கவனிக்க.-2019.12.27 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II பிரசுரிக்கப்படவில்லை.

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

අංක 2157 - 2020 ජනවාරි මස 03 වැනි සිකුරාදා - 2020.01.03

2157 ஆம் இலக்கம் - 2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 03 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

	பக்கம்		பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	04	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	-

கவனிக்க.- விவாக (பொது) (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2019, திசெம்பர் மாதம் 20 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியின் பகுதி II இற்கு குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்கள்

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

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை **வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும்**. இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலூன பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2020, சனவரி மாதம் 24 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2020, சனவரி மாதம் 09 ஆந் திகதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

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

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

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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

1-B 81592-5,403 (2020/01)

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

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

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

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

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

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

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம்.

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

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலூவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலூம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

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

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

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

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

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

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படுவர். அவர் சித்தியடையத் தவறுமிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்துரைத்த 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

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

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

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

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

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

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

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

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

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

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

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

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமையபடாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

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

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

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

பரீட்சார்த்திகளுக்கான விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டத்துக்கமைவான, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரீட்சைகள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் காலத்துக்குக்காலம் வெளியிடப்படுகின்ற சட்டங்களுக்கும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கும் ஏற்ப ஒழுகுவதற்கு சகல பரீட்சார்த்திகளும் கட்டுப்பட்டவர்களாவர்.

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்கத் திருத்தச் சட்டத்துக்கமைவான, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரீட்சைகள் சட்டத்தின் 20 ஆம் வாசகத்தின் மூலம் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்துக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கமைய கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்படுகின்றன.

அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும், கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விதிகளுக்கு கட்டுப்பட வேண்டும் என்பதுடன் இவ் விதிகளில் எவற்றையேனும் மீறும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானத்துக்கு அமைய கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தண்டனைகளில் ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தண்டனைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுவார்.

I. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படுகின்ற முழுப் பரீட்சைக்கும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கு தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
II. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படும் பரீட்சையின் ஒரு பாடத்திற்கு அல்லது மொத்தப் பரீட்சைக்கும் தகுதியற்றவர் ஆக்குதல்;
III. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் நடாத்தப்படுகின்ற அனைத்துப் பரீட்சைகளுக்கும் தோற்றுவதற்கு வாழ்நாள் தடை விதித்தல்;
IV. குறிப்பிட்ட காலப் பகுதிக்கு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பரீட்சைகளில் தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
V. இடைநிறுத்தப்பட்ட, பரீட்சைக்கான தடை உடன் கடிதம் ஒன்றை வழங்குதல்;
VI. குறிப்பிட்ட காலப் பகுதிக்கு சான்றிதழ் தடை செய்யப்படல்;
VII. பொதுப் பரீட்சைகள் சட்டத்தின் கீழ் குற்றவியல் வழக்கு ஒன்றைத் தாக்கல் செய்வதற்காக பரீட்சார்த்தியை காவற்றுறையிடம் ஒப்படைத்தல் அல்லது அக்குறித்த செயற்பாடு தொடர்பாக காவற்றுறையில் புகார் செய்தல்;
VIII. பரீட்சார்த்தி அரசாங்க ஊழியராக அமையும் சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த பரீட்சார்த்தியின் செயற்பாடு தொடர்பாக (ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக) குறித்த பரீட்சார்த்தியின் நியமன அதிகாரிக்கு அறிவித்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்பு, பரீட்சை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் போது அல்லது பரீட்சைக்கு பின்பு அல்லது வேறு எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவ்வாறான பரீட்சார்த்தி தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரத்தை பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், தம்வசம் கொண்டவர் ஆவார். இது தொடர்பாக அவரால் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானம் இறுதியானதாகும்.

1. சகல பரீட்சார்த்திகளும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் மற்றும் பரீட்சை நடைபெறும் வளாகத்தினுள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவரது பணிக் குழாமுக்கு, அதே போன்று ஏனைய பரீட்சார்த்திகளுக்கு இடையூறு அல்லது தடங்கல்கள் ஏற்படாத வகையில் நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை வளாகத்தின் சொத்துகளுக்கு அல்லது பரீட்சை ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட சொத்துகளுக்கு சேதம் ஏற்படுத்துதல் கூடாது.
2. பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் காலப் பகுதியிலும் பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பும் அதே போன்று பரீட்சை நடைபெற்று முடிவடைந்தவுடனும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக் குழுவின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப நடந்து கொள்ளல் வேண்டும்.
3. பரீட்சையின் போது வினாப்பத்திரத்திற்கு விடையளிப்பது ஆரம்பிக்கப்பட்டு அரை மணித்தியாலம் கழிந்த பின்னர் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை முடிவடையும் வரை எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. செயன்முறைப் பரீட்சைகள் அல்லது வாய்மொழி மூலமான பரீட்சைகளுக்கு உரிய நேரத்திற்கு சமுகம் அளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
4. சகல பரீட்சார்த்திகளும் தமது சுட்டெண்ணுக்குரிய ஆசனம் தவிர்ந்த வேறு எந்த இடத்திலும் அமர்தல் கூடாது. பரீட்சை மேற்பார்வையாளரின் விசேட அனுமதி இன்றி தன்னுடைய இடத்தை மாற்றக் கூடாது. தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஆசனத்தைத் தவிர வேறு இடத்தில் அமர்தல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்பட நேரிடும்.
5. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி பேணப்பட வேண்டும். எக் காரணம் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பரீட்சை மேற்பார்வை பணிக்குழுவில் உள்ள ஒருவரைத் தவிர பரீட்சை மண்டபத்தினுள் அல்லது வெளியே இருக்கும் எவர் ஒருவருடனும் எந்தவித காரணத்திற்காகவும் கதைத்தல் அல்லது தகவல் பரிமாறல் அல்லது வேறு எந்தவிதமான கொடுக்கல் வாங்கலிலும் ஈடுபடுதல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
6. பரீட்சை சுட்டெண்ணை மட்டும் கொண்டே பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாள்கள் இனங்காணப்படுகின்றமையால் விடைத்தாளில் தன்னுடைய பெயரை எழுதுதல், விடைத்தாளை இனங்கண்டு கொள்ளக்கூடிய வகையில் ஏதேனும் குறியீடு அல்லது குறிப்பு இடுதல், விடைத்தாளில் அநாகரிகமான அல்லது அவசியமற்ற விடயங்களை எழுதுதல், விடைத்தாளுடன் நாணயத்தாள்களை இணைத்தல் ஆகியவை முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளன. மேலும் வேறு எவரேனும் பரீட்சார்த்தியின் சுட்டெண்ணை தன்னுடைய விடைத்தாளில் எழுதுதலும் மோசடி நடவடிக்கை ஒன்றைச் செய்வதற்கு முயன்றதாகக் கருதப்படும். இனங்கண்டு கொள்ள முடியாத வகையில் சுட்டெண் எழுதப்பட்ட விடைத்தாள்களும் நிராகரிக்கப்படும்;
7. உமக்கு பரீட்சை மண்டபத்தினுள் வழங்கப்படும் தாள்கள் (பரீட்சை நடைபெறும் திகதிக்குரிய நோக்குனரின் குறுகிய கையொப்பம் மற்றும் திகதி இடப்பட்ட விடை எழுதும் தாள்கள்) தவிர வினாத்தாளிலோ அல்லது மேசையிலோ அல்லது வேறு ஏதேனும் இடத்திலோ எவற்றையும் எழுதுதல் கூடாது. இந்த அறிவுறுத்தல்களுக்கு மாறாக செயற்படுதல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்படும்.
8. பரீட்சார்த்திக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை அல்லது விடை எழுதும் புத்தகத்தை கிழித்தல் அல்லது கசக்குதல் கூடாது. பரும்படி வேலைகளை செய்து பார்ப்பதற்காக உபயோகிக்கும் சகல தாள்களையும் தெளிவாக குறுக்காக கோடிட்டு விடைத்தாளுடன் இணைத்தல் அல்லது விடைத்தாளுடன் கையளித்தல் அல்லது வழங்கப்படுகின்ற அறிவுறுத்தலின் படி செய்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதப்பட்ட எதனையும் வெளியே கொண்டு செல்லுதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒரே வினாவிற்கான விடை இரு இடங்களில் எழுதப்பட்டிருப்பின் அவசியமற்ற விடையைத் தெளிவாக வெட்டி விட வேண்டும்.
9. பரீட்சையின் போது விடையளிப்பதற்காக உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்கள் மற்றும் வேறு பொருட்களை பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லுதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறான அனைத்துப் பொருட்களும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு சொந்தமானதுடன் இவ் விதியினை மீறுதல் ஒரு தண்டனைக்குரிய செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
10. பரீட்சையின் போது விடையளிப்பதற்காக தனக்கு வழங்கப்படுகின்ற காகிதாதிகள் ஒவ்வொரு பரீட்சையின் போதும் தனக்ருகே வைத்துக் கொள்ளக்கூடிய எழுத்து மூலமான அனுமதியுள்ள பொருட்கள் தவிர்ந்த ஏனைய குறிப்புப் புத்தகங்கள், குறிப்புகள் உள்ளடங்கிய தாள்கள் அல்லது கடதாசித்துண்டுகள் போன்றவை பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் சந்தர்ப்பத்தில் தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் கூடாது. அது போன்றே பரீட்சை மண்டபத்தினுள் கையடக்கத் தொலைபேசி, இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகள் (Electronic Communication Instruments/ Devices) தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் மற்றும் அந்த சாதனங்கள்/கருவிகளை உபயோகித்து வெளி நபர்களின் உதவிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் பரீட்சை நடைபெறும் போது வேறு நபர்களுக்கு மற்றும் சமூக ஊடகங்களுக்கு தகவல் அனுப்புதல் மோசடிச் செயற்பாடு என்பதுடன் தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும்.
11. இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகள் மேற்குறிப்பிட்ட 10ஆவது பந்தியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக உபயோகிக்கப்பட்டது கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அச் சாதனங்கள்/கருவிகள் உரிய விசாரணை நடவடிக்கைகள் முடிவடையும் வரை பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வசம் எடுக்கப்படுவதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
12. பரீட்சை மண்டபத்தில் அமர்ந்த பின்னர், பரீட்சைக்கு முன் அல்லது பரீட்சை நடைபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் தன் அருகே பரீட்சைக்காக கொண்டு வருவதற்கு அனுமதிக்கப்படாத எந்தவொரு பொருளையும் அல்லது உபகரணத்தையும் வைத்திருத்தல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக் குழாம் கட்டளையிட்டால் சகல பரீட்சார்த்திகளும் தன் வசம் உள்ளவற்றை வெளிப்படுத்துவதற்கும் மற்றும் பரிசோதிப்பதற்கும் கட்டுப்படுவதுடன் இவ்வாறான தேவைப்பாட்டினை மீறுவது மோசடியான செயற்பாட்டை செய்வதற்கு முயற்சித்ததாகக் கருதப்படும்.
13. எவரேனும் ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறு ஒரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளிலிருந்து அல்லது புத்தகத்திலிருந்து அல்லது தாளிலிருந்து அல்லது குறிப்பெழுதிய தாள்களிலிருந்து அல்லது சமிக்ஞைகள் மூலம் அல்லது வேறு ஏதேனும் ஒன்றிலிருந்து பார்த்து எழுதுதல் அல்லது பார்த்து எழுத முயற்சித்தல் அல்லது மோசடியாக நடந்து கொள்ளல் என்பன குற்றமாகும். வேறு பரீட்சார்த்திக்கு உதவி செய்தல், வேறு பரீட்சார்த்தியிடமிருந்து அல்லது நபரிடமிருந்து அல்லது பரீட்சை பணிக் குழுவினரிடமிருந்து உதவி பெறுதல் குற்றம் என்பதுடன் விடையளித்து முடிந்த சகல தாள்களையும் எழுதிக் கொண்டிருக்கும் தாளுக்குக் கீழே வைத்து விடையளித்தல் வேண்டும். எழுதுகின்ற தாள்களை மேசையின் மேல் பரப்பி வைத்திருத்தல் கூடாது.
14. பரீட்சை ஆரம்பிக்கப்பட்டு வினாத்தாளுக்கு விடையளிக்கும் போது எக்காரணம் கொண்டும் குறுகிய நேரத்திற்குக் கூட பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கு எந்தவொரு பரீட்சார்த்திக்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. எனினும், ஒரு பரீட்சார்த்திக்கு மலசலகூடத்திற்கு செல்வதற்காக பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்ல வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரின் உதவி பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் கண்காணிப்பின் கீழ் பரீட்சார்த்திக்கு சிறிது நேரம் வெளியே செல்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுவார். அவ்வாறு வெளியே செல்லும் முன்பும், மீண்டும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் வரும் போதும் அவர் சோதனைக்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
15. பரீட்சை மண்டபத்தில் விடையளிக்கத் தொடங்குவதற்கு முன் அல்லது பின் உரிய பரீட்சார்த்திக்குப் பதிலாக போலிப் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தோற்றுதல் தண்டனைக்கு உள்ளாகக்கூடிய செயற்பாடாகும். ஆளடையாள அட்டையை மாற்றுதல் அல்லது போலி அடையாள அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் ஒரு மோசடிச் செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
16. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அல்லது பரீட்சார்த்தி அல்லாத ஒருவர் எந்தவொரு பரீட்சார்த்திக்கும் தவறான முறையில், மோசடி செய்யும் வகையில் உதவி செய்தல் ஒரு பாரிய குற்றமாக கருதப்படும்.
17. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய செயற்படல் வேண்டும்:
    (i) சகல பரீட்சார்த்திகளும் தனது அனுமதிப்பத்திரத்தில் கையொப்பத்தினை உறுதி செய்து கொள்வதும், விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பாடங்கள் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பாடங்களுக்கிடையில் பொருந்தாத தன்மை காணப்படின் பரீட்சைத் திணைக்களத்தில் விசாரித்து பரீட்சைக்கு முன் அதைத் திருத்திக் கொள்வதும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்;
    (ii) பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு அரை (1/2) மணித்தியாலத்திற்கு முன்னர் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு சமுகமளித்தல் உசிதமானது என்பதுடன், பரீட்சை மண்டபம் நிச்சயமாகத் தெரியாதவிடத்து பரீட்சை ஆரம்பிக்கும் தினத்திற்கு முன்னரே அது குறித்து விசாரித்து பரீட்சை மண்டபத்தை சரியாக இனங்காணல் சிறந்தது;
    (iii) பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தி ஒவ்வொரு பாடங்களுக்குத் தோற்றும் போதும் தனது ஆள் அடையாள அட்டையை வழங்கி தனது ஆள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
        (a) ஆள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரீட்சை மண்டபத்தில் சமர்ப்பிக்காவிடின், பரீட்சார்த்தியாய் இருத்தல் இரத்துச் செய்யப்பட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், ஏதேனும் காரணத்தால் அதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரீட்சை மண்டபத்திற்கு கொண்டு வர மறந்திருப்பின் அதனைப் பற்றி பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அறிவித்து பரீட்சை முடிவடைவதற்கு முன்னர் அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்குரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
        (b) சகல பரீட்சார்த்திகளும் தனது ஆள் அடையாளம் தெளிவாக வெளிப்படுத்தும் வகையில், முழு முகத்தையும் நன்றாக அடையாளம் காணக்கூடிய வகையில் பரீட்சை நடைபெறும் கால எல்லையில் பரீட்சை மண்டபத்தில் இருக்க வேண்டும்.
    (iv) பரீட்சார்த்தி புளூடூத் (Bluetooth) போன்ற இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகளை (Electronic Communication Devices) உபயோகிக்கவில்லை என்பதனை உறுதி செய்து கொள்வதற்காக பரீட்சை மண்டபத்தில் தனது இரு காதுகளையும் தெளிவாகத் தெரியும் வகையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்;
    (v) பரீட்சை மண்டபத்தில் உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை விடுத்து வேறு எவ்வித கடதாசிகளையும் விடையளிப்பதற்கு உபயோகிக்கக் கூடாது. எஞ்சிய கடதாசிகளை மற்றும் வேறு பொருட்களை அசுத்தப்படுத்தாது மீண்டும் உபயோகிக்கக்கூடிய வகையில் உமது மேசையின் மேல் வைக்க வேண்டும்;
    (vi) பரீட்சார்த்திகள் தங்களது பேனா, பென்சில், அழிறப்பர், அடிமட்டம், கேத்திரகணித உபகரணங்கள், வர்ணப் பென்சில் பெட்டி, வர்ண சோக் பெட்டி போன்றவற்றைக் கொண்டு வருதல் வேண்டும்;
    (vii) நீங்கள் உபயோகிக்கும் விடையளிக்கும் புத்தகம் மற்றும் சகல தாள்களிலும் விடையெழுத தொடங்கும் போது உடனடியாக சுட்டெண்ணைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். விடைத்தாள்களின் இருபுறமும் தெளிவாக, சுத்தமாக விடையெழுத வேண்டும். வினாவொன்றின் ஒரு பகுதிக்கு விடையெழுதிய பின் அவ் வினாவின் மற்றைய பகுதியை ஆரம்பிப்பதற்கு முன் ஒரு வரியையாவது வெறுமையாக விடுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு வினாக்களுக்குமான விடையினைப் புதிய பக்கத்தில் ஆரம்பித்தல் வேண்டும்;
    (viii) விடையளிக்கும் தாளின் இடதுபுற விளிம்புக்கோடு காணப்படுவது வினாக்களின் இலக்கங்களை எழுதுவதற்காகும். வலதுபுற விளிம்புக்கோடு ஒதுக்கப்பட்டிருப்பது மதிப்பிடுபவரின் உபயோகத்திற்காகும். அதனால் அவற்றில் எதுவும் எழுதுதலாகாது. உம்மால் விடையளிக்கப்பட்ட வினாக்களின் இலக்கங்களைப் பிழையாக இடுவது குழப்பத்திற்குக் காரணமாக அமையும் என்பதனால் வினா இலக்கத்தைச் சரியாக எழுதுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்;
    (ix) கணித வினாக்களுக்கு விடையளிக்கும் போது கணக்குச் செய்முறைகள் பார்த்த மற்றும் பரும்படி வேலைகள் அந்தந்த ஒழுங்கில் கணக்கிற்கான விடையைக் கண்டு பிடித்ததன் ஒரு பகுதியாகக் காட்டப்பட வேண்டும். அவசியமான இடங்களில் வரையப்படும் வரிப்படங்கள் மற்றும் படங்கள் சரியானவையாகவும் குறிப்பிடத்தக்க அளவு பெரிதானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
    (x) கட்டாயமான வினா மற்றும் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டிய ஏனைய வினாக்கள் தொடர்பாக வினாப்பத்திரத்தில் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைக் கவனமாக வாசித்தல் வேண்டும். வினாப்பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப விடையளிக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களில் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது;
    (xi) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் விடையளித்து முடிந்த பின் விடையளித்த புத்தகத்திற்கு மேலதிகமாக எழுதிய தாள்களை பக்க இலக்கங்களின் ஒழுங்கில் இணைத்து இடதுபுற மேல்மூலையில் கழறாத வகையில் கட்டுதல்/இணைத்தல் வேண்டும். விடைப்பத்திரத்தைக் கையளிக்கும் முன் சகல விடைத்தாள்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். விடைப்பத்திரத்தைக் கையளித்த பின் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லப்பட்ட எந்தவொரு விடை எழுதிய தாளும் மதிப்பீட்டிற்கு உட்படுத்தப்பட மாட்டாது;
    (xii) உங்கள் விடைத்தாளை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர் ஒருவரிடம் கையளித்தல் வேண்டும். விடைப்பத்திரங்களை சேகரிக்கும் வரை உங்களது ஆசனத்தில் அமர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்குத் தவறுவதானது, சிலவேளை உமது விடைப்பத்திரம் காணாமல் போவதற்கும் நீர் ஏதாவது பாடத்திற்கு சமுகமளிக்கவில்லை என்று கருதுவதற்கும் காரணமாக அமையும்;
    (xiii) ஏதாவது காரணத்துக்காக பரீட்சை மேற்பார்வையாளருடன் அல்லது பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர் ஒருவருடன் கதைக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படின், ஏனையவர்களுக்கு இடையூறு ஏற்படாத வகையில் மேசையில் இருமுறை தட்டுவதன் மூலம் சமிக்ஞை செய்தல் வேண்டும்.

பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

உதவிப் பணிப்பாளர் பதவி (நிருவாகம்)

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட் தொகுதியில் வெற்றிடம் நிலவுகின்ற உதவிப் பணிப்பாளர் (நிருவாகம்) பதவிக்கு நல்ல தேகாரோக்கியமும் நல்லொழுக்கமும் உடைய இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

இதில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2020.01.17ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய வகையில் "பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே, எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தை தாங்கி வருகின்ற கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "உதவிப் பணிப்பாளர் பதவி (நிருவாகம்)" எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும் (இந்த விளம்பரம் தொடர்பான விபரங்களை www.parliament.lk எனும் இணையத்தளத்தினூடாகவும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்)

பதவிக்குரிய கடமைகளின் தன்மையும் பொறுப்புக்களும் :

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட் தொகுதியில் பணிப்பாளரின் (நிதி) கீழ் இயங்கும் உணவு பான கணக்குகள் அலுவலகத்தின் (*Catering AccountsOffice*) தலைவராக அதன் சகல விடயங்களையும் கண்காணித்தல், வழிகாட்டுதல், மற்றும் அதன் அலுவல்களை வினைத்திறனாகவும், முறையாகவும், ஒழுங்காகவும் நிருவகிப்பது தொடர்பான முழுப்பொறுப்பையும் ஏற்று நிறைவேற்றுதல் வேண்டும்.

ஆகையால், உணவு பான கணக்குகள் அலுவலகத்தின் விடயப்பரப்பினுள் வருகின்ற சகல கணக்கீட்டு விடயங்கள், உணவுகள் தொடர்பான செலவுகள் பட்டியலைத் தயாரித்தல், விற்பனை விலைகள் தொடர்பான நடவடிக்கை எடுத்தல், சகலவிதமான விற்பனைகள்/சந்தைப்படுத்தல் விடயங்களுக்குரிய வருமானங்களை சேகரித்தல், மற்றும் அவற்றுடன் தொடர்புடைய அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல், மற்றும் தேவையானவாறு முகாமைத்துவ தகவல்களை சமர்ப்பித்தல் அடங்கலாக ஏனைய உரிய பணிகள்.

01. **சம்பள அளவுத்திட்டம்**.- 2016.11.07 ஆந் திகதிய 06/2016 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை I இற்கு இணங்க இந்தப் பதவிக்கான மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா 58,295 - 3 × 1,335 /8 × 1,630 /2 × 2,170 - ரூபா 79,680 ஆகும். (சகல மேலதிக கொடுப்பனவுகள் அடங்கலாக இந்த சம்பள அளவுத்திட்டத்திற்குரிய ஆரம்ப முழுமொத்த மாதாந்த சம்பளம் ரூ.125,000.00 அளவில் காணப்படும்).

02. **கல்வி, தொழில் தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம்**

(i) அங்கீகரிக்கப்பட்டவொரு பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து வழங்கப்படும் கணக்கியல்/முகாமைத்துவ/வணிகவியல் பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

மற்றும்

- இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தினால் (ICASL) அல்லது
- பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தினால் (CIMA) அல்லது
- உத்தரவுபெற்ற பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தினால் (ACCA) நடத்தப்படும் நடுத்தர மட்டப் (Intermediate Level) பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

மற்றும்

மேற்குறித்த தகைமைகளைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு நிறுவனத்தில், கணக்கு உத்தியோகத்தர் பதவியில் 3 வருடத்திற்கு குறையாத கால சேவை அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

அல்லது

(ii) கணக்கியல் பற்றிய உயர் தேசிய டிப்ளோமா பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

மற்றும்

- இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தினால் (ICASL) அல்லது
- பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தினால் (CIMA) அல்லது
- உத்தரவுபெற்ற பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தினால் (ACCA) நடத்தப்படும் நடுத்தர மட்டப் (Intermediate Level) பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

மற்றும்

மேற்குறித்த தகைமைகளைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு நிறுவனத்தில், கணக்கு உத்தியோகத்தர் பதவியில் 5 வருடத்திற்கு குறையாத கால சேவை அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

03. **வயதெல்லை.**- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு 45 வயதுக்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க சேவையில்/பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பதவியாட்டொகுதியில் உள்ள ஒரு பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இந்த உச்ச வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது.)

04. **ஆட்சேர்ப்பு முறை.**- ஒரு எழுத்துமூலப் பரீட்சையின் மூலமாகவும் மற்றும் அதில் அதிக புள்ளிகளைப் பெற்ற பரீட்சார்த்திகளுக்கென பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றின் மூலம் நியமிக்கப் படும் ஒரு நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவினால் நடத்தப்படும் ஒரு நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலமாகவும் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்.

05. **சேவையில் அமர்த்தும் நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்:**

(i) இந்தப் பதவி நிரந்தரமானது. இந்தப் பதவிக்குரிய ஓய்வூதிய சம்பள அளவுத்திட்டம் தொடர்பில் அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு விண்ணப்பதாரர்கள் இயைந்தொழுக வேண்டும். தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் முதலில் மூன்று (03) வருட தகுதிகாண் கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்கள். ஏற்கெனவே அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் ஓய்வூதிய உரித்துடைய பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள எவரேனும் நபர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட்டால் அத்தகைய நபர் ஒரு வருட பதில் கடமை கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்.

(ii) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதிக்கு ஏற்புடைய நிதி மற்றும் திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இயைந்தொழுக வேண்டும்.

(iii) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் அநாதைகள், விதவைகள்/ தபுதாரர் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு அவரது சம்பளத்திலிருந்து அரசாங்கம் தீர்மானிக்கும் விகிதாசாரத்தில் ஒரு பங்களிப்புத் தொகையை செலுத்த வேண்டும்.

(iv) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் மருத்துவ பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

(v) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவர்கள் தொடர்பான பாதுகாப்பு பற்றிய சான்றறிக்கைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும்.

06. கீழ்க்காணும் சான்றிதழ்களின் (மூலப்பிரதிகளல்ல) பிரதிகளை விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களுடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும். சமர்ப்பிக்குமாறு கேட்கப்படும் பட்சத்தில் மாத்திரம் அத்தகைய சான்றிதழ்களின் மூலப்பிரதிகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(அ) பிறப்பு அத்தாட்சிப் பத்திரம் ;
(ஆ) கல்வித் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள் ;
(இ) தொழில்சார் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள் ;
(ஈ) அனுபவத்தை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள்.

07. அரசாங்க/ மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றுகின்ற விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை அந்தந்தத் திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் ஊடாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

08. ஏதேனும் வழிகளில் செல்வாக்குகளை பிரயோகிப்பது இந்தப் பதவிக்கான தகைமையை இழக்கச் செய்யலாம்.

09. விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு விடயம் பொய்யென ஒருவர் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கு முன்னர் கண்டறியப்பட்டால் அவர் தகுதியற்றவர் என குறிப்பிடப்படுவதற்கும், நியமனத்தின் பின்னர் அவ்வாறு கண்டறியப்பட்டால் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கும் ஆளாகுவார்.

10. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப் பெறும் அல்லது மேற்குறித்த சான்றிதழ்களின் பிரதிகளின்றி அனுப்பப்படும் அல்லது திணைக்கள /நிறுவன தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக கிடைக்கப் பெறும் விண்ணப்பங்களும் மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமையத் தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

டபிள்யு. பி. டீ. தசநாயக்க
பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம்.

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்,
ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே
2020, சனவரி 03.

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

உதவிப் பணிப்பாளர் பதவி(நிருவாகம்)

01. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்) :..
....

(ஆ) முதலெழுத்துக்களால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் (தமிழில்) :..
....
....

(இ) முழுப்பெயர் (Mr./Mrs. /Miss):..
.... (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்)

02. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :...

03.(அ) தனிப்பட்ட முகவரி:..
தொலைபேசி இலக்கம்:-...

(ஆ) அலுவலக முகவரி: ....
தொலைபேசி இலக்கம்:...

(இ) (பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையை அனுப்பிவைக்க வேண்டிய முகவரி)

தனிப்பட்ட ☐ அலுவலக ☐

04.(அ) பிறந்த திகதி:...
(பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

(ஆ) விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு வயது: வருடங்கள் :..........., மாதங்கள்:.........., நாட்கள்:...........

05. விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா? என்ற விபரம் : (ஆம்/இல்லை)

06. பால்: ஆண் /பெண்:-..

07. இலங்கைப் பிரசையா எனும் விபரம்: (ஆம்/இல்லை)

08. உயர் கல்வித் தகைமைகள்: (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

பட்டம்	பாடப் பிரிவு	பல்கலைக்கழகம்	ஆண்டு

09. தொழில் தகைமைகள்: (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)
....
....

10. அனுபவம்: (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

நிறுவனம்	பதவி	சேவைக் காலம்

11. தற்போதைய தொழில் பற்றிய விபரம்:-

(அ) நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும் :..

(ஆ) தற்போது வகிக்கும் பதவி: ....

(இ) முதல் நியமனத் திகதி: ....

(ஈ) மாதாந்த அடிப்படைச் சம்பளம்: ....

(உ) கொடுப்பனவுகள்: ....

(ஊ) முழுமொத்த சம்பளம்: ....

12. நீர் ஏதேனும் குற்றச்செயல் தொடர்பில் நீதிமன்றத்தில் குற்றவாளியாகக் கணிக்கப்பட்டுள்ளீரா? (ஆம்/ இல்லை) அவ்வாறாயின், அது பற்றிய விபரங்களைக் குறிப்பிடுக:

....

....

13. நீர் இதற்கு முன்னர் அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றியுள்ளீரா? (ஆம்/இல்லை) அவ்வாறாயின், அது பற்றிய விபரங்களைக் குறிப்பிடுக:

....

....

என்னால் இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இதில் தரப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு விபரம் தவறானதென அல்லது பொய்யானதென நான் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு முன்னர் கண்டறியப்பட்டால் இப்பதவிக்கு தகுதியற்றவனாவேன் என்பதையும் தெரிவு செய்யப்பட்டதன் பின்னர் அவ்வாறு கண்டறியப்பட்டால் எதுவித நட்டஈடுகளுமின்றி சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதையும் நன்கறிவேன்.

திகதி: ....

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ் :

(அரசாங்க /மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாத்திரம்)

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம்,

இந்த நிறுவனத்தில்.. பதவியை வகிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி.. அவர்களின் விண்ணப்பத்தை சிபாரிசு செய்து சமர்ப்பிக்கின்றேன். அவர் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ளார்/நிரந்தரமாக்கப்படவில்லை. அவரின் வேலைகள் மற்றும் நடத்தை என்பன திருப்திகரமானது என்றும், அவருக்கு எதிரான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஏதுமில்லை என்றும், அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எதனையும் மேற்கொள்ளும் அபிப்பிராயமில்லை என்றும் உறுதிசெய்கின்றேன். அவர் இப்பதவிக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவாராயின், அவரை சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது.

திகதி: ....

திணைக்கள /நிறுவனத்
தலைவரின் கையொப்பம்
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரை)

01-156

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

பிரதி இணைப்பு பொறியியலாளர் பதவி

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட் தொகுதியில் வெற்றிடம் நிலவுகின்ற பிரதி இணைப்பு பொறியியலாளர் பதவிக்கு நல்ல தேகாரோக்கியமும் நல்லொழுக்கமும் உடைய இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

இதில் தரப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 17 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய வகையில் "பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம், இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே" எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பிவைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணபத்தை தாங்கி வருகின்ற கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "பிரதி இணைப்பு பொறியியலாளர் பதவி" எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும் (இந்த விளம்பரம் தொடர்பான விபரங்களை www.parliament.lk எனும் இணையத்தளத்தினூடாகவும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்).

01. **சம்பள அளவுத்திட்டம்**.- 2016.11.07 ஆந் திகதிய 06/2016 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை I இற்கு இணங்க இந்தப் பதவிக்கான மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா 62,595 - 7 × 1,630 / 6 × 2,170 - ரூபா 87,025 ஆகும். (சகல மேலதிக கொடுப்பனவுகள் அடங்கலாக இந்த சம்பள அளவுத்திட்டத்திற்குரிய ஆரம்ப முழுமொத்த மாதாந்த சம்பளம் ரூபா 150,000.00 அளவில் காணப்படும்).

02. **வயதெல்லை**.- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று 30 வயதுக்கு குறையாமலும் 40 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும் (பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியிலுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இந்த உச்ச வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது).

03. **கல்வித் தகைமைகள்**.- பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு பல்கலைக் கழகத்தில் பொறியியல் (மின்னியல்/இலத்திரனியல்) துறையில் பட்டத்தை பெற்றிருத்தல்.

04. **தொழிற் தகைமைகள்**.- 2017ஆம் ஆண்டின் 4 ஆம் இலக்க இலங்கை பொறியியலாளர்கள் மன்றத்தினது சட்டத்தின் பிரகாரம் தாபிக்கப்பட்டு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒரு பொறியியல் நிறுவனத்தின் பட்டய பொறியியல் உறுப்புரிமையை பெற்றிருத்தல்.

05. **அனுபவம்**.- மேற்குறித்த (4) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உறுப்புரிமையை பெற்ற பின்னர் மின் பொறியியல் பிரிவில் 03 வருடங்களுக்கு குறையாத அனுபவத்தை பெற்றிருத்தல் வேண்டும். கட்டிடங்கள் பராமரிப்பு தொடர்பில் அனுபவமுடைய நபர்களுக்கு முந்துரிமை வழங்கப்படும்.

குறிப்பு.- மேற்குறித்த விடயம் (3) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளையுடையதும் பாராளுமன்ற பணியாட்டொகுதியில் 10 வருடத்திற்கு குறைந்த சேவைக் காலத்தை உடையதுமான விண்ணப்பதாரர்களும் இந்தப் பதவிற்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.

06. **ஆட்சேர்ப்பு முறை**.- நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றின் மூலம் ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்படும்.

07. **சேவையில் அமர்த்தும் நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்**:

(i) இந்தப் பதவி நிரந்தரமானது. இந்தப் பதவிக்குரிய ஓய்வூதிய சம்பள அளவுத்திட்டம் தொடர்பில் அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு விண்ணப்பதாரர்கள் இயைந்தொழுக வேண்டும். தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் முதலில் மூன்று (03) வருட தகுதிகாண் கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்கள். ஏற்கனவே அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் ஓய்வூதிய உரித்துடைய பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள எவரேனும் நபர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட்டால் அத்தகைய நபர் ஒரு வருட பதில் கடமை கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்.

(ii) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதிக்கு ஏற்புடைய நிதி மற்றும் திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இயைந்தொழுக வேண்டும்.

(iii) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் அநாதைகள், விதவைகள்/ தபுதாரர் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு அவரது சம்பளத்திலிருந்து அரசாங்கம் தீர்மானிக்கும் விகிதாசாரத்தில் ஒரு பங்களிப்பு தொகையை செலுத்த வேண்டும்.

(iv) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் மருத்துவ பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

(v) தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவர்கள் தொடர்பான பாதுகாப்பு பற்றிய சான்றறிக்கைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும்.

08. கீழ்காணும் சான்றிதழ்களின் (மூலப் பிரதிகளல்ல) பிரதிகளை விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களுடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும். சமர்ப்பிக்குமாறு கேட்கப்படும் பட்சத்தில் மாத்திரம் அத்தகைய சான்றிதழ்களின் மூலப் பிரதிகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும் :

(அ) பிறப்பு அத்தாட்சிப் பத்திரம் ;
(ஆ) கல்வித் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள் ;
(இ) தொழில்சார் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள் ;
(ஈ) அனுபவத்தை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள்.

09. அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றுகின்ற விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை அந்தந்த திணைக்கள/நிறுவன தலைவரின் ஊடாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

10. ஏதேனும் வழிகளில் செல்வாக்குகளை பிரயோகிப்பது இந்த பதவிக்கான தகைமையை இழக்கச் செய்யலாம்.

11. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னர் கிடைக்கப் பெறும் அல்லது மேற்குறித்த சான்றிதழ்களின் பிரதிகளின்றி அனுப்பப்படும் அல்லது திணைக்கள /நிறுவன தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதி திகதிக்கு பின்னர் திணைக்கள தலைவர் ஊடாக கிடைக்கப் பெறும் விண்ணப்பங்களும் மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமையத் தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

டபிள்யூ. பீ. டீ. தசநாயக்க
பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம்.

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்,
ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே,
2020, சனவரி 03.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

பிரதி இணைப்பு பொறியியலாளர் பதவி

01. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்) :..
....

(ஆ) முதலெழுத்துக்களால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் (தமிழில்) :..
....
....

(இ) முழுப்பெயர் - (Mr./Mrs. /Miss) :...
.... (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்)

02. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :...

03.(அ) தனிப்பட்ட முகவரி:..

தொலைபேசி இலக்கம்: ....

(ஆ) அலுவலக முகவரி: ....

தொலைபேசி இலக்கம்:...

(இ) (பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையை அனுப்பிவைக்க வேண்டிய முகவரி)

தனிப்பட்ட ☐ அலுவலக ☐

04.(அ) பிறந்த திகதி:...
(பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

(ஆ) விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு வயது: வருடங்கள்:.........., மாதங்கள்:........., நாட்கள்:..........

05. விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா என்ற விபரம் : (ஆம்/இல்லை)

06. பால்: ஆண் /பெண்:...

07. இலங்கைப் பிரசையா எனும் விபரம்: (ஆம்/இல்லை)

08. உயர் கல்வித் தகைமைகள்: (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்.)

பட்டம்	பல்கலைக்கழகம்	பட்டத்தைப் பெற்ற திகதி

09. தொழில் தகைமைகள்: (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)
....
....

10. அனுபவம்: (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

நிறுவனம்	பதவி	காலம்

11. தற்போதைய தொழில் பற்றிய விபரம் :

(அ) நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும் :..
....

(ஆ) தற்போது வகிக்கும் பதவி: ....

(இ) முதல் நியமனத் திகதி: ....

(ஈ) மாதாந்த அடிப்படைச் சம்பளம்: ....

(உ) கொடுப்பனவுகள்: ....

(ஊ) முழுமொத்த சம்பளம்: ....

12. நீர் ஏதேனும் குற்றச்செயல் தொடர்பில் நீதிமன்றத்தில் குற்றவாளியாகக் கணிக்கப்பட்டுள்ளீரா? (ஆம்/ இல்லை) அவ்வாறாயின், அது பற்றிய விபரங்களைக் குறிப்பிடுக:

....

....

13. நீர் இதற்கு முன்னர் அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றியுள்ளீரா? (ஆம்/இல்லை) அவ்வாறாயின், அது பற்றிய விபரங்களைக் குறிப்பிடுக:

....

....

என்னால் இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இதில் தரப்பட்டுள்ள ஏதேனுமொரு விபரம் தவறானதென அல்லது பொய்யானதென நான் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு முன்னர் கண்டறியப்பட்டால் இப்பதவிக்கு தகுதியற்றவனாவேன் என்பதையும் தெரிவு செய்யப்பட்டதன் பின்னர் அவ்வாறு கண்டறியப்பட்டால் எதுவித நட்டஈடுகளுமின்றி சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதையும் நன்கறிவேன்.

திகதி: ....

விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ் :

(அரசாங்க /மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் மாத்திரம்)

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம்,

இந்த நிறுவனத்தில்... பதவியை வகிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி.. அவர்களின் விண்ணப்பத்தை சிபாரிசு செய்து சமர்ப்பிக்கின்றேன். அவர் பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ளார்/நிரந்தரமாக்கப்படவில்லை. அவரின் வேலைகள் மற்றும் நடத்தை என்பன திருப்திகரமானது என்றும், அவருக்கு எதிரான ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஏதுமில்லை என்றும், அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எதனையும் மேற்கொள்ளும் அபிப்பிராயமில்லை என்றும் உறுதிசெய்கின்றேன். அவர் இப்பதவிக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவாராயின், அவரை சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது.

திகதி: ....

திணைக்கள /நிறுவனத்
தலைவரின் கையொப்பம்
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரை)

01-157

தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்

முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்ப வகுதி 3 சேவைப் பிரிவின் தரம் III இன் அச்சக முன் அச்சிடுநர், அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர் மற்றும் அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுநர் பதவி வெற்றிடங்களுக்கு திறந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்க்கும் பொருட்டு விண்ணப்பங்களை கோருதல்

தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ள முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்ப வகுதி 3 சேவைப் பிரிவிற்குரிய தரம் III இன் அச்சக முன் அச்சிடுநர், அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர் மற்றும் அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுநர் பதவி வெற்றிடங்களை திறந்த அடிப்படையில் நிரப்பும் முகமாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தின்படி விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியில் கீழே குறிப்பிடப்பட்ட தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதி 2020.01.20 ஆகும்.

பதவி வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு :

அச்சக முன் அச்சிடுநர்	- 01
அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர்	- 02
அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுநர்	- 05

2.0 **சேவையில் அமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைகள் :**

2.1 அரசாங்க சேவையின் நியமனங்களை கட்டுப்படுத்தும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக்குடியரசு அரசியலமைப்பின் 1589/30 ஆம் இலக்க 2009.02.20 ஆந்திகதிய அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளுக்கும், தாபனவிதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கும், நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்ப வகுதி 3 சேவைப் பிரிவு பொருட்டான ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும், அவற்றிற்கு செய்யப்பட்டுள்ள அல்லது எதிர்காலத்தில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள திருத்தங்களுக்கும் அமைய தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் மேற்படி பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவார்கள்.

2.2 இப்பதவிகள் நிரந்தரமானவை. ஓய்வூதிய உரித்துடையதாகும். ஓய்வூதியத் திட்டம் தொடர்பில் அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கைசார் தீர்மானத்திற்கு நியமனம் பெறுபவர் கீழ்படிதல் வேண்டும். மேலும், விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு/ தபுதாரர், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு பங்களிப்பு செய்தல் வேண்டும். அரசாங்கத்தினால் காலத்திற்கு காலம் விதித்துரைக்கப்படும் விதத்தில் நியமனம் பெறுபவர் பங்களிப்புத் தொகையை செலுத்துதல் வேண்டும்.

2.3 இந்த நியமனங்கள் மூன்று (03) வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்படுதல் வேண்டும்.

2.4 நியமனம் பெறுபவர் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 01/ 2014 இன்படி, பதவியில் நியமிக்கப்படும் திகதியிலிருந்து ஐந்து (05) வருடங்களுக்குள் உரிய அரச கரும மொழி தொடர்பான தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2.5 தமக்கு வழங்கப்பட்ட பதவியின் கடமைகளை உரிய திகதியில் பொறுப்பேற்பதற்கு தவறும் அல்லது தவிர்க்கும் நியமனம் பெறுபவரின் நியமனம் இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

03. **பதவிக்கு ஏற்புடைய சம்பள குறியீடும் சம்பள அளவுத்திட்டமும் :-**

3.1 **சம்பளக் குறியீடு** : MT 01-2016

3.2 **சம்பள அளவுத்திட்டம்** : ரூபா 29,840.00-10×300- 11×350-10×560-10×660-ரூபா 48,890.00 மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் இந்த பதவிகளுக்கு உரித்தாகும்.

2016.02.25 ஆந் திகதிய பொது நிருவாக சுற்றறிக்கை இல. 03/ 2016 இன்படி இயைபான பதவிக்கு நியமிக்கும்போது வழங்கப்படும் சம்பளம் தீர்மானிக்கப்படும்.

04. **பதவிகளுக்கு குறித்தொதுக்கப்படும் பணிகள்:-**

அச்சக முன் அச்சிடுநர் :

- பக்க லே - அவுட் பண்ணுதல்
- புரோசஸ் கெமரா வேலை
- புகைப்படம் இட்டு வடிவமைத்தல் மற்றும் பக்க லே அவுட் பண்ணுதல்
- ரிப் பண்ணுதல்
- இமேஜ் செட்டிங் பண்ணுதல்
- பிளேட் அமைத்தல்
- பொலிமர் பிளேட் அமைத்தல்
- டிஜிட்டல் அச்சிடுபொறி இயக்குதல்

அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர் :

- தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களத்தின் அச்சிடல் பிரிவிலுள்ள சகல அச்சிடுபொறிகளில் காணப்படும் கோளாறுகளை இனங்காணுதல் மற்றும் சிறு திருத்த வேலைகளை செய்தல்.

அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுநர் :

- மடித்தல், சேர்த்தல், புகுத்துதல், வயர் அடித்தல், செக்ஸன் தைத்தல் மற்றும் பர்பெக்ட் பயின்டிங் பண்ணுதல், வெட்டுதல், கேஸ்உறை அமைத்தல், லெஜர் அமைத்தல், மீள கட்டுதல், பொயில் பண்ணுதல்.

05. **ஆட்சேர்ப்பதற்கான தகைமைகள்** :

5.1 **கல்வித் தகைமைகள்** : தமிழ்/சிங்களம்/ஆங்கில மொழி, கணிதம் மற்றும் மேலும் இரு பாடங்களுக்கு திறமைச் சித்திகளுடன் ஒரே அமர்வில் ஆறு (06) பாடங்களில் கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரப்) பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

அல்லது

தேசிய தொழிற்றுறை தகைமைகள் (NVQ) மூன்று (3) அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மட்ட தகைமையைப் பெற்றிருத்தல்.

5.2 **தொழிற்றுறை தகைமைகள்** : **அச்சக முன் அச்சிடுநர்** :
அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் முன் அச்சக நுட்பம் தொடர்பில் குறைந்தபட்சம் மூன்று வருட முழுநேர பாடநெறியை கற்று சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் முன் அச்சக நுட்பம் பற்றிய நான்கு (04) வருட தொழில்சார் அனுபவம் பெற்றிருத்தல்.

அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர் :
அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சிடல் தொழில்நுட்பத்துறைக்கு ஏற் புடைய பொருத்தும் நுட்பம்/மின்சாரத் தொழில்வலர் நுட்பம் தொடர்பில் குறைந்தபட்சம் மூன்று வருட முழு நேர பாடநெறியை கற்று சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் அல்லது NVQ நான்கு (04) மட்டத்திலான தேர்ச்சி சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல்.

அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுநர் :
அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுதல் துறைக்கு ஏற்புடையதாக குறைந்தபட்சம் மூன்று வருட முழு நேர பாடநெறியை கற்று சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் அல்லது NVQ நான்கு (04) மட்டத்திலான தேர்ச்சி சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல்.

5.3 **உடற்றகைமைகள்** : அபேட்சகர் ஒவ்வொருவரும் இலங்கையில் எப்பிரதேசத்திலும் சேவையாற்று வதற்கும், பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்குமான நல்ல உடல், உள ஆரோக்கியத்தை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

5.4 **வேறு தகைமைகள்**
1. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
2. விண்ணப்பதாரர்கள் நல்லொழுக்கம் உடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
3. பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்ப்பதற்குத் தேவையான தகைமைகளை விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதியில் எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

கவனிக்கவும்.- பதவி பொருட்டு பெற்றுள்ள அனுபவத்தையும் தகைமைகளையும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சான்றிதழ்கள் மூலம் நிரூபித்தல் வேண்டும். குறித்த தகைமைகள் விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதியன்று செல்லுபடியானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

5.5 **வயது** : 18 வயதுக்கு குறையாதவராகவும் 35 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

06. **ஆட்சேர்ப்பு முறை**.- தொகை மதிப்பு, புள்ளிவிபர பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் நியமிக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை குழுவொன்றினால் நடாத்தப்படும் தகுதி மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் விண்ணப்பதாரர்களின் திறமை ஒழுங்கின்படி ஒவ்வொரு பதவிக்கும் நியமனம் செய்யப்படும். தகுதி மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சை பொருட்டான விபரமான புள்ளி வழங்கும் திட்டம் கீழுள்ள அட்டவணையில் தரப்பட்டுள்ளது.

07. இந்த அறிவித்தலில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கிணங்க விண்ணப்பப்படிவங்களை தயாரித்து சரியாக நிரப்பி கடித உறையின் இடப்பக்க மேல் மூலையில் தான் விண்ணப்பிக்கும் பதவியைக் குறிப்பிட்டு விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியதாக "பணிப்பாளர் நாயகம், தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களம், இல. 306/71, பொல்துவ வீதி, பத்தரமுல்லை" எனும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

08. விண்ணப்பதாரர்கள் விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதியில் சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அத்திகதியின் பின்னர் கிடைக்கும் அல்லது பூரணமற்ற விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

09. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் வெளியிடப்படும் இவ்வறிவித்தலின் மொழி வசனங்களுக்கிடையே ஏதேனும் பொருந்தாமை காணப்படின், சிங்கள மொழி அறிவித்தலே வலுவானதாக அமையும்.

10. மேலே காட்டப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களில் ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ள வேண்டிய எண்ணிக்கை தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபர பணிப்பாளர் நாயகம் அவர்களினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

கலாநிதி ஐ. ஆர். பண்டார,
பணிப்பாளர் நாயகம்,
தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்.

அட்டவணை

தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்

முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்ப வகுதி 3 சேவைப் பிரிவின் தரம் III இன் அச்சக முன் அச்சிடுநர், அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர் மற்றும் அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுநர் பதவிகளுக்கு திறந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்த்தல்

தகுதி மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சை - புள்ளி வழங்கும் திட்டம்

புள்ளி வழங்கும் பிரதான தலைப்புகள்		உச்ச புள்ளிகள்
1. **மேலதிக கல்வித் தகைமைகள் :**		**10**
க. பொ. த. (உ.த.) பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருப்பின்	05 புள்ளிகள்	
க. பொ. த. (உ.த.) கணித பாடம் அல்லது பௌதிகவியல் அல்லது இரசாயனவியல் அல்லது பொறியியல்/தகவல் தொடர்பாடல்/ சிவில்/பொறிமுறை/மின்/இலத்திரனியல் தொழிநுட்பவியல் அல்லது தகவல் தொடர்பாடலும் தொழிநுட்பவியலும் அல்லது தொழில்நுட்பவியலுக்கான விஞ்ஞானம் பாடம் சித்தி	03 புள்ளிகள்	
க. பொ. த. (சா.த.) விஞ்ஞானம் அல்லது தகவல் தொடர்பாடலும் தொழில்நுட்பவியலும் அல்லது ஆக்கத்திறனும் தொழில்நுட்பவியலும் அல்லது பொறிமுறை/மின்/இலத்திரனியல் தொழில்நுட்பவியல் பொருட்டு விசேட சித்தி	03 புள்ளிகள்	
க. பொ. த. (சா.த.) விஞ்ஞானம் அல்லது தகவல் தொடர்பாடலும் தொழில்நுட்பவியலும் அல்லது ஆக்கத்திறனும் தொழில்நுட்பவியலும் அல்லது பொறிமுறை/மின்/இலத்திரனியல் தொழில்நுட்பவியல் பொருட்டு திறமைச் சித்தி	02 புள்ளிகள்	
க. பொ. த. (சா.த.) கணிதம் பொருட்டு விசேட சித்தி	03 புள்ளிகள்	

புள்ளி வழங்கும் பிரதான தலைப்புகள்	உச்ச புள்ளிகள்
2. மேலதிக தொழிற்றுறை தகைமைகள் : (ஆகக்கூடிய 05 சான்றிதழ்கள் கருத்திலெடுக்கப்படும்) **அச்சக முன் அச்சிடுநர்** அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சக முன் நுட்பம் தொடர்பாக கற்றுள்ள, ஒரு வருடத்திற்கு குறையாத பயிற்சிநெறி பொருட்டு 05 புள்ளிகள் வீதம் 06 மாதத்திற்கு குறையாத பயிற்சிநெறி பொருட்டு 03 புள்ளிகள் வீதம் **அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர்** அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சிடல் தொழில்நுட்பம் தொடர்பாக கற்றுள்ள, ஒரு வருடத்திற்கு குறையாத பயிற்சிநெறி பொருட்டு 05 புள்ளிகள் வீதம் 06 மாதத்திற்கு குறையாத பயிற்சிநெறி பொருட்டு 03 புள்ளிகள் வீதம் **அச்சிடல் பின்பான அச்சிடுநர்** அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சிடல் பின்பான அச்சிடு துறை தொடர்பாக கற்றுள்ள, ஒரு வருடத்திற்கு குறையாத பயிற்சிநெறி பொருட்டு 05 புள்ளிகள் வீதம் 06 மாதத்திற்கு குறையாத பயிற்சிநெறி பொருட்டு 03 புள்ளிகள் வீதம்	**25**
3. மேலதிக அனுபவம் : (அனுபவம் பொருட்டு முழுமையாக ஒரு வருடத்திற்கு 12 புள்ளிகள் வீதம் ஆகக்கூடிய 05 வருடங்கள் பொருட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.) **அச்சக முன் அச்சிடுநர்** அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சக முன் அச்சிடுநராக சேவை அனுபவம் பொருட்டு **அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர்** அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலராக சேவை அனுபவம் பொருட்டு **அச்சிடல் பின்பான அச்சிடுநர்** அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் அச்சிடல் பின்பான அச்சிடுநராக சேவை அனுபவம் பொருட்டு	**60**
4. நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டும் திறமைகள்	**05**
5. கூட்டுத்தொகை	**100**

கலாநிதி ஐ. ஆர். பண்டார,
பணிப்பாளர் நாயகம்,
தொகைமதிப்பு, புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

தொகைமதிப்பு மற்றும் புள்ளிவிபரத் திணைக்களம்

முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்ப வகுதி 3 சேவைப் பிரிவின் தரம் III இன் அச்சக முன் அச்சிடுநர், அச்சிடல் தொழில்நுட்பவலர் மற்றும் அச்சிடலின் பின்பான அச்சிடுநர் பதவிகளுக்கு திறந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்த்தல்

1. முழுப்பெயர் :----.
2. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :-
   தமிழில் :----.
   ஆங்கிலத்தில் :----.
3. முகவரி :----.
4. பிறந்த திகதி :----.
5. 2020.01.20 ஆந் திகதியன்று வயது : வருடங்கள் :---- மாதங்கள் :---- நாட்கள் :----.
6. பால் : (ஆண்/பெண்) :----.
7. விவாகமானவரா?/விவாகமாகாதவரா? :----.
8. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :----.
9. தொலைபேசி இலக்கம் :----.
10. இலங்கைப் பிரசையா என்பது பற்றி :----.
11. கல்வித் தகைமைகள் :

க. பொ. த. (சா.த.)
சுட்டிலக்கம் :----. தோற்றிய வருடம் :----.

(i) .... (vi) ....
(ii) .... (vii) ....
(iii) .... (viii) ....
(iv) .... (ix) ....
(v) .... (x) ....

க. பொ. த. (உ.த.)
சுட்டிலக்கம் :----. தோற்றிய வருடம் :----.

(i) .... (iii) ....
(ii) .... (iv) ....

12. தொழிற்றுறை தகைமைகள் :

பாடநெறியின் பெயர்	நிறுவனம்	NVQ மட்டம்	கால எல்லை	செல்லுபடியாகும் திகதி

13.அனுபவம் :

நிறுவனம்	சேவைக்காலம்

14. ஏனைய தகைமைகள் :----.

....

....

....

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் உண்மையானவை எனவும் சரியானவை எனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். மேலும், இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விடயம் பொய்யானது என நிரூபிக்கப்பட்டால் நான் இந்த பதவிக்கு தகுதியற்றவன் எனவும், பதவியிலிருந்து விலகுவதற்கு நேரிடும் என்பதனையும் நான் நன்கு அறிந்திருக்கின்றேன் எனவும் இத்தால் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

15. ஏற்கனவே அரசாங்க சேவையிலுள்ளவர் மட்டும் தமது திணைக்கள தலைவர் ஊடாக பின்வரும் சான்றுரையுடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரி இந்த நிறுவனத்தில் .... பதவியில் சேவையாற்றுகிறார் எனவும், அவர் இப்பதவிக்கு தெரிவு செய்யப்பட்டால் தற்போதைய பதவியிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது எனவும் அறியத்தருகின்றேன்.

-----,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பெயர் :----.
பதவி :----.
முகவரி :----.
(அலுவலக முத்திரையினால் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.)
திகதி :----.

01-267

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி - இரத்தினபுரி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம் /மேலதிக விவாகப் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான, பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரர், 40 வயதிற்குக் குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 62 வயதிற்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்குக் குறையாதவராக இருத்தல் வேண்டும். விதவைகள்/ தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவரா யிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய ஏனைய விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும்

அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

6. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய "இணைப்பு 1" உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2020, பெப்புருவரி மாதம் 03 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்குக் கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2019, திசெம்பர் 18.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகப் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
இரத்தினபுரி	இரத்தினபுரி	கிரிமலை வடக்கு பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் குருவிட்ட கோறளைப் பிரிவின் விவாக கண்டிய/ (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், இரத்தினபுரி.

01-319

அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்
2014 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது
"இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை"
(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது.)

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

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	ரூபா	ச.
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைய	137	00
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதிக்கும்	137	00
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரைப் பக்கம்	1,300	00
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	2,600	00

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

11. **வெள்ளிக்கிழமை தோறும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி** வெளியிடப்படும். அரசாங்க விடுமுறை இடையிடின் வெளியீட்டு நாள் மாற்றப்படும்.

12. **ஒவ்வொரு மாதமும் முதற்கிழமை வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதி இறுதியிலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையின் பிரகாரம் "அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8" அவர்கட்கு சகல அறிவித்தல்களும் விளம்பரங்களும் வந்துசேர வேண்டும்.**

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

14. **2014 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-**

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

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

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

எல்லா தனிப்பிரதிகளையும் கொழும்பு 5, பொல்ஹேன்கொடை, கிருளப்பனை மாவத்தை, இல. 163 எனும் முகவரியிலுள்ள அரச வெளியீட்டு பணியகத்தில் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி சாதாரணமாக வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படும். வெள்ளிக்கிழமை அரசாங்க விடுமுறை நாளாக இருப்பின் அதற்கு முந்திய வேலை நாளில் வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். வர்த்தமானிக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும் அந்த வாரத்தில் ஏற்படும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களைப் பொறுத்து மாற்றப்படும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசுரமாகும் திகதிகளும் அவ்வவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசுரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரருக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசுரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்துக்கு வந்துசேரப் போதிய அவகாசம் கொடுப்பது எல்லோருடைய நன்மைக்கும் உகந்ததாய் இருக்கும்.

அரசாங்க அழுத்தகர் வர்த்தமானிக்குரிய சந்தாப் பணங்களை ஏற்றுக்கொள்வார்.

முக்கிய கவனிப்பு.– இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி விளம்பரங்களுக்கான கட்டணங்கள் யாவும் ***அரசாங்க அழுத்தகரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.***

அட்டவணை - 2020

மாதம்		வெளியீட்டு நாள்			அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்		
சனவரி	..	வெள்ளி	03.01.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	20.12.2019
		வியாழன்	09.01.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	27.12.2019
		வெள்ளி	17.01.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	03.01.2020
		வெள்ளி	24.01.2020	..	நண்பகல் 12	வியாழன்	09.01.2020
		வெள்ளி	31.01.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	17.01.2020
பெப்புருவரி	..	வெள்ளி	07.02.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	24.01.2020
		வெள்ளி	14.02.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	31.01.2020
		வியாழன்	20.02.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	07.02.2020
		வெள்ளி	28.02.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	14.02.2020
மாச்சு	..	வெள்ளி	06.03.2020	..	நண்பகல் 12	வியாழன்	20.02.2020
		வெள்ளி	13.03.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	28.02.2020
		வெள்ளி	20.03.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	06.03.2020
		வெள்ளி	27.03.2020	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	13.03.2020

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.