்பிரிட்சார்க்கி அனையாகிக்கப்பட முடிப்பார்.

12. பரிட்சைக் திட்டம்.- ஒவ்வொரு வினாத்திரின் காண் தடைப் பரிட்சைக்கான பாடங்கள் மற்றும் பாடவிதானங்கள் சீழ்குறிப்பிட்டுள்ள வாறாகும். ஒவ்வொரு வினாத்தாஞ்சுமான காலப்பகுதி மூன்று (3) மணித்தியாலங்களாகும். வினாத்திறங்கான் தடைப் பரிட்சையினைச் சிக்கியெய்க்கலைக்கு பரிட்சைக்கி இருவர் ஒவ்வொரு பாட க்கிள்ளுக் குறைங்ககு நாற்கு (40) மணித்திலைப் பல மற்றுக்கொள்ள வேண்டும் :-

12.1 இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்கான் தடத்தப்பட்டது (2013.12.23 ஆந் திசைய அதிலிசோ மாஷ்டிக்காப்பளியில் வெளியிடப்பட்டு இலங்கை நிர்வாக சேவை பரிசுமணக்கு கருப்பு தின் வினைப்பு “என்”):

முதலாவது வினாக்களின் காண் தடைப் பரிசீலனைக் கொண்டிருக்கும் :-

தூர்த் திலக்கம்	பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
1	சட்டம்	அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும்	3 மணித்தியாலங்கள்
		இலங்கையின் சட்ட முறைகள்	3 மணித்தியாலங்கள்
		குற்றவியற் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்	3 மணித்தியாலங்கள்
2	நிர்வாகம்		3 மணித்தியாலங்கள்
3	பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல்		03
4	அரசு துறையில் நிதி முகாமைத்து வம் மற்றும் பெறுகை நடைமுறை	3 மணித்தியாலங்கள்	04

12.1.1 சட்டம் (100 புள்ளிகள்).- பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட முன்று வினாப்பத்திரங்கள் :
 முதலாவது (I) வினாப்பத்திரம்.- அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும் (பாட இலக்கம் 01-I) :-

- (i) வரலாற்று ரீதியிலான அமிலிருத்தி அடங்கலாக இலங்கை அரசியலமைப்பின் அமைவும் 1978 ஆம் ஆண்டின் குடியரசு அரசியலமைப்பும் ;
- (ii) நிறைவேற்றுத்துறை, குடியரசின் சனாதிபதி, பிரதம மந்திரி, அமைச்சரவை மற்றும் அரசு சேவை நிதி நிர்வாகம்
- (iii) நிதி நிர்வாகத்தின் மீதான நீதித்துறைக் கட்டுப்பாடு
- (iv) அரசு கொள்கைகளுக்கான வழிகாட்டி கொள்கைகளும் அடிப்படைக் கடமைகளும்
- (v) கையளியதிகார வழிச்சட்டம்
- (vi) அரசினதும் அரசு அதிகார சபைகளதும் பொறுப்புகள்
- (vii) அடிப்படை உரிமைகள்
- (viii) அடிப்படை உரிமைகள்

இரண்டாவது (II) வினாப்பத்திரம் - இலங்கையில் சட்ட முறைகள் - (பாட இலக்கம் 01-II) :-

- (i) நீதி நிர்வாகம்
- (ii) இலங்கையின் சட்ட வரலாறு
- (iii) நீதிமன்ற அமைப்பு
- (iv) இலங்கை நீதிமன்ற கட்டளைச் சட்டம் (அதிதியாயம் 6)
- (v) 1971 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க நீதி நிர்வாகச் சட்டம்

மூன்றாவது (III) வினாப்பத்திரம் - குற்றவியல் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும் - (பாட இலக்கம் 01-III) :-

- (i) தண்டனைச் சட்டக்கோவை
- (ii) சான்றுக் கட்டளைச் சட்டம்

குறிப்பு.- பாட்சார்த்தியோருவர் சட்டம் என்ற பாடத்தினைச் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஆக்குறைந்தது 35 வீதிப் புள்ளிகளையும் முன்று பாடங்களின் மொத்தப் புள்ளிகளில் சராசரியாக 40 வீத்ததையும் பெறுதல் வேண்டும்.

12.1.2 நிர்வாகம் (பாட இலக்கம் 02-I- 100 புள்ளிகள்).-

பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரம் :

- (i) அலுவலகங்கள், வெளிக்கள் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் அமைப்பாண்மை முறைகள்.
- (ii) தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அதிதியாயங்கள் :

I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII மற்றும் XLVIII அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுனின் நடைமுறை விதிகள்.

12.1.3 பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் (பாட இலக்ஷம் 03 - 100 புள்ளிகள்) இவ்வினாப்பத்திற்கு இரண்டு பகுதிகளை உள்ளடக்கும்.

முதலாவது (I) பகுதி - பொருளியல்

- (i) பெறுமானம், உற்பத்தி விநியோகத்தின் கொள்கைகளின்பால் விசேட கவனத்துடன் பொருளியல் கோட்டப்படுகள்

(ii) பணம், உற்பத்தி மற்றும் விநியோகம்

(iii) இலங்கையின் பொருளாதாரப் பின்னணியில் மற்றும் இலங்கையின் பொருளாதார கட்டமைப்பிற்கான விசேட கவனத்துடன் பொருளாதார அபிவிருத்தி தொடர்பான கொள்கைகள், தந்திரோபாயங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

இரண்டாவது (II) பகுதி - சமூகவியல்

- (i) சமூக அமைவும், அமைப்பான்மையும் பணிகளும்
 - (ii) மானிட உறவுகளும், குழுக்களும்
 - (iii) உறவு முறை, திருமணம் மற்றும் குடும்பம்
 - (iv) கிராமிய நகர்ப்புறச் சமூகம்
 - (v) சமூக நிலைகளும் ஏற்றந்தாழ்வுகளும்
 - (vi) சமூக கட்டுப்பாடு
 - (vii) கலாசாரம், சமயம், ஓழுக்கம் மற்றும் விழுமியங்கள்

பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் பாடத்தினைச் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் ஆகச்சுறைந்தது/ 20% புள்ளிகளைப் பரிசீராக்கியோருவர் பெறாது வேண்டும்.

12.1.4 அரசு துறையில் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடைமுறை (பாட இலக்கம் 04 - 100 புள்ளிகள்) - பின்வருவதைவர்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரிம் :-

(i) இலங்கையில் பாதீட்டு ஆட்சி :

- * அரச நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்புப்பட்ட அரசியலமைப்பு ஏற்பாடுகள் ;
 - * அரச நிதி மீதான பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு ;
 - * நிதியம் என்பதன் சுருத்து ;
 - * திரட்டு நிதியமும் அதன் தொழிற்பாடும் ;
 - * ஒதுக்கீட்டின் குறிக்கோளும் முறைசளும் ;
 - * எதிர்பாராச் செலவு நிதியம் ;
 - * ஏனைய நிதியங்களும் அவற்றின் தொழிற்பாடும் ;
 - * அரசிறை ;
 - * நிதி அமைச்சரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும் ;
 - * திறைசேரியின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும் ;
 - * ஆணைச்சீட்டுக்கள் மற்றும் கட்டுநிதி அதிகாரம் ;
 - * கணக்காய்வாளர் நாயகமும் அவரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும் ;
 - * அரச கணக்குக் குழு (COPA) ;
 - * அரச கொமில் முயற்சிக் குழு (CAPE).

(ii) கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், தலைமை கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க வருமானம் தொடர்பாக கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் ஆசியோரை நியமித்தல் மற்றும் அவர்களின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்/ பொருப்பு மற்றும் பொருப்புக் கூறல் குன்றமே ;

(iii) ഉൾസക്ക് കണക്കായ്വു ;

(iv) அரசாங்க செலவுகளைத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம் :

- * அமைப்புக்களின் நோக்கங்கள் மற்றும் தொழில்பாடுகளை இனங்காணுதல் ;
 - * அரசாங்கக் கொள்கைகள், சூறுக்கோள்கள், இலக்குகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்காணுதல் ;
 - * அவினியூத்திக் கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடுதலும் மற்றும் அவற்றிற்கு முன்னுரிமை கொடுத்தலும் ;
 - * வருமானங்களை பெற்று செலவூட்டி இடைஞாக்காரர்கள் போன்றவர்களுக்கு விடுதல்.

(v) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்களைச் செய்தல் :

- * வீரமன் (Virement) நடைமுறையினை அமுல்படுத்தல்
- * அரசு துறையின் பதவியினரின் மற்றும் சம்பளங்களை முகாமை செய்தல்
- * மொத்தச் செலவு மதிப்பீடுகளும் திருத்தங்களும்
- * குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்

- (vi) அரசு உடைமைகளின் நட்டங்களும் உரிமைக் கைவிடல்களும்
- (vii) நானாவிதக் கணக்கீட்டு விடயங்கள்
- (viii) நிதி முகாமைத்துவத்திற்கான தொழிற்பாடுகளைக் கையளித்தல்
- (ix) அரசு பணத்தின் கட்டுக்காப்பும் வங்கிக் கணக்குகளின் நடைமுறையும்
- (x) அரசாங்கப் பெறுதைக் கையளித்தல் :

- * அரசாங்கப் பெறுதைக் கையளித்தல் நடைமுறைக் கோவை
- * அரசாங்கப் பெறுதைக் கையளித்தல் வழிகாட்டல்கள்

12.2 இலங்கை பொறியில் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பார்ட்சை (2013.11.11 ஆந்திக்கீலிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை பொறியில் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் அட்டவணை “iii”) முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடைப்பார்ட்சையின் பாடங்கள் கீழ்க்கண்டும் :-

தூட்டர் இலக்கம்	பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
1	நிர்வாகம்	3 மணித்தியாலங்கள்	02-II
2	நிதி முறைகள்	3 மணித்தியாலங்கள்	05-I
3	திணைக்கள்/தாபன முறைமைகள்	இப்பார்ட்சை நிறுவனத் தலைவரினால் நடாத்தப்படுவதனால் இது குறித்த விபரங்கள் இவ்வாறு வித்துவில் பிரசரிக்கப்படவில்லை.	

இவ்வொரு பாடத்தினையும் சித்தியேய்துவதற்கு குறைந்தது நாற்பது (40) புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.2.1 நிர்வாகம் 02 - II (100 புள்ளிகள்)

1985 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்டதாபன விதிக்கோவையின் தொகுதி I மற்றும் 1999 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்டதாபன விதிக்கோவையின் தொகுதி II இலுள்ள சகல அத்தியாயங்களும் மற்றும் அரசாங்க முறைகள் உட்பட்டு வர்த்தகான தகுதிவிதிகள் (உரிய காலத் திருத்தங்களுக்கு உட்பட்டு) என்பவற்றின் அடிப்படையில் பொறியில் சேவைத் தயாரிக்கப்படும் ஒரு வினாப்பத்திரம்.

12.2.2 நிதி முறைகள் 05 - I (100 புள்ளிகள்)

அத்தியாயம் IX மற்றும் X தவிர 1992 ஆம் ஆண்டு வெளியிடப்பட்ட நிதிப்பிரமாணங்களிலுள்ள சகல அத்தியாயங்களும் மற்றும் தேசிய பெறுதை வழிகாட்டலுக்கான தகுதிவிதிகள் (உரிய காலத் திருத்தங்களுக்கு உட்பட்டு) என்பவற்றின் அடிப்படையில் பொறியில் சேவைத் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்படும் ஒரு வினாப்பத்திரம்.

12.3 இலங்கை விஞ்ஞான சேவை அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பார்ட்சை (2014.08.28 ஆந்திக்கீலிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை விஞ்ஞான சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பின்னினைப்படி 4)

இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவை அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப்பார்ட்சை (2014.08.28 ஆந்திக்கீலிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை கட்டிடக் கலைஞர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பின்னினைப்படி 4) :-

பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
நிதி முறைகள்	3 மணித்தியாலங்கள்	05-II
நிர்வாகம்	3 மணித்தியாலங்கள்	02-III
திணைக்கள் ஒழுங்குவிதிகள்	இப்பார்ட்சை நிறுவனத் தலைவரினால் நடாத்தப்படுவதனால் இது குறித்த விபரங்கள் இவ்வாறு வித்துவில் பிரசரிக்கப்படவில்லை.	

12.3.1 நிதி முறையைகள் 05 - II (100 புள்ளிகள்) - பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரம் :-

(i) இலங்கையில் பாதீட்டு ஆட்சி :

- * அரசு நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்புபட்ட அரசியலமைப்பு ஏற்பாடுகள்
- * அரசு நிதி மீதான பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு
- * நிதியம் என்பதன் செருத்து
- * தீர்ட்டு நிதியமும் அதன் தொழிற்பாடும்
- * ஒதுக்கீட்டின் குறிக்கோளும் முறைகளும்
- * எதிர்பாராக் செலவு நிதியம்
- * ஏனைய நிதியங்களும் அவற்றின் தொழிற்பாடும்
- * அரசியலை
- * நிதி அமைச்சரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்
- * திறைசேரியின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்
- * ஆணைக்கீட்டுக்கள் மற்றும் கட்டுநிதி அதிகாரம்
- * கணக்காய்வாளர் நாயகமும் அவரின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்
- * அரசு கணக்குக் குழு (COPA)
- * அரசு தொழில் முயற்சிக் குழு (COPE)

(ii) கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், தலைமை கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க வருமானம் தொடர்பாக கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் ஆசியோரை நியமித்தல் மற்றும் அவர்களின் தத்துவங்களும் தொழிற்பாடுகளும்/ பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்புக் கூறல் தன்மை ;

(iii) உள்ளகக் கணக்காய்வு ;

(iv) அரசாங்க செலவுகளைத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம் :

- * அமைப்புக்களின் நோக்கங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை இனங்காணுகல்
- * அரசாங்கக் கொள்கைகள், குறிக்கோள்கள், இலக்குகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்காணுகல்
- * அடிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடுதலும் மற்றும் அவற்றிற்கு முன்னுரிமை கொடுத்தலும்
- * வருடாந்த வருமான மற்றும் செலவு மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், இறுதித் தீர்மானம் எடுத்தல்

(v) அங்கீகிரிக்கப்பட்ட செலவு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்களைச் செய்தல் :

- * வீரமன் (Virement) நடைமுறையினை அமுல்படுத்தல்
- * அரசு துறையின் பதவியனிகள் மற்றும் சம்பளங்களை முகாமை செய்தல்
- * மொத்தச் செலவு மதிப்பீடுகளும் திருத்தங்களும்
- * குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்

(vi) அரசு உடைமைகளின் நட்டங்களும் உரிமைக் கைவிடல்களும்

(vii) நானாவிதக் கணக்கீட்டு விடயங்கள்

(viii) நிதி முகாமைத்துவத்திற்கான தொழிற்பாடுகளைக் கையளித்தல்

(ix) அரசு பணத்தின் கட்டுக்காப்பும் வங்கிக் கணக்குகளின் நடைமுறையும்

(x) அரசாங்கப் பெறுதைக் கையளித்தல் :

- * அரசாங்கப் பெறுதை நடைமுறைக் கோவை
- * அரசாங்கப் பெறுதை வழிகாட்டல்கள்

குறிப்பு:- இப்பாடத்திற்கு குறைந்தது 40 வீத புள்ளிகளைப் பரிசோர்த்திகள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.3.2 நிர்வாகம் 02 - III (100 புள்ளிகள்) பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப்பத்திரம் :

(i) தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் :

- அத்தியாயங்கள் I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII மற்றும் XLVIII ;
- (ii) 2009.02.20 ஆந் தித்தி 1589/30 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரசு சேவை ஆணைக்குமுனின் நடைமுறை விதிகள்.

குறிப்பு:- இப்பாடத்திற்கு குறைந்தது 40 வீத புள்ளிகளைப் பரிசோர்த்திகள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.4 சுலப சேவைகளுக்குமான இரண்டாம் மொழிப் பரிசீலனை :

இப்பாரிசீலனை எழுத்து மற்றும் வாய்மொழிப் பரிசீலனை என இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டதாகும். எழுத்துப் பரிசீலனையில் சித்தியடைந்த விண்ணப்பதாரிகள் மட்டுமே குறித்த வாய்மொழிப் பரிசீலனைக்கு அழைக்கப்படுவார். எழுத்துப் பரிசீலனையில் சித்தியடைவதற்கு பரிசார்த்திகள் குறைந்தபட்சம் 40 வீதமான புள்ளிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

எழுத்துப் பரிசீலனைக்கான பாடங்கள் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளனவாறாகும் :

பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
இரண்டாவது மொழிப் பரிசீலனை- சிங்களம்	2 மணித்தியாலங்கள்	6
இரண்டாவது மொழிப் பரிசீலனை- தமிழ்	2 மணித்தியாலங்கள்	7
இரண்டாவது மொழிப் பரிசீலனை- ஆங்கிலம்	2 மணித்தியாலங்கள்	8

குறிப்பு:- - சிங்கள மொழி மூலம் சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமைகளைப் பெற்ற அலுவலர் தொடர்பில் இரண்டாம் மொழி தமிழ் மொழி மூலம் சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமைகளைப் பெற்ற அலுவலர் தொடர்பில் இரண்டாம் மொழி சிங்கள மொழி ஆகும். ஆங்கில மொழி மூலம் சேவையில் நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமை பெற்ற அலுவலர்கள் தொடர்பில் சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகைய இரண்டு மொழி தொடர்பான பரிசீலனையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

12.5 இலங்கை நிர்வாக சேவை அலுவலர்களுக்கான விசேஷ ஆங்கில மொழிப் பரிசீலனை (பாட இல. - 09).- இப்பாடத்திற்கு ஏற்படுத்தியதான் பாடவிதானம் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ளனவாறாகும் :

(i) Listening & Speaking Skills

The candidate should possess the ability to function effectively in the following language functions :-

- General Greetings and Introductions
- Giving and Getting Information
- Advising, Suggesting and Expressing Opinions
- Describing Events and Situations
- Telephone skills
- Interviewing skills
- Meeting
- Listening and Note taking skills

(ii) English Grammar

A suitable level of proficiency on the following forms of grammar in the Spoken and the Written language is expected from the candidate :-

- Tense and Number
- Sentences (Simple/Compound/Complex/Compound Complex)
- Relative Clauses
- Reported Speech
- Adjectives & Adverbs
- Determiners
- Prepositions

(iii) Writing Skills

The knowledge on the modern formats and styles of writing is tested in this area of study :

- Internal modes of Communication
- Formal Correspondence skills
- Writing Descriptions/Explanations
- Summary writing skills
- Report writing skills
- Meeting Minutes/Agendas/Invitations
- Comprehension

(iv) **Reading Skills**

Candidate's ability to comprehend a printed text, infer meaning and verbal/written interpretation is expected :

- Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text
- Reading and Interpretation (verbal/written)
- Understanding the cohesion and coherence of a passage

குறிப்பு: - இப்பாடத்திற்காக பரிசோர்த்தியொருவர் ஆகச்சுறைந்தது 40% மான புள்ளிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

13. இப்பரிட்சை நேரத்துக்கூறுப்பிடப்பட்டுள்ளவாறாகும் :-

தொடர் இலக்கம்	பரிசையின் பெயர்	பாடம்	பாட இலக்கம்	திட்டி	இநாம்
1	இலங்கை நிர்வாக சேவையில் உள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பரிட்சை	அரசியலமைப்படுச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும் இலங்கையில் சட்ட முறைகள்	01-I 01-II	2016.03.05 2016.03.06	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00 மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		குற்றவியல் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்	01-III	2016.03.12	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		நிர்வாகம்	02-I	2016.03.05	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
		பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல்	03	2016.03.06	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
		அரசு துறையில் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடைமுறை	04	2016.03.13	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
2	இலங்கை பொறியியலாளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பரிட்சை	நிதி முறைகள் நிர்வாகம்	05-I 02-II	2016.03.05 2016.03.05	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00 பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
3	இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பரிட்சை	நிதி முறைகள் நிர்வாகம்	05-II 02-III	2016.03.12 2016.03.12	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00 பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
4	இலங்கை சட்டிடத்துக் கலைஞர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது விணைத்திறன் காண் தடைப்பரிட்சை	நிதி முறைகள் நிர்வாகம்	05-II 02-III	2016.03.12 2016.03.12	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00 பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00
5	சகல சேவைகளிலும் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் மொழிப் பரிட்சை	இரண்டாவது மொழிப் பரிட்சை - சிங்களம் இரண்டாவது மொழிப் பரிட்சை - தமிழ் இரண்டாவது மொழிப் பரிட்சை - ஆங்கிலம்	06 07 08	2016.03.19 2016.03.19 2016.03.19	மு. ப. 9.00 - நண்பகல் 12 மு. ப. 11.15 - பி. ப. 1.15 பி. ப. 2.00 - பி. ப. 4.00
6	இலங்கை நிர்வாக சேவை அலுவலர்களுக்கான விசேஷ ஆங்கில மொழிப் பரிட்சை	ஆங்கிலம்	09	2016.03.12	பி. ப. 1.00 - பி. ப. 4.00

14.14.1 வினாத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சை மற்றும் இரண்டாம் மொழிப் பரிட்சை ஆசிய பாடங்களைச் சித்தியெய்தும் தேவைப்பாட்டிலிருந்தான விலக்கனிப்புக்கள் பின்வரும் விதத்தில் செய்யப்பட வேண்டும் :

பரிட்சை	பாடம்	விலக்கனிப்பதற்கு தேவைப்படும் தகைமைகள்
இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினாத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சை	சட்டம்	நியாய துரந்தர (Barrister), உயர் நீதிமன் நத்தின் வழக்குறைஞர், பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகாரிக் கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் சட்டம் தொடர்பான பட்டதாரியாதல் வேண்டும்.
இரண்டாம் மொழிப் பரிட்சை	இரண்டாம் மொழிப் பரிட்சை - சிங்களம் இரண்டாம் மொழிப் பரிட்சை - தமிழ்	(i) க. பொ. த. (சா. த.) பரிட்சையில் முதல் மொழி அல்லது இரண்டாம் மொழியில் சித்தியடைதல் (ii) அரச கரும மொழிகள் திணைக்களத்தின் தொடக்க நிலை அல்லது உயர் மொழிக் கற்கை நெறியினை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் (iii) ஆரம்ப நிலை அல்லது உயர் நிலையில் அரச கரும மொழித் திணைக்களத்தின் மொழி கற்கைநெறியினை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்திருத்தல். (iv) க. பொ. த. (சா. த.) பரிட்சையில் விருப்பத்துக் குரிய சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தியடைதல்
	இரண்டாம் மொழிப் பரிட்சை - ஆங்கிலம்	க. பொ. த. (சா. த.) பரிட்சையில் ஆங்கிலம் மொழியில் சாதாரண சித்தி அல்லது அதற்கு மேல் மட்டத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்

குறிப்பு 1.- 2012.01.02 ஆந் திசத்தியன்று அல்லது அதன் பின்னர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் அவர்களின் நியமனக் கட்டுங்களின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க வேறு அரச கரும மொழிகளில் தேர்ச்சியினை அடைந்து கொள்வதன் பொருட்டு இப்பரிட்சை அறிவித்தவில் சூறிப்பிடப்பட்டுள்ள இரண்டாம் மொழித் தேர்ச்சிப் பரிட்சைக்காக தோற்றுவதற்கு கேட்டுக்கொள்ளப்பட மாட்டார்கள். ஆனால் அவர்கள் 01/2014 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாக சுற்றிருக்கையின் பிரகாரம் வேறு அரச கரும மொழியில் தேர்ச்சியினைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

குறிப்பு 2.- இலங்கை நிர்வாக சேவையின் 2005.11.14 ஆந் திசத்திய 1419 / 3 ஆம் இலக்க சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின்கீழ் 2012.07.01 ஆந் திசதி தொடக்கம் 2013.12.23 ஆந் திசதி வரை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்காக சூறித்த சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின்படி முதலாவது வினாத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சையில் சமூகவியல் மற்றும் பொருளியல் பாடங்களுக்கு வழங்கப்படும் விலக்கனிப்பு இதற்குப் பொருந்தும்.

14.2 இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 1.5 (ஆ) இன் இடைக்கால ஏற்பாடுகளுக்கமைய, மேற்படி சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் அமுலுக்கு வரும் திசதிக்கு (2012.07.01 ஆந் திசதிக்கு) முன்னர் முன்னைய சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் வினாத்திறன்காண் தடைப்பரிட்சையினைச் சித்தியெய்துமாறு அலுவலர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டிருந்த போதிலும் 2014.12.31 ஆந் திசதியிலுள்ளவாறு அதனைச் சித்தியெய்த இயலாமலிருக்கும் அலுவலர்கள் ஏற்கனவேயுள்ள சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பிற்கமைய ஒவ்வொரு வினாத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சையினதும் பாடங்களுக்கு ஒத்திசையும்

ஏற்கனவேயுள்ள சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பின்கீழ் நடாத்தப்படும் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சைப் பாடங்களைச் சித்தியெய்துவதன் மூலம் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரிட்சையினைப் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். ஒத்திசைவுடைய பாடங்கள் கீழ்வரும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது :-

<p>2005 ஆம் ஆண்டு நவைம்பர் மாதம் 14 ஆந்தி திகதிய 1419/3 ஆம் இலக்க சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பு</p> <p>நிர்வாகம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரிட்சை</p> <p>அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவம் - இரண்டாம் (II ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சை</p> <p>(அ) பொருளியல் அல்லது (ஆ) சமூகவியல் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சை</p> <p>சட்டம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரிட்சை</p> <p>ஆங்கிலம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப்பரிட்சை</p>	<p>2013.12.23 ஆந்தி திகதிய புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு</p> <p>நிர்வாகம் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சை</p> <p>அரசாங்கத் துறையின் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நுவடிக்கைகள் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன் காண் தடைப்பரிட்சை</p> <p>பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் - முதலாம் (I ஆம்) வினைத்திறன் காண் தடைப்பரிட்சை</p> <p>சட்டம் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைப்பரிட்சை)</p> <p>தொடர்பு மொழி (ஆங்கிலம்) தேர்ச்சி - இரண்டாம் (II ஆம்) வினைத்திறன்காண் தடைப் பரிட்சை/ஆங்கில மொழி விசேட பரிட்சை</p>
--	---

15. பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல்.- இப்பரிட்சைக்காக விண்ணப்பித்த அல்லது தோற்றிய சகல பரிசார்த்திகளினதும் பெறுபேறுகள் பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் இணையத்துளத்தில் வெளியிடப்படும். இலத்திரனியல் ஆவணம் மற்றும் இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் தொடர்பாக சாந்திப்பு செயலாளர்னால் வெளியிடப்பட்ட SP/SB/1/13 ஆம் இலக்க மற்றும் 2009.10.13 ஆந்திகதிய சுற்றுறிக்கையின்படி அமைச்சின் இணையத்துளத்தில் வெளியிடப்பட்டிருக்கும் பெறுபேறு அலுவலர்களுக்கு வெளியிடப்பட்டதாக சுருதப்பட வேண்டும். அதற்கிணங்க, திணைக்களத் தலைவர்கள் அமைச்சின் இணையத்துளத்தில் வெளியிடப்பட்டிருக்கும் பெறுபேற்றின் குறித்த பிரதிகளை அலுவலரின் தனியாள் சோவையில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பரிட்சையின் பெறுபேறுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்பட மாட்டாது.

16. இதில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயமானது பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் செயலாளர்னால் தீர்மானிக்கப்படும்.

17. இப்பரிட்சை அறிவித்தல் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் வெளியிடப்படுகின்றது. குறித்த மொழிகளின் சொற்களுக்கிடையில் ஏதேனும் இனங்காமை காணப்படின் சிங்கள மொழியின் சொற்றொடர்கள் வலுவிலிருக்கும் என்பதனை கவனத்திற்கான்ஞாலும் வேண்டும்.

ஓஜ. தடல்லகே,
செயலாளர்,
பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு.

பொது நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 7,
2016, சனவரி 22.

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 பிரசரமாகும் திகதிகளும் அவ்வாவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரருக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் தினைக்களத்துக்கு 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-2016

பெப்புருவாரி	..	வெள்ளி	05.02.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	22.01.2016
		வெள்ளி	12.02.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	29.01.2016
		வெள்ளி	19.02.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	05.02.2016
		வெள்ளி	26.02.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	12.02.2016
மாச்சு	..	வெள்ளி	04.03.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	19.02.2016
		வெள்ளி	11.03.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	26.02.2016
		வெள்ளி	18.03.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	04.03.2016
		வியாழன்	24.03.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	11.03.2016
ஏப்பிறல்	..	வெள்ளி	01.04.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	18.03.2016
		வெள்ளி	08.04.2016	..	நண்பகல் 12	வியாழன்	24.03.2016
		வெள்ளி	15.04.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	01.04.2016
		வெள்ளி	22.04.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	08.04.2016
		வெள்ளி	29.04.2016	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	15.04.2016

தபின்டி. ஏ. ஏ. ஜி. பொன்சேக்கா,
அரசாங்க அழுத்தகர் (பதில்).

அரசாங்க அச்சுத் தினைக்களாம்,
கொழும்பு 8,
2016 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந்திகதி.