

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

අංක 1466 - 2006 ඔක්තෝබර් 05 වැනි ඉහසටහනේදා - 2006.10.05

1466 ஆம் இலக்கம் - 2006 ஆம் ஆண்டு ஒன்றோபர் மாதம் 05 ஆந் திகதி வியாழக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

## பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவைசெய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.)

பதவிகள் - வெற்றிடம்

பக்கம்  
922

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

பக்கம்  
923

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

### முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையின் ஒவ்வொரு பகுதியினதும் ஒவ்வொரு தொகுதியின் இறுதியிலும் ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வார வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டிருக்கும் வாராந்த வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசித் தேதிகள், நேரங்கள் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வர்த்தமானியின் ஒவ்வொரு பகுதியிலும் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசி நாள் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணியாகும். வெற்றிடங்களுக்கான விண்ணப்பங்களுக்கும் கேள்விப்பத்திரங்களுக்கும் கடைசித் தேதியும் நேரமும், ஏல் விற்பனைக்குத் தேதியும் நேரமும் குறிக்கும் அறிவித்தல்கள் தயாரிக்கப்படும்போது மேற்கண்ட மாற்றத்துக்குக் கவனஞ் செலுத்துமாறும் பிரசுரமாகும் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறையுள்ளவர்கள் ஆக்கபூர்வமாகவும் வெற்றிகரமாகவும் பங்குகொள்வதற்கியலும் வகையில் அறிவித்தல்கள் அரசாங்க அச்சகத்திற்கு அனுப்பப்படச் செலவாகும் நேரத்தையும் அவை பிரசுரமாகும் தேதியையும் கருத்திற் கொள்ளுமாறும் எல்லா அரசாங்கத் திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன.

வர்த்தமானியில் பிரசுரிப்பதற்கான எல்லா அறிவுறுத்தல்களும் கண்டிப்பாக அவை பிரசுரமாகும் தேதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணிக்கு முன் இத்திணைக்களத்தை வந்தடைய வேண்டும். அதாவது 2006, ஒன்றோபர் 13 ஆந் தேதி வெள்ளிக்கிழமை வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2006, செத்தெம்பர் 29 ஆந் தேதி நண்பகலிலோ அதற்கு முன்னரோ அரசாங்க அச்சகத்தை வந்தடைய வேண்டும்.

லக்ஸ்மன் குணவர்தன,  
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சத் திணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,  
2006 ஆம் வருடம் சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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

### 1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

1.2 சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆகக் குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப் பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிரிஞ்சுமிடத்து அல்லது தமிழராகவிரிஞ்சு தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிரிஞ்சுமிடத்து, வியத்தக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தி பெற்றிருந்தல் வேண்டும். இத்தேவையப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திகதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிற்பதவி களுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமாவர்களுக்கும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்துரைத்த அரசுகரும மொழித்தேர்ச்சிச் சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிசுர் நிலைப்பரீட் சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித் துரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமையைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா.

### 2. சேவை நிபந்தனைகள்: பொது

2.1 நிதி ஒழுங்கு விதிகள், தாபனக் கோவை திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகள் ஆகியவற்றுடன் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குத் காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தப்படடி வேண்டப்படலாம். அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி க்ஷேப்படலாம்.

### 3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள்:

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

3 : 1 : 1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டபொழியு முன்று வருடத்துக்கு தகுதிசுர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிசுர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்தி வைக்கலாம்.

3 : 1 : 2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக்கொள்கையைச் 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 சேராது சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசுகரும மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றிருக்கின்றாருமே வேண்டப்படுவர்.

3 : 1 : 4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்த்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிசுர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவாற்றான், அவர் அரச கரும மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திகதி யிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத்தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) முன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடை நிறுத்தப்படும். அந்த இடை நிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் சித்தி எய்தும் வரையில் அல்லது 3:16 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3 : 1 : 5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசுகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையு மாறு வேண்டப்படுவர். அவர் சித்தியடையத் தவறுமிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் வேலையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3 : 1 : 6 இந்த விதித்துரைத் 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3 : 1 : 7 அரச சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப் பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்டுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிசுர் நிலையில் இருக்க வேண்டியத்திலை.

3 : 1 : 8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரச சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்த்து) தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்குதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

### 4. பணிக்கமரத்தும் நியதிகள்:

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனத்திலிருந்து அறவிடப்பட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று வித்தக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனங்களிலிருந்து விதவைகள், அனாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவு தொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

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

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூர காட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக் கப்படுபவர்களுக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்து டைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக் கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையி உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித் துடைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக் கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்டை ஆகியவற்றின் நிலையப்படடை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவி களில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதென்ப பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமாறு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக் கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளில் உறுப்பினரொருவரின்து இழக்கப்படுதா முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புக்களிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்த போதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின் கீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடை யின் பொருத்த கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

### 5. யுத்த சேவைச் சலுகை:

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றிவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாது காப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பனவற்றிலும் முழு தேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதகிவி இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின, 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திகதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருடு மாததிரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருத்திராமனதாகவும் தொடர்புடையனதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

### 6. அரச சேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள்:

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத்தலைவர்களிடமாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்த மட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிக் முடியுமா அல்லா என்பதைத் திணைக்களத்தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும் போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமுகம் கொடுக்குப்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரயாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்படமாட்டா.

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

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவராக்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டு பிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

### 6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைப்பத 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 கற்றிற்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திகதிய இல: 15/90, 1990.03.25 ஆந் திகதிய இல: 15/90 ி, 1990.06.15 ஆந்திகதிய 15/90 ி) கொண்டு அரசாங்க நிருவாக கற்றிற்கைகளில் காட்ப் பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

## பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரீட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரீட்சார்த்திகள் அனைவரும் கடப்பாடுடையவர்களாவர்.

எல்லாப்பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நந்து கொள்ள வேண்டும். விதிகளை மீறி நுட்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் வீரகின்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றையோ பலவற்றையோ பெறவாறு பெறுவார்.

(i) முழுப்பரீட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்தி வைக்கப்படுவர். ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்தி வைக்கப்படுவர்;

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;

(iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்.

(iv) சீவியகாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;

(V) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்து வைக்கப் படுவர்;

(vi) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலி சாரிடம் பரீட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்து விடல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நவடிக்கை வைையேனும் அவசியமெனப் பரீட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகாரசபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குப்பட்டாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்தி களுக்கோ வசதியினத்தையும் தொற்பாடையையும் உண்டுபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தின் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும் போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நந்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும் பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரதும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளையடி நந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவி செய்தல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் புரண் அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படமாட்டார். பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலையெண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்ட மேசையையிட வேறெந்த மேசையையும் பரீட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரீட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்கு செய்யப்பபட வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையினமான முறையில் நந்து கொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது கட்டிலக்கத்தையே எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிறொரு பரீட்சார்த்தியின் கட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். கட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தான் கவனிக்கப்படமாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்கு கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துத்தானையோ வேறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துத்தானும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நந்து கொண்டால் அது நேர்மையினமான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தைவெனக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார். இந்த நேர எல்லை கழிந்த பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப் படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்வழிப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க முற்காலம்.

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ தேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நந்து கொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ கசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பரு மடபான வேலை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள் களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமடபான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச் செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றற்கு மேற்பட்ட பகவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப் பபாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

10. கணித சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்யக் வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், கருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெரும்பாலும் வேறு மொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெரும்பாலும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவைவெனக் கருதப்படும்.

11. பரீட்சை மண்டபத்தின் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சட்டைப்பையிற் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம், முதலியவைகையைய மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களை விட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப் பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழுகு செய்செப்பு, பாரச்சு முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, கடதாசி மட்டை, வெற்றுக் கடதாசிக்கொப்பி, மடித்து புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள், முதலிய வற்றையோ வைத்திருக்கக்கூடாது. இப்பிரமணத்தை மீறி நுப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருளும் பரீட்சார்த்தி தம் வசம் புத்தகங்களைவோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவைவெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிடவேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவி செய்யவும் அப் பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுங் கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின்கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்கு மேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு கவனிப் பாளருடன் செல்வவிடப்படுவர். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும் பொழுதும், மீண்டும் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

15. பரீட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரீட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப்பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியை உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிட்டு பரீட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரீட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரீட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாவநூலமான குற்றமெனக் கருதப்படும்.

**பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்.**

(i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்க்க குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரீட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபம் இருக்கும்பிடம் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரீட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப்பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதும்புர்பின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக் கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகையை நிராகரிக்கப் படக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியென நிரூபிப்பதற்குரிய சான்று பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங் களைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குநீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகையை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டு வரமந்து போனால் பரீட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்குசெய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரீட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றுத்தாள், கணனிரேகைத் தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுப்பதாக தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தாமல் உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. மடக்கை வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்தபின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக்கருவிகள், பென்சில், அழிப்பற்கள், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வார்ணங்கள், வீலூஞ்சனப்பிரிதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது கட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிட்தல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளின் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவந்தெளிவாகவும் எழுததல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குடையிடில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறிடப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டும்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப் பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின சங்கடங்கள் ஏற்படுமானகயால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குகூறிய செங்க வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்பட்டால் விடை, விடைத்தாளின் மறுபக்கத்தில் தொடரப்படுமானால் அவ்விடங்களில் மறுபடியும் கீறிப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்று சேர்த்து இடது பக்கத்து மேல் முலையிற் (வலது பக்க மேல் முலையிலின்றி) உமக்கு கொடுக்கப்பட்ட நூலால் கட்டுதல் வேண்டும்.

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் சுட்பய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின உமது சித்தியின் தரம்பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களை நேரடியாக மேற்பார்வையாளரிடமோ கவனிப்பாளரிடமோ கொடுத்தல் வேண்டும். அல்லது இவர்களில் ஒருவர் வந்து ஏற்றுக்கொள்ளும் வரை உமது ஆசனத்தில் இருக்க வேண்டும். இது செய்யத் தவறியால் உமது விடைத்தாள் காணாமற் போய் இப்பாடத்துக்கு நீர் வரவில்லையென எண்ணப்படும். எக்காரணம் பற்றியும் சேவகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

(xii) மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது கவனிப்பாளரிடம் பேச அல்லது மேலதிகமான விடைத்தாள்கள் முதலியன பெறவேண்டியுள்ள உமது ஆசனத்திலிருந்து கையை உயர்த்திக்காட்ட வேண்டும்.

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,  
 பெலவத்தல்,  
 பத்தராமல்லை.



**பதவிகள் - வெற்றிடம்**

மாவட்ட செயலகம் - களுத்துறை

தொழில்நுட்பவியலாளர் தரம் III பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு

சுளுத்துறை மாவட்டச் செயலகத்தின் தொழில்நுட்பவியலாளர் தரம் III பதவி வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்காக கீழ்வரும் தகைமைகளை யுடைய சுளுத்துறை மாவட்டத்தை வசிப்பிடமாகக் கொண்டவர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இவ்வறிவித்தலின் முடிவில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்பட்டு 2006.10.20 ஆந் திகதிக்கு முன் அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும்.

**தொழில் விபரம்.-** களுத்துறை மாவட்டச் செயலக மின்சார மற்றும் நீர் விநியோக குழாய் பராமரிப்பு வேலை.

2. வயதெல்லை.- 18 வயதுக்குக் குறையாதவராகவும் 45 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். (அரசு மற்றும் மாகாண சபை சேவையில் ஏற்கனவே கடமையிலிருப்பவர்களுக்கு ஆகக் கூடிய வயதெல்லை பொருத்தமற்றது)

3. **கல்வித் தகைமைகள்.**— க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் இரண்டு திறமைச் சித்திகள் உட்பட 6 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

4. **தொழிற்றைகைமைகள்**:- தொழில்நுட்பக் கல்லூரியிலோ அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட அரசு நிறுவனம் ஒன்றிலோ 3 மாதத்திற்குக் குறையாத சான்றிதழ் ஒன்றை மின்சாரமும் நீர் குழாய் பழுது பார்த்தலும் உட்பட்ட பாடநெறிக்காகப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

5. சம்பள அளவுத்திட்டம்.- ரூபா 97,680 - 10 X 960 - 8 X 1,320 - ரூபா 1,17,840. (09/2004 சுற்று நிருபத்தின்படி)

6. இப்பதவி நிரந்தரமானதும், பங்களிப்பு ஒவ்வூதிய நிதியின்கீழான பங்களிப்பு ஒவ்வூதியத்திற்குரித்துடையதுமானதாகும். ஒவ்வூதிய உரித்துள்ள பதவியிலுள்ள ஒரு உத்தியோகத்தார் இப்பதவிக்கு நியமிக்கப்படின் ஒவ்வூதியக் குறிப்பின் கீழ் ஒவ்வூதிய உரிமையைத் தொடர்ந்து அனுபவிக்க முடியும் என்பதுடன் விகைகள், அநாதைகள் ஒவ்வூதிய நிதிக்குத் தொடர்ந்தும் பங்களிப்புச் செய்தலும் வேண்டும்.

7. ஆட்சேர்ப்பு முறைமை.- நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் பொருத்தமான விண்ணப்பதாரி தெரிவுசெய்யப்படுவார்.

8. விண்ணப்பிக்கும் முறை.- இவ்வறிவித்தலின் கீழ் தரப்படும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய தயாரிக்கப்பட்டு முறையாகப் பூர்த்தி செய்து " மாவட்ட செயலாளர், மாவட்டச் செயலகம், கருத்துறை " எனும் முகவரிக்குப் பதிவுத் தபால் மூலம் 2006.10.20 ஆந் திகதியோ அதற்கு முன்னரோ கிடைக்கக்கூடிய வகையில் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்பட வேண்டும். தபாலுறையில் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "தொழில்நுட்பவியலாளர் பதவி - தரம் III" என எழுதப்படல் வேண்டும். முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் அவசிய தகைமைகளைக் கொண்டிராத விண்ணப்பங்களும் முழுமையாகப் புரண்படுத்தப்படாத

விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும். நிராகரிக்கப்படும் விண்ணப்பங்கள் தொடர்பில் கனத்துறை மாவட்டச் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது பற்றியோ அல்லது நிராகரிக்கப்பட்டது பற்றியோ அறிவிக்கப்பட மாட்டாது.

எஸ். ஹபுஆர்ச்சி,  
மாவட்டச் செயலாளர்/ அரசு அதிபர்,  
கனத்தூறை.  
மேலதிக செயலாளர்,  
உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

மாவட்ட செயலகம்,  
களுத்துறை,  
2006.09.18.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

மாவட்ட செயலகம் - களுத்துறை

தொழில்நுட்பவியலாளர் தரம் III பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு

1. (1) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :-----.
- (2) முழுப் பெயர் :-----.
2. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் :-----.
3. (1) பிறந்த திகதி :-  
ஆண்டு :-----, மாதம் :-----, திகதி :-----.
- (2) 2006.10.20 இல் வயது :-  
வருடங்கள் :-----, மாதங்கள் :-----, நாட்கள் :-----.
4. ஏற்கனவே அரசு/மாகாண சபை சேவையிலிருப்பின் :-  
(1) திணைக்களம்/மாகாண சபை :-----.
- (2) பதவி :-----.
5. முகவரி :-  
(1) அலுவலக :-----.
- (2) தனிப்பட்ட :-----.
6. கல்வித் தகைமைகள் :-----.
7. தொழில் தகைமைகள் :-----.
8. குடியியல் நிலை (திருமணமானவரா/ஆகாதவரா) :-----.

மேலே தரப்பட்ட விபரங்கள் சரியானவை எனவும் உண்மையானவை எனவும் உறுதிமொழிவதுடன் நான் சேவையிலிருந்து விலக்கப்படவோ அல்லது திறமையினததுக்காகவோ அல்லது சேவையிலிருந்து விலக்கப்படலிலிருந்து கருணை அடிப்படையிலோ இணைப்பாற்றப்படவோ அல்லது பதவியிலிருந்து தாமாகவே விலகியதாக அறிவிக்கப்படவோ இல்லாத எனவும் இத்தால் பிரகடனம் செய்கின்றேன். மேலே தரப்பட்ட விபரங்கள் தவறானவையாகவோ அல்லது உண்மையற்றவையாகவோ நான் தெரிவிக்கப்பட்ட முன்

முன்வைக்கப்படுகின்றது. இவர் இவ் அமைச்சில்/திணைக்களத்தில்  
தற்காலிக/நிரந்தர ஊழியராக கடமையாற்றுகிறார் என்றும்  
இப்பதவிக்குத் தெரிவிசெய்யப்படின் சேவையிலிருந்து விடுவிக்க  
முடியும்/முடியாது எனவும் அறியத்தருகிறேன்.

திகதி :-----.

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்.  
(பத்வி முத்திரை)

திகதி :-----.

திரு./ திருமதி/ செல்வி .....

10-64

(V) சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட முன்னர் திட்டமிடற் சேவையினைச் சேர்ந்த சகல உத்தியோகத்திற்கும், முதலாவது வினைத்திறமைகாண் பரீட்சையில் சித்தியடைய வேண்டும். இவ்வினைத் திறமைகாண் பரீட்சை, கீழ்க்காணும் பாடங்களைக் கொண்டிருக்கும் :-

(அ) திட்டமிடல் எண்ணக்கருக்கள் முறையியல், திட்டமிடல் நிறுவனங்கள், நிதி மற்றும் நிர்வாகம் ;

(ஆ) பொருளாதார ஆய்வும், புள்ளிவிபரங்களும் ;

(இ) சுருத்திட்டத் திட்டமிடல் ;

(ஈ) ஆங்கில மொழி.- (இதுபற்றிய முழு விபரங்களும் 2000.05.30 ஆந் திகதிய 1134/5 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதிவிசேட வர்த்தமானில் வெளியிடப்பட்டுள்ள இலங்கை திட்டமிடற் சேவை விதிக் கோவையின் 'இ' பிரிவில் தரப்பட்டுள்ளன.)

**4. சம்பள அளவுத் திட்டமும் மாதாந்த சம்பள அமைப்பும் :**  
(உள்நாட்டிலுயல்கள் அமைச்சின் சுற்றுநிருப இல. 6/2006)-

மாதாந்த சம்பளப் படிநிலை.- ரூ. 22,935-10X645-8X790-17X1,050- ரூ. 53,555 (மாதாந்த சம்பளப் படிநிலை முதலாவது வினைத்திறமைகாண் பரீட்சை ரூ. 24,225 இற்கு முன்னரும், இரண்டாவது வினைத்திறமைகாண் பரீட்சை ரூ. 28,095 இற்கு முன்னரும்.) :-

வகுப்பு I இல் ஆரம்ப மாதாந்த சம்பளப் படிநிலை : ரூ. 36,755  
வகுப்பு II இல் ஆரம்ப மாதாந்த சம்பளப் படிநிலை (இ. தி. சே. வகுப்பு II தரம் I) : ரூ. 30,175  
வகுப்பு III இல் ஆரம்ப மாதாந்த சம்பளப் படிநிலை (இ. தி. சே. வகுப்பு II தரம் II) : ரூ. 22,935

**5. விண்ணப்பங்களும் பரீட்சைக் கட்டணங்களும்.-** (அ) இந்தப் பரீட்சைக்கான கட்டணம் ரூ. 300 ஆகும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்கும் கடைசித் தினத்திற்கு முன்னர் வருமானத் தலைப்பு 4000-20-03-20-13 இற்கு வரவு வைக்கப்படும் விதத்தில் மாவட்டச் செயலாளர் அலுவலகம் அல்லது பிரதேசச் செயலாளர் அலுவலகத்திற்கு பணம் செலுத்தி பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பற்றுச்சீட்டு விண்ணப்பத்தின் இரண்டாம் பக்கத்தின் மேற்பகுதியில் ஒட்டப்படுதல் வேண்டும். (இப்பரீட்சைக் கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்பட மாட்டாது) உரிய தினத்திற்குப் பின்னர் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தல் எதுவுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். பணம் செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றைப் பாதுகாப்பாக வைத்துக்கொள்ளவும்.

(ஆ) விண்ணப்பங்கள் கிடைத்தமை பற்றி அறிவிக்கப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பிவைக்கப் படுவதோடு, பரீட்சை ஆணையாளரினால் பரீட்சைக்கான திகதியை அறிவிப்பதற்கான பத்திரிகை அறிவித்தலொன்று வெளியிடப்படும். பரீட்சைக்குரிய தினத்திற்கு 07 நாட்களுக்கு முன்னர் அனுமதிப் பத்திரங்கள் கிடைக்கப்பெறாத விண்ணப்பதாரர்கள், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை எனும் முகவரிக்கு கீழ்க்காணும் விபரங்களை அறிவித்தல் வேண்டும் :

- பரீட்சையின் பெயர் ;
- பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர் ;
- முகவரி ;
- விண்ணப்பம் தபாலில் அனுப்பப்பட்ட திகதியும் தபால் அலுவலகமும், பதிவு இலக்கமும் ;
- பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட திகதி, இடம், பற்றுச்சீட்டு இலக்கம்.

**6. பரீட்சைக்கான அனுமதி.-** (அ) எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் இந்தப் பரீட்சைக்கு 03 தடவைகள் மாத்திரமே தோற்ற அனுமதிக்கப் படுவார்.

(ஆ) தமக்கென குறித்தொதுக்கப்பட்ட பரீட்சை மண்டபத்திலேயே பரீட்சார்த்தி பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும். பரீட்சை ஆணையாளரினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டை, பரீட்சைத் தினத்தன்று பரீட்சை மண்டபத் தலைவரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும். பரீட்சை கொழும்பில் நடைபெறும். பிரயாணச் செலவிற்கோ அல்லது வேறு எந்தவித கொடுப்பனவுகளுக்கோ பரீட்சார்த்தி உரிமையுடைய வராகமாட்டார்.

**குறிப்பு.-** பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றவென பரீட்சை ஆணையாளரினால் அனுமதி அட்டை வழங்கப்படுவதனால் அவர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு சகல தகைமைகளையும் பெற்றுள்ளார் எனக் கருத முடியாது.

**7. விண்ணப்பிக்கும் முறை.-** (அ) விண்ணப்பங்கள் இந்த அறிவித்தலின் இறுதியிற் தரப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவத்திற்கமைய 21X29 செ.மீ. (A4) அளவிலான முழுக் கடதாசியின் இரு பக்கங்களிலும் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். 01 இலிருந்து 08 வரையிலான பகுதிகள் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனையவை இரண்டாம் பக்கத்திலும் வரக்கூடியதாக விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்படுவது அவசியமாகும்.

(ஆ) பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் பதிவுத்தபாலில் “பரீட்சை ஆணையாளர், பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை” என முகவரியிடப்பட்டு 2006, ஒற்றோபர் 20 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் அவருக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத்தபாலில் அனுப்பப்பட வேண்டும். விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் “திட்டமிடல் சேவையில் ஆட்சேர்ப்பதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை” எனத் தெளிவாக எழுதப்படல் வேண்டும்.

(இ) அரசாங்க சேவை அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையைச் சேர்ந்த விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பங்களை அவர்களது திணைக்களங்களின் தலைவர்களுடாகவும், அரசு கூட்டுத்தாபனங்கள், உள்ளூராட்சிச் சபைகளில் சேவை புரியும் உத்தியோகத்தர்கள் விண்ணப்பங்களை அவர்களது நிறுவனங்களின் தலைவர்களுடாகவும் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிக்கு முன்னர் அனுப்பப்படுவது அவசியமாகும்.

(ஈ) விண்ணப்பதாரர் எந்த மொழியில் பரீட்சைக்குத் தோற்றுகிறாரோ அதே மொழியில் விண்ணப்பங்கள் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

(உ) குறிப்பிட்ட மாதிரிப் படிவத்தை ஒத்திருக்காத, அல்லது முற்றிலும் பூர்த்திசெய்யப்படாத, அல்லது தாமதமாகக் கிடைக்கப் பெற்ற விண்ணப்பங்கள் எந்தவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். தபால் மூலம் அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பம் தொலைந்துள்ளது அல்லது தாமதிக்கப்பட்டுள்ளது என்ற வகையிலான முறைப்பாடுகள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாது.

**8. பரீட்சார்த்தியின் அடையாளம்.-** பரீட்சார்த்தி தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்துக்கும், பரீட்சை மண்டபத் தலைவர் திருப்தியடைக் கூடியவாறு பரீட்சை மண்டபத்தில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்கும்படி கேட்டுக்கொள்ளப்படுவார். இது தொடர்பாக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதாவதொன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

(உரிய இலக்கத்தினைக் கூட்டினாள் இடவும்.)

1. (i) முதலெழுத்துக்களுடன் இறுதிப் பெயர் :-----.

(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

(உதாரணம் : Mr/MRS/MISS. SILVA, A. L.)

(ii) முதலெழுத்துக்கள் குறிப்பிடும் பெயர்கள் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.

2. அனுமதி அட்டை அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :-----.

3. பால் :

ஆண் - 0

பெண் - 1

(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் இடவும்)

4. (i) பிறந்த திகதி :

வருடம் :    மாதம் :   திகதி :

(ii) 2006 ஒற்றோபர் 20 ஆந் திகதியன்று வயது :

வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :

5. இனம் :

(இனத்திற்குரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதவும்)

1 - சிங்களவர்

2 - இலங்கைத் தமிழர்

3 - இந்தியத் தமிழர்

4 - முஸ்லிம்

5 - ஏனையோர்

6. (i) பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட அதியுயர் கல்வித் தகைமை :-

பட்டம்/ டிப்ளோமாப் பரீட்சை	வருடம்	விடயங்கள்	வகுப்பு சித்தி	பல்கலைக் கழகம்/ நிறுவனம்

(ii) சித்திபெற்றுள்ள அதியுயர் பரீட்சை :-

(அ) சிங்களத்தில் :-----.

(ஆ) தமிழில் :-----.

(இ) ஆங்கிலத்தில் :-----.

7. இதுவரை சேவையாற்றியுள்ள தொழில் பற்றிய விபரம் :

அமை./மா. சபை/ திணை./நிறுவ னத்தின் பெயர்	வகித்த பதவி	காலப்பகுதி		வருடச் சம்பளம்
		இருந்து	வரை	

8. வதிவிடம் பற்றிய தகவல்கள் :

(i) பிரதேச செயலாளர் பிரிவு (வதிவிடம்) :-----.

(ii) கிராமசேவை அலுவலர் பிரிவு :-----.

(iii) மாவட்டமும் அங்கு எவ்வளவு காலமாக வசிக்கின்றீர்கள் என்பதும் :-----.

(iv) தேசிய ஆளடையாள அட்டை இல. :-

9. (அ) நீர் கடனாளியாக இருந்தால், அக்கடன் எவ்வளவு ? :-----.

(ஆ) நீதிமன்றமொன்றில் ஏதாவது பாதகமான குற்றம் சம்பந்தமாக குற்றம் சாட்டப்பட்டிருக்கின்றீரா? அவ்வாறாயின் விபரங்களைத் தரவும் :-----.

10. பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தியதற்கான பற்றுச்சீட்டு (ஒட்டப்பட வேண்டும்) :-

பற்றுச்சீட்டு ஒட்டப்படுவதற்காக

இலக்கம் :-----.

திகதி :-----.

வழங்கப்பட்ட அலுவலகம் :-----.

11. இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் தரப்பட்டுள்ள விவரங்கள் யாவும் எனது அறிவுக்கெட்டியவரையில் சரியானவை என்றும், உண்மையானவை என்றும் இத்தால் உறுதியுரைக்கின்றேன். இவை பொய்யானவை அல்லது பிழையானவை என்று பரீட்சையின் முன்னர் அல்லது பின்னர் காணப்படுமிடத்து எனது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதையும், நியமனத்தின் பின்னராயின் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதையும் நான் அறிவேன்.

-----,

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.



13. திணைக்கள/தாபனத் தலைவரின் சான்றிதழ்(அரசு/மாகாண அரசு சேவையில் உள்ளவர்களுக்காக மட்டும்):

இவ்வண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./திருமதி/செல்வி ----- என்பவரை எனக்குத் தெரியும் என்பதனையும் ----- அவர் தனது கையொப்பத்தை எனது முன்னிலையில் ----- ஆந் செய்தியன்று இட்டார் என்பதையும் உறுதிப் படுத்துகின்றேன்.

-----,  
கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும்  
உத்தியோகத்தரது கையொப்பம்.

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் உத்தியோகத்தரது/-  
முழுப்பெயர் :----,  
முகவரி :----,  
பதவி :----,  
திகதி :----

(விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் அரசாங்க பாடசாலையின் அதிபர் ஒருவரினாலோ, சமாதான நீதவானினாலோ, சத்திய ஆணையாளர் ஒருவரினாலோ, சட்டத்தரணி ஒருவரினாலோ, வருடமொன்றிற்கு ரூ. 2,30,700 இணைக் கூடிய சம்பளத்தைப் பெறும் அரசாங்க சேவையின் நிரந்தர பதவி வகிக்கும் ஊழியர் ஒருவரினாலோ சமாளிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.)

விண்ணப்பதாரர் திரு./ திருமதி/ செல்வி .....  
..... இந்தத் திணைக்களத்தில்/ மாகாண சபையில்/  
தாபனத்தில் கடமையாற்றுகின்றார். அவர் நிரந்தரமானதும்  
ஒய்வூதியம் பெறுவதுமான/ தற்காலிகப் பதவியை வகித்து  
வருகின்றார். கடந்த..... வருட காலத்தில் அவர்  
சகல சம்பள உயர்வுகளையும் பெற்றுள்ளார் எனவும், அவர்  
(எச்சரிக்கை தவிர்த்த) ஏனைய எந்தவொரு ஒழுக்காற்றத்த  
தண்டனைக்கும் உட்படவில்லை எனவும், மேலே 08 இன்கீழ்  
குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சகலதும் இவ்வலுவலகத்தில் உள்ள  
அறிக்கைகளின் ஊடாகப் பரீட்சித்துப் பார்த்தேன் எனவும்,  
அவை சரியானவை எனவும் இந்தப் பதவிக்கு அவர்  
தெரிவுசெய்யப்பட்டார், அவர் தற்போதைய பதவியிலிருந்து  
விடுவிகப்படுவார்/ விடுவிகப்படமாட்டார் எனவும் நான்  
இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

-----,  
திணைக்கள/தாபனத் தலைவரது  
அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின்  
கையொப்பமும் அலுவலக முத்திரையும்.

பெயர் :----.  
பதவி :----.  
திணைக்களம்/தாபனம் :----.  
திகதி :----.

10-142

**அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்குமுரிய புதிய விகிதங்கள்****1995 சனவரி 01 ஆந் திகதி தொடங்கி அமுலுக்கு வந்தது****"இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி"****(வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படுவது)**

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.
2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8 அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.
3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 4.45 மணி வரையாகும்.
4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணி வரை நடைபெறும்.
5. சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்டல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும்.
6. நகலைக் கடதாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல் பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
7. கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.
8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.
9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் "சுப்ரீம் கோட்" புறொட்கட்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.
10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 1995 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

	ரூ. ச.
ஒரு அங்குலம் அல்லது அதற்குக் குறைய	51 00
மேலதிகமான ஒவ்வொரு அங்குலமும் அல்லது அதன் பகுதி	51 00
ஒரு பத்தி அல்லது வர்த்தமானியின் அரை பக்கம்	504 00
இரு பத்திகள் அல்லது வர்த்தமானியின் ஒரு பக்கம்	1,008 00

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

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

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

13. 1995 சனவரி 01 ஆந் திகதியிலிருந்து மீளவாய்ந்த புதிய சந்தா விபரம் :-

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி (வருடத்திற்கு)	உள்ளூர் ரூ. ச.	வெளியூர் ரூ. ச.
I வது பகுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	1,612.00	2,098.00
II ஆவது பகுதி தொடக்கம் VI பகுதி வரை தனிப்பகுதி	572.00	745.00
I வது பிரிவு	520.00	1,007.00
II வது பிரிவு (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆகியன)	624.00	1,009.00
III வது பிரிவு	468.00	907.00
அதிவிசேட விசேட வர்த்தமானி	3,360.0	4,422.00

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

	விலை ரூ. ச.	அஞ்சற் செலவு (உள்ளூர்) ரூ. ச.
(அ) I வது பகுதி	31.00	5.00
II வது பகுதி தொடக்கம் VI பகுதி வரை ஒவ்வொரு பகுதியும்	11.00	5.00
(ஆ) I வது பிரிவு	10.00	5.00
II வது பிரிவு	12.00	5.00
III வது பிரிவு	9.00	5.00

இவைகளில் எவையேனும் பெறவிரும்புவோர் சரியான பணத்தொகையை அதிபர், அரசாங்க பிரசுர நிலையம், 32, லோட்ஸ் வீதி, கொழும்பு 1 என்ற விலாசத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். சந்தாப் பணம் ஏற்பதற்கும் தனிப்பிரதிகள் விற்பனை செய்வதற்கும் இவரே முழுப் பொறுப்பாளியாவார்.

