

மாவட்டம்	பிரதேச	விண்ணப்பங்கள்	விண்ணப்பங்கள்
	செயலாளர்	கோரப்படும்	அனுப்ப வேண்டிய
	பிரிவு	பிரிவும் பதவியும்	முகவரி
மாத்தறை	வெலிகம	வெலிகம கோறணைப் பிரிவின் கல்பொக்க பிரதேச முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாத்தறை.
மாத்தறை	முலடியன	சுந்தபட பத்துவ மீளல்ல பிரிவின் முஸ்லிம், விவாக பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாத்தறை.

7-03

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுர மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரிவுகளில் உள்ள முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவிகளுக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :-

2. விண்ணப்பதாரர்கள் உரிய விவாக பதிவு செய்கின்ற பிரிவினுக்குள் நிரந்தர முகவரியை உடையவர்களாகவும் குறிப்பிடத்தக்களவு சொத்துக்களுக்கு உரிமையாளர்களாகவும் பிரதேச மக்களின் நன்மதிப்பையும் ஒத்தாசையையும் பெறுகின்றவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

3. இப்பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்களுக்கு மட்டும் விண்ணப்பிக்க முடியும்.

4. விண்ணப்பதாரரின் வயது 21 வருடங்களுக்கு குறையாமல் இருப்பதோடு, 60 வருடங்களுக்கு மேற்படாதும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. விண்ணப்பதாரர் விவாகம் செய்தவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.

6. கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் போன்றவை சம்பந்தமான மேலதிக விபரங்கள் மாவட்ட அலுவலர், காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகம், பிரதேச செயலாளர் அலுவலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், கிராம அபிவிருத்திச் சபை மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கம் போன்ற பதிவுப் பிரிவின் பொது இடங்களில் பார்வைக்காக வைக்கப்பட்டுள்ள அறிவிதல்களிலிருந்து தெரிந்துகொள்ளலாம்.

7. இது சம்பந்தமாக தேவையான விண்ணப்பங்களை உரிய மாவட்டத்தின், மாவட்ட செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்திலிருந்தும் காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவாளர் அலுவலகத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

8. பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் 2005, யூலை 29 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்போ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரிக்குக் கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபால் மூலம் அனுப்புதல் வேண்டும்.

எல். கே. ரத்னசிறி,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் அலுவலகம்,
இல. 280, பிரதான வீதி,
கொடும்பு 11,
2005.06.09

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச	விண்ணப்பங்கள்	விண்ணப்பங்கள்
	செயலாளர்	கோரப்படும்	அனுப்ப வேண்டிய
	பிரிவு	பிரிவும் பதவியும்	முகவரி
அநுராதபுரம்	நொச்சியாகம்	நுவரகம் பிரதேச பிரிவின் நொச்சியாகம் பிரதேச முஸ்லிம் விவாக பதிவாளர் பதவி.	மாவட்டச் செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம்.

அட்டவணை

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய முகவரி
மாத்தளை	யட்டவத்தை	அஸ்கிரி பல்லேசிய பத்துவ, பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் மாத்தளை தெற்கு விவாக (கண்டி/பொது) பதிவாளர் பதவி	மாவட்ட செயலாளர்/மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாத்தளை.

7-19

**தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களை திறமையின்
அடிப்படையில் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்வளித்தல் - 2005**

கிராம அலுவலர் சேவையைச் சேர்ந்த பின்வரும் தகைமைகளுடைய கிராம அலுவலர்களிடமிருந்து முதுமுறை மற்றும் திறமையின் அடிப்படையில் தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்தப்படுவதற்கு விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. **பதவியுயர்வுக்கான விதிகள்** - இல. 02 இல் குறிப்பிட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருக்கும் கிராம அலுவலர்களை நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு அவர்களது திறமை மற்றும் முதுமுறை காலத்தைக் கருத்தில் கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும். நேர்முகப் பரீட்சையில் 40% அல்லது அதற்கு கூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொண்ட பரீட்சார்த்திகள் தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்தப்படுவர்.

2. **தகைமைகள்** :- (அ) மாகாண அரசு சேவையில் உள்ளீர்க்கப்பட்டிருந்த காலப்பகுதியும் அடங்கலாக 2005.08.05 ஆந் திகதிக்கு கிராம அலுவலர் சேவையில் தரம் II இல் 15 வருடங்கள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருக்க வேண்டும். (தரம் II இன் 15 வருட சேவைக்காலத்திற்குக் கிராமத் தலைமைக்காரர், விசேட சேவை அலுவலர், பயிற்செய்கை அலுவலர், விவசாய விஸ்தரிப்பு அலுவலர் மற்றும் அதற்குச் சமமான சேவைகளில் நிரந்தர சேவைக்காலமும் உள்ளடங்கும்)

(ஆ) 2005.08.05 ஆந் திகதிக்கு முன்பு கிராம அலுவலர் தரம் II இன் இறுதி 5 ஆண்டுகளில் சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

(இ) 2005.08.05 ஆந் திகதிக்கு முன்பு கிராம அலுவலர் சேவையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நடவடிக்கை முறைக்கு ஏற்ப வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு:- தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களினது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையைக் கடந்து செல்லல், சம்பள படிநிலையைப் பற்றிக் கவனத்திற்கொள்ளாது 10 வருட சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்திசெய்த தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களினது திருப்திகரமான வேலை, நடத்தை, வருகை ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக அவர்கள் சேவையாற்றும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் பிரதேச செயலாளரால் வழங்கப்படும் சான்றிதழின் பேரில் தங்கியிருக்கும்.

(ஈ) கிராம அலுவலர் I ஆம் தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்காக பரீட்சை ஆணையாளரால் 2005 ஆம் ஆண்டு நடாத்துவதற்கு உரியதாக இருந்த

போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுபவர்களுக்கும் மேற்குறிப்பிடப் பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்திருப்பின் இதற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. **சம்பள அளவுத்திட்டம்** :- (i) கிராம அலுவலர் தரம் I : ரூபா 1,23,480 - 8 X 1,560 - 4 X 2,220 - 3 X 2,520 - ரூபா 1,52,400.

(ii) தாபன விதிக்கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 5 ஆம் பிரிவுக்கும் 1994.02.11 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை இல. 11/94 மற்றும் 2000.03.02 ஆந் திகதிய அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றறிக்கை 7/2000 ற்கும் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களின் நியதி களுக்கமைய பதவி உயர்த்தப்படும் கிராம அலுவலர்கள் மேற்படி சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் உரிய படிநிலையில் அமர்த்தப்படுவர்.

ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் முறை:- விண்ணப்பதாரர்கள் நேர்முகப் பரீட்சை சபையின் மூலம் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்படுவர். அதன் போது நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் பின்குறிப்பிடப்படும் விடயங்களைக் கவனத்திற்கொண்டு பார்த்து புள்ளிகள் வழங்கப்படும். நேர்முகப் பரீட்சையில் 40% புள்ளிகள் அல்லது அதற்கு கூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றுள்ள பரீட்சார்த்திகள் தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்தப்படுவர் :-

- (அ) நல்ல சேவைகள் தொடர்பான அறிக்கைகள்;
- (ஆ) பாராட்டுக்கள்;
- (இ) ஆக்கபூர்வமான செயற்பாடுகள்;
- (ஈ) முதுமுறை;
- (உ) சேவை அனுபவம்.

விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளல் :- (i) சகல விண்ணப்பப் படிவங்களையும் தாம் சேவையாற்றும் பிரிவிற்கு உரிய பிரதேச செயலாளர் ஊடாக மாவட்டச் செயலாளருக்கு பதிவுத் தபாலில் 200..... ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்புதல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பங்களைக் கொண்டுள்ள கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களைத் திறமையின் அடிப்படையில் தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்துதல்” என்று குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும்.

(iii) பரீட்சார்த்திகள் தமது விண்ணப்பங்களை மாதிரிப் படிவ உருவிற்கு அமைய மட்டும் தயாரித்துக்கொள்ளுமாறு தேவைப்படுத்தப் படுகிறார்கள். விண்ணப்பப்படிவங்கள் தட்டச்சிற் பொறிக்கப்பட லாமென்பதுடன் பரீட்சார்த்திகளின் சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(iv) விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு எந்தவொரு ஆவணங்களையோ அல்லது ஆவணங்களின் பிரதியினையோ இணைப்புச் செய்ய வேண்டியதில்லை. ஆயினும் தம்மால் தரப்படும் தகவல்களைச் சான்றுப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்களைக் கோருமிடத்து அவைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு தயார் நிலையில் வைத்திருக்கப்படல் வேண்டும்.

(V) இவ்வறிவித்தலில் குறிப்பிடுவதற்கு அமைய கிடைக்கப்பெறாத சகல விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

டி. திசாநாயக்க,
செயலாளர்,
பொது நிர்வாக,
உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

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

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களை திறமையின் அடிப்படையில்
தரம் I இற்குப் பதவியுயர்வளித்தல் - 2005

(A4 அளவினைக் கொண்ட தாளில் இரண்டு பக்கங்களிலும் தயாரிக்கவும்.)

பகுதி I

1. (i) முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் :-----.
(ii) முதல் எழுத்துக்களில் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் :-----.
2. (i) அலுவலக முகவரி :-----.
(ii) சொந்த முகவரி :-----.
3. பிறந்த திகதி :-
ஆண்டு :-----, மாதம் :-----, திகதி :-----.
4. ஆந் திகதிக்கு வயது :-----.
வருடங்கள் :-----, மாதங்கள் :-----, நாட்கள் :-----.
5. அரச சேவையில் முதல் நியமனத் திகதி :-----.
6. கிராம அலுவலர் சேவைக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி /உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்ட திகதி :-----.
7. கிராம அலுவலர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்ட அலுவலராயின் அது தொடர்பான விபரங்கள் (பொருத்தமான பந்தியை மட்டும் புர்த்தி செய்யவும்) :-----.

உட்சேர்ந்த சேவை	உட்சேர்ந்த திகதி	சேவைக்காலம்
(அ) கிராமத் தலைமைக்காரர் சேவை		
(ஆ) விசேட சேவை அலுவலர் சேவை		
(இ) பயிர்ச்செய்கை அலுவலர் சேவை		
(ஈ) கமத்தொழில் விஸ்தரிப்பு சேவை		
(உ) வேறு சேவைகள்		

8. (i) தற்போது சேவையாற்றும் கிராம அலுவலர் பிரிவின் பெயரும் இலக்கமும் :-----.

(ii) அப்பிரிவு உரித்தாகும் பிரதேச செயலகப் பிரிவு :-----.

(iii) அப்பிரிவு உரித்தாகும் மாவட்டம் :-----.

9. சேவையாற்றிய மாவட்டங்கள், பிரதேச செயலகப் பிரிவுகள் மற்றும் பிரிவுகளும் (திகதிகளும் காலகட்டங்களும்) :-----.

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகப் பிரிவு	பிரிவு	கால எல்லை	
			இருந்து	வரை

10. (i) சேவைக்காலத்தில் சகல ஆண்டேற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுள்ளீரா? :-----.

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

11. கூட்டுத்தாபனமொன்றிற்கு அல்லது வேறு ஏதேனும் சேவைக்காக நீங்கள் தற்போது விடுக்கப்பட்டிருந்தால் அது தொடர்பான விபரங்கள் தருக :-----.
12. நீங்கள் வெளிநாட்டுத் தொழில் அல்லது வேறு விடயம் பொருட்டு சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெற்றிருந்தால் விபரங்களைக் குறிப்பிடுக :-----.

13. சேவைக்காலத்தினுள் செயற்படுத்திய ஆக்கப்பூர்வமான நடவடிக்கைகள் (செய்யப்பட்ட வேலைகள், பிரதேசத்தில் நன்மைகளை பெற்ற மக்கள் ஆகிய விபரங்களைத் சுருக்கமாகத் தரவும்.) :-----.

14. சேவைக்காலத்தினுள் பெற்றுள்ள பாராட்டுக்கள் தொடர்பான விபரங்கள்.

..... ஆகிய
நான், 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.

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

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