

(V) வேலைக்கட்டுப்பாடு, ஆளணிகள் பற்றிய பரிசோதனைகளை அறிக்கையிடும் முறைகள், செயற்பாடுகளின் பலன்களைப் புள்ளிவிபரங்களின்படி அளவிடல்.

(vi) அலுவலகத்தின் தள அமைப்பும், சுற்றுப்புற எல்லையும், அலுவலக வளவைப் பேணல், அலுவலக தள அமைப்பு, அலுவலகத் தளபாடங்கள், அலுவலக உபகரணங்கள் மற்றும் சுத்தத்திற்கு உரிய நிர்வாகத் திட்டங்கள், பாதுகாப்பு உள்வெளிச்சம், காற்றோட்டம் மற்றும் அலுவலகங்களின் பாதுகாப்பு பற்றிய ஏற்பாடு.

B கணக்கு வைக்கும் முறைகள் :

(i) ஆண்டு மதிப்பீடுகள் - ஆண்டு மதிப்பீடுகளும் வரவுசெலவுத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் பற்றிய நடவடிக்கை முறையும், நி. ஒ. 71 இன் கீழ் குறைநிரப்பி மதிப்பீடுகள் பற்றிய நடவடிக்கை முறைகள், செலவுக் கட்டுப்பாடு, பணத்தைச் செலவு செய்வதற்கும் கொடுப்பனவு செய்வதற்கும் அதிகாரமளித்தல்.

(ii) பொருட்களின் மீதான கட்டுப்பாடு, வழங்கல்களை மதிப்பீடு செய்யும் முறைகள், பொருட்களைப் பதிதலும் பணம் அறவிடுதலும் பரிசோதித்தலும்.

(iii) அரசு கணக்குக் குழு, பொதுத்திறைசேரி மற்றும் கணக்காய்வாளர் அதிபதியின் பணி.

C தாபன அலுவல்கள் :

(i) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினதும் அரசாங்க நிர்வாக அமைச்சினதும் பணிகள், அரசு சேவைக்கு சேர்த்துக்கொள்ளல் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள், பல சேவைகள் பற்றிய பிரமாணக் குறிப்புகள், சேவை நிபந்தனைகள், தகுதிகாண் நிலை, சேவையில் நிரந்தரப்படுத்தல், சம்பள ஏற்றங்கள், பதவி உயர்வுகள், ஓய்வுபெறல்கள், இராஜினாமாச் செய்தல்கள்.

(ii) ஊழியர்களைத் தெரிவுசெய்தலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தலும் உளச்சார்பு பரீட்சைகள், காரணிப் பரீட்சைகளை நடாத்தும் தொழில்நுட்பம் சார்ந்த முறைகள்.

(iii) தனிநபர் அறிக்கைகள், வரலாற்றுத்தாள்கள், ஊழியர்களை நியமனம் செய்தலும் இடமாற்றம் செய்தலும்.

(iv) ஆளணி நலனோன்புகை சேவை ஓய்வூதியங்கள் மற்றும் பணிக்கொடைகள்

(V) பல வகுதிகளைச் சேர்ந்த அரசு ஊழியர்கள் வேலை செய்கின்ற நேரங்கள்.

(vi) திடீர் விபத்து விடுமுறைகள், கயரோகத்திற்கான விடுமுறை முதலிய விசேட விடுமுறைகள் அடங்கலாக அரசு சேவையில் உள்ள விடுமுறைகள்.

(vii) அரசு அலுவலர்கள் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமான கடன்களும் முற்பணங்களும்.

(viii) அரசு அலுவலர்களுக்கு பிணை வைத்தல்.

(ix) தொழில்சங்கங்களின் பணிகள்.

(X) அரசு அலுவலர்களின் குற்றம் குறைகள் பற்றிய முறைகள்.

குறிப்பு.- தாபனச் சுற்றறிக்கைகள், தாபன விதிக்கோவையின் II ஆம் தொகுதியின் பொது நடத்தை மற்றும் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை முறைகள் பற்றிய அறிவு பரீட்சார்த்திகளிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

3. தகைமைகள் :- விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித்திகதியில் பரீட்சார்த்திகள் பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்திருக்க வேண்டும்:-

(அ) கிராம அலுவலர் சேவையின் தரம் II இல் 10 வருடங்கள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும். அரசியல் காரணங்களின் பேரில் 1977 ஆம் ஆண்டில் தொழில்களை இழந்து 1995 ஆம் ஆண்டில் மீளச் சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட அலுவலர்கள் 10 வருடச் சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டியதில்லை. எனினும் இந்த அலுவலர்கள் மீள் சேவைக்கு அமர்த்தப்பட்ட திகதியில் இருந்து திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டியதுடன் அக்காலத்திற்குள் எல்லா சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

(ஆ) இறுதி 5 ஆண்டுகளுக்குரிய சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

4. சம்பள அளவுத்திட்டம் :-

(i) அதி உயர் தரத்திற்கான சம்பள அளவுத்திட்டம் பின்வருமாறு :- ரூபா 1,33,380 - 1 X 2,460 - 15 X 3,480 - ரூபா 1,88,040.

(ii) பதவி உயர்த்தப்படும் அலுவலர்கள் தாபன விதிக்கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 5 ஆம் பிரிவுக்கும் அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இல. 11/94 மற்றும் 7/2000 ந்கும் அமைவாக செய்யப்பட்ட திருத்தங்களின்படி இச்சம்பள அளவுத்திட்டத்தின் சம்பளப் படிநிலையில் அமர்த்தப்படுவர்.

5. விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளல் :- (i) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப்பதிரம் ஒன்று இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர்கள் மாதிரிப்படிவ உருவிற்கு அமைவாக மட்டுமே தத்தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். விண்ணப்பங்களை A 4 அளவிலான ஒரு தாளில் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். 01 தொடக்கம் 07 இலக்கங்கள் வரையில் அதன் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனையவை அடுத்த பக்கங்களிலும் உள்ளடங்கும் வகையில் தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். விண்ணப்பங்களை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக் கொள்ளலாம். எனினும் அவற்றை விண்ணப்பதாரர்களின் சுய கையெழுத்தில் இதில் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களின்படி சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்திசெய்ய வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பங்களை இரு பிரதிகளாக தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். அதன் ஒரு பிரதியைத் தனது பெயர்வழிக்கோவையில் உள்ளடக்குவதற்காக பிரதேச செயலாளருக்கும் மற்றைய பிரதியைப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கும் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

(iii) அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும் தமது விண்ணப்பங்களைத் தாம் சேவையாற்றுகின்ற பிரிவுக்கு உரிய பிரதேச செயலாளர் ஊடாக

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம்,  
பெலவத்த, பத்தரமுல்ல எனும் முகவரிக்கு 2005.08.05 ஆந் திகதி  
அல்லது அதற்கு முன் கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத்தபாலில் அனுப்ப  
வேண்டும்.

(iv) விண்ணப்பங்களை வைத்து அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் முலையில் “திறமை அடிப்படையில் கிராம அலுவலர் அதிசயர் தரத்திற்கு தரமுய்ந்தும் போட்டியுப் பரீட்சை - 2005” எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

(V) விண்ணப்பத்துடன் எதுவித ஆவணமோ அல்லது ஆவணத்தின் பிரதியையோ இணைத்தல் ஆகாது. எனினும் தாம் குறிப்பிட்டுள்ள, அதே போன்று தமது தகைமைகளை நிரூபிக்கும் ஆவணங்களைக் கேட்கும் போது சமர்ப்பிப்பதற்குத் தயாராக வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

6. **பரீட்சைக் கட்டணம்.-** பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 300 ஆகும். இக்கட்டணத்தை ஏதாயினும் ஒரு அஞ்சல் அலுவலகத்தில் செலுத்திப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் பேரில் பெற்றுக்கொள்ளும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தின் உரிய கூட்டினுள் ஒட்டி (பற்றுச்சீட்டு இலக்கம், திகதி மற்றும் அஞ்சல் அலுவலகத்தைக் குறிப்பிட்டு) விட வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் கட்டணங்கள் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது. பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்துவதற்காக காசுக்கட்டளைகளோ அல்லது முத்திரைகளோ ஏற்றுக்கொள்ளப் படமாட்டாது.

7. பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல் :- (i) விண்ணப்பங்களைச் சமர்ப்பித்துள்ள எல்லா விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் பரீட்சை நடாத்தப்படும் திகதியை அறிவித்து அனுமதி அட்டைகளை வழங்குவார். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவர்களின் அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அனுமதி அட்டையின்றி பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பிரவேசிக்கவோ பரீட்சைக்குத் தோற்றவோ அவர்களுக்கு அனுமதி வழங்கப்படமாட்டாது.

(ii) பரீட்சார்த்திகள் யாவரும் அரச வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்படும் பரீட்சை விதிமுறைகள் பற்றி அறிந்திருக்க வேண்டியதுடன் அவற்றைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

(iii) பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக்குத் தோற்றக் கூடியதாக திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகபூர்வ விடுமுறைகளை வழங்குவர். பிரயாணச் செலவுகள் செலுத்தப்படமாட்டாது.

(iv) அடையாள அட்டைகள்.- பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிறுப்பிக்க வேண்டும். அதன்படிபட்டு பின்வரும் அலுவலங்களில் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படுமா :

(அ) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட ஆளடையாள அட்டை.

(ஆ) 5 ஆண்டுகளுக்குள் பெறப்பட்ட ஒரு செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு (பாஸ்போர்ட்).

(இ) அஞ்சல் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட செல்லுபடியான ஒரு ஆளடையாள அட்டை.

8. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பரீட்சார்த்திகள் யாவருக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்படும். எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சை திகதிக்கு குறைந்தபட்சம் 7 நாட்களுக்கு முன்னராவது அனுமதி அட்டை கிடையாவிட்டால் அதுபற்றி பின்வரும் விபரங்களூடன் “பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம், செபைவத்த, பத்தரமுல்ஸ்” எனும் முகவரிக்கு உடன் அறிவிக்க வேண்டும். (தந்தி முகவர்: “எக்ஸாம்ஸ்,” பத்தரமுல்ஸ்)

(i) பரீட்சையின் பெயர் ;

(ii) விண்ணப்பதாரியின் முழுப் பெயர் ;

(iii) பூரண முகவரி ;

(iv) அஞ்சல் அலுவலகம், பதிவுசெய்யப்பட்ட இலக்கமும் அனுப்பிய திகதியும்.

9. அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் விதிப்பின்படி இவ்வறிவித்தல் வெளியிடப்படுகிறது.

டி. திசாநாயக்க,  
செயலாளர்,

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 7,  
2005, யூன் 16.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கிராம அலுவலர் சேவையின் அதியுயர் தரத்திற்கு பதவி  
உயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை -  
2005

(இல. 1 தொடக்கம் 7 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் இல. 8 இலிருந்து எதிர்ப்பக்கங்களிலும் உள்ளடக்க வேண்டும்.)

பரீட்சை இல. :

(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

சேவைபுரியும் மாவட்டம் :-----.

பகுதி I

(முக்கியம். விண்ணப்பங்கள் சரியாகவும் தெளிவாகவும் விண்ணப்பதாரரின் சொந்தக் கையெழுத்தில் பூர்த்திசெய்யப்படல் வேண்டும்.)

1. (i) (அ) பெயர் :-----.

(முதல் எழுத்துக்களுடன் சிங்களத்தில்/ தமிழில்)

(ஆ) ஃர்டு : -----.

(முதல் ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு)

(ii) முதல் ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு ஃர்டு : -----.

2. (i) அலுவலக முகவரி : -----.

(ii) அனுமதிப்பத்திரம் அனுப்பிவைக்க வேண்டிய முகவரி : -----.  
(ஆங்கிலத்தில்)

3. சேவை நிலையம் அமைந்துள்ள மாவட்டம் :-

4. பரீட்சைக்குத் தேர்ந்தும் மொழி மூலம் :-

சின்களம் - S

தமிழ் - T

ஆங்கிலம் - E

5. (i) பிரதேச செயலகப் பிரிவும் இலக்கமும் : -----.

(ii) கிராம அலுவலர் பிரிவும் இலக்கமும் : -----.

6. பிறந்த திகதி :-

ஆண்டு : -----, மாதம் : -----, திகதி : -----.

7. (i) தற்போது வசிக்கும் பதவி, நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதி/  
உள்ளீர்க்கப்பட்ட திகதியும் கடித இலக்கமும்) : -----.

(ii) சேவைக்காலம் :-

வருடங்கள் : -----, மாதங்கள் : -----, நாட்கள் : -----.

8. கிராம அலுவலர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தராக இருந்தால் அது பற்றிய விபரங்கள் (சம்பந்தப்பட்ட பந்தியை மட்டும் பூர்த்தி செய்க) : -----.

(அ) கிராம அலுவலர் சேவைக்கு முன் விதானையாளர் சேவையில் இருந்திருந்தால் அதில் சேர்ந்த திகதி : -----.  
சேவைக்காலம் : -----.

உட்சேர்ந்த சேவை	உட்சேர்ந்த திகதி	சேவைக்காலம்
(ஆ) விசேட சேவைகள் அலுவலர் சேவை		
(இ) செய்கை அலுவலகச் சேவை		
(ஈ) விவசாய விஸ்தரிப்பு சேவை		
(உ) அதற்குச் சமமான வேறு சேவையொன்று		

9. நீங்கள் அரசு கரும மொழிக்கொள்கையின் பொருட்டு முன்னர் சேவையில் சேர்ந்தவரா/புதிதாகச் சேர்ந்தவரா ? : -----.

10. (i) சேவைக்காலத்தில் அனைத்து சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப்பெற்றுள்ளீர்களா ? : -----.

(ii) இல்லாவிடின் விபரங்களைத் தருக : -----.

11. கூட்டுத்தாபனமொன்றின் அல்லது வேறு ஏதேனுமொரு சேவைக்கு நீங்கள் தற்போது விடுவிக் கப்பட்டிருப்பின் விபரங்களைக் குறிப்பிடவும் : -----.

12. நீங்கள் வெளிநாட்டுத் தொழில் அல்லது வேறு விடயம் பொருட்டு சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெற்றிருந்தால் விபரங்களைக் குறிப்பிடுக : -----.

**முக்கியம்** :- வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தி அஞ்சல் அலுவலகத்தால் பெறப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினைக் கழராதவாறு ஒட்டிவிடவும் : -----.

தொகை : -----, ரூபா : -----.

..... ஆகிய என்னால், மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் இத்தால் உறுதிமொழிகின்றேன். மேலும் என்னால் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பொய்யானவை எனக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் இச்சேவையின் தரம் I க்கு பதவி உயர்த்துவதற்கான எனது உரித்துக்களை கவனிக்காது விடுவதற்கும், எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுப்பதற்கும் முடியுமென்பதை நான் நன்கு அறிவேன். அவ்வாறு நடவடிக்கை எடுப்பதை நான் ஆட்சேபிக்கமாட்டேன்.

.....  
அலுவலரின் கையொப்பம்.

திகதி : -----.

## பகுதி II

பிரதேசச் செயலாளர் பூர்த்திசெய்ய வேண்டும். -

(i) திரு./ திருமதி/ செல்வி .....  
மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் அவரின் பெயர் வழிக் கோவையுடன் ஒப்பமிட்டுப் பார்க்கப்பட்டதுடன் அவை சரியானவை என்றும்,

(ii) அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கும் எண்ணம் இல்லையென்றும்,

(iii) உடன் முந்திய ஐந்து ஆண்டுக் காலத்திற்குள் அவரின் சேவை திருப்திகரமாக இருந்ததென்றும் ..... ஆந் திகதி தொடக்கம் கிராம அலுவலர் தரம் II இற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளார் என்றும் இத்துடன் சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பத்தின் பிரதி அலுவலரின் பெயர் வழிக்கோவையில் இணைக்கப்பட்டுள்ளது என்றும்  
சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

.....  
பிரதேச செயலாளர்.

பெயர் : -----.

பதவிப் பெயர் : -----.

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை : -----.

திகதி : -----.

(பொருத்தமற்ற சொற்களைக் கீறிவிடவும்)

மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் பேரில் கிராம  
அலுவலர் சேவையின் தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்தும்  
பரீட்சை - 2005

கிராம அலுவலர் சேவையைச் சேர்ந்த பின்வரும் தகைமைகளுடைய கிராம அலுவலர்களை குறித்த சேவையின் தரம் இக்கு பதவி உயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் 2005, நவம்பர் மாதம் நடாத்தப்படும் ஒரு எழுத்துப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் பேரில் பரீட்சார்த்திகள் தரம் I இற்கு நியமனம் செய்வதற்காக தெரிவு செய்யப்படுவர். அதற்காக எழுத்துப் பரீட்சைக்குரிய உரிய ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் குறைந்த பட்சம் 40 வீத புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் தகைமைகளை பரிசோதிப்பதற்காக ஒரு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். நிரவாக மாவட்டங்கள் மட்டத்தில் தோற்றுகின்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை கவனத்திற் கொண்டு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் பரீட்சை நடாத்தப்படும் நிலையங்கள் பெயர் குறிக்கப்படும்.

3. மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைத் திட்டம்.-பரீட்சார்த்த  
திகள் பின்வரும் பாடங்களுக்குத் தோற்ற வேண்டும் :-

- (i) பொது விவேகம் - 1 மணித்தியாலம் (100 புள்ளிகள்)  
(ii) தொழில்சார் அறிவு - 1 1/2 மணித்தியாலம் - 100 புள்ளிகள்

4. பாடவிதானம் :

- (i) பொது விவேகம் :-  
பரிட்சார்த்தியின் எண்கள் மீதான ஆற்றல்கள், மொழித்திறன், பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும் திறன், தர்க்க ரீதியாக நியாயம் காணும் ஆற்றல் ஆகியவை உட்பட பொது விவேகத்தை அளவிடும் வகையில் தயாரிக்கப்படும் விடய ஆய்வுகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட குறுகிய வினாக்களை கொண்டுள்ள வினாத்தாளாகும்.

விடய ஆய்வுடன் சம்பந்தப்பட்ட குறுகிய வினாக்களை  
கொண்டுள்ள பின்வரும் 02 பிரிவுகளாக அமைகின்ற ஒரு  
வினாத்தாளாகும்.

அலுவலக முறைகள், நிர்வாகம், கட்டளைச் சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குகள் விதிகளைப் பற்றிய அறிவுடன் தொடர்பான ஒரு வினாத்தாள்.

அரசு நிதிகள் மீதான பொறுப்பு, தினக்குறிப்பும் புத்தகம், வரிமதிப்பு செயற்பாடுகள், ஆட்பதிவுச் சட்டம், 1980 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க வாக்காளர் பதிவுச் சட்டம், அரசு காணிகளை பாதுகாப்பதற்கு உரிய சட்டங்கள், அரசு காணி கொள்ளல் சட்டம், சூழல் பாதுகாப்புச் சட்டம், வனவிலங்குகள் மற்றும் தாவரங்கள் பாதுகாப்புக்கு உரிய ஒழுங்குகள் விதிகள், வன பாதுகாப்புச் சட்டம், முனல்ம் விவாக, விவாகரத்து கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழான கடமைகள், கண்டிய விவாக, விவாகரத்து சட்டம், கடற்றொழில் கரையோரப் பாதுகாப்பு பிரதேச சபைகள் சட்டம் ஆகிய சட்டங்கள் மற்றும் அவற்றில் உள்ளடங்கிய ஒழுங்குவிதிகளின் கீழ் கிராம அலுவலர்களுக்குரிய பொறுப்புகளுடன் வேலைப்பாடுகளைப் பற்றிய அறிவு அளவிடப்படும்.

பொதுசன தொடர்பு - அபிவிருத்தி நிர்வாகம், அபிவிருத்தியின் மாற்று முகவர் அலுவல்கள் வறுமையை ஒழிக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டங்களை தயாரித்தல், பிரதேச மட்ட நிர்வாகத்தில் மேற்கொள்ளப்பட்ட முக்கிய மாற்றங்கள், சூழல் மாசடைதலும் அதன் விளைவுகளும், அரசின் ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம், கிராமிய தொழில் இல்லாமை ஆகிய விடயங்களைப் பற்றி கிராம அலுவலர் ஒருவரின் அறிவு புலனாய்வு செய்யப்படும்.

5. **தகைமைகள்.** - (1) கிராம அலுவலர் சேவையின் தரம் II இல் 10 வருட சேவைக் காலத்தை 2005.08.05 ஆந் திகதி பூர்த்தி செய்திருந்தல் (தரம் II இன் 10 வருடச் சேவைக்காலத்தில் விதானையாளர், விசேட சேவைகள் அலுவலர், பயிர்செய்கை அலுவலர், விவசாய விஸ்தரிப்பு உத்தியோகத்தர் மற்றும் அதற்குச் சமமான சேவைகளின் நிரந்தர சேவைக் காலமும் உள்ளடங்குகிறது. அதே போன்று அரசியல் காரணங்களின் பேரில் 1977 ஆம் ஆண்டில் தொழில்களை இழந்து 1995 ஆம் ஆண்டில் மீள்சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட அலுவலர்கள் 10 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டியதில்லை. எனினும் இந்த அலுவலர்கள் மீள் சேவையில் அமர்த்தப்பட்ட திகதி தொடக்கம் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும் என்பதுடன் அக்காலத்திற்குள் கிடைக்க வேண்டிய எல்லாச் சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

(ii) 2005.08.05 ஆந் திகதிக்கு உடன் முந்திய 05 வருடங்களில் திருப்திகரமான சேவைப் பதிவு உடையவராக இருத்தல்.

(iii) 2005.08.05 ஆந் திகதி கிராம அலுவலர் சேவையின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நடவடிக்கை முறைக்கு அமைவாக வினைத்திறன் காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

**குறிப்பு.-** தரம் II இன் வினைத்திறன் காண் தடையைக் கடந்து செல்லலானது, சம்பளப்படி நிலையைப் பற்றிக் கருதாது பத்து வருட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்த தரம் II ஐச் சேர்ந்த கிராம அலுவலர்களின் திருப்திகரமான சேவைப் பதிவு, வேலை, வருகை மற்றும் நடத்தை ஆகிய விடயங்கள் பற்றி அவர்கள் சேவை புரிகின்ற பிரதேச செயலகப் பிரிவின் பிரதேச செயலாளரால் வழங்கப்படுகின்ற ஒரு சான்றிதழின் பேரில் தங்கியுள்ளது.

6. சம்பள அளவுத் திட்டம். - (i) கிராம அலுவலர் சேவையின் தரம் I இற்காக- ரூபா 1, 23,480-8 x 1,560-4 x 2,220-3 x 2,500-ரூபா 1,52,400.

(ii) பதவி உயர்த்தப்படும் அலுவலர்கள் தாபன விதிக்கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 5ஆம் பிரிவுக்கும் 1994.02.11 ஆந் திகதிய 7/ 2000 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை மூலம் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களுக்கும் அமைவாக இச்சம்பள அளவுத் திட்டத்தின் சம்பளப் படிநிலையில் அமர்த்தப்படுவர்.

7. பரீட்சைத் திட்டம்.- (i) பரீட்சார்த்திகள் கிராம அலுவலர் சேவையில் சேர்வதற்கான பரீட்சைக்குத் தேர்ந்திய மொழியில் அல்லது சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ்மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள் களுக்கு விடை எழுத வேண்டும், போட்டிப் பரீட்சை இன்றி சேகவையில்