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

අංක 2301 - 2022 ඔක්තෝබර් මස 07 වැනි සිකුරාදා - 2022.10.07
2301 ஆம் இலக்கம் - 2022 ஆம் ஆண்டு ஒற்றோபர் மாதம் 07 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	1506	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	1522

கவனிக்க.- சேர்பெறுமதி வரி (திருத்தம்) சட்டமூலம் 2022, செத்தெம்பர் மாதம் 23 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 2022, ஒற்றோபர் மாதம் 28 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2022, ஒற்றோபர் மாதம் 14 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,
2022 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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

1503-B 82389-5,413 (2022/10)

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் விளம்பரப்படுத்தப்படும் அரசாங்க 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 தகுதிகாண் 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 அரசாங்க 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 தகுதிகாண் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகாண் 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 தகுதிகாண் 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 அரசாங்க சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரசாங்க சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகாண் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரசாங்க 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 அரசாங்க சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிக் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரசாங்க சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரசாங்க சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரசாங்க 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 ஒகத்து மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரசாங்க சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரசாங்க 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

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பதிவாளர் பதவி – கண்டி மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான, பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதி தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், வயது 55 வருடங்களுக்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை வயது 70 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தாரமிழந்தவர் அல்லது விவாகரத்தானவராக இருத்தல் கூடாது.

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம் /தமிழ் மொழிக்காக (பதவிக்குரிய மொழி மூலம்) சிறப்பு சித்திகள் உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

கருத்திற் கொள்ளவும்.– க. பொ. த. (சா. த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மௌலவி சான்றிதழ் அல்லது அராபி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலாக கருதப்படும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்ட 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.

8. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய "இணைப்பு 1" உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப் தளத்திலும் (www.rgd.gov.lk) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

8. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2022, நவெம்பர் மாதம் 08 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பீ. எஸ். பீ. அபேவர்தன,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2022, செத்தெம்பர் 16.

அட்டவணை

மாவட்டம்	*பிரதேச செயலகப் பிரிவு*	*விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்*	*விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி*
கண்டி	தெல்தோட்டை	பாத்தஹேவாஹெட்ட பிரிவின் ஹேவா விஸ்ஸ கோறளை முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கண்டி.
கண்டி	உடபலாத்த	உடபலாத்த பிரிவின் இல்லவத்துர பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கண்டி.
கண்டி	தொலுவ	உடபலாத்த பிரிவின் ஆடியா கடவத்த பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கண்டி.
கண்டி	உடுநுவர	உடுநுவர பிரிவின் ஹத்தெஸ்ஸ பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கண்டி.
கண்டி	உடுநுவர	உடுநுவர மற்றும் யட்டிநுவர பிரிவின் வட்டதெனிய பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கண்டி.
கண்டி	உடுநுவர	உடுநுவர மற்றும் யட்டிநுவர பிரிவின் ரத்மலக பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கண்டி.
கண்டி	பூஜாப்பிட்டிய	ஹாரிஸ்பற்று பிரிவின் பட்டகொல்லா தெனிய பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கண்டி.

10-15

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு

முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்துச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 115) இன் கீழ் காதிச் சபை தலைவர் மற்றும் அங்கத்தவர்களை நியமித்தல் - 2022

கீழே குறிப்பிடப்படும் தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிக்கலாம் :

விண்ணப்பதாரி முஸ்லிம் சமயத்தைச் சார்ந்த ஆணாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் பட்டம் பெற்றுள்ள பட்டதாரி ஒருவராக அல்லது முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள மௌலவி ஒருவராக அல்லது கல்வித் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட அல்-ஆலிம் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள ஒருவராக அல்லது சட்டத்தரணி ஒருவராக அல்லது அதற்குச் சமனான தொழில்சார் தகைமையுடைய ஒருவராக அல்லது ஓய்வுபெற்ற பதவிநிலை தரத்திலான அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும்.

தற்போது அரச சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள் (நீதிச்சேவை உத்தியோகத்தர்கள் தவிர) இதற்கு விண்ணப்பிக்கத் தகைமையற்றவர்களாவர்.

விண்ணப்பதாரர் இஸ்லாம் மார்க்கத்தைப் பற்றி ஒழுகுபவராகவும், 40 வயதுக்கு மேற்பட்டவராகவும், நல்ல தேகாரோக்கியம் உள்ளவராகவும், நல்லொழுக்கமுள்ளவராகவும் இருக்க வேண்டியதோடு முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்துச் சட்டம்

மற்றும் விசேடமாக முஸ்லிம் சட்டம் பற்றிய நல்ல அறிவுடையவராகவும் சமூகத்தில் நல்ல வரவேற்பும் மதிப்பும் உள்ளவராகவும் விவாகமானவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

தெரிவு செய்யப்படும் அபேட்கசர் நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்ற கால எல்லைக்கு நியமனம் செய்யப்படுவார்.

காதிச் சபை தலைவருக்கு மாதாந்தம் ரூபா 15,000.00 நிரந்தரக் கொடுப்பனவாகவும் ஒவ்வொரு அமர்விற்கும் ரூபா 3,750.00 வீதம் மாதமொன்றுக்க ரூபா 15,000.00 இற்கு மேற்படாத தொகை பிரயாணச் செலவாகவும், அங்கத்தவர் ஒருவருக்கு மாதாந்தம் ரூபா 12,000.00 நிரந்தரக் கொடுப்பனவாகவும் ஒவ்வொரு அமர்விற்கும் ரூபா 2,000.00 வீதம் மாதமொன்றுக்கு ரூபா 8,000.00 இற்கு மேற்படாத தொகை பிரயாணச் செலவாகவும் வழங்கப்படும்.

கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய, விண்ணப்பங்கள் 2022 ஆம் ஆண்டு நவெம்பர் மாதம் 04 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் என்னை வந்தடையுமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "காதிச் சபை" எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும். ஆவணங்களின் மூலப்பிரதிகள் விண்ணப்பத்துடன் அனுப்பப்படலாகாது.

ஆனந்தி கனகரத்தினம்,
சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்,
நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு.

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்,
த. பெ. இல. 573,
கொழும்பு 12,
2022, ஒற்றோபர் 07.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

1965 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்கம் மற்றும் 1969 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்கச் சட்டங்களினால் திருத்தப்பட்டவாறான முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 115 இன்) கீழ் காதிகள் சபைக்கு தலைவர் மற்றும் அங்கத்தவர்களை நியமிப்பதற்கான விண்ணப்பம்

மாவட்டம் :

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :

(உதாரணம் : இப்ராஹிம், ஏ. எல். எம்.)

2. முழுப்பெயர் :

(உதாரணம் : ஆதம் லெப்பே மொஹமட் இப்ராஹிம்)

3. நிலையான வசிப்பிடம; :

4. அஞ்சல் முகவரி :

5. பிறந்த திகதி :

தி	தி	மா	மா	வ	வ	வ	வ

6. வயது :

7. இனம் :

8. சமயம் :

9. தே. அ. அ. இல. :

10. தொலைபேசி இல. :

11. கல்வித் தகைமைகள் :

1. ---
2. ---
3. ---
4. ---
5. ---

12. தொழில் தகைமைகள் :

1. ---
2. ---
3. ---
4. ---
5. ---

13. எழுத, வாசிக்கத் தெரிந்த மொழிகள் :

14. இஸ்லாமிய சட்டம் பற்றிய அறிவுண்டா ? :

ஆம்		இல்லை	

15. விவாகமானவரா ? :

ஆம்		இல்லை	

16. நீர் ஒரு சட்டத்தரணியா? :

ஆம்		இல்லை	

17. சட்டத்தரணியாயின் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட திகதி :

தி	தி	மா	மா	வ	வ	வ	வ

18. முன்னைய, தற்போதைய தொழில்கள் (திகதி விபரங்களுடன்) :

முதல்	வரை	தொழில்	இடம்

19. விண்ணப்பதாரிக்குரிய சொத்துக்களின் பெறுமதி :

ரூபா	

20. மாதாந்த வருமானம் :

ரூபா	

21. கடன்கள் இருப்பின் தொகை விபரம் :

ரூபா	

22. சென்ற பத்து (10) வருட காலப்பகுதியினுள் நீர் முனைப்பாக அரசியலில் ஈடுபட்டிருந்தீரா ? :

ஆம்		இல்லை	

23. நீர் வருமானவரி செலுத்துமொருவரா ? : | ஆம் | | இல்லை | |

24. உமக்கெதிராக நீதிமன்றமொன்றில் குற்றவியல் வழக்கேதும் உண்டா? இருந்ததா ? : | ஆம் | | இல்லை | |

25. நீதிமன்றங்களில் தண்டனை பெற்றிருப்பின் அதுபற்றிய விபரங்கள் ? :

26. உம்மைப் பற்றி நன்கறிந்துள்ள, உம்மைப் பற்றிய தனிப்பட்ட விபரங்கள் பெறக்கூடியவர்கள் :

பெயர் :	பெயர் :
முகவரி :	முகவரி :
தொலைபேசி இல. :	தொலைபேசி இல. :
தொழில் :	தொழில் :
உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :	உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :

இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை எனவும் சரியானவையெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

குறிப்பு.- அனைத்து சான்றிதழ்களினதும் பிரதிகளை இத்தோடு இணைக்கவும்.

10-82

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு

பின்வரும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதேசங்களில் நிலவும் "காதி" பதவி வெற்றிடங்களுக்கு முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்துச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 115) இன் கீழ் காதி நீதிபதிகளை நியமித்தல் - 2022

கீழே குறிப்பிடப்படும் தகைமைகளைக் கொண்டவர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிக்கலாம் :

விண்ணப்பதாரி முஸ்லிம் சமயத்தைச் சார்ந்த ஆணாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் பட்டம் பெற்றுள்ள பட்டதாரி ஒருவராக அல்லது முஸ்லிம் சமய மற்றும் கலாசார அலுவல்கள் அமைச்சினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள மௌலவி ஒருவராக அல்லது கல்வித் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட அல்-ஆலிம் சான்றிதழ் பெற்றுள்ள ஒருவராக அல்லது சட்டத்தரணி ஒருவராக அல்லது அதற்குச் சமனான தொழில்சார் தகைமையுடைய ஒருவராக அல்லது ஓய்வுபெற்ற பதவிநிலை தரத்திலான அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும்.

தற்போது அரச சேவையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள் இதற்கு விண்ணப்பிக்கத் தகைமையற்றவர்களாவர்.

விண்ணப்பதாரர் இஸ்லாம் மார்க்கத்தைப் பற்றி ஒழுகுபவராகவும், 40 வயதிற்கு மேற்பட்டவராகவும், நல்ல தேகாரோக்கியம் உள்ளவராகவும், நல்லொழுக்கமுள்ளவராகவும் இருக்க வேண்டியதோடு முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்துச் சட்டம்

மற்றும் விசேடமாக முஸ்லிம் சட்டம் பற்றிய நல்ல அறிவுடையவராகவும் சமூகத்தில் நல்ல வரவேற்பும் மதிப்பும் உள்ளவராகவும் விவாகமானவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

தெரிவு செய்யப்படும் அபேட்சகர் நியமனக் கடிதத்தில் குறிப்பிடப்படுகின்ற கால எல்லைக்கு நியமனம் செய்யப்படுவார்.

காதியாக நியமிக்கப்படுபவர் அப்பிரதேசத்திற்குள் நிரந்தரமாக வசிப்பவராக இருப்பது சட்டரீதியான அவசியமாகும்.

காதி ஒருவருக்கு 7,500.00 ரூபா மாதாந்தக் கொடுப்பனவுக்கு மேலதிகமாக உதவியாளர் சேவை, எழுதுகருவிகள் மற்றும் அஞ்சல் செலவுக்காக மாதாந்தம் 6,250.00 ரூபா கொடுப்பனவொன்றும் வழங்கப்படும்.

கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய, விண்ணப்பங்கள் 2022 ஆம் ஆண்டு நவெம்பர் மாதம் 04 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் என்னை வந்தடையுமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "காதி" எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும். ஆவணங்களின் மூலப்பிரதிகள் விண்ணப்பத்துடன் அனுப்பப்படலாகாது.

ஆனந்தி கனகரத்தினம்,
சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்,
நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு.

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்,
த. பெ. இல. 573,
கொழும்பு 12,
2022, ஒற்றோபர் 07.

அட்டவணை

	காதி நீதிமன்றம்	காதி நீதிமன்ற அதிகாரப் பகுதி
01	அட்டாளைச்சேனை	அம்பாறை மாவட்டத்தின் அட்டாளைச்சேைன பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
02	அக்கரைப்பற்று	அம்பாறை மாவட்டத்தின் அக்கரைப்பற்று பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
03	அக்குரணை	கண்டி மாவட்டத்தின் அக்குரணை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
04	அநுராதபுரம்	அநுராதபுர மாவட்டத்தின் நுவரகம, ஹூருலுகம, தலகம ஆகிய இறைவரிப் பிரிவு
05	அவிஸ்ஸாவளை	அவிஸ்ஸாவளை நீதிப்பிரிவு
06	பதுளை	பதுளை நிருவாக மாவட்டம்
07	பலப்பிட்டி/எல்பிட்டி	பலப்பிட்டி/எல்பிட்டி நீதிப்பிரிவு
08	பேருவளை	களுத்துறை மாவட்டத்தின் பேருவளை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
09	போறா சமூகம்	இலங்கை போறா சமூகம்
10	பியகம	கம்பஹா மாவட்டத்தின் பியகம, தொம்பே, களனி, வத்தளை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
11	கொழும்பு கிழக்கு	கொழும்பு நீதிப் பிரிவுக்குட்பட்ட புதுக்கடை, கிரேன்பாஸ், மாளிகாவத்தை, செபஸ்தியன் வீதி, புதிய பஸார், தொடலங்க, கொச்சிக்கடை, கொட்டாஞ்சேனை, பாதுக்கை, ஹோகந்தர, மீகொட, கொடகம, பனாகொட, மாலபே, தலங்கம வடக்கு, கொடிகாவத்த, புத்கமுவ நீதிப்பிரிவு பிரதேசங்கள்
12	கொழும்பு வடக்கு	கொழும்பு நீதிப் பிரிவுக்குட்பட்ட கோட்டை, புறக்கோட்டை, மருதானை, சுதுவெல்லை, பொரளை, குப்பியாவத்தை, தெமட்டகொட, மாளிகாகந்த, மாதம்பிட்டிய, மோதரை, மட்டக்குளி, கொட்டா வீதி, கொலன்னாவை, அங்கொடை, வெல்லம்பிட்டிய நீதிப் பிரிவு பிரதேசங்கள்
13	கொழும்பு தெற்கு	கொழும்பு நீதிப் பிரிவுக்குட்பட்ட கொம்பனித்தெரு, கறுவாத்தோட்டம், கொள்ளுப்பிட்டி, பம்பலப்பிட்டி, ஹெவலொக் டவுன், நாரஹேன்பிட, வெள்ளவத்தை, கிருலப்பனை ஆகிய நீதிப் பிரிவு பிரதேசங்கள்
14	கொழும்பு மேற்கு	கொழும்பு நீதிப் பிரிவுக்குட்பட்ட தெஹிவளை, கல்கிஸ்ஸை, இரத்மலானை, நுகேகொடை, பெபிலியான, மஹரகமை, பன்னிப்பிட்டிய, ஹோமாகம, பொல்கஸ்ஓவிட்ட, இங்கிரிய, ராஜகிரிய, பத்தரமுல்லை, அத்துருகிரிய பிரதேசங்கள்

	காதி நீதிமன்றம்	காதி நீதிமன்ற அதிகாரப் பகுதி
15	ஏறாவூர்பற்று	மட்டக்களப்பு மாவட்டத்தின் ஏறாவூர்பற்று இறைவரிப் பிரிவு
16	காலி	காலி மாவட்டத்தின் காலி நீதிப் பிரிவு
17	கம்பஹா	கம்பஹா மாவட்டத்தின் அத்தனகல்ல, மீரிகம, மஹர பிரதேச செயலாளர் பிரிவுகள்
18	அம்பாந்தோட்டை	அம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் அம்பாந்தோட்டை நீதிப் பிரிவு
19	ஹரிஸ்பத்துவ பூஜாபிட்டிய	கண்டி மாவட்டத்தின் ஹரிஸ்பத்துவ பூஜாபிட்டிய பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
20	ஹட்டன்	நுவரெலியா மாவட்டத்தின் ஹட்டன் நீதிப் பிரிவு
21	ஹொரணை	களுத்துறை மாவட்டத்தின் ஹொரணை நீதிப் பிரிவு
22	இறக்காமம்	அக்கரைப்பற்று நீதிப்பிரிவுக்குட்பட்ட வரிப்பத்தான்சேனை, ஓட்டிபுரம், அமீரலிபுரம், 10 ஆம் பிரிவு ஏ, 11 ஆம் பிரிவு ஏ, நல்லவன்திமலை, இறக்காமம் கிராம அலுவலர் பிரிவு 01 முதல் 09 பிரிவு
23	கரைவாகுப்பற்று வடக்கு (கல்முனை)	அம்பாறை மாவட்டத்தின் கல்முனை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
24	கற்பிட்டி	புத்தளம் மாவட்டத்தின் கற்பிட்டி பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
25	களுத்துறை	களுத்துறை மாவட்டத்தின் களுத்துறை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
26	கண்டி	கண்டி மாவட்டத்தின் கடவத்சதர மற்றும் கங்கவட்ட கோரளை ஆகிய இறைவரி பிரிவு
27	காத்தான்குடி	மட்டக்களப்பு மாவட்டத்தின் மண்முனைப்பற்று வடக்கு, தெற்கு, எருவில் மற்றும் போரை தீவு இறைவரிப் பிரிவு
28	கேகாலை	கேகாலை மாவட்டம் கேகாலை நீதிப்பிரிவு
29	கிண்ணியா	திருகோணமலை மாவட்டத்தின் கிண்ணியா பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
30	குளியாப்பிட்டி	குருநாகல் மாவட்டத்தின் குளியாப்பிட்டி, திவுரும்பொல, ஆரிகாமம், ஹெட்டிபொல, பன்னலை, பண்டாரகொஸ்வத்தை, எலபடகம, பும்மன்னை, நாரம்மல, தம்பதெனியா, ஹொரம்பாவ, எதுன்கஹ கொட்டுவ, கெகுனுகொல்ல, கொபைகனை, அறக்கியால மற்றும் இப்பிரதேசங்களுக்கு உரித்தான ஏனைய சிறிய கிராமங்கள்
31	குருநாகல்	குருநாகல் மாவட்டத்தின் குருநாகல் நீதிப்பிரிவு
32	மாஹோ	குருநாகல் மாவட்டத்தின் மாஹோ, வாரியபொல, நிகவெரடிய கல்கமுவ, அம்பன்பொல, யாகம, பாளுகடவெல, வல்பாலுவ, கனுகெடிய, அபுக்காகம மற்றும் மாஹோ நீதிப்பிரிவின் கீழ்வரும் ஏனைய சிறிய கிராமங்கள்
33	மன்னார்	மன்னார் மாவட்டத்தின் மன்னார் மற்றும் மாந்தை இறைவரிப் பிரிவு
34	மாத்தளை	மாத்தளை மாவட்டத்தின் மாத்தளை நீதிப் பிரிவு
35	மாத்தறை	மாத்தறை மாவட்டத்தின் மாத்தறை நீதிப் பிரிவு
36	மாவனல்ல	மாவனல்ல நீதிப்பிரிவு
37	மேமன் சமூகம்	இலங்கை மேமன் சமூகம்
38	மொனராகலை	மொணராகலை மாவட்டத்தின் மொணராகலை நீதிப் பிரிவு
39	மூதூர் (கொடியார் பற்று)	திருகோணமலை மாவட்ட கொடியார்பற்று இறைவரிப் பிரிவு
40	நாவலப்பிட்டி	கண்டி மாவட்டத்தின் உடபுலத்கமை இறைவரிப் பிரிவு மற்றும் நுவரெலியா மாவட்டத்தின் ஹப்புகஸ்தலாவை பிரதேசங்கள்
41	நீர்கொழும்பு	கம்பஹா மாவட்டத்தின் நீர்கொழும்பு நீதிப் பிரிவு
42	நிந்தவூர்பற்று	அம்பாறை மாவட்டத்தின் நிந்தவூர் பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
43	நுவரெலியா	நுவரெலியா மாவட்டத்தின் நுவரெலியா நீதிப் பிரிவு
44	ஓட்டமாவடி	மட்டக்களப்பு மாவட்டத்தின் கோரளைப்பற்று மேற்கு இறைவரிப் பிரிவு
45	பஹத ஹேவாஹெட்ட	கண்டி மாவட்டத்தின் பஹத ஹேவாஹெட்ட பிறப்பு, விவாக மற்றும் மரணப் பதிவாளர் பிரிவு

	காதி நீதிமன்றம்	காதி நீதிமன்ற அதிகாரப் பகுதி
46	பொலநறுவை	பொலநறுவை மாவட்டத்தின் பொலநறுவை நீதிப் பிரிவு
47	பொத்துவில்	அம்பாறை மாவட்டத்தின் பானம்பற்று (பொத்துவில்) இறைவரிப் பிரிவு
48	புல்மோட்டை	திருகோணமலை மாவட்டத்தின் கட்டுகுளப்பற்று கிழக்கு, மேற்கு இறைவரிப் பிரிவு
49	புத்தளம் மற்றும் சிலாபம்	புத்தளம் மாவட்டத்தின் புத்தளம், சிலாபம் நீதிப்பிரிவு (கற்பிட்டி பிரதேச செயலாளர் பிரிவு தவிர்ந்த)
50	இரத்தினபுரி	இரத்தினபுரி மாவட்டத்தின் இரத்தினபுரி நீதிப் பிரிவு
51	இடம்பெயர்ந்தவர்கள்	புத்தளம் மாவட்டத்தில் வசிக்கும் இடம்பெயர்ந்தவர்களுக்கானது
52	கரைவாகுப்பற்று தெற்கு (சாய்ந்தமருது)	அம்பாறை மாவட்டம் சாய்ந்தமருது பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
53	சம்மாந்துறை	அம்பாறை மாவட்டம் சம்மாந்துறை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு இல. 01-02, மல்காம்பிட்டி, நைநாகாடு, மல்வத்தை, நாவிதன்வெளி, அன்னைவிழி பிரிவு
54	தம்பலகாமம் கந்தளாய்	திருகோணமலை மாவட்டத்தின் தம்பலகாமம் கந்தளாய் பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
55	தங்காலை	அம்பாந்தோட்டை மாவட்டத்தின் தங்காலை நீதிப் பிரிவு
56	திருகோணமலை	திருகோணமலை மாவட்டம் திருகோணமலை நகர பிரதேச செயலாளர் பிரிவு, கிரவட்ஸ், மொராவெவ பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
57	தும்பனை	கண்டி மாவட்டத்தின் தும்பனை பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
58	உடபலாத கம்பளை	கண்டி மாவட்டத்தின் கம்பளை (உடபலாத) நீதிப் பிரிவு
59	உடதலவின்ன (உட, மெத மற்றும் பஹத தும்பறை)	கண்டி மாவட்ட உடு தும்பறை, மெத தும்பறை, பஹத தும்பறை இறைவரிப் பிரிவு
60	உடுநுவர	கண்டி மாவட்டத்தின் உடுநுவர இறைவரி பிரிவு
61	வாழைச்சேனை (கோரளைப்பற்று)	மட்டக்களப்பு மாவட்ட கோரளைப்பற்று வடக்கு (ஓட்டமாவடி தவிர்ந்த) இறைவரிப் பிரிவு
62	வவுனியா	வவுனியா மாவட்டத்தின் வவுனியா நீதிப் பிரிவு
63	யடிநுவர	கண்டி மாவட்டத்தின் யடிநுவர இறைவரி பிரிவு
64	யாழ்ப்பாணம்	யாழ்ப்பாணம் மாவட்டத்தின் யாழ்ப்பாணம், பருத்தித்துறை மற்றும் ஊர்காவற்றுறை நீதிப் பிரிவு

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

1965 ஆம் ஆண்டின் 1 ஆம் இலக்கம் மற்றும் 1969 ஆம் ஆண்டின் 32 ஆம் இலக்கச் சட்டங்களினால் திருத்தப்பட்டவாறான முஸ்லிம் விவாக, விவாக நீக்கச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 115 இன்) கீழ் காதிப் பதவிக்கான விண்ணப்பம்

காதிப்பிரிவு : [ ]

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :

(உதாரணம் : இப்ராஹிம், ஏ. எல். எம்.)

2. முழுப்பெயர் :

(உதாரணம் : ஆதம் லெப்பே மொஹமட் இப்ராஹிம்)

3. நிலையான வசிப்பிடம் :

4. அஞ்சல் முகவரி :

5. பிறந்த திகதி :

தி	தி	மா	மா	வ	வ	வ	வ

6. வயது :

7. இனம் :

8. சமயம் :

9. தே. அ. அ. இல. :

10. தொலைபேசி இல. :

11. கல்வித் தகைமைகள் :

1. --
2. --
3. --
4. --
5. --

12. தொழில் தகைமைகள் :

1. --
2. --
3. --
4. --
5. --

13. எழுத, வாசிக்கத் தெரிந்த மொழிகள் :

14. இஸ்லாமிய சட்டம் பற்றிய அறிவுண்டா ? : ஆம் இல்லை

15. விவாகமானவரா ? : ஆம் இல்லை

16. மனைவி உயிருடன் இருக்கின்றாரா? : ஆம் இல்லை

17. முன்னைய, தற்போதைய தொழில்கள் (திகதி விபரங்களுடன்) :

முதல்	வரை	தொழில்	இடம்

18. விண்ணப்பதாரிக்குரிய சொத்துக்களின் பெறுமதி : ரூபா

19. மாதாந்த வருமானம் : ரூபா

20. கடன்கள் இருப்பின் தொகை விபரம் : ரூபா

21. சென்ற பத்து (10) வருட காலப்பகுதியினுள் நீர் முனைப்பாக அரசியலில் ஈடுபட்டிருந்தீரா ? : | ஆம் | | இல்லை | |

22. நீர் வருமானவரி செலுத்துமொருவரா ? : | ஆம் | | இல்லை | |

23. உமக்கெதிராக நீதிமன்றமொன்றில் குற்றவியல் வழக்கேதேனும் உண்டா? இருந்ததா ? : | ஆம் | | இல்லை | |

24. நீதிமன்றங்களில் தண்டனை பெற்றிருப்பின் அதுபற்றிய விபரங்கள் ? :

25. உம்மைப் பற்றி நன்கறிந்துள்ள, உம்மைப் பற்றிய தனிப்பட்ட விபரங்கள் பெறக்கூடியவர்கள் :

பெயர் :	பெயர் :
முகவரி :	முகவரி :
தொலைபேசி இல. :	தொலைபேசி இல. :
தொழில் :	தொழில் :
உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :	உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :

இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை எனவும் சரியானதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

குறிப்பு.- அனைத்து சான்றிதழ்களினதும் பிரதிகளை இத்தோடு இணைக்கவும்.

10-83

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு

வக்குப் நியாய சபைக்கான தலைவர் மற்றும் அங்கத்தவர்களை நியமித்தல் - 2022

1982 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்கச் சட்டத்தினால் திருத்தப்பட்ட 1956 ஆம் ஆண்டின் 51 ஆம் இலக்க முஸ்லிம் பள்ளிவாசல்கள், தர்ம நம்பிக்கைப் பொறுப்புக்கள் அல்லது வக்குப் சட்டத்தின் கீழ் வக்குப் நியாய சபைக்கான தலைவர் மற்றும் அங்கத்தவர்களை நியமனம் செய்வதற்காக நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுவினால் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. விண்ணப்பதாரர்கள் இலங்கைப் பிரசைகளான முஸ்லிம்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

03. கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய, விண்ணப்பங்கள் 2022 ஆம் ஆண்டு நவெம்பர் மாதம் 04 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் என்னை வந்தடையுமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் “வக்குப் நியாயசபை” எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும். ஆவணங்களின் மூலப்பிரதிகள் விண்ணப்பத்துடன் அனுப்பப்படலாகாது.

04. பின்வரும் ஆவணங்கள் எவற்றையேனும் அல்லது எல்லாவற்றையும் சமர்ப்பிக்குமாறு வேண்டப்படுமிடத்து அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கத் தயாராய் இருத்தல் வேண்டும்.

(அ) பிறப்புச் சான்றிதழ் ;
(ஆ) ஆகக்கூடிய கல்வித் தகைமைச் சான்றிதழ் ;

(இ) உயர் தொழிற் தகைமைச் சான்றிதழ் ;
(ஈ) சிங்களத்தில்/தமிழில்/ஆங்கிலத்தில் சித்தி எய்திய ஆகக்கூடிய பரீட்சை சான்றிதழ்.

05. அரச/கூட்டுத்தாபன சேவையில் உள்ளவர்கள் அவர்களது விண்ணப்பங்களை தங்களது திணைக்கள/கூட்டுத்தாபனத் தலைவர் ஊடாக அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

06. விண்ணப்பங்களும் அது தொடர்பான வேறேதேனும் கடிதத் தொடர்புகளும் நீதிச் சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு முகவரியிடப்படல் வேண்டும்.

ஆனந்தி கனகரத்தினம்,
சிரேஷ்ட உதவிச் செயலாளர்,
நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு.

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலகம்,
த. பெ. இல. 573,
கொழும்பு 12,
2022, ஒற்றோபர் 07.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

நீதிச் சேவை ஆணைக்குழு

வக்குப் நியாய சபைக்கு நியமனம் செய்வதற்கான விண்ணப்பப் படிவம்

மாவட்டம் :

1. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :

(உதாரணம் : இப்ராஹிம், ஏ. எல். எம்.)

2. முழுப்பெயர் :

(உதாரணம் : ஆதம் லெப்பே மொஹமட் இப்ராஹிம்)

3. நிலையான வசிப்பிடம் :

4. அஞ்சல் முகவரி :

5. பிறந்த திகதி :

தி	தி	மா	மா	வ	வ	வ	வ

6. வயது :

7. இனம் :

8. சமயம் :

9. தே. அ. அ. இல. :

10. தொலைபேசி இல. :

11. கல்வித் தகைமைகள் :

1. ---
2. ---
3. ---
4. ---
5. ---

12. தொழில் தகைமைகள் :

1. ---
2. ---
3. ---
4. ---
5. ---

13. எழுத, வாசிக்கத் தெரிந்த மொழிகள் :

14. வக்குப் சட்டம் பற்றிய அறிவுண்டா ? : ஆம் [ ] இல்லை [ ]

15. விவாகமானவரா ? : ஆம் [ ] இல்லை [ ]

16. நீர் ஒரு சட்டத்தரணியா? : ஆம் [ ] இல்லை [ ]

17. சட்டத்தரணியாயின் இணைத்துக் கொள்ளப்பட்ட திகதி :

தி	தி	மா	மா	வ	வ	வ	வ

18. முன்னைய, தற்போதைய தொழில்கள் (திகதி விபரங்களுடன்) :

முதல்	வரை	தொழில்	இடம்

19. விண்ணப்பதாரிக்குரிய சொத்துக்களின் பெறுமதி : ரூபா [ ]

20. மாதாந்த வருமானம் : ரூபா [ ]

21. கடன்கள் இருப்பின் தொகை விபரம் : ரூபா [ ]

22. சென்ற பத்து 10 வருட காலப்பகுதியினுள் நீர் முனைப்பாக அரசியலில் ஈடுபட்டிருந்தீரா ? : ஆம் [ ] இல்லை [ ]

23. நீர் வருமானவரி செலுத்துமொருவரா ? : ஆம் [ ] இல்லை [ ]

24. உமக்கெதிராக நீதிமன்றமொன்றில் குற்றவியல் வழக்கேதேனும் உண்டா? இருந்ததா ? : ஆம் [ ] இல்லை [ ]

25. நீதிமன்றங்களில் தண்டனை பெற்றிருப்பின் அதுபற்றிய விபரங்கள் ? : [ ]

26. உம்மைப் பற்றி நன்கறிந்துள்ள, உம்மைப் பற்றிய தனிப்பட்ட விபரங்கள் பெறக்கூடியவர்கள் :

பெயர் :	பெயர் :
முகவரி :	முகவரி :
தொலைபேசி இல. :	தொலைபேசி இல. :
தொழில் :	தொழில் :
உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :	உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :

இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மையானதெனவும் சரியானதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,
திகதி :----. விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

குறிப்பு.- அனைத்து சான்றிதழ்களினதும் பிரதிகளை இத்தோடு இணைக்கவும்.

10-84

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

சிங்கள மொழி பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது)
பதிவாளர் பதவி – கேகாலை 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 மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், வயது 55 வருடங்களுக்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை வயது 70 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தாரமிழந்தவர் அல்லது விவாகரத்தானவராக இருத்தல் கூடாது.

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்கள மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

கருத்திற் கொள்ளவும்.- க. பொ. த. (சா. த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக 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.

8. இதற்கு 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. விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப் தளத்திலும் (www.rgd.gov.lk) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2022, நவெம்பர் மாதம் 08 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பீ. எஸ். பீ. அபேவர்தன,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2022, செத்தெம்பர் 20.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகப் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
கேகாலை	தெரணியகல	அட்டலுகம் கோரளை கிழக்கு பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கோரளை துண மற்றும் பாதுபுலத்கம கோரளைப் பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கேகாலை.
கேகாலை	ரம்புக்கனை	பரனகுறு கோரளை பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கேகாலை.
கேகாலை	ரம்புக்கனை	பரனகுறு கோரளை பிரிவின் மேலதிக விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், கேகாலை.

10-106

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

சிங்கள மொழி பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது)
பதிவாளர் பதவி – மொணராகலை 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 விவாகம் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதி தினம், விண்ணப்பதாரர் 30 வயதுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வயதுக்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை வயது 70 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தாரமிழந்தவர் அல்லது விவாகரத்தானவராக இருத்தல் கூடாது.

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்கள மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

கருத்திற் கொள்ளவும்.- க. பொ. த. (சா. த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கும் இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக 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.

8. இதற்கு 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. விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப் தளத்திலும் (www.rgd.gov.lk) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2022, நவெம்பர் மாதம் 08 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பீ. எஸ். பீ. அபேவர்தன,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2022, செத்தெம்பர் 07.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகப் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
மொணராகலை	மடுல்ல	இகவ பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் மடுல்ல பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், மொணராகலை.

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகப் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
மொணராகலை	மடுல்ல	தம்பகல்ல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் மடுல்ல பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், மொணராகலை.
மொணராகலை	மடுல்ல	இகிணியாகல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் மடுல்ல பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், மொணராகலை.

10-107

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

சிங்கள மொழி 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 விவாகம் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதி தினம், விண்ணப்பதாரர் 30 வயதுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், வயது 55 இற்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை வயது 70 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தாரமிழந்தவர் அல்லது விவாகரத்தானவராக இருத்தல் கூடாது.

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்கள மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

கருத்திற் கொள்ளவும்.- *க. பொ. த. (சா. த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.*

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கும் இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக 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.

8. இதற்கு 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. விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் வெப் தளத்திலும் (www.rgd.gov.lk) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் *2022*, நவெம்பர் மாதம் *08* ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பீ. எஸ். பீ. அபேவர்தன,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. *234*/A*3*, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2022, செத்தெம்பர் *27*.

அட்டவணை

மாவட்டம்	*பிரதேச செயலகப் பிரிவு*	*விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்*	*விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி*
இரத்தினபுரி	குருவிட்ட	எறத்ண பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் குருவிட்ட கோரளை பிரிவின் விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், இரத்தினபுரி.
இரத்தினபுரி	இரத்தினபுரி	இரத்தினபுரி நகரம் மேலதிக விவாக (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்ட செயலகம், இரத்தினபுரி.

10-108

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

பொது நிருவாக உள்நாட்டலுவல்கள் மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான சேவை, இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவை, இலங்கை கணக்காளர் சேவை மற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை - 2019(I) மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை கணக்காளர் சேவை மற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை - 2019(II)

01. இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான சேவை, இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவை, இலங்கை கணக்காளர் சேவை மற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை *2019*(I) மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை கணக்காளர் சேவை மற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையிலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை - *2019* (II) ஆனது பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் கண்காணிப்பு மற்றும் வழிநடாத்தல் என்பவற்றின் கீழ் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகப் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் *2022.11.05* ஆந் திகதி முதல் *2022.11.26* ஆந் திகதி வரை வார இறுதி நாட்களில் கொழும்பில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

02. மேற்படி சேவைகளுக்கு ஏற்புடையதாக நடாத்துவதற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை கீழ்க் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு நடைபெறும்.

தொடரிலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	குறியீடு
1.	இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLAS 1
2.	இலங்கை பொறியியல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLES
3.	இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLSS
4.	இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLArS
5.	இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLAcS I
6.	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLPS I
7.	மேற் குறித்த பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியுமான ஏனைய சேவைகள்	Other
8.	இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLAS 2
9.	இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLAcS 2
10.	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	SLPS 2

03. அலுவலர் தாம் விரும்பிய ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் வெவ்வேறாக மற்றும் ஒன்றுக்கொன்று முறணான தடவைகளில் தோற்றலாம். ஆயினும் விதித்துள்ள காலப்பகுதியினுள் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் அவசியமாகும்.

04. இப்பரீட்சை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன், பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். இச்சட்டத்தினை மீறும் சந்தர்ப்பத்தில் ஒழுக்காற்று அதிகாரியினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும்.

05. இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு இணையத்தின் ஊடாக நிகழ்நிலை முறையில் (Online) இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தின் உத்தியோகபூர்வ இணையத்தளமான www.slida.lk இனுள் பிரவேசிப்பதன் மூலம் மட்டுமே நிகழ்த்த முடியும். இணையத்தளத்தின் பிரதான முகப்பக்கத்தில் வலது பக்கமுள்ள பட்டியலில் "Examination" என்னும் நீட்சியின் ஊடாக "பரீட்சைப் பிரிவுக்கு (Examination Division)" பிரவேசித்து வலதுபக்க மூலையில் காணப்படும் "Examination notice" க்குப் பிரவேசித்து "EB Application" நீட்சியின் ஊடாக அல்லது http://examinationportal.slida.lk/application க்கு பிரவேசிப்பதன் மூலம் பரீட்சை விண்ணப்பத்தினை நிரப்பிக் கொள்ள முடியும்.

பரீட்சை விண்ணப்பப்பத்திரத்தினை நிரப்புவதற்கு 2022.10.07 ஆந் திகதி மு.ப. 8.00 தொடக்கம் 2022.10.25 ஆந் திகதி இரவு 12.00 வரையான காலப்பகுதியினுள் மட்டுமே பூரணப்படுத்த முடியும்.

06. i. **பரீட்சைக் கட்டணங்கள்** - முதல் தடவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் எந்தவித பரீட்சைக் கட்டணங்களையும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. இதற்கு முன்னர் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் விண்ணப்பத்தினை மேற்கொண்டு இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் அனுமதி ஒன்று வழங்கிய பின்னருங்கூட அப் பரீட்சைக்குத் தோற்றியிராத அத்தகைய நிலமைகளில் அதனை பரீட்சைக்குத் தோற்றியதாக கருத்திற்கொள்ள வேண்டும்.

ii. இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றிய அலுவலர்கள் பின்வரும் விதத்தில் பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்த வேண்டும்.

இலங்கை நிர்வாக சேவையின், இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் மற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை ஒரு பரீட்சை என்றும், இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை இன்னொரு பரீட்சையென்றும் கருதி பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை யின் ஒரு பாடத்துக்கு மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 500.00 இனை பரீட்சைக் கட்டணமாகச் செலுத்துதல் வேண்டும். முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையின் ஒரு பாடத்தினை விட மேலதிகமாக விண்ணப்பிப்பதாயின் ரூபா 1000.00 இனை பரீட்சைக் கட்டணமாக செலுத்துதல் வேண்டும். இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையின் ஒரு பாடத்துக்கு மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 500.00 இனை பரீட்சைக் கட்டணமாகச் செலுத்துதல் வேண்டும் ஒரு பாடத்தினை விட மேலதிகமாக விண்ணப்பிப்பதாயின் ரூபா 1000.00 இனை பரீட்சைக் கட்டணமாக செலுத்துதல் வேண்டும்.

iii. இலங்கை பொறியியல் சேவையின், இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் மற்றும் இலங்கை கட்டடக்கலைஞர் சேவையின் அலுவலகர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையின் ஒரு பாடத்துக்கு மாத்திரம் தோற்றுவதாயின் ரூபா 500.00 இனை பரீட்சைக் கட்டணமாகச் செலுத்துதல் வேண்டும். ஒரு பாடத்தினை விட மேலதிகமாக விண்ணப்பிப்பதாயின் ரூபா 1000.00 இனை பரீட்சைக் கட்டணமாக செலுத்துதல் வேண்டும்.

iv. பரீட்சைக்கட்டணத்தை இலங்கை நாடு முழுவதிலுமுள்ள ஏதேனுமொறு அஞ்சல் அலுவலகத்தின் மூலம் (உப அஞ்சல் அலுவலகங்கள் நீங்களாக) "SLIDA" கணக்கிற்கு பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் வழங்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டின் இலக்கம் மற்றும் பற்றுச்சீட்டின் புகைப்படத்தை விண்ணப்பத்தின் உரிய இடத்தில் உள்ளீடு செய்ய வேண்டும். "SLIDA" கணக்கிற்கு பணத்தினை செலுத்துவதற்காக உள்நாட்டுத் தந்திக் காசுக்கட்டளை விண்ணப்பத்தினை (மாதிரி 85) நிரப்பும் போது "SLIDA" என்பது பெறுனராகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். அதே வேளை உரிய பரீட்சையின் குறியீட்டுப் பெயரானது பெறுநரின் முகவரிக்கான இடத்தில் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும் (பிரிவு 02 இல் குறிப்பிடப்பட்டவாறு குறியீட்டுப் பெயர்கள் அமைதல் வேண்டும்).

v. மேலும் கணக்கிற்கு பணத்தினை வரவு வைக்கும் போது அனுப்புபவராக விண்ணப்பதாரியின் பெயரினையும் அனுப்புபவரின் முகவரிக்கான இடத்தில் விண்ணப்பதாரியின் தே.அ.அ (NIC) இலக்கத்தையும் உள்ளடக்கி விண்ணப்பமானது நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

குறிப்பு.- இப் பரீட்சை அரச நிறைவேற்றுத்தர உத்தியோகத்தர்களுக்காக நடத்தப்படும் பரீட்சையாகும். அதனால் விண்ணப்பத்தினை முன்வைக்கும் போது பிழையின்றி தகவல்களை உள்ளீடு செய்யவும் பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தும் போது குறித்த முறையில் சரியான விதத்தில் செலுத்தவும் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து கண்டிப்பாக எதிர்ப்பார்க்கப்படுகிறது. அதனால் விண்ணப்பதாரியின் பெயர், அடையாள அட்டை இலக்கம் உள்ளிட்ட முக்கியமான தகவல்களை பிழையாக உள்ளீடு செய்தல், ஒரு விண்ணப்பதாரியினால் பல விண்ணப்பப்படிவங்களை முன்வைத்தல், பொருத்தமற்ற சேவையினை பரீட்சைக்காக தெரிவு செய்தல், தோற்றும் பரீட்சை தடவைகளின் எண்ணிக்கை தொடர்பில் போலியான தகவல்களை உள்ளீடு செய்தல், மற்றும் சரியான முறையில் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தாமை போன்ற விடயங்கள் தெரியவருமிடத்து அவ் விண்ணப்பதாரிக்கு எதிராக தேவையான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். அந் நடவடிக்கைகள் பரீட்சை பெறுபேறுகளை இடை நிறுத்துதல், பரீட்சார்த்தித் தகைமையை இரத்து செய்தல், அல்லது காரணவிளக்கம் கோரப்பட்டு இறுதியில் வழங்கப்படும் வேறு ஒழுக்காற்றுத் தண்டனையாகவும் இருக்கக்கூடும் என கவனத்துக்குக் கொண்டு வருகின்றேன்.

07. இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை பொறியியல் சேவை, இலங்கை விஞ்ஞான சேவை, இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவை, இலங்கை கணக்காளர் சேவை மற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சைக்கான பரீட்சை மற்றும் இலங்கை நிர்வாக சேவை, இலங்கை கணக்காளர் சேவை மற்றும் இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சைக்கான பரீட்சை அனுமதி அட்டைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல்.

இணையத்தில் நிகழ்நிலையில் (online) சரியான முறையில் நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பம் நிகழ்நிலையில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் (Submit) பின்னர் கிடைக்கும் இணையப் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களை பின்பற்றுவதன் மூலம் அவர்கள் தமது பரீட்சை அனுமதி அட்டைகளை பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியதாக இருக்கும். பரீட்சார்த்தி அனுமதி அட்டையின் அச்சிடப்பட்ட பிரதி ஒன்றினைப் பெறல் வேண்டும் என்பதுடன் உரிய திணைக்களத் தலைவரினால் அல்லது அந்த நோக்கத்திற்காக தலைவரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதி அலுவலரினால் தனது கையொப்பத்தினைச் சான்றுப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். அவ் விதத்தில் சான்றுறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டையினைப் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு உறுதிப்படுத்திய அனுமதி அட்டையின் பிரதியொன்றை பரீட்சார்த்தியின் பிரத்தியேகக் கோவையில் இணைத்துக்கொள்ளும் நோக்கத்திற்காக திணைக்களத் தலைவருக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

குறிப்பு: இணையத்தின் நிகழ்நிலையினூடாக (online) விண்ணப்பத்தினை நிரப்பும் போது தனிப்பட்ட முகவரி, பணியாற்றும் நிறுவனம் மற்றும் அலுவலக முகவரி என்பன தெளிவாக உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.

08. விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான செய்முறை தொடர்பிலான ஏதேனும் தெளிவூட்டல் தேவைப்படின் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தின் 011-5980236 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு 2022.10.07 ஆந் திகதி முதல் 2022.10.25

ஆந் திகதி வரை வாரத்தின் வேலை நாட்களில் மு.ப. 8.30 மணியிலிருந்து பி.ப. 4.15 மணிவரை இந்த இணைப்பின் ஊடாக தொடர்பாடல் மேற்கொள்ளப்பட முடியும் .

09. அனுமதி அட்டைகளைக் கொண்டிருக்கும் அலுவலர்களுக்கு அவர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவாக கடமை விடுமுறையினை திணைக்களத் தலைவர் வழங்குதல் வேண்டும். அவர்களின் பரீட்சார்த்தித்தன்மையினை உறுதிப்படுத்த வேண்டுமாயின் 011-5980236 என்ற தொலைபேசி இலக்கத்தின் ஊடாக இதனைச் செய்துகொள்ள முடியும். பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்காக பரீட்சார்த்திகளுக்கு போக்குவரத்து செலவினங்கள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

10. பரீட்சார்த்தியின் ஆளடையாளம் - பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் திருப்தியடையும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தினை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றினை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் முன்வைத்தல் வேண்டும்.

I. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை;
II. செல்லுபடியாகும் கடவுச் சீட்டு.

மேற்படி ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரீட்சார்த்தியொருவரின் பரீட்சார்த்த உரிமை இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிபின் படி இரத்துச்செய்யப்படலாம்.

11. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலங்களில் இப்பரீட்சை நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சார்த்தியொருவர் தனக்கு உரித்துடையதற்ற மொழி மூலத்தில் பரீட்சைக்கு தோற்றியுள்ளதாக தெரியவருமாயின் அத்தகைய விண்ணப்பதாரியின் பரீட்சார்த்த உரிமை இரத்துச்செய்யப்படும். விண்ணப்பப் படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட மொழி மூலத்தினை மாற்றுவதற்கு பரீட்சார்த்தி அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

12. பரீட்சை நடைமுறை - ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடங்கள் மற்றும் பாடவிதானங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்குமான காலப்பகுதி மூன்று (03) மணித்தியாலங்களாகும். வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்துவதற்கு பரீட்சார்த்தி ஒருவர் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் குறைந்தது நாற்பது (40) புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.1 இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை : (2013.12.23 ஆந் திகதிய 1842/ 2 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பின் 'v' வின் இணைப்பு)

இதுவரை இப்பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்யாத இலங்கை நிர்வாக சேவை அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகுதியுடையவர்களாவர்.

முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

தொடரி லக்கம்	பாடம்		காலம்	பாட இலக்கம்
01	சட்டம்	அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும்	03 மணித்தியாலங்கள்	01 - I
		இலங்கையின் சட்ட முறைகள்	03 மணித்தியாலங்கள்	01 - II
		குற்றவியச் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்	03 மணித்தியாலங்கள்	01 - III
02	நிர்வாகம்		03 மணித்தியாலங்கள்	02 - I
03	பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல்		03 மணித்தியாலங்கள்	03
04	அரச துறையில் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்வனவு வழங்கல் செயற்பாடும்		03 மணித்தியாலங்கள்	04

12.1.1 **சட்டம்**

பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட மூன்று வினாப் பத்திரங்கள்:

முதலாவது (I) வினாப் பத்திரம் -

அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும் (பாட இலக்கம் 01- I)

(100 புள்ளிகள்)

(i) *வரலாற்று ரீதியிலான அபிவிருத்தி உள்ளிட்ட இலங்கை அரசியலமைப்பின் கட்டமைப்பு மற்றும் 1978 ஆம் ஆண்டின் குடியரசு அரசியலமைப்பு.*
(ii) *நிறைவேற்றுத்துறை, குடியரசின் சனாதிபதி, பிரதம அமைச்சர், அமைச்சரவை மற்றும் அரசாங்க சேவை.*
(iii) *நீதி நிர்வாகம்.*
(iv) *நிர்வாகத்துடன் தொடர்பான நீதித்துறைக் கட்டுப்பாடு.*
(v) *அரசாங்க கொள்கைகளுக்கான வழிகாட்டிக் கொள்கைகளும் அடிப்படைக் கடமைகளும்.*
(vi) *கையளியதிகார வழிச் சட்டம்*
(vii) *அரசங்கத்தினதும் அரச அதிகார சபைகளினதும் பொறுப்புக்கள்.*
(viii) *அடிப்படை உரிமைகள்*

இரண்டாவது (II) வினாப் பத்திரம் -

இலங்கையில் சட்ட முறைகள் (பாட இலக்கம் 01 - II) (100 புள்ளிகள்)

(i) *நீதி நிர்வாகம்*
(ii) *இலங்கை சட்ட வரலாறு*
(ii) *நீதிமன்ற அமைப்பு*
(iii) *இலங்கை நீதிமன்றக் கட்டளைச் சட்டம் (6 ஆவது அத்தியாயம்)*
(iv) *1971 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க நீதி நிர்வாகச் சட்டம்*

மூன்றாவது (III) வினாப் பத்திரம் -

குற்றவியல் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும் (பாட இலக்கம் 01 - III) (100 புள்ளிகள்)

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

பரீட்சார்த்தி ஒருவர் சட்டம் என்ற பாடத்தினைச் சித்தியெய்துவதற்கு சகல வினாப்பத்திரங்களிலும் ஆகக் குறைந்தது 35 புள்ளிகள் மற்றும் மொத்தப் புள்ளிகளில் சராசரியாக (40%) இனையும் பெறுதல் வேண்டும்.

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

பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப் பத்திரம்:

(i) *அலுவலக, வெளிக்கள பணிகளை ஏற்பாடு செய்தலும் அமைப்பாண்மை முறைகளும்*
(ii) *தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள்* I, II, III, V,VI,VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII *மற்றும்* XLVIII, *அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைமுறை விதிகள்.*

12.1.3 ***பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் (பாட இலக்கம் 03) (100 புள்ளிகள்)***

இவ் வினாப் பத்திரம் இரண்டு பகுதிகளை உள்ளடக்கும்.

முதலாவது (I) வினாப் பத்திரம் - பொருளியல்

(i) பெறுமானம், உற்பத்தி மற்றும் விநியோக கொள்கைகளின்பால் விசேட கவனம் செலுத்திய பொருளாதாரக் கோட்பாடுகள்
(ii) *நிதி, உற்பத்தி மற்றும் விநியோகம்*
(iii) இலங்கையின் பொருளாதாரக் கட்டமைப்பு தொடர்பான அவதானம் மற்றும் இலங்கையின் பொருளாதாரப் *பிண்ணனி மற்றும் பொருளாதார அபிவிருத்தி தொடர்பான கொள்கைகள், தந்திரோபாயங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள்*

இரண்டாவது (II) பகுதி - சமூகவியல்

(i) சமூக கட்டமைப்பின் அமைப்பாண்மையும் பணிகளும்
(ii) மானிட உறவுகளும் தொகுமங்களும்
(iii) உறவு முறை, திருமணம் மற்றும் குடும்பம்
(iv) கிராமிய மற்றும் நகர்ப்புறச் சமூகம்
(v) சமூக நிலைகளும் ஏற்றத்தாழ்வுகளும்
(vi) சமூகக் கட்டுப்பாடு
(vii) கலாச்சாரம், சமயம், ஒழுக்கம் மற்றும் விழுமியங்கள்

பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் பாடத்தினைச் சித்தியெய்துவதற்கு ஒவ்வொரு பகுதிக்கும் ஆகக் குறைந்தது இருபது (20) புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.

12.1.4 ***அரச துறை நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் கொள்வனவு வழங்கல் செயற்பாடும் (பாட இலக்கம் 04) (100 புள்ளிகள்)***

பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப் பத்திரம்.

(i) இலங்கையில் நிதிக் கட்டுப்பாடு.
- அரசாங்க நிதி முகாமைத்துவத்திற்கு ஏற்புடைய அரசியலமைப்பு ரீதியான ஏற்பாடுகள்
- அரசாங்க நிதி குறித்த பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு
- நிதியம் என்பதன் கருத்து
- திரட்டிய நிதியமும் அதன் செயற்பாடும்
- ஒதுக்கீட்டின் நோக்கங்களும் ஒதுக்கீட்டு முறைமைகளும்
- எதிர்பாரா நிகழ்வுகளுக்கான நிதியம்
- பிற நிதிகளும் அவற்றின் தொழிற்பாடுகளும்
- அரசாங்க வருமானம்
- நிதி அமைச்சரின் அதிகாரங்களும் கடமைப் பொறுப்புக்களும்
- திறைசேரியின் அதிகாரங்களும் கடமைப் பொறுப்புக்களும்
- ஆணைச்சீட்டுக்கள் மற்றும் கட்டுநிதி அதிகாரம்
- கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி, அவரின் அதிகாரங்களும் கடமைப் பொறுப்புக்களும்
- அரசாங்க கணக்குகள் பற்றிய குழு (COPA)
- அரசாங்க பொறுப்பு முயற்சிகள் குழு (COPE)

(ii) கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க வருமானக் கணக்கீட்டு அலுவலர்களின் நியமனங்கள், அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைப் பொறுப்புக்கள் / வகைகூறல் மற்றும் பொறுப்புக்கூறலின் தன்மை.

(iii) உள்ளகக் கணக்காய்வு

(iv) அரசாங்க செலவுகளைத் திட்டமிடலும் முகாமைத்துவம் செய்தலும்
- அமைப்புக்களின் நோக்கங்களையும் கடமைப் பொறுப்புக்களையும் இனங்காணல்.
- அரசாங்க கொள்கைகள், குறிக்கோள்கள், குறி இலக்குகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்காணல்.
- அபிவிருத்திக் கருத்திட்டங்கள், நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடுதலும் மதிப்பீட்டு முன்னுரிமை வழங்கலும்
- ஆண்டு வருவாய் மற்றும் செலவின மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தலும் இறுதி முடிவெடுத்தலும்.

(v) அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவு மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்களைச் செய்தல்.
- வீரமொங் நடவடிக்கை முறையை செயற்படுத்துதல்
- அரச துறையின் பதவியணிகள் மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவம்
- மொத்தக் கிரய மதிப்பீடுகளும் அவற்றை மீளமைத்தலும்
- குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்

(vi) அரச உடமைகளின் நட்டங்களும் கைவிடல்களும்
(vii) பல்வேறு கணக்குச் செலவுகள்
(viii) நிதி முகாமைக்கான பணிகளைப் பொறுப்பளித்தல்
(ix) அரச நிதியின் பொறுப்பும் வங்கிக் கணக்கு நடைமுறையும்

(x) அரசாங்க கொள்வனவு - வழங்கல் நடைமுறை

- அரசாங்க கொள்வனவு - வழங்கல் பணிக் கோவை
- அரசாங்க கொள்வனவு - வழங்கல் வழிகாட்டல் கோவை

12.2 இலங்கை பொறியியல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை (2013.11.11 ஆம் திகதிய 1836/6 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை பொறியியல் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் அட்டவணை "iii")

இதுவரை இப்பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்யாத இலங்கை பொறியியல் சேவையின் அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகுதியுடையவர்களாவர்.

முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை யின் பாடங்கள் கீழ்வருமாறு.

தொடர் இல.	பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
01	நிர்வாகம்	03 மணித்தியாலங்கள்	02 - II
02	நிதி முறைகள்	03 மணித்தியாலங்கள்	05 - I
03	திணைக்கள/தாபன முறைமைகள்	இப் பரீட்சை நிறுவனத் தலைவரினால் நடாத்தப்படுவதனால் இது குறித்த விபரங்கள் இவ் அறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்பட வில்லை.	

ஒவ்வொரு பாடத்தினையும் சித்தியெய்துவதற்கு குறைந்தது நாற்பது (40) புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.2.1 நிர்வாகம் (பாட இலக்கம் 02 - II) (100 புள்ளிகள்)

1985 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட தாபன விதிக்கோவையின் தொகுதி I மற்றும் 1999 ஆம் ஆண்டில் வெளியிடப்பட்ட தாபன விதிக்கோவையின் தொகுதி II இலுள்ள சகல அத்தியாயங்களும் மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் (உரிய காலத் திருத்தங்களுக்கு உட்பட்டு) என்பவற்றின் அடிப்படையில் பொறியியல் சேவைத் தொழிற்பாடுகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்படும் ஒரு வினாப் பத்திரம்.

12.2.2 நிதி முறைகள் (பாட இலக்கம் 05 - I) (100 புள்ளிகள்)

அத்தியாயம் IX மற்றும் X தவிர 1992 ஆம் ஆண்டு வெளியிடப்பட்ட நிதிப் பிரமாணங்களிலுள்ள சகல அத்தியாயங்களும் மற்றும் தேசிய பெறுகை வழிகாட்டலுக்கான தகுதிவிதிகள் (உரிய காலத் திருத்தங்களுக்கு உட்பட்டு) என்பவற்றின் அடிப்படையில் பொறியியல் சேவைத் தொழிற்பாட்டு நடவடிக்கைகள் தொடர்பில் தயாரிக்கப்படும் ஒரு வினாப் பத்திரம்.

12.3 இலங்கை விஞ்ஞான சேவை அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை (2014.08.28 ஆந் திகதிய 1877/27 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை விஞ்ஞான சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பின்னிணைப்பு 4) மற்றும்

இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவை அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை (2014.08.28 ஆம் திகதிய 1877/28 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை கட்டடக் கலைஞர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பின்னிணைப்பு 4)

இப்பரீட்சைகளுக்கான பாடங்கள் பின்வருமாறு காணப்படுகின்றது.

பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
நிதி முறைமைகள்	03 மணித்தியாலங்கள்	05 - II
நிர்வாகம்	03 மணித்தியாலங்கள்	02 - III
திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகள்	இப் பரீட்சை நிறுவனத் தலைவரினால் நடாத்தப் படுவதனால் இது குறித்த விபரங்கள் இவ் அறிவித்தலில் பிரசுரிக்கப்படவில்லை.	

12.3.1 நிதி முறைமைகள் (05 - II) (100 புள்ளிகள்)

பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப் பத்திரம்.

(i) *இலங்கையில் நிதிக் கட்டுப்பாடு*
- *அரச நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்புபட்ட அரசியலமைப்பு ஏற்பாடுகள்*
- *அரச நிதி மீதான பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு*
- *நிதியம் என்பதன் கருத்து*
- *திரட்டு நிதியமும் அதன் தொழிற்பாடும்*
- *ஒதுக்கீட்டின் குறிக்கோளும் முறைகளும்*
- *எதிர்பாராச் செலவு நிதியம்*
- *ஏனைய நிதியங்களும் அவற்றின் தொழிற்பாடும்*
- *அரசிறை*
- *நிதி அமைச்சரின் அதிகாரங்களும் வகிபங்குகளும்*
- *திறைசேரியின் அதிகாரங்களும் வகிபங்குகளும்*
- *ஆணைச்சீட்டுக்கள் மற்றும் கட்டுநிதி அதிகாரம்*
- *கணக்காய்வாளர் நாயகமும் அவரின் அதிகாரங்களும் வகிபங்குகளும்*
- *அரச கணக்குக் குழு* (COPA)
- *அரச தொழில்முயற்சிக் குழு* (COPE)

(ii) *கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர்கள் மற்றும் அரசாங்க வருமானக் கணக்கீட்டு அலுவலர்களின் நியமனங்கள், அவ்வலுவலர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் வகிபங்குகள் /பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்புக்கூறல் தன்மை.*

(iii) *உள்ளகக் கணக்காய்வு*

(iv) *அரசாங்க செலவீனங்களைத் திட்டமிடல் மற்றும் முகாமைத்துவம் செய்தல்*
- *அமைப்புக்களின் நோக்கங்கள் மற்றும் தொழிற்பாடுகளை இனங்காணல்.*
- *அரசாங்க கொள்கைகள், குறிக்கோள்கள், இலக்குகள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை இனங்காணல்.*
- *அபிவிருத்திச் செயற்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களைத் திட்டமிடுதலும் மதிப்பிடுதலும் மற்றும் அவற்றுக்கு முன்னுரிமை கொடுத்தலும்*
- *வருடாந்த வருமானம் மற்றும் செலவுகளின் மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் இறுதித் தீர்மானம் எடுத்தல்.*

(v) *அங்கீகரிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளில் மாற்றங்களை மேற்கொள்ளல்.*
- *வீரமன் நடைமுறையினை அமுல்படுத்துதல்*
- *அரச துறையின் பதவியணி மற்றும் சம்பள முகாமைத்துவம்*
- *மொத்தச் செலவு மதிப்பீடுகளும் திருத்தங்களும்*
- *குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள்*

(vi) *அரச உடமைகளின் நட்டங்களும் உரிமைக் கைவிடல்களும்*

(vii) *நானாவிதக் கணக்கீட்டு விடயங்கள்*

(viii) *நிதி முகாமைத்துவத்திற்கான தொழிற்பாடுகளைக் கையளித்தல்*

(ix) *அரச பணத்தின் கட்டுக்காப்பும் வங்கிக் கணக்குகளின் நடைமுறையும்*

(x) *அரசாங்கப் பெறுகைச் செயன்முறை*
- *அரசாங்கப் பெறுகை நடைமுறைக்கோவை*
- *அரசாங்கப் பெறுகை வழிகாட்டல்கள்*

குறிப்பு: இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.3.2 நிர்வாகம் (பாட இலக்கம் 02 - III) (100 புள்ளிகள்)

பின்வருவனவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாப் பத்திரம்.

(i) *தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் 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 திகதிய 1589/30 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள்.*

குறிப்பு:- இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.4 இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை (2010.09.10 ஆம் திகதிய 1670/33 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 03 ஆவது பின்னிணைப்பு)

இதுவரை இப்பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்யாத இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகுதியுடையவர்களாவர்

முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடங்கள் கீழ்வருமாறு தரப்பட்டுள்ளது.

தொடரி லக்கம்	பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
01.	அரசாங்க நிதி நடைமுறைகள்	03 மணித்தியாலங்கள்	06
02.	சட்டமும் முகாமையும்	03 மணித்தியாலங்கள்	07
03.	நிர்வாகம்	03 மணித்தியாலங்கள்	02 - IV
04.	அறிக்கை எழுதுதலும் முகாமைக்குத் தகவல் வழங்குதலும்	03 மணித்தியாலங்கள்	08

12.4.1 **அரசாங்க நிதி ஒழுங்குவிதிகள் (பாட இலக்கம் 06) (100- புள்ளிகள்)**

நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பிரயோகம் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், திறைசேரியின் சுற்றறிக்கைகள், வருமானம், செலவினம், வெளிநாட்டு உதவி, வருடாந்த மற்றும் குறைநிரப்பு மதிப்பீடு, அரச படுகடன் வழங்கல், கேள்விப் பத்திரங்கள், கட்டுநிதிகள் மற்றும் முற்பணங்கள், நாட்டின் கணக்கு,தொழிற்பாட்டு மற்றும் பொருளாதார வகுப்பாக்கங்கள், வரவு செலவுத் திட்ட நிகழ்ச்சித்திட்டமும் செயலாற்றுகையும், நிதி அமைச்சரின் பணிகள், பொதுத் திறைசேரி, நிதி அமைச்சு, செயலாளர்கள், கணக்காய்வாளர் நாயகம் மற்றும் அரச கணக்குகள் குழு தொடர்பான அரச நிதி ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் திறைசேரியின் சுற்றறிக்கைப் பயன்படுத்தப்படும் முறைமை தொடர்பாகவும் பரீட்சார்த்திகள் பரிசோதிக்கப்படுவர்.

12.4.2 **சட்டமும் முகாமைத்துவமும் (பாட இலக்கம் - 07 - 100 புள்ளிகள்)**

சட்டம்: சட்டத்தின் வரைவிலக்கணம்
இலங்கையின் சட்ட முறைமைகள்
இலங்கையின் நீதிமன்ற முறைமைகள்
ஒப்பந்தச் சட்டம்
முகவராண்மைச் சட்டம்
பொருட்களின் விற்பனை
வாடகைக் கொள்வனவு
பேரம் பேச்சு வார்த்தை சாதனங்கள்
பிணையங்களின் உத்தரவாதம்
காப்புறுதி

முகாமைத்துவம் :
முகாமைக்கான அறிமுகம்
முகமையாளர்களினது பணிகளும் தேர்ச்சிகளும்
திட்டமிடல் செய்முறையும் மற்றும் அமைப்பு நிலைகளை உருவாக்கல்
அமைப்புக் கட்டமைப்பு
மனித வள முகாமைத்துவம்
செயலாற்றுகை மதிப்பீடு
ஊக்குவிப்பு
உள்நோக்கம்
தலைமைத்துவம்
தொடர்பாடல்
தீர்மானம் எடுத்தல்

பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்
மாறுபட்ட முகாமைத்துவம்
முகாமைத்துவ முரண்பாடுகள்
முகாமைத்துவக் காலம்
தரச் சுழற்சி, உற்பத்தி மற்றும் விளைவு
முகாமைத்துவ நெறிமுறைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்

12.4.3 ***நிர்வாகம் (பாட இலக்கம் - 02 - IV) (100 புள்ளிகள்)***

தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயங்கள் VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

மற்றும்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதியின் முதலாவது வகுதியின் I தொடக்கம் VI வரையான அத்தியாயங்கள்

12.4.4. ***அறிக்கை எழுதுதல் மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு தகவல்களை முன்வைத்தல் (பாட இலக்கம் - 08) (100 புள்ளிகள்)***

முகாமைத்துவ தகவல்கள் தொடர்பாக காலத்திற்கேற்ற வகையில் உண்மைத்தன்மை மற்றும் முழுமைத்தன்மையின் முக்கியத்துவம்.
கணினிப் பயன்பாட்டின் உதவி
காலாந்தர நிமித்த காரண அறிக்கை
கூட்ட அறிக்கை மற்றும் குறிப்பெடுத்தல்
முகாமைத்துவ அறிக்கைக் கட்டமைப்பு
விசேட கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய முக்கிய விளைவுகள்
பயன்பாட்டின் பொருள் விளக்கம்
மாறிகள் தொடர்பாக கருத்து தெரிவித்தல்
தரவுப் பகுப்பாய்வின் புள்ளிவிபர முறைப் பயன்பாடு
செயலாற்றுகையினை ஒப்பீடு செய்தல்
முகாமைத்துவ அறிக்கைகளில் விகிதங்கள் மற்றும் சதவீதப் பயன்பாடு
கோட்டுச் சித்திரங்கள் மூலம் குறித்துக் காட்டல்
தொழில்சார் உரைகள் மற்றும் விரிவுரைகளுக்கு செவிமடுத்தல்
விடயம்சார் குழுக்களின் கலந்துரையாடல்
பேரவையின் திறமைகள்
உரைகளை நடாத்துதல்

குறிப்பு :- சித்தியெய்துவதற்காக விண்ணப்பதாரிகள் சகல வினாப்பத்திரங்களிலும் 40% ஆன புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும்.

12.5 இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை. (2010.09.10 ஆம் திகதிய மற்றும் 1670/32 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் "இ" பின்னிணைப்பு)

இதுவரை இப்பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்யாத இலங்கை திட்டமிடல் அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகுதியுடையவர்களாவர்.

முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடங்கள் கீழ்வருமாறு தரப்பட்டுள்ளது.

பாட இலக்கம்	பாடம்	காலம் (மணித்தியாளயம்)	பாட இலக்கம்
01	திட்டமிடல் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் செயல்முறையியல், திட்டமிடல் நிறுவனங்கள்	03	09
02	பொருளாதார பகுப்பாய்வு மற்றும் புள்ளிவிபரம்	03	10

பாட இலக்கம்	பாடம்	காலம் (மணித்தியாளயம்)	பாட இலக்கம்
03	செயற்திட்ட திட்டமிடல், அமுல்நடாத்துதல், தொடர் நடவடிக்கை மற்றும் மதிப்பீடு.	03	11
04	நிறுவன ரீதியான ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரச துறை நிதியியல் முறைமைகள்	03	12
05	ஆங்கில மொழி	03	13

12.5.1 சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் நியமனக் கடிதத்தின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் குறித்த கால எல்லையினுள் அல்லது அதற்கு முன்னர் பரீட்சையினை சித்தியெய்திருத்தல் வேண்டும் என்பதோடு, சகல பாடங்களிலும் ஒரே தடவையில் அல்லது வேறு வேறாக பல தடவைகளில் தோற்றுவதற்கு அலுவலரொருவருக்கு அனுமதி உண்டு.

பரீட்சை நடைமுறைகள்:

12.5.2 திட்டமிடல் எண்ணக்கருக்கள், செயல்முறையியல் மற்றும் திட்டமிடல் நிறுவனங்கள் (பாட இலக்கம் – 09) (100 புள்ளிகள்)

i. தேசிய குறிக்கோள்கள் மற்றும் முன்னுரிமைகள் மற்றும் அவைகளை அடைவதற்கான கொள்கை கட்டமைப்பும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களும்
ii. தேசிய திட்டமிடலுக்கான செயல்முறையியல், திட்டமிடலிலுள்ள பாரிய சிக்கல் கொண்ட விடயங்கள், பொதுமக்கள் பங்கேற்பு மற்றும் வளங்களைப் பயன்படுத்தல் போன்றவை
iii. தேசிய திட்டமிடலுக்கான தன்மையும் மூலங்களும், தரவுச் சேகரிப்பு, பொருட்கோடல், பகுப்பாய்வு, வெளிக்கள மேற்பார்வை மற்றும் விசாரணை குடித்தொகைப் பரம்பல் தொடர்பான எண்ணக்கருக்கள், பொருளியல் முற்கணிப்பு மற்றும் கொள்கைப் பகுப்பாய்வு ஆகியன

12.5.3 பொருளாதார பகுப்பாய்வும் புள்ளிவிபரங்ளும் (பாட இலக்கம் - 10) (100 புள்ளிகள்)

i. உற்பத்தி மற்றும் விநியோகித்தல் கோட்பாட்டிற்கு விஷேட முக்கியத்துவத்துடன் கூடிய பொருளாதாரக் கொள்கைகள்
ii. பணம், வங்கி முறைமைகள், பன்னாட்டு நிதியிடல் முறைமைகள் மற்றும் வியாபாரம்
iii. நாணயப் பகுப்பாய்வு, நிதி வர்த்தகம் மற்றும் வரிக் கொள்கைப் பகுப்பாய்வு
iv. இலங்கையின் பொருளாதாரக் கட்டமைப்பு
v. பொருளாதாரத்தின் மீளாய்வு
vi. தொழில்நுட்பரீதியான செயல்திறனுடைய மற்றும் செயல்திறனற்ற மனிதவலு மற்றும் வெளிநாட்டு உதவிகள் உட்பட ஏனைய சொத்துக்களை மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் அவற்றின் பயன்பாடு
vii. பொருளாதார மற்றும் சமூக நிகழ்வுகள்
viii. பொருளாதாரப் பகுப்பாய்வு மற்றும் திட்டமிடலின் போது உபயோகப்படுத்தும் அடிப்படை புள்ளிவிபர எண்ணக்கருத்துக்களும் மற்றும் முறைமைகளும்
ix. பயன்பெறுதல் /செலவுப் பகுப்பாய்வு ஆகியனவற்றின் கோட்பாடுகள்

12.5.4 செயற்திட்ட திட்டமிடல், அமுல்நடாத்தல், மேற்பார்வை, தொடர் நடவடிக்கை மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் (பாட இலக்கம் -11) (100 புள்ளிகள்)

i. செயற்திட்ட திட்டமிடல்களை மேற்கொள்ளல், இனங்காணல், வரையறுத்தல் மற்றும் செயற்திட்டங்களைத் தயாரித்தல், கொள்கைகள், கோட்பாடுகள், அமைவிடங்களை தெரிவு செய்தல், தொழில்நுட்பம், செலவு மற்றும் நன்மைகளை மதிப்பீடு செய்தல், தொழில்நுட்ப நிதியியல் மற்றும் பொருளாதார பகுப்பாய்வு ஆகியன.

ii. செயற்திட்டங்களை செயற்படுத்துதல், வழிநடாத்துதல் /கண்காணித்தல், செயற்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை முறையாகவும் சரியான நேரத்திலும் நிறைவேற்றல், விபரமான செயற்பாட்டுத் திட்டங்களையும் அமுல்நடாத்தும் அட்டவணைகளையும் தயாரித்தல், தொடர் நடவடிக்கைளையும் முன்னேற்றக் கட்டுப்படுத்தல்களையும் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் பின்னூட்டல் நடவடிக்கை எடுத்தல்.

iii. செயற்திட்டங்களை மதிப்பீடு செய்தல், செயற்திட்டங்களினதும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களினதும் ஒட்டு மொத்தத்தினை மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் செலவிற்கு ஒப்பீடாக பயன்களை பகுப்பாய்வு செய்தல்.

12.5.5 நிறுவன ஒழுங்குவிதிகளும் அரச துறையின் நிதியியல் முறைமைகளும் (பாட இலக்கம் - 12) (100 புள்ளிகள்)

i. அரசாங்க நிதியியல் ஒழுங்குவிதிகள் 1 ஆவது தொகுதி (X ஆவது அத்தியாயம் தவிர்ந்த)

ii. தாபன விதிக்கோவையின் அத்தியாயங்கள் VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

மற்றும்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் விதிமுறை மற்றும் சட்டங்களின் அத்தியாயங்கள் I தொடக்கம் VI வரையும்.

iii. இலங்கையின் நிதி நிர்வாகம் :- அரச நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான இலங்கை நியதிச்சட்ட ஏற்பாடுகளின் நிதியிடல் கட்டுப்பாடு, அரச நிதி திரட்டிய நிதியம் மற்றும் அதனது செயற்பாட்டின் மீதான பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு, ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கின் குறிக்கோளும் ஒதுக்கீட்டு முறைமையும், அரசாங்க வருமானம், நிதி அமைச்சரின் அதிகாரமும் வகிபங்கும், திறைசேரியின் அதிகாரங்களும் வகிபங்கும், ஆணைச்சீட்டுக்கள் மற்றும் அதிகாரம் பெற்ற கட்டுநிதி அதிகாரம், கணக்காய்வாளர் நாயகமும் அவரின் அதிகாரங்கள் மற்றும் வகிபங்கு, அரச செலவின செயற்குழு, பொது முயற்சிகள் செயற்குழு.

iv. கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள், பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் வருமான கணக்கீட்டு உத்தியாகத்தர்கள் ஆகியோரின் நியமனங்களும், அதிகாரங்களும், வகிபங்கும்.

v. அரச செலவின் திட்டமிடலும் முகாமைத்துவமும், அமைப்புக்களின் குறிக்கோள்களையும் வகிபங்குகளையும் இனங்காணல், வருடாந்த வருமானங்களையும் மதிப்பீடுகளையும் தயாரித்தல் மற்றும் இறுதித் தீர்மானங்களை எடுத்தல், அங்கீகரிக்கப்பட்ட செலவினத்தில் மாற்றங்களை மேற்கொள்ளல், வீரமொங் வழிமுறையினை செயற்படுத்துதல், அரச துறை பதவி அணியின் முகாமைத்துவம், அரச குறைநிரப்பு மதிப்பீடு.

vi. அரச பெறுகை வழிமுறை :- பொருட்கள் சேவைகள் மற்றும் வேலை ஆகியனவற்றைப் பெறுதல், கேள்விப்பத்திர குழுக்களையும் தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டு செயற்குழுக்களின் நியமனங்கள், அதிகாரங்கள் மற்றும் வகிபங்குகள், கேள்விப்பத்திர மதிப்பீட்டு வழிமுறைகள், வெளிநாட்டு நிதியுதவியினால் மேற்கொள்ளப்படும் கருத்திட்டங்களின் முகாமைத்துவம்.

12.5.6 ஆங்கில மொழி (பாட இலக்கம் - 13) (100 புள்ளிகள்)

திட்டமிடல், அபிவிருத்தி மற்றும் முகாமைத்துவம் என்பவை தொடர்பான விண்ணப்பதாரியின் கல்வி மற்றும் தொழித்துறை தொடர்பான ஆங்கில மொழித் திறமையை அளவிடுவதற்காக ஆங்கிலம் தொடர்பான எழுத்துப் பரீட்சையொன்று நடத்தப்படும்.

குறிப்பு :- சித்தியடைவதற்கு சகல வினாத்தாள்களுக்கும் 40% புள்ளிகளைப் விண்ணப்பதாரிகள் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்

12.6 இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை: (2013.12.23 ஆந் திகதிய 1842/2 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பின் 'ஏ' வின் இணைப்பு)

இதுவரை இப் பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்யாத இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்கள் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குரிய தகைமையினைப் பெறுகின்றார்கள்.

இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

தொடரி லக்கம்	பாடங்கள்	காலம்	பாட இலக்கம்
01	பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை (இலங்கை மீதான முக்கிய கவனத்துடன்)	03 மணித்தியாலங்கள்	14
02	அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடுகள் (இலங்கை மீதான முக்கிய கவனத்துடன்)	03 மணித்தியாலங்கள்	15
03	முகாமைத்துவத்திற்கான தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனை	03 மணித்தியாலங்கள்	16
04	இணைப்பு (ஆங்கில) மொழித் தேர்ச்சி	03 மணித்தியாலங்கள்	17

12.6.1 ***பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கைகள் (இலங்கை மீது முக்கிய கவனத்துடன்) (பாட இலக்கம் - 14) (100 புள்ளிகள்)***

இலங்கையின் அண்மைக்கால பொருளாதார, சமூக மற்றும் அரசியல் வரலாற்றில் பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் கோட்பாடுகளைப் பிரயோகித்து பொருளாதார மற்றும் சமூக கொள்கை வகுத்தலில் தாக்கமேற்படுத்தும் விடயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாத்தாள்.

குறிப்பு : இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.6.2 ***அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடு (இலங்கை மீது முக்கிய கவனத்துடன்) (பாட இலக்கம் 15) (100 புள்ளிகள்)***

கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களின் பால் விசேட கவனம் செலுத்தி அபிவிருத்தி நிர்வாகத்திற்கு பொறுப்பான நிறுவனங்கள், அவற்றின் இயக்கம் மற்றும் அவற்றுக்கிடையிலான தொடர்புகளை அடிப்படையாகக் கொண்ட ஒரு வினாத்தாள் ஆகும்.

(i) இலங்கையின் அரசாங்க அமைப்பு
(ii) இலங்கையின் அரசாங்க அமைப்பின் அரசியலமைப்புப் பின்னணி
(iii) உள்ளூராட்சி மற்றும் மாகாண சபை நிறுவனங்கள்
(iv) மக்கள் அமைப்புக்கள்
(v) அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள்

குறிப்பு : இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.6.3 முகாமைத்துவத்திற்கான தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனை (பாட இலக்கம் - 16) (100 புள்ளிகள்)

கீழே குறிப்பிட்ட விடயத்துறைகள் பற்றிய பரீட்சார்த்திகளின் அறிவினை பரிசோதித்துப் பார்க்கின்ற இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படும் பிரயோகப் பரீட்சையாகும்.

(i) அரச நிறுவனங்களுக்கான தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பாவனையின் முக்கியத்துவம்.
(ii) தரவுப் பகுப்பாய்வு மற்றும் அறிக்கை தயாரித்தல்
(iii) தரவுத்தள முகாமைத்துவம் மற்றும் தரவுகளை மீளப்பெறல்.
(iv) கருத்திட்ட முகாமைத்துவத்தின் தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனை.
(v) முகாமைத்துவ தகவல் முறைமையைத் தயாரித்தல்.

குறிப்பு :- இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.6.4 ஆங்கில மொழித் தேர்ச்சி (பாட இலக்கம் - 17) (100 புள்ளிகள்)

Scheme of Evaluation : Written Examination
Content : The following subjects area are suggested for the candidates' reference.

- Communication Skills
  The candidate should posses 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 Situation
  - Telephone Skills
  - Interviewing Skills
  - Expression Skills
  - Listening and Note Taking Skills

- 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/ Explanation
  - Grammar
  - Summary Writing Skills
  - Report Writing Skills
  - Meeting Minutes/ Agendas/ Invitation

- Comprehension 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 :- இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.7 இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை (2010.09.10 ஆம் திகதிய 1670/33 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 04 ஆவது பின்னிணைப்பு)

இதுவரை இப் பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்யாத இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்கள் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குரிய தகைமையினைப் பெறுகின்றார்கள்.

இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

தொடரிலக்கம்	பாடம்	காலம்	பாட இலக்கம்
01	முகாமைக் கணக்கீடு	03 மணித்தியாலங்கள்	18
02	அரசாங்க பொது நிதி முகாமை	03 மணித்தியாலங்கள்	19
03	முகாமைத்துவம் மற்றும் அமைப்பு	03 மணித்தியாலங்கள்	20

12.7.1 முகாமைக் கணக்கீடு (பாட இலக்கம்- 18) 03 மணித்தியாலங்கள் கொண்ட வினாப் பத்திரமாகும் (100 புள்ளிகள்)

வினாக்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

கணக்கீட்டில் கட்டுப்பாடுக் கோட்பாடு பின்னூட்டல், திறந்ததும் மற்றும் மூடியதும், அடிப்படை மற்றும் பிரயோகத்திற்கு உகந்த, நிலையான செலவு முறைகள், செயல்திறன் தரங்கள் மற்றும் மதிப்பீட்டு நியமங்கள் பற்றிய அடிப்படைக் கோட்பாடுகள் மற்றும் அவற்றினை ஈடுபடுத்தும் பிரயோக முறைகள், தரத் திருத்தங்கள், கற்றல் வளைவு மற்றும் உள்நோக்கத்தினை தீர்மானித்தல், ஆய்வு முரண்களையும் உப முரண்களையும் பகுத்தல், அவற்றின் முக்கியத்துவம், முன்வைத்தல் மற்றும் விசாரணை செய்தல், கட்டுப்பாட்டு கணக்கீட்டு சார் தொழிற்படு வகைகள், வரவுசெலவு திட்ட தயாரிப்பிற்கான எண்ணக்கரு, வரவுசெலவுத் திட்ட கட்டுப்பாடு தொடர்பான நிர்வாகம், வரவுசெலவுத் திட்டக் குறியீடு, நிலையான மற்றும் வளைதகு பாதீடு, பிரதான மற்றும் இடைக்கால பாதீட்டு ஆவணம், பாதீட்டு மையம், வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைத் தயார்படுத்தலில் முகாமையின் கலந்து கொள்ளல், தலையிடுதல் மற்றும் உள்நோக்கம், பாதீட்டு காலமும் பிரதான பாதீட்டு காரணிகளை இனங்காணலும்.

குறிப்பு :- இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.7.2 அரசாங்க பொது நிதி முகாமை (பாட இலக்கம் – 19) – 03 மணித்தியாலங்கள் கொண்ட வினாப் பத்திரமாகும் (100 புள்ளிகள்)
வினாக்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

அரசாங்க கணக்காளரின் பங்கு.

அரசாங்க நிதி தொடர்பான அரசியலமைப்பு மற்றும் சட்டவமைப்பு, நிர்வாகமைப்பு,மத்திய அரசாங்கம், அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள், கூட்டுறவு வியாபாரம் என்பது பற்றிய அறிவு.

பாராளுமன்றத்தின் கட்டுப்பாடு, பொது திறைசேரியின் கடமைகள், திட்டமிடல் அமைச்சு, மதிப்பீட்டுச் செயற்குழு, கணக்காய்வாளர், அரசாங்க கணக்குக் குழு, திரட்டிய நிதியம், பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாட்டின் பிரச்சினைகள்.

நிதிச் சுழற்சி, திட்டமிடலுக்கான நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல், வரவுசெலவுத் திட்டத்தினைத் தயாரித்தல், நிதியியலினை அங்கீகரித்தல், கணக்கிடுதல் நடவடிக்கை, மதிப்பீடு மற்றும் கணக்காய்வு.

செயற்திட்டங்களை மதிப்பீடு செய்தல், சேவை கேள்வி மனு மற்றும் எண் ரீதியான தரவுப் பயன்பாடு, கொடுப்பனவு கோட்பாடுகள் மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் பெறுமானத்தினை தீர்மானித்தல்.

செலவுப் பயன் பகுப்பாய்வு, தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட பணப் பாய்வு, உள்நாட்டு உற்பத்தி விகிதம், நடைமுறையியல் செயற்திட்டங்கள், செயற்திட்டங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் மதிப்பீடு செய்தல் தொடர்பான பொருளாதார நிதியியல் மற்றும் முகாமைத்துவப் பிரிவு, வெற்றிகரமாக செயற்திட்டங்களை முன்வைத்தல்.

நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை தயாரிப்பதன் நுட்ப முறை, வலைய பகுப்பாய்வு முறையினைப் பயன்படுத்தல், வளங்கள் உரிமை மாற்றல், போக்குவரத்து தொடர்பான சிக்கல்கள், பயன்பாட்டிற்கு எடுத்தல் மற்றும் காலப்போக்கில் வீழ்ச்சியடையும் சொத்துக்கள் மற்றும் அவ்வாறு வீழ்ச்சியடையாதவை, என்றாலும் குறித்த காலம் பாவனை செய்த அல்லது காலம் கடந்ததன் பின்னர் அல்லது பயனற்றதாக மாறும் சொத்துக்குப் பதிலாக சொத்துக்களை ஈடுபடுத்துதல்,செயலாற்றுகை வரவுசெலவுத் திட்ட அறிக்கை, அடிப்படை முறைமை உருவாக்கம் மற்றும் பயன்பாடு, செயலாற்றுகையினை அளவிடுதல், அளவீட்டு வகைகள், அலகுகள் மற்றும் நிர்ணயங்களைத் தேர்ந்தெடுத்தல், அளவீட்டு முறைகள் மற்றும் செயலாற்றுகை பகுப்பாய்வு.

நிகழ்ச்சித் திட்டப் பாதீடு, நிகழ்ச்சித் திட்டக் கட்டமைப்பு, பணிகள் அடிப்படையில் வகைப்படுத்தல், நிகழ்ச்சித் திட்ட நடவடிக்கைகள், செலவு செயற்திட்டங்கள் மற்றும் செலவு விடயங்கள், பொருளாதார மற்றும் செயல்பாட்டு வகைப்படுத்தல்.

நிதிக் கட்டுப்பாட்டு முறை, பொறுப்பாட்சி, உள்ளகக் கட்டுப்பாடு மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகள், உள்ளகக் கணக்காய்வு, வினைத்திறன் கணக்காய்வு, முகாமைத்துவ கணக்காய்வு, மாறிலிப் பகுப்பாய்வு, மூலதன பாதீட்டினைத் தயாரித்தல் தொடர்பான தீர்மானம், நீண்ட கால முறைமையினைத் தயாரித்தல் மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம், முன்நிகழ்ச்சியிடல், சரிநிலை மற்றும் வரையறைகள், இடர் பகுப்பாய்வு, தீர்மான விருட்சம், நிபந்தனைக்குட்பட்ட காரணிகள்.

மூலதனத்திற்கான கேள்வி, மூலதன உற்பத்தி மற்றும் ஊதியத்தினை மதிப்பிடுவதில் பிரச்சினை, செயற்திட்டங்களை முன்னுரிமைப்படுத்த நிபந்தனையிடும் போது நிச்சயமற்றதாக மாறுதல், திருப்பிக்கொடுக்கும் அணிக்கோவை, பயன் விகிதாசாரத்தினைக் கணக்கிடுதல், தேறிய தற்போதைய பெறுமதி மற்றும் தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட பணப் பரிமாற்றத்தின் நலன்கள், வரி அறவிடலின் தாக்கம், முதலீட்டுக் கணிப்பு, கருத்திட்ட செலவுக் கட்டுப்பாடு மற்றும் இறுதிக் கணக்காய்வு.

உட்பிரமாணத் தீர்மானங்கள், உற்பத்திக் கலவை, உற்பத்தி செய்தல் அல்லது கொள்வனவு செய்தல், உற்பத்தி மாற்று முறைகள், தொழிற்சாலைகளை மூடிவிடல் தொடர்பான பிரச்சினைகள், விலையிடல் கொள்கைகள் மற்றும் பங்களிப்புக் கோட்பாடு, நுகர்வோரின் கேள்விப் போக்கின் தாக்கம், தேவையின் மீள் சக்தி, சந்தைப்படுத்தலின் மூல உபாயம், செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நுட்பமுறை, இலாபத்தன்மை தொடர்பான அணிக்கோவை மற்றும் விகிதாசாரம்.

செலவின் அநுகூலப் பகுப்பாய்வு, நடப்பு மூலதன முகாமைத்துவம்.

அரசாங்க வணிக வியாபாரங்களின் நிதிக் கட்டுப்பாடு, வரவு செலவுத் திட்டத் தயாரிப்பு, முகாமைத்துவத்தினை அறிக்கையிடல், கணக்கின் பொருள் விளக்கம் மற்றும் நிதி விகிதாசாரப் பயன்பாடு.

அரசாங்க நிறுவனங்களில் விலையினை நிர்ணயித்தல்.

கணக்குத் திட்டத்தினை உள்ளடக்கிய விடயங்கள், அரசாங்க அறிக்கைகள் மற்றும் அரசாங்க வியாபாரங்கள்.

குறிப்பு : இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.7.3 முகாமைத்துவம் மற்றும் அமைப்பு (பாட இலக்கம் - 20) 03 மணித்தியாலங்கள் கொண்ட வினாப் பத்திரமாகும் (100 புள்ளிகள்)

வினாக்கள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

முகாமைத்துவம் மற்றும் அமைப்புக் கோட்பாடுகள் தொடர்பாக அபேட்சகரின் அறிவு, அரசப் பிரிவுகளின் பிரச்சினைகள் மற்றும் வினாக்கள் தொடர்பாக இக் கோட்பாடுகளின் பயன்பாட்டினைப் போன்றே நவீன முகாமைத்துவ உத்திகள் மற்றும் நுட்பமுறைகள் பற்றிய அவரின் அறிவினைத் தீர்மானிப்பதற்காக இப் பாடத்துடன் தொடர்புடைய வினாக்களைத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

குறிப்பு : இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

12.8 இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை . (2010.09.10 ஆந் திகதிய 1670/32 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 'ஈ' பின்னிணைப்பு)

இதுவரை இப்பரீட்சையினைப் பூர்த்தி செய்யாத இலங்கை திட்டமிடல் அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு தகுதியுடையவர்களாவர்.

12.8.1 இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடங்கள் கீழ்வருமாறு தரப்பட்டுள்ளது.

தொடரிலக்கம்	பாடம்	காலம் (மணித்தியாலம்)	பாட இலக்கம்
01	அபிவிருத்தி திட்டமிடலின் நுட்பங்கள்	03 மணித்தியாலங்கள்	21
02	அடிப்படை பேரினப் பொருளியல்	03 மணித்தியாலங்கள்	22
03	தற்போதைய சர்வதேச பொருளாதார மற்றும் அரசியல் நெருக்கடிகள் மற்றும் அவற்றினால் இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கம்.	03 மணித்தியாலங்கள்	23

12.8.2 வினாத்தாளிலுள்ள சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டியது கட்டாயமாகும்

பரீட்சை நடைமுறைகள் :

I. அபிவிருத்தித் திட்டமிடலின் நுட்பங்கள் : (பாட இலக்கம் - 21) (100 புள்ளிகள்)
   i. ஸ்வொட் (SWOT) ஆய்வு
   ii. பிரச்சினை விருட்சம்
   iii. தர்க்கரீதியான வேலைச் சட்டக பகுப்பாய்வு
   iv. கிரய - நன்மை பகுப்பாய்வு
   v. திரும்பச் செலுத்தும் முறை
   vi. தேறிய தற்போதைய பெறுமதி
   vii. உள்ளகப் பயன் விகிதாசாரம்
   viii. நிழல் விலையின் பிரயோகம்

குறிப்பு : இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

II. அடிப்படைப் பேரினப் பொருளியல் (பாட இலக்கம் - 22) (100 புள்ளிகள்)

   i. தேசிய கணக்குகள்
   ii. பொருளாதார விருத்தியின் வேகம்

iii. சமனிலைப்படுத்தப்பட்ட தேசிய வருமானம்
iv. பெருக்க விளைவுகள்
v. பணவீக்கம்
vi. வட்டி விகிதாசாரம்
vii. அரசிறைமைக் கொள்கைக்கான அறிமுகம்
viii. இறைமைக் கொள்கைகளுக்கான அறிமுகம்
ix. வியாபாரச் சக்கரம்

குறிப்பு : இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

III. தற்போதைய சர்வதேச பொருளாதார மற்றும் அரசியல் நெருக்கடிகள் மற்றும் அவற்றினால் இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கம். (பாட இலக்கம் - 23) (100 புள்ளிகள்)

தற்போதைய சர்வதேச பொருளாதார மற்றும் அரசியல் நெருக்கடிகள் மற்றும் அவற்றினால் இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கம். (அவ் அப்போதைய சந்தர்ப்பங்களில் ஏற்படும் உலகப் பொருளாதார நிலைமைகளுக்கு காலத்துக்கேற்ற வகையிலான தலைப்புக்களுக்கு உரித்துடைய விடைகளை வழங்குதல்.)

குறிப்பு : இப் பாடத்திற்கு குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பரீட்சார்த்தி பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

13. **கவனிக்கவும்** :- இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் பணிப்பாளர் நாயகம் இப்பரீட்சையை நடத்துவதற்காக நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர் மட்டுமே. அதன்படி இப் பரீட்சை தொடர்பான சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் ஏற்பாடுகள் தொடர்பில் எழும் பிரச்சினைகள் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவனத்தின் விடயப் பரப்புக்கு வெளியில் அமைந்துள்ளதால் அந் நிறுவனத்திடம் இது தொடர்பாக விடயங்கள் முன்வைப்பதை தவிர்க்கவும். அவ்வாறு ஏதும் ஊசாவுதல்கள் இருப்பின் அவை அனுப்பப்பட வேண்டியது 'பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இலங்கை நிர்வாக சேவை கிளை' இற்காகும்.

14. இப்பரீட்சைக்கான பரீட்சை நேர அட்டவணை கீழ்வருமாறு அமைந்துள்ளது.

தொடரிலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	பாடம்	பாட இலக்கம்	திகதி	நேரம்
01	இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	அரசியலமைப்புச் சட்டமும் நிர்வாகச் சட்டமும்	01 - I	2022.11.05	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		இலங்கையின் சட்ட முறைகள்	01 - II	2022.11.05	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		குற்றவியற் சட்டமும் சான்றுச் சட்டமும்	01 - III	2022.11.06	மு.ப. 9.00 - நண்பகல்.12.00
		நிர்வாகம்	02 - I	2022.11.06	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல்	03	2022.11.12	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		அரச துறையில் நிதி முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடைமுறை	04	2022.11.12	மு.ப. 9.00 - நண்பகல்.12.00
02	இலங்கை பொறியியல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	நிதி முறைகள்	05 - I	2022.11.19	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		நிர்வாகம்	02 - II	2022.11.19	மு.ப. 9.00 - நண்பகல்.12.00

தொடரிலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	பாடம்	பாட இலக்கம்	திகதி	நேரம்
03	இலங்கை விஞ்ஞான சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	நிதி முறைகள்	05 - II	2022.11.26	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		நிர்வாகம்	02 -III	2022.11.26	மு.ப. 9.00 - நண்பகல்.12.00
04	இலங்கை கட்டட கலைஞர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	நிதி முறைகள்	05 - II	2022.11.26	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		நிர்வாகம்	02 -III	2022.11.26	மு.ப. 9.00 - நண்பகல்.12.00
05	இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	அரசாங்க நிதியியல் வழிமுறை	06	2022.11.19	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		சட்டம் மற்றும் முகாமைத்துவம்	07	2022.11.19	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		நிர்வாகம்	02 -IV	2022.11.20	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		அறிக்கை எழுதுதல் மற்றும் முகாமைத்துவத்திற்கு தகவல்களை முன்வைத்தல்	08	2022.11.20	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
06	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	திட்டமிடல் எண்ணக்கருக்கள் மற்றும் செயல்முறையியல், திட்டமிடல் நிறுவனங்கள்	09	2022.11.05	மு.ப. 9.00 - நண்பகல்12.00
		பொருளாதார பகுப்பாய்வு மற்றும் புள்ளிவிபரம்	10	2022.11.05	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		கருத்திட்டங்களை திட்டமிடல், அமுல்நடாத்துதல், தொடர் நடவடிக்கை மற்றும் மதிப்பீடு.	11	2022.11.06	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		தாபன ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரச துறை நிதியியல் முறைமைகள்	12	2022.11.06	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		ஆங்கில மொழி	13	2022.11.12	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
07	இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	பொருளாதார மற்றும் சமூகக் கொள்கை (இலங்கை மீதான முக்கிய கவனத்துடன்)	14	2022.11.20	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடுகள் (இலங்கை மீதான முக்கிய கவனத்துடன்)	15	2022.11.20	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00

தொடரிலக்கம்	பரீட்சையின் பெயர்	பாடம்	பாட இலக்கம்	திகதி	நேரம்
		முகாமைத்துவத்திற்கான தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனை	16	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னர் இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவன பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் செயல்முறைப்பரீட்சை நடைபெறும் திகதி விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பின்னர் அறிவிக்கப்படும்	
		இணைப்பு (ஆங்கிலம்) மொழித் தேர்ச்சி	17	2022.11.26	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
08	இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	முகாமைக் கணக்கீடு	18	2022.11.13	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		அரசாங்க பொது நிதி முகாமைத்துவம்	19	2022.11.13	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		முகாமைத்துவம் மற்றும் அமைப்பு	20	2022.11.26	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
09	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாம் வினைத்திறன் காண் தடை தாண்டல் பரீட்சை	அபிவிருத்தித் திட்டமிடலின் நுட்பங்கள்	21	2022.11.12	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00
		அடிப்படை பேரினப் பொருளியல்	22	2022.11.13	மு.ப. 9.00 - நண்பகல் 12.00
		தற்போதைய சர்வதேச பொருளாதார மற்றும் அரசியல் நெருக்கடிகள் மற்றும் அவற்றினால் இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கம்.	23	2022.11.13	பி.ப. 01.00 - பி.ப. 4.00

15.

15.1 வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சைக்கு உரித்துடைய பாடங்களில் சித்தியெய்தும் தேவைப் பாட்டிலிருந்தான விலக்களிப்புக்கள் பின்வரும் விதத்தில் செய்யப்பட வேண்டும்.

பரீட்சை	பாடம்	விலக்களிப்பதற்கு தேவைப்படும் தகைமைகள்
இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை	சட்டம்	பரிஸ்ட்டர் (Barrister) அல்லது இலங்கை உயர் நீதிமன்றத்தின் வழக்கறிஞர் ஆக இருத்தல். பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் சட்டம் தொடர்பான பட்டதாரியாக இருத்தல்.

குறிப்பு 1 : இலங்கை நிர்வாக சேவையின் 2005.11.14 ஆந் திகதிய 1419/3 ஆம் இலக்க சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் 2012.07.01 ஆம் திகதி தொடக்கம் 2013.12.23 ஆம் திகதி வரை ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட இலங்கை நிர்வாக சேவையின் அலுவலர்களுக்கான குறித்த சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் படி முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடையில் சமூகவியல் மற்றும் பொருளியல் பாடங்களுக்கு வழங்கப்படும் விலக்களிப்பு இதற்குப் பொருந்தும்.

15.2 இலங்கை நிர்வாக சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் 1.5 (ஆ) இன் இடைக்கால ஏற்பாடுகளுக்கமைய, மேற்படி சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பானது அமுலுக்கு வரும் திகதியன்று (2012.07.01 ஆம் திகதியன்றுக்கு) முன்னைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை யினைச் சித்தியெய்துமாறு அலுவலர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்பட்டிருந்த போதிலும் 2014.12.31 ஆம் திகதியிலுள்ளவாறு அதனைச் சித்தியெய்துவதற்கு இயலாமலிருக்கும் அலுவலர்கள் ஏற்கனவேயுள்ள சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பிற்கமைய ஒவ்வொரு வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையினதும் பாடங்களுக்கு ஒத்திசையும் ஏற்கனவேயுள்ள சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் நடாத்தப்படும் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சைப் பாடங்களை சித்தியெய்துவதன் மூலம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சையினைப் பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். ஒத்திசைவுடைய பாடங்கள் கீழ் வரும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

	2005 .11.14 ஆம் திகதிய 1419/3 ஆம் இலக்க முன்னைய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு	2013.12.23 ஆம் திகதிய 1842/2 ஆம் இலக்க புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு
01.	சட்டம்(முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	சட்டம் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)
02.	நிர்வாகம் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	நிர்வாகம் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)
03.	பொருளியல் அல்லது சமூகவியல் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	பொருளியல் மற்றும் சமூகவியல் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)
04.	அரச துறையின் நிதியியல் முகாமைத்துவம் (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	அரசதுறையின் நிதியியல் முகாமைத்துவம் மற்றும் பெறுகை நடவடிக்கைகள் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)
05.	ஆங்கிலம் (முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	இணைப்பு (ஆங்கில) மொழித் தேர்ச்சி (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)
06.	பொருளியல் மற்றும் சமூகக்கொள்கைகள் (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	பொருளியல் மற்றும் சமூகக்கொள்கைகள் (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)
07.	அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடுகள் (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	அபிவிருத்தி நிர்வாகச் செயற்பாடுகள் (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)
08.	முகாமைத்துவம் மற்றும் அமைப்புமுறைகள் (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)	முகாமைத்துவத்திற்கான தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனை (இரண்டாம் வினைத்திறன்காண் தடைத் தாண்டல் பரீட்சை)

16. பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் - இப் பரீட்சைக்காக விண்ணப்பித்த / தோற்றிய சகல பரீட்சார்த்திகளினதும் பெறுபேறுகள் பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். இலத்திரனியல் ஆவணம் மற்றும் இலத்திரனியல் தொடர்பாடல் தொடர்பாக சனாதிபதி செயலாளரினால் வெளியிடப்பட்ட SP/SB/1/13 இலக்க மற்றும் 2009.10.13 ஆம் திகதிய சுற்றறிக்கையின் படி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்பட்டிருக்கும் பெறுபேறு அலுவலர்களுக்கு வெளியிடப்பட்டதாக கருதப்பட வேண்டும். அதற்கிணங்க, திணைக்கத் தலைவர்கள் அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்பட்டிருக்கும் பெறுபேற்றின் குறித்த பிரதிகளை அலுவலரின் பிரத்தியேகக் கோவையில் உள்ளடக்க நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பரீட்சையின் பெறுபேறுகளை மீளாய்வு செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்படாது.

17. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயமானது பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாக கொள்ளப்படும்.

18. இப் பரீட்சை அறிவித்தல் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் வெளியிடப்படுகின்றது, குறித்த மொழிகளின் சொற்களுக்கிடையில் ஏதேனும் இணங்காமை காணப்படின் சிங்கள மொழியின் சொற்றொடர்கள் வலுவிலிருக்கும் என்பதனை கவனத்தில் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

எம். எம். பீ. கே. மாயாதுன்னெ,
செயலாளர்,
பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு.

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள், மாகாண சபைகள்
மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07,
2022, செத்தெம்பர் 23.

10-16

சமூக வலுவூட்டல் இராஜாங்க அமைச்சு

தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனம்

தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனமானது, சமூக வலுவூட்டல் இராஜாங்க அமைச்சின் கீழ் இயங்குகின்ற பட்டப்படிப்பு உயர் டிப்ளோமா, டிப்ளோமா மற்றும் சான்றிதழ் கற்கை நெறிகளை வழங்குகின்ற ஓர் உயர்கல்வி நிறுவனமகும். இந் நிறுவமனம் 1978 ஆம் ஆண்டின் 16 ஆம் இலக்க பல்கலைக்கழகச் சட்டத்தின் 25A பந்தியின் கீழ் பட்டங்கள் வழங்குவதற்கு அங்கீகரிப்பட்ட நிறுவனமாகும்.

தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனத்தினால் 2023 ஆம் ஆண்டில் நடாத்தப்படவுள்ள பின்வரும் பாடநெறிகளுக்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்டுகின்றன.

பட்டப்பாட நெறி

பாடநெறித் தலைப்பு	காலம்	பதிவுக்கட்டணமும் பாடநெறிக்கட்டணமும் (ரூ.)	நிலையம்
சமூகப்பணி முதுமாணி தமிழ்/சிங்கள/ஆங்கில மொழிமூலம்	24 மாதங்கள் (வார இறுதி)	227,000.00	தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் பிரதான அலுவலகம், சீதுவை
சமூகப்பணி இளமாணி தமிழ்/சிங்கள/ஆங்கில மொழிமூலம்	4 வருடங்கள் (முழுநேரம்)	25,000 (பதிவுக்கட்டணம் மாத்திரம்)	தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் பிரதான அலுவலகம், சீதுவை

1. **சமூகப்பணி முதுமாணி விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமைகள்**: எந்தவொரு துறையிலும் இளமாணிப் பட்டமொன்றினை பூர்த்திசெய்திருத்தல்.

2. **சமூகப்பணி இளமாணி விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமைகள்**: 2019, 2020 மற்றும் 2022 ஆம் ஆண்டுகளில் பரீட்சை நடாத்தப்பட்ட க.பொ.த. உயர்தரப் பரீட்சையில் பல்கலைக்கழக நுழைவிற்கான அடிப்படை தகைமையுடன் சித்தியடைந்திருத்தல். (விண்ணப்பதாரிகள் தேர்வுப் பரீட்சையிலும் நேர்காணலிலும் பங்குபற்ற வேண்டும்)

உயர் டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

பாடநெறித் தலைப்பு	*காலம்*	*பதிவுக்கட்டணமும் பாடநெறிக்கட்டணமும் (ரூ.)*	*நிலையம்*
சமூகப்பணி உயர் டிப்ளோமா தமிழ்/சிங்கள/ஆங்கில மொழிமூலம்	24 மாதங்கள் (முழுநேரம், பகுதி நேரம், வார இறுதி)	முழுநேரம் : 15,000.00 (பதிவுக்கட்டணம் மாத்திரம்) பகுதிநேரம் : 76,000.00	தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் பிரதான அலுவலகம், சீதுவை
உளவளத்துணை உயர் டிப்ளோமா தமிழ்/சிங்கள/ஆங்கில மொழிமூலம்	21 (மாதங்கள்) பகுதிநேரம், வார இறுதி)	76,000.00	தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனத்தின் பிரதான அலுவலகம், சீதுவை

1. **சமூகப்பணி உயர் டிப்ளோமாவிற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமைகள்**: பொ. த. உயர்தரப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.
2. **உளவளத்துணை உயர் டிப்ளோமாவிற்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமைகள்** : 30 (Credits) மதிப்பெண்களைக் கொண்ட உளவளத்துணை டிப்ளோமா பாடநெறியினை பூர்த்திசெய்திருத்தல் அல்லது பட்டப்பாடநெறி/உயர் டிப்ளோமா பாடநெறியொன்றில் உளவளத்துணை/ உளவியல்/ தொழில் வழிகாட்டி அல்லது சமூகப்பணி தொர்பான பாட அலகுகளை பூர்த்திசெய்திருத்தல்.
3. உரிய துறையில் அனுபவம் பெற்றிருத்தல் மேலதிக தகைமையாகக் கருதப்படும்.

டிப்ளோமா பாடநெறிகள்

பாடநெறித் தலைப்பு	*காலம் (மாதங்கள்) வார இறுதி*	*பதிவுக்கட்டணமும் பாடநெறிக்கட்டணமும் (ரூ.)*
உளவளத்துணை டிப்ளோமா (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அநுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	18	60,000.00
சிறுவர் பாதுகாப்பு டிப்ளோமா (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அநுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	18	60,000.00
முதியோர பராமரிப்பு மற்றும் முதுமையியல் டிப்ளோமா (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அநுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	18	60,000.00
சமூக பராமரிப்பு டிப்ளோமா ((சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அநுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	18	60,000.00
பெண்கள் வலுவூட்டல் டிப்ளோமா (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அநுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	18	60,000.00

6.**விண்ணப்பித்தற்கான தகைமைகள்** :க.பொ.த உயர் தரத்தில் சித்தியடைந்திருப்பது டிப்ளோமா மட்ட பாடநெறிகளுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமையாகும். உரிய துறையில் அனுபவம் பெற்றிருத்தல் மேலதிக தகைமையாக கருதப்படும்.

சான்றிதழ் பாடநெறிகள்

பாடநெறித் தலைப்பு	காலம் (மாதங்கள்) வாராந்தம்	பதிவுக்கட்டணமும் பாடநெறிக்கட்டணமும் (ரூ.)
சமூகப்பணி உயர் சான்றிதழ் கற்கைநெறி சமூகப்பணி சான்றிதழ் கற்கைநெறி (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அதுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	09 மாதங்கள் 06 மாதங்கள்	15,000.00 11,000.00
உளவளத்துணை உயர் சான்றிதழ் கற்கைநெறி உளவளத்துணை சான்தழ் கற்கைநெறி (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அதுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	09 மாதங்கள் 06 மாதங்கள்	15,000.00 11,000.00
சிறுவர்களை மையப்படுத்திய சமுதாய அபிவிருத்தி உயர் சான்றிதழ் கற்கைநெறி சிறுவர்களை மையப்படுத்திய சமுதாய அபிவிருத்தி சான்றிதழ் கற்கைநெறி (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அதுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	09 மாதங்கள் 06 மாதங்கள்	15,000.00 11,000.00
சான்றிதழ் கற்கை நெறி - சமூகப்பணி ஆய்வுமுறையியல் (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அதுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	06 மாதங்கள்	11,000.00
முதியோர் பராமரிப்பு சான்றிதழ் கற்கைநெறி (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிமூலம்) நிலையம் : சீதுவை பிரதான அலுவலகம், அம்பாறை, அதுராதபுரம், கிளிநொச்சி, ரண்ண	06 மாதங்கள்	11,000.00

7. **சான்றிதழ் பாடநெறிகளுக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமைகள்**:

I. க.பொ.த சாதாரண தர பர்ட்சை/NVQL3

II. நிறுவனத்திளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஏனைய இதற்கு சமமான கல்வித் தகைமமைகள் நிறுவனங்களின் வேண்டுகோளுக்கு ஏற்ப பாடநெறிகள் நடாத்தப்படும் என்பதுடன் ஆகக்குறைந்தது 50 மாணவர்கள் இருத்தல் வேண்டும்.

விண்ணப்பிக்கும் முறை .- பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2022.11.30 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் பதிவுத்தபாலில் பதிவாளர், தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனம், லியனகேமுல்லை, சீதுவை எனும் விலாசத்திற்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும் அல்லது 2022.11.30 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் நிகழ்நிலை ஊடாக (online) விண்ணப்பிக்கலாம். பாடநெறித் தலைப்பும், நிலையத்தின் பெயரையும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல்மூலையில் குறிப்பிடவும்.

மேலதிக தகவல்களுக்கும் நிகழ்நிலை விண்ணப்பங்களுக்கும் www.nisd.ac.lk எனும் இணையத்தளத்திற்கு பிரவேசிக்கவும்.

பதிவாளர்,
தேசிய சமூக அபிவிருத்தி நிறுவனம்,
லியனகேமுல்லை,
சீதுவை.

10-22

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 பிரசுரமாகும் திகதிகளும் அவ்வவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப் பட்டுள்ளன. 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 - 2022

மாதம்		வெளியீட்டு நாள்			அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்		
ஒற்றோபர்	..	வெள்ளி	07.10.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	23.09.2022
		வெள்ளி	14.10.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	30.09.2022
		வெள்ளி	21.10.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	07.10.2022
		வெள்ளி	28.10.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	14.10.2022
நவெம்பர்	..	வெள்ளி	04.11.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	21.10.2022
		வெள்ளி	11.11.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	28.10.2022
		வெள்ளி	18.11.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	04.11.2022
		வெள்ளி	25.11.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	11.11.2022
திசெம்பர்	..	வெள்ளி	02.12.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	18.11.2022
		வெள்ளி	09.12.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	25.11.2022
		வெள்ளி	16.12.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	02.12.2022
		வெள்ளி	23.12.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	09.12.2022
		வெள்ளி	30.12.2022	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	16.12.2022

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2022 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.