

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

අංක 1959 - 2016 මාස 18 වැනි සිකුරාදා - 2016.03.18

1959 ஆம் இலக்கம் - 2016 ஆம் ஆண்டு மாச்சு மாதம் 18 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(අරසාங்கයේ අතිසාරத்துடன் පිරිසිදුකරන ලදී)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

(ඉව்வොරු මොහුරියේ ඉව்வොරු පත්‍රයේ වෙව්වෙරාස කොවෙය සෙයුතු වෙව්වෙරාසකු තනිතනිප් පස්සකයේ තරව්වෙරාසය.)

පත්විසය - වෙව්වෙරාසය	පස්සය 412	පරීක්සෙසුරු පරීක්සෙප් පෙරුපෙරුසුරු පිරවුම	පස්සය 423
----------------------	--------------	---	--------------

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், இவ்வொரு 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 ஆக்சுபூர்வமாக பயனூறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2016, ஏப்பிறல் மாதம் 08 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2016, மாச்சு மாதம் 24 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 பிரசுரனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வாடிவத்தில் வெளியிடப்படி, அத்தகைய தேவைப்பாடு திருத்தப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

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

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,

2016 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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



பரிட்சார்த்திகள் கவனிசக் வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரிட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரிட்சார்த்திகள் அணைவரும் கட்டபாடுடையவர்களாவர். எல்லாப் பரிட்சார்த்திகளும் சீழ்வரும் விதிகளுக்கடைய நடுத்தகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரிசெப்பு சீழ்க்காணும் தண்டனகளின் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறுவர்.

- (i) முழுப்பரிட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்தவைக்கப்படுவர்; ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்தவைக்கப்படுவர்;
- (ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரிட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;
- (iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்தவைக்கப்படுவர்;
- (iv) சீவியகாலம்வரை பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;
- (V) ஒரு கால எல்லைக்குத் தாதுப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்தவைக்கப்படுவர்;
- (vi) பரிட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரிட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்னரோ, பரிட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரிட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரிட்சாதிசாரி தீர்மானத்தால் அத்தீர்மானம் முடியுமானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரிட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரிட்சைகளைச் சார்ந்த பரிட்சாதிசாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவால் பரிட்சைவை செய்வதற்குப்பட்டதாக்கும்.

- 1. ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்துக்குக்கோ மற்றைய பரிட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியளத்தையும் தொற்றுமையும் உண்டெண்ணாது நடந்தகொள்ள வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தின் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரிட்சார்த்தி அமையாக நடந்தகொள்ளுதல் வேண்டும்.
- 2. பரிட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குப்பட்டவராவர். பரிட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளைப்படி நடந்து பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவியெதற்கும் வேண்டும்.
- 3. பரிட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரிட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரிட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரிட்சை உத்தியோகத்துக்குக்கூட மாதிரியே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
- 4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரிட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிட்சார்த்தி தம்மக்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையின்மறை முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர்.
- 5. பரிட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளின் பெயரை எழுதாது கட்டிடக்கட்டுவையே எழுதும் வேண்டும். ஒரு பரிட்சார்த்தி பிற்தொரு பரிட்சார்த்தியின் கட்டிடக்கட்டுவையே எழுதாததால் கருதிக்கொள்ளப்படும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துக்கொண்டால் ஆதாயம், ஒரு விளாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடையெழுதியிருந்தாலையோ வெறொவ்விகுப் பொருளையோ பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதாததானும் பொருளும் பரிட்சார்த்திகளுக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக் கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மறை நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.
- 7. விளாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரிட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை சுழிந்த பின்னர் தான் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரிட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க முறுக்காவும்.
- 8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதவதெல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ விளாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக் கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.
- 9. ஒரு பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடையுப் புத்தகமோ சிழிக்கப்படவோ சகச்சுக்கடவோ மடிக்கப்படவோ வேறொவ்விகுத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமடான சேவை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாளின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமடான சேவை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் சீர்விடவேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துக்கொண்டால் ஆதாயம், ஒரு விளாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடையெழுதியிருந்தாலையோ வெறொவ்விகுப் பொருளையோ பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதாததானும் பொருளும் பரிட்சார்த்திகளுக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக் கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மறை நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.
- 10. சனநீத விடையெழுதும் விளாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழியிலையோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், சுருத்து வெளிப்பட்டுச் சித்திரமும் சுருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழியின் மூலம் பெற்றவைவெனக் கருதப்படும்.
- 11. பரிட்சை மண்டபத்தில் ஒரு பரிட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சட்டப்பையல் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, சனநீதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட வைப்பது, அழுத்து செய்செப்பு, பார்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசி மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்பவரின் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.
- 12. பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்தும் பரிட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறனால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.
- 13. பிற பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாளையுப் பார்த்து எழுதக்கூடக்கூடாது, ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்திக்கு உதவியெழுதியும் அப்பரிட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுட்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின்சீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளையுக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரிட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரிட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பார். ஆனால் பரிட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மண்டபம் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

15. பரிட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரிட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விவரங்கள் கொடுப்பது, பிழையான விவரங்களைச் சரியென உறுதிப்படுத்துதல் என்ன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரிட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரிட்சார்த்தியில்லாத ஒருவர் பரிட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதாரமான குற்றமெனக் கருதப்படும். பரிட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கு சீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்.

(i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்த்து குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபம் இருக்கும்பொழுது குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரிட்சை நடக்கும் நாள்க்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்தகொள்ள வேண்டும்.

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தேவையான பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதும்புமின் அப்படாமல் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரிட்சார்த்தியென நினைப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உடம்பிலிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரிட்சை மண்டபத்துக்குப் பரிட்சை மண்டபத்துக்கு வெளியே விட்டுவிட வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடின் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மாற்றப்போனால் பரிட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதற்கு மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரிட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாளும், ஒற்றத்தாளும், கணனி கோத்தாளும், பேரேட்டுத்தாளும், சுருக்கி எழுதவதற்குரிய தாளும் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையெனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பதானால் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசையேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசையேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், சனநீத உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிப்பிகள், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வண்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரிட்சார்த்திகள் கொண்டுவிடுதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாளும் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளையும் பரிட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிடக்கட்டுவையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுத் தெளிவாகவும் எழுதவேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விட்டபடி வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விட்டபடி வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடையாளம் விளாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதக் கூடாது. வலதுபக்கத்து அடையடி, பரிட்சைகளின் உபயோகத்துக்காக விட்டபடிக்குச்சிறந்து, தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாசையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விவரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழியின் முறையான அடையடி முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டப்பாசவும் பிரேதாசவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் தொடர்புபடுமானால் அவ்வடிவங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

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

(x) விளாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் சுட்டிய விளாக்கள் தெரிவுக்குரிய விளாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின் உமது சித்தியின் தரம் பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத் தேர்நாயக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களை ஒரூவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறினால் உமது விடைத்தாளின் சான்றுப்பேய் கொடுப்பதற்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணிவிடும். எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்ற பரிட்சைகளிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரால் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிகமேல் விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டி எனல் உமது ஆசனத்திலிருந்து கையே உயர்த்திக்கூட்டு வேண்டும்.

பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரிட்சைத் திணைக்களம்,
பெலகத்தை,
பத்தமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - சேகாலை மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.
3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.
4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.
6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, சித்திரை மாதம் 11 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,
பத்தரமூல்லை,
2016, பெப்பருவரி 23.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
சேகாலை	சேகாலை	சதுஅசபத்துவ பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் பரணகூரு கோரளைப் பிரிவில் விவாகப் (பொது/கண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், சேகாலை

3-378

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - பதுளை மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.
4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.
6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, ஏப்பிரல் மாதம் 18 ஆந் திசதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
 பத்தரமுல்லை,
 2016, பெப்புருவரி.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
பதுளை	எல்ல	கும்பல்வொல பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் யட்டிகிந்த பிரிவின் விவாக (பொது/சண்டிய) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், பதுளை

3-439

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - கம்பஹா மாவட்டம்

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

1. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவுப் பிரிவுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.
3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்குக் குறையாமல் இருப்பதோடு 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.
4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
5. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமாக மேலதிக விபரம் உரிய மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களிலிருந்து தெரிந்து கொள்ளலாம்.
6. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

7. පුරணப்படுத்தப்பட்ட විண்ணப்பங்களை 2016, சித்திரை மாதம் 18 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முசவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, மாச்சு 02.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முசவரி
கம்பஹா	நீர்கொழும்பு	நீர்கொழும்பு நகரப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கம்பஹா
கம்பஹா	கம்பஹா	கம்பஹா பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு அலுக்குரு கோறளை தெற்குப் பிரிவின் விவாக (பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், கம்பஹா

3-503

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

விவாக, பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - இரத்தினபுரி மாவட்டம்

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

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

2. இப்பதவிக்காக பெண்/ஆண் இருபாலாருக்கும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

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

4. விண்ணப்பதாரர்கள் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

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

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

7. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பங்களை 2016, சித்திரை மாதம் 18 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முசவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

ஈ. எம். குணசேகர,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2016, மாச்சு 02.

அமைச்சொன்றில்/ திணைக்களமொன்றில் நிறைவேற்றுச் சேவைகள் வகுதியின் பதவியொன்றில் சேவை செய்தல் மற்றும் உயர் நீதிமன்ற சட்டத்தரணி ஒருவராக இருத்தல்.

- (iii) மிகக்கிட்டிய 5 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தின் அல்லது அதற்கு உயர் செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்தியிருத்தல்.
- (iv) மிகக்கிட்டிய 5 வருட காலத்துள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்படாதிருத்தல்.

5. வயதெல்லை.- ஏற்புடையதாகாது.

6. உடற் தகைமைகள்.- ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியும் இலங்கையின் எப்பிரதேசத்திலும் சேவை செய்வதற்கும் பதவியின் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் போதுமான உடல் மற்றும் உள ரீதியில் தகுதியுடையவராக இருக்க வேண்டும்.

7. பிற தகைமைகள் :

- (i) விண்ணப்பதாரர் இலங்கைப் பிரசை ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும் ;
- (ii) விண்ணப்பதாரர் சிறந்த நல்லொழுக்கம் உடையவராக இருத்தல் வேண்டும் ;
- (iv) பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காகத் தேவையான சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்ய வேண்டுமென விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்ற அறிவித்தலில்/ வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினத்தில் அத்தகைமைகளை சகல விதத்திலும் பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.

8. கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை.- அமைச்சரவையின் தீர்மானத்தின் மீது நியமிக்கப்படுகின்ற நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் நடாத்தப்படுகின்ற கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின் மூலம் புள்ளிகள் வழங்கப்படுவதுடன் அப்பரீட்சையின் போதே தகைமைகள் பரீட்சித்துப் பார்க்கப்படும்.

9. நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் முறை :

	புள்ளிகள் வழங்கப்பட வேண்டிய துறைகள்	மொத்தப் புள்ளிகள்	சித்தியடைந்த புள்ளிகள்
1	மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	45	ஏற்புடையதாகாது
2	உள்நாட்டு/வெளி நாட்டுப் பயிற்சிகள்	20	
3	மேலதிக அனுபவம்	30	
4	நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் தற்றுணிப்பின்படி தலைமைத்துவம், ஆளுமை மற்றும் தொலைத் தொடர்புத் திறன்கள்	05	
	மொத்தம்	100	

10. (i) விண்ணப்பம் 22 x 29 செ. மீ. அளவிலான A4 தாளில் தயார்செய்ய வேண்டுமென்பதுடன் 1 தொடக்கம் 14 வரையிலான தலைப்புக்கள் முதலாம் பக்கத்திலும்,

15 தொடக்கம் முடிவடையும் வரையிலான தலைப்புக்கள் இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வகையில் தயார் செய்யப்படுதல் வேண்டும். அதற்கான தகவல்களை தனது கையெழுத்தினாலேயே தெளிவாக உள்ளடக்க வேண்டும். சகல விதத்திலும் சரியாகப் பூர்த்திசெய்யப்படாததுள்ள அடிப்படைத் தகைமைகளைக் கொண்டிராத உரிய திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறுகின்ற மற்றும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைவாக இல்லாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்றைத் தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகவிருக்கும். மேலும் பூர்த்தி செய்யப்படுகின்ற விண்ணப்பம் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு இயைந்ததாக உள்ளதா என விண்ணப்பதாரரால் பரீட்சித்துப் பார்க்க வேண்டுமெனவும் அவ்வாறு இல்லாவிடின் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படுமெனவும் அறிவித்துக்கொள்கிறேன். விண்ணப்பங்கள் இத்துடன் உள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக தயார்செய்ய வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்றமை அறிவிக்கப்படமாட்டாது.

குறிப்பு :

- (அ) விண்ணப்பத்துடன் எந்தவொரு ஆவணமும் அல்லது அதன் பிரதிகள் ;
- (ஆ) வேண்டப்படும்போது ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் அபேட்சகர்களின் விண்ணப்பங்கள் கவனத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
- (ii) அரசாங்க சேவையில்/ மாகாண அரசாங்க சேவையில், அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனங்களில் சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் தமது திணைக்கள/ நிறுவனத் தலைவரினூடாக விண்ணப்பங்களை அனுப்ப வேண்டும்.

11. அமைச்சரவையினால் வழங்கப்படுகின்ற கட்டளைகள், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கை முறை விதிகள் காலத்துக்குக்காலம் அரசாங்க சேவை தொடர்பில் வழங்கப்பட்டுள்ள சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் கடன் இணைக்க சபைத் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்றுச் சேவைகள் வகுதிக்கான ஆட்சேர்ப்பு நடவடிக்கை முறையின் நிபந்தனைகள் இப்பதவிக்காக ஏற்புடையதாகிறது.

அமைச்சரவையின் கட்டளையின் பேரில்,

பத்மசிறி ஜயமான்ன,
செயலாளர்,
நீதி அமைச்சு.

நீதி அமைச்சு,
கொழும்பு 12,
2016, பெப்பருவரி 23.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

நீதி அமைச்சு

கடன் இணைக்க சபைத் திணைக்களத்தின் நிறைவேற்றுச் சேவைகள் வகுதியின் I ஆம் தர செயலாளர் பதவி

இல.
(அலுவலக உபயோகத்துக்காக)

1. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :
----,
முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்தில்) :
----.

- (ஆ) முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :----
முழுப்பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்தில்) :----.
2. நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :----.
3. நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்தில்) :----.
4. தொலைபேசி இல. :----.
- | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
5. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :
- | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
6. ஆணா/ பெண்ணா என்பது :----.
7. பிறந்த திகதி :
- ஆண்டு :

--	--	--	--	--

 மாதம் :

--	--

 திகதி :

--	--
8. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியன்று வயது :
- வருடங்கள் :

--	--

 மாதங்கள் :

--	--

 நாட்கள் :

--	--
9. தேசிய இனம் :----.
10. விவாகமானவரா/ விவாகமாகாதவரா என்பது :----.
11. பட்டப் பின்படிப்பு பற்றிய விபரம் :
- பல்கலைக்கழகம் :----.
- விடயத்துறை :----.
- பட்டம் வழங்கப்பட்ட திகதி :----.
- மொழி மூலம் :----.
12. சட்டத்தரணி ஒருவராக சத்தியப்பிரமாணம் செய்த திகதி :----.
13. சட்டத்தரணி ஒருவராக தொழில் அனுபவம் :
---- வருடங்கள்.
14. சேவையின் அனுபவம் பற்றிய விபரம் :
---- வருடங்கள்.
- (i) தற்போது சேவை செய்யும் பதவி :----.
- (ii) வகுப்பு அல்லது தரம் :----.
- (iii) அத்தரத்திற்கு உயர்வு பெற்ற திகதி :----.
- (iv) பதவியில் நியமனம் பெற்ற திகதி :----.
- (v) அப்பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்ட திகதி :----.
- (vi) சம்பள குறியீட்டு இலக்கம் மற்றும் சம்பள அளவுத் திட்டம் :
----.
- (vii) முன்னைய சேவைக்காலம் பற்றிய விபரம் :----.
- | நிறுவனம் | வகித்த பதவி | சேவைக்காலம்
(..... ஆந் திகதி
தொடக்கம்
..... ஆந் திகதி
வரை) |
|----------|-------------|--|
| 1. | | |
| 2. | | |
15. விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தலின் 4 ஆம் பந்தியின் முழுப்பெயர் தகவல்கள் :
- (i) நிறைவேற்று வகுதியின் முதலாம் தரத்தின் உத்தியோகத்தாரா என்பது :----.
- (ii) நிறைவேற்று வகுதியின் இரண்டாம் தரத்தின் உத்தியோகத்தாராயின் இரண்டாம் தரத்தில் 7 வருட உயிர்ப் பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்திசெய்துள்ளாரா என்பது மற்றும் உரிய சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளாரா என்பது :----.
- (iii) மிகக்கிட்டிய 5 வருட காலத்தில் திருப்திகரமான மட்டத்தை அல்லது உயர் செயலாற்றுகையை வெளிப்படுத்துப்பட்டுள்ளதா ? :----.
- (iv) மிகக் கிட்டிய 5 வருட காலத்தில் ஒழுக்காரத்த தண்டனைக் குட்படுத்தப்பட்டுள்ளாரா ? :----.
16. விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தலின் 9 ஆம் பந்தியின்படி தகவல்கள் :
- (i) -----
- (ii) -----
- (iii) -----
- (iv) -----
- (v) -----
- (vi) -----
- (vii) -----
17. மொழித் தேர்ச்சி (ஏற்புடையதான கூட்டினுள் ✓ அடையாளத்தை இடுக.)
- | | மிகவும் நன்று | நன்று | சாதாரணம் | குறைவு |
|----------|---------------|-------|----------|--------|
| சிங்களம் | | | | |
| தமிழ் | | | | |
| ஆங்கிலம் | | | | |
- விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :
- ஆகிய நான் இதில் குறிப்பிட்டுள்ள சகல தகவல்களும் உண்மையானவை எனவும் சரியானவை எனவும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். நான் அரசாங்க சேவையிலிருந்து விலக்கப்பட்டு அல்லது வினைத் திறமையின்மையின் மீது சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெறச் செய்யப்படவில்லை எனவும், பதவிகளைக் கைவிட்டுச் சென்ற ஒருவராகக் கருதப்படவில்லை எனவும் உறுதிசூறுகின்றேன். இதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் எதுவும் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவை என நான் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்னர் தெரியவருமிடத்து தகுதியற்றவனாவேன் எனவும், தெரிவுசெய்யப்பட்டதன் பின்னர் தெரியவருமிடத்து நடடசுடு எதுவுமின்றி தொழிலிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் எனவும் நான் அறிவேன்.
- ,
- விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.
- திகதி :----.
- திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ் (விண்ணப்பதாரரின் சொந்தக் கோவையின்படி)
- இவ்விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி மத்திய அரசாங்கத்தின் கீழான மாகாண

சபையின் கீழான அமைச்சில்/ திணைக்களத்தில்
..... பதவியொன்றில் சேவை செய்கின்றார் எனவும், மிகக்கிட்டிய 7 வருட காலத்தினுள் அவரது சம்பள ஏற்றங்கள் யாவும் பெற்றுள்ளார் எனவும், அக்காலப் பகுதியினுள் தவறொன்றுக்கு எச்சரிக்கை செய்தல் தவிர எவ்வகையான ஒழுக்காற்றத் தண்டனைக்கும் அவர் உட்படவில்லை என்றும், வர்த்தமானி அறிவித்தலின் 4 ஆம் பந்திக்கமைவாக மிகக்கிட்டிய 5 வருட உயிர்ப்பானதும் திருப்திகரமானதுமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்டுள்ளார் என்றும், வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிட் டுள்ள ஒழுங்குவிதிகளின் பிரகாரம் அவர் இப்பதவிக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ளார் என்றும், இப்பதவிக்காகத் தெரிவுசெய்யப்படுவாராயின் அவரை சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது என்றும் அறிவித்துக் கொள்கிறேன்.

அமைச்சின் செயலாளரின்/ திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும் அலுவலக முத்திரையும்.

பெயர் :-----.

பதவி :-----.

அமைச்சு/ திணைக்களம் :-----.

திகதி :-----.

3-460

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

பாராளுமன்ற மறுசீரமைப்பு மற்றும் மக்கள் தொடர்பாடல் அமைச்சு

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் அதியூயர் வகுப்பு சேவை தரத்தின் களஞ்சிய அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல் - 2015 (வரையறுக்கப்பட்ட)

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் அதியூயர் வகுப்பு சேவை தரத்தின் களஞ்சிய அலுவலர் பதவியில் நிலவும் வெற்றிடத்திற்கு (1) ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளுவதற்காக கீழே தரப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் பிரகாரம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இவ்வறிவித்தலின் இறுதியிலுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தங்கள் திணைக்களத் தலைவரினாடாக கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் “அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், இல. 118, பாக்டர் டனிஸ்ரர் டீ சில்வா மாவத்தை, கொழும்பு 08” எனும் முகவரியை வந்தடையுமாறு பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும். கடிதவுறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் “அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் அதியூயர் சேவை தரத்தின் களஞ்சிய அலுவலர் பதவிக்கான வெற்றிடத்தை நிரப்புதல் - 2015” எனத் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். மேலும், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட வசனத்தை சிங்கள விண்ணப்பப்படிவங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

(அ) விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் திகதி 2016.04.18 ஆகும்.

குறிப்பு.- விண்ணப்பப்படிவமொன்று அல்லது அது சம்பந்தமான ஆவணமொன்று தபாலில் தொலைந்துவிட்டதெனும்

அல்லது தாமதத்துவிட்டதெனும் முறைப்பாடுகள் எதுவும் கருத்திற்கொள்ளப்பட மாட்டாது. விண்ணப்ப முடிவுத் திசுவரை விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தாமதத்தினால் ஏற்படும் இடர்களை தாங்களே பொறுப்பேற்க வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுத் திசுக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் பொறுப்பேற்கப்பட மாட்டாது. முழுமையாகப் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

1. சேவையில் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும் விதம்.- கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் மீது தகைமைகளைப் பரீட்சித்ததன் பின்னர், கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையின்போது பெறப்படும் மொத்தப் புள்ளிகளில் அதிகக்கூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றுள்ள தகைமைகளையுடைய விண்ணப்பதாரிகள் இப்பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்படுவர். கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையின்போது தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்படும். பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவதற்காகத் தேவைப்படும் முதன்மை தகைமைகளுக்காக கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். நியமிக்கப்படும் பதவி எண்ணிக்கை மற்றும் நியமனம் செயற்படும் திகதி அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைக்கமைய தீர்மானிக்கப்படும்.

2. சம்பள அளவுத்திட்டம்.- இப்பதவி பொது நிருவாக சுற்றிக்கை இல. 06/2006 ஏ ஐக் கொண்ட சம்பள சுற்றிக்கைக்கமைய MN7-2006A - ரூபா 20,030 - 11 X 365 - 18 X 500 - ரூபா 33,045 (மாதாந்த) சம்பள அளவுத்திட்டத்திற்கு உரித்துடையதாகும்.

3. சேவையில் ஈடுபடுத்துவதற்கான நியதிகள் :

- இப்பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதாகும். விதவைகள்/தபுதாரி, அநாதைகள் ஓய்வூதிய நியதித்திற்குப் பாங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும் ;
- பொது நிர்வாகச் சுற்றிக்கை இல. 01/2014 மற்றும் அதற்கு இடையே விவானவான சுற்றிக்கைக்கமைய உரிய மட்டத்தில் மொழித்தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;
- அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டமை ஒழுங்கமைப்பு ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபனக் கோவைக்கும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் திணைக்களத்தில் நடைமுறையிலுள்ள ஏனைய கட்டளைகளுக்கும் இப்பதவி ஆட்பட்டதாகும் ;
- தமக்கு அளிக்கும் பதவியின் கட்டமைகளைக் குறித்த திகதியில் பொறுப்பேற்கத் தவறுகின்ற மற்றும்/அல்லது நியமிக்கப்பட்ட பதவியின் கட்டமைகளைப் பொறுப்பேற்க மறுக்கின்ற அல்லது காலந்தாழ்த்துகின்ற விண்ணப்பதாரிகளின் நியமனங்கள் இரத்துச்செய்யப்படுவதற்கு இடமுண்டு.

4. தகைமைகள் :

(அ) **கல்வித் தகைமைகள் :**

- க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் கணிதம்/ எண்கணிதம், சிங்களம்/ தமிழ் உட்பட நான்கு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஆறு (6) பாடங்களில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

(ii) க. பொ. த. (உ. த.) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் எல்லாப் பாடங்களிலும் (பொது சாதாரண பரீட்சையைத் தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். பழைய பாடத்திட்டத்தில் மூன்று (3) பாடங்களில் சித்திபெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும் ;

(iii) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் ஏதேனும் ஓர் சந்தர்ப்பத்தில் ஆங்கில மொழியில் அதிவிசேட சித்தி அல்லது ஏ தரத்தில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) தொழில்சார் தகைமைகள்.- விநியோகம்/களஞ்சிய அறை நிர்வாகம் பற்றியோ அல்லது களஞ்சியப்படுத்தல் பற்றியோ அங்கீகரிக்கப்பட்ட உள்நாட்டு அல்லது வெளிநாட்டு நிறுவகமொன்றில் ஆகக்குறைந்தது ஒரு மாதத்திற்குக் குறையாத பாடநெறி பின்பற்றிய சான்றிதழொன்று பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(இ) அனுபவம் :

(i) விநியோகம்/ களஞ்சியறை நிர்வாகம் பற்றி ஆகக்குறைந்தது பத்து (10) வருட அனுபவம் இருத்தல் வேண்டும் ;

(ii) அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் I ஆந் தரத்தில் ஏழு (7) வருடம் செயலாற்றியிருத்தல்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட (இ) இன் I மற்றும் II ஆம் பந்திகளின் காரணிகளை நிரூபித்தல் தற்போது சேவையாற்றும் அமைச்சின் அல்லது திணைக்களத்தின் தலைவரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சுடிதம் மூலமாகும்.

(ஈ) உடற்தகைமைகள்.- எல்லா விண்ணப்பதாரிகளும் இலங்கையின் எப்பாகத்திலும் சேவையாற்றுவதற்கும் கடமைகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் ஏற்ற உடல் மற்றும் உளநலத் திறமை பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

(உ) வயதெல்லை.- ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவது அரசாங்க சேவை தரத்திலுள்ளவர்களுக்கிடையிலாகையால், வயதெல்லை ஏற்புடைத்தாகாது ;

(ஊ) ஏனைய தகைமைகள் :

(i) விண்ணப்பதாரிகள் சிறந்த நடத்தை உள்ளவராக இருத்தல் வேண்டும் ;

(ii) பத்து வருடத்திற்குக் குறையாத திருப்தியான சேவையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும் (அரசாங்க சேவையில் எவ்வித தண்டனைக்கும் ஆளாகாதவராக இருத்தல் வேண்டும். இதனைத் தற்போது சேவையாற்றுகின்ற அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின் தலைவரிடமிருந்து பெறப்பட்ட சுடிதம் மூலம் நிரூபித்தல் வேண்டும்) ;

(iii) பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்காகத் தேவைப்படும் சகல தகைமைகளையும் விண்ணப்ப முடிவுத் திசுதியன்று எல்லாவிதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

5. கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சை.- புள்ளிகள் வழங்கும் விதம்- நேர்முகப் பரீட்சையின்போது பின்வருமாறு புள்ளிகள் வழங்கப்படும் :

புள்ளிகள் வழங்கப்படும் பிரதான தலைப்பு	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்
1. மேலதிக சேவை அனுபவம் அரசாங்க முகாமைத்துவ சேவை I ஆம் தர சேவைக்காலத்தில் 7 வருடங்களுக்கு மேல் அதிகாரிக்கும் ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 2 புள்ளிகள் வீதம்	30
2. விநியோகம்/ களஞ்சிய அறை நிர்வாகம் பற்றிய மேலதிக அனுபவம் விநியோகம்/ களஞ்சிய அறை நிர்வாகம் பற்றிய அனுபவம் 10 வருடங்களுக்கு மேல் அதிகாரிக்கும் ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 2 புள்ளிகள் வீதம்	20
3. மேலதிக தொழில்சார் தகைமைகள் முதன்மை தகைமைகளுக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் பாடநெறிக்கு மேலதிகமாகவுள்ள அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசாங்க நிறுவகத்தில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட- * விநியோகம்/ களஞ்சிய அறை நிர்வாகம் அல்லது களஞ்சியப்படுத்தல் பற்றிய சான்றிதழ் பாடநெறி ஒன்றிற்காக - 5 புள்ளிகள் * டிப்ளோமா அல்லது அதற்கு மேலதிகமான பாடநெறி ஒன்றிற்காக - 10 புள்ளிகள்	15
4. ஆங்கில மொழித் திறன் அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவக மொன்றில் பெறப்பட்ட- * 12 மாதங்களுக்குக் குறையாத பாடநெறி ஒன்றுக்கு - 15 புள்ளிகள் * 6 மாதங்களுக்குக் குறையாத பாடநெறி ஒன்றுக்கு - 10 புள்ளிகள் * 3 மாதங்களுக்குக் குறையாத பாடநெறி ஒன்றுக்கு - 5 புள்ளிகள்	15

புள்ளிகள் வழங்கப்படும் பிரதான தலைப்பு	ஆசுக்கடியு புள்ளிகள்
5. தகவல் தொழில்நுட்பவியல் திறமை அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் பெறப்பட்ட-	15
* 12 மாதங்களுக்குக் குறையாத பாடநெறி ஒன்றுக்கு - 15 புள்ளிகள்	
* 6 மாதங்களுக்குக் குறையாத பாடநெறி ஒன்றுக்கு - 10 புள்ளிகள்	
* 3 மாதங்களுக்குக் குறையாத பாடநெறி ஒன்றுக்கு - 5 புள்ளிகள்	
6. நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டப்படும் திறமை	5
மொத்தம்	100

6. கவனிக்க வேண்டியது.- அரசாங்க சேவையிலுள்ள சகல விண்ணப்பதாரிகளும் தங்கள் அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின்/ நிறுவனத்தின் தலைவரிடாக தங்கள் விண்ணப்பத்தை அனுப்பி வைப்பதுடன் தங்கள் அமைச்சின்/ திணைக்களத்தின்/ நிறுவனத்தின் தலைவரிடால் தங்கள் கையொப்பத்தைச் சான்றுப்படுத்தி அனுப்பிவைக்க பொறுப்புள்ளவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை நிரூபிக்காகத் தேவைப்படும் ஆவணங்களை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு வரும்போது கட்டாயமாக கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

7. உண்மையற்ற தகவல்களை வழங்குவதற்கான தண்டனை.-

விண்ணப்பதாரியொருவர் தான் சமர்ப்பித்துள்ள ஏதேனும் தகவல் உண்மையற்றதென தெரிந்தும் சமர்ப்பித்திருப்பது தெரியவரின்/ அவ்வாறல்லாது ஏதேனும் முக்கிய தகவலை அவர் வேண்டுமென்றே ஒழித்திருப்பின் அவரை சேவையிலிருந்து விலக்க இடம் உண்டு.

8. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கடமை ஒழுங்கமைப்பு விதிகள், காலத்திற்குக்காலம் அரசாங்க சேவை தொடர்பாக விநியோகித்துள்ள சுற்றறிக்கை மற்றும் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் அதியுயர் வகுப்பு சேவை தரத்தின் களஞ்சிய அலுவலர் பதவிக்கான ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும் விதிகள் மற்றும் அதற்குச் செய்யப்பட்டுள்ள திருத்தங்களின் நியதிகள் இப்பதவிக்கு உரித்துடையதாகும்.

9. இவ்வொழுங்குகளில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் காரணிகள் இருப்பின், அது தொடர்பாக அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

வஜிர நாரம்பணாவ,
செயலாளர்,

பாராளுமன்ற மறுசீரமைப்பு மற்றும்
மக்கள் தொடர்பாடல் அமைச்சு.

பாராளுமன்ற மறுசீரமைப்பு மற்றும்
மக்கள் தொடர்பாடல் அமைச்சு,
2016, பெப்படுவரி 09.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்

முகாமைத்துவ உதவியாளர் அதியுயர் வகுப்பு சேவைத் தரத்தின் களஞ்சிய அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல் - 2015 (வரையறுக்கப்பட்ட)

- பிரத்தியேக தகவல்கள் :
 - முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.
 - உ-ம் : (SILVA, A.B.)
 - முழுப்பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.
 - முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :----.
 - நிரந்தர விலாசம் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.
 - நிரந்தர விலாசம் (சிங்களத்தில்/ தமிழில்) :----.
 - பால் (ஆண்/ பெண்) :----.
 - விவாகமானவரா ? விவாகமானவரா ? :----.
 - தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.9 பிறந்த திகதி :

ஆண்டு :

--	--	--	--

 மாதம் :

--

 திகதி :

--

1.10 விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்று வயது :

வருடங்கள் :

--	--	--

 மாதங்கள் :

--	--

 நாட்கள் :

--	--

1.11 தொலைபேசி-

அலுவலகம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

பிரத்தியேகம் :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. அரச சேவை பற்றிய தகவல்கள் :

2.1 ஆரம்ப நியமனத் திகதி :----.

2.2 பதவி :----.

2.3 திணைக்களம் :----.

2.4 விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்று அரசாங்க சேவையின் முழுச் சேவைக்காலம் :----.

2.5 முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கான நியமனத் திகதி :----.

2.6 விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்று முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கான சேவைக்காலம் :----.

2.7 தற்போது சேவையாற்றும் திணைக்களம் :----.

2.8 சேவையாற்றும் பிரிவு :----.

3. தகைமைகள் பற்றிய தகவல்கள் :

3.1 கல்வித் தகைமைகள் :

3.1.1 க. பொ. த. (சா. த.)

ஆண்டு :----. சுட்டிலக்கம் :

பாடம்	தரம்	பாடம்	தரம்
.....
.....
.....
.....

3.1.2 மேலே குறிப்பிடப்பட்ட வேளையில் ஆங்கில மொழிக்கான அதிவிசேட சித்தி அல்லது ஏ தரத்தினாலான சித்தி பெறவில்லையாயின், அவ்வாறு பெறப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பம் :-----
ஆண்டு :-----
சுட்டிலக்கம் :-----

3.1.3 க. பொ. த. (உ. து.) பரீட்சை :

ஆண்டு :----- சுட்டிலக்கம் :-----

பாடம்	தரம்
.....
.....
.....
.....

3.2 அனுபவம் :

- (i) விநியோகம் மற்றும் களஞ்சிய அறை நிர்வாகம் பற்றிய அனுபவம் :
----- வருடங்கள் .
(அமைச்சு/திணைக்களத் தலைவரின் கடிதம் மூலம் சமர்ப்பிக்க முடியும்/ முடியாது)
- (ii) அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் I ஆந் தரத்தில் செயலாற்றிய சேவைக்காலம் :-----
(அமைச்சு/திணைக்களத் தலைவரின் கடிதம் மூலம் சமர்ப்பிக்க முடியும்/ முடியாது)

3.3 தொழில்சார் தகைமைகள்.- விநியோகம்/ களஞ்சிய அறை நிர்வாகம் அல்லது களஞ்சிய முகாமைத்துவம் பற்றி பின்பற்றிய பாடநெறி
(அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தின் சான்றிதழ் மூலம் நிரூபித்தல் வேண்டும்.)

தொடர் இல.	பாடநெறியின் பெயர்	கல்வி சுற்ற நிறுவகம்	பாடநெறியின் காலம்

3.4 ஏனைய தகைமைகள்.- அமைச்சு/திணைக்களத் தலைவரிடமிருந்து 10 வருடத்திற்குக் குறையாத காலப்பகுதியின் திருப்திகரமான சேவைச் சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்க முடியும்/ முடியாது.

3.5 தகவல் தொழில்நுட்பவியல் திறமை.- தகவல் தொழில் நுட்பவியல் பற்றி பின்பற்றியுள்ள பாடநெறிகள், பின்பற்றிய நிறுவகங்கள், பாடநெறியின் காலப்பகுதிகளைக் குறிப்பிடுக :
.....
.....
.....
(அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தின் சான்றிதழ் மூலம் நிரூபித்தல் வேண்டும்.)

3.6 ஆங்கில மொழித் திறன் :
மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள 3.1.1 மற்றும் 3.1.2 இற்கு மேலதிகமாகவுள்ள திறன் :
ஆங்கில மொழி பற்றி பின்பற்றியுள்ள பாடநெறிகள், பின்பற்றிய நிறுவகங்கள், பாடநெறியின் காலப்பகுதிகளைக் குறிப்பிடுக :
.....
.....
.....
(அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தின் சான்றிதழ் மூலம் நிரூபித்தல் வேண்டும்.)

4. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :
இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் எனது அறிவுக்கெட்டிய வரையில் உண்மையானதும் பிழையற்றதும் என உறுதியுரைக்கிறேன் என்றும் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் இணையத் தளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் அதியுயர் வகுப்பு சேவைத் தரத்தின் களஞ்சிய அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும் விதிக்களுக்கமைய இப்பதவிக்கு விண்ணப்பிப்பதற்குத் தேவையான தகைமைகள் என்னால் பூர்த்திசெய்யப்பட்டுள்ளனவென்றும் உறுதியுரைக்கிறேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----

5. திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ் மற்றும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தைச் சான்றுப்படுத்தல் (அறிவித்தலின் 6 இன் பிரகாரம் இருத்தல் வேண்டும்) :

இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கும்
(பதவி) (முழுப்பெயர்)
..... அமைச்சு/ திணைக்களத்தில் சேவையாற்றுகிறார் எனவும் அவர் இப்பதவிக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கான சகல தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ளார் எனவும் அவரின் கையொப்பத்தை என் முன்னிலையில் இட்டார் எனவும் நான் சான்றுப்படுத்துகிறேன். அவர் இப்பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவாராயின், அவரை தற்போது வகிக்கும் பதவியிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது எனவும் இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

-----,
அமைச்சு/ திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பெயர் :-----

பதவி :-----

முகவரி :-----

(பதவி முத்திரை மூலம் சான்றுப்படுத்தவும்.)

திகதி :-----

3-549

நீதிச்சேவை ஆணைக்குழு

பின்வரும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரதேசங்களில் நிலவும் "சாதி" பதவி வெற்றிடங்களுக்கு ஆட்களைச் சேர்த்துக் கொள்வதற்காக முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்துச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 115) கீழ் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

14. விண்ணப்பதாரிக்கு முன்லிம் சட்டம் பற்றிய அறிவுண்டா ? :

ஆம்	
-----	--

இல்லை	
-------	--

15. விவாகமானவரா ? :

ஆம்	
-----	--

இல்லை	
-------	--

16. மனைவி உயிருடன் இருக்கின்றாரா ? :

ஆம்	
-----	--

இல்லை	
-------	--

17. முன்னைய, தற்போதைய தொழில்கள் (திசுதி விபரங்களுடன்) :

முதல்	வரை	தொழில்	இடம்

18. விண்ணப்பதாரிக்குரிய சொத்துக்களின் பெறுமதி :

ரூ.	
-----	--

19. மாதாந்த வருமானம் :

ரூ.	
-----	--

20. கடன்கள் இருப்பின் தொகை விபரம் :

ரூ.	
-----	--

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 :
தொழில் :	தொழில் :
உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :	உம்மையறிந்துள்ள காலப்பகுதி :

இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மையானவை எனவும் சரியானவை எனவும் உறுதி மொழிகின்றேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திசுதி :-----.

குறிப்பு.- அனைத்து சான்றிதழ்களினதும் பிரதிகளை இத்தோடு இணைக்கவும்.

3-527

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

இணைப்பு

திருத்தம்

கடற்றொழில், நீரியல் வளங்கள் திணைக்களம்

கடற்றொழில், நீரியல் வளங்கள் திணைக்களத்தின் (தொடர்புடைய அலுவலர் சேவைத் தொகை) கடற்றொழில் அலுவலர் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை - 2015

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட திறந்த போட்டிப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பம் கோரியமை சம்பந்தமாக 2016.03.04 ஆந் திசுதிய 1957 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட 03-179 ஆம் இலக்க வர்த்தமானி அறிவித்தல் சம்பந்தமாக -

அந்த வர்த்தமானி அறிவித்தலில் உட்படுத்திய விண்ணப்பப் படிவத்தின் முதற் பக்கத்தின் மேற்பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்ட

“பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி” எனும் பகுதிக்கு அடுத்து பின்வரும் தகவலை உட்படுத்தி திருத்தம் செய்யப்படுகிறது :-

விண்ணப்பதாரர் பரீட்சைக்குத் தோற்ற எதிர்பார்க்கும் நகரம் மற்றும் நகரங்களின் இல. :

நகரம்	நகரங்களின் இல.

(வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட நகரங்களின் விபரங்களைக் கடைப்பிடிக்கவும்.)

பணிப்பாளர் நாயகம்,
கடற்றொழில், நீரியல் வளங்கள் திணைக்களம்.

2016, மார்ச் 4.

3-548