

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் கணனி
தரவுக் குறிப்பு இயக்குனர்களுக்கான I ஆம்
வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2003

மாவட்டச் செயலகங்கள் மற்றும் பிரதேச செயலகங்களுக்காக நியமனம் செய்துள்ள கணனி தரவுக் குறிப்பு இயக்குநர்களுக்கான I ஆம் வினத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் 2004, டிசெம்பர் மாதம் கொழும்பில் நடாத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்குகள் விதிகளுக்கு அமைவாக நடக்க வேண்டுமென்ற கட்டுப்பாடுடையவர்கள் ஆவார். இவ்வொழுங்கு விதிகளை மீறினால் அவர்களுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளரால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும். பரீட்சார்த்திகளுக்காக விதிக்கப்பட்டுள்ள ஒழுங்குகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் ஆரம்பத்தில் புறம்பாக வெளியிடப்படும்.

2. இப்பரீட்சைக்கான விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப்பத்திரம் இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது. பரீட்சார்த்திகள் அம்மாதிரிப்படிவ உருவில் தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்து திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2004, செத்தெம்பர் மாதம் 27 ஆந் திகதிக்கு முன் "பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, இலங்கை பரீட்சை திணைக்களம், பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை" எனும் முகவரிக்கு கிடைக்கக் கூடியவாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரை குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுத் திகதிக்கு பின் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

3. ஆளடையாள அட்டைகள்.- பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் திருப்பதியும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்:-

(அ) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட ஆளடையாள அட்டை ;

(ஆ) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு ;

(இ) அஞ்சல் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட ஆளடையாள அட்டை.

4. விண்ணப்பப்பத்திரம் ஏ/4 அளவிலான ஒரு தாளின் இரண்டு பிரதிகளில் விண்ணப்பப்பத்திரத்தை தயாரித்துக்கொள்ள வேண்டும். 1 தொடக்கம் 05 வரையான இலக்கங்கள் முதலாம் பக்கத்தில் உள்ளடக்க வேண்டும். விண்ணப்பத்தை தட்டச்சு மூலம் தயாரித்துக் கொள்ளலாம். ஆயினும் அதனை பரீட்சார்த்தி தனது சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழியிலேயே விண்ணப்பத்தை நிரப்ப வேண்டும்.

5. (1) முதல் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தேர்ந்துகின்ற அலுவலர்கள் பரீட்சை கட்டணம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை, எனினும் அடுத்த தடவைகளில் அலுவலர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதாயின் 90 ரூபா பெறுமதியான முத்திரைகளை விண்ணப்பத்தில் ஒட்டி தமது கையொப்பத்தையும் திசுதியையும் இட்டு அவற்றை உரியவாறு பெறுமதி நீக்கம் செய்யவேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம், மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது. இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப்படும் கட்டணம் வேறு பரீட்சைக்காக மாற்றவும் இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

(ii) பரீட்சார்த்திகளுக்கு தமது விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்ட மொழிமூலத்தை மாற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது. இப்பரீட்சைக்கு

பரீட்சார்த்திகள் முன்வந்தால் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மூம்மொழிகளில் பரீட்சை நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றுகின்ற எல்லா வினாக்களுக்கும் ஒரே மொழியில் பதில் எழுத வேண்டும்.

6. விண்ணப்பங்களை அனுப்பியுள்ள எல்லா அலுவலர்களுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் பரீட்சை நேர அட்டவணையுடன் அனுமதி அட்டை வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் அனுமதி அட்டைகளை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டை இன்றி பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது. எவரேனும் அலுவலரொருவருக்கு பரீட்சைத் திகதியு 07 நாட்களுக்கு முன்னராவது அனுமதி அட்டை கிடைப்பாவிட்டால் அது பற்றி 'பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்கமைப்பு வெளிநாட்டு பரீட்சைக்கிளை, இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம், பெலவத்த, பத்தரமுல்ல' எனும் முகவரிக்கு பின்வரும் விபரங்களுடன் உடன் அறிவிக்க வேண்டும் :-

- (i) பரீட்சையின் பெயர் :
- (ii) விண்ணப்பதாரரின் முழுப்பெயர் :
- (iii) முழு முகவரி :
- (iv) விண்ணப்பத்தை தபாலில் சேர்த்த அலுவலகம், பதிவு இலக்கம், திகதி.

7. மேலே (05) பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளை பூர்த்தி செய்ய தவறும் பரீட்சார்த்திகள் பின்னராக சமர்ப்பிக்கும் எழுத்தாவணங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது.

8. பரீட்சை பெறுபெறுகளை வெளியிடல் .- பொது நிர்வாக உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரிடம் வழங்குவதற்குரிய நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

9. **பரீட்சை திட்டம்** :- கணனி தரவுப் பதிவு இயக்குநர்களுக்கான I ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை பின்வரும் ஒரு வினாத்தாளை கொண்டிருக்கும் :-

(அ) அலுவலக முகாமையும் கணக்கு முறைகளும்
(காலம் 1 மணித்தியாலம்),

அலுவலக முகாமையின் போது முக்கியத்துவம் வாய்ந்த சட்டங்கள் ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் சுற்றறிக்கை மதியுரைகளைப் பற்றி விளங்கிக் கொள்ளக்கூடியதாக தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகளை ஆதாரமாகக் கொண்டும் நிதி ஒழுங்கு விதிகள் ஏற்பாடுகளை ஆதாரமாகக் கொண்டும் இவ்வெனத்தார் தயாரிக்கப்படும்.

(i) தாபன விதிக் கோவை - (1985 தாபன விதிக் கோவை)

(1) சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான நடவடிக்கை முறைகளும் நியமனங்களும் - (தூபன விதிக்கோவையில் அத்தியாயம் II)

(2) மாதச் சம்பளம், தற்காலிக நிலை, நிரந்தரத்துவம் மற்றும் ஓய்வூதிய உரித்துக்களை அளித்தல் - (தாபன விதிக் கோவையில் அத்தியாயம் IV)

(3) விடுவித்தல்கள் முன்னர் வகித்த பதவிக்கு மீள் அனுப்புதலும் சேவையை முடிவுறுத்தலும் - (தாபன விதிக்கோவையில் அத்தியாயம் V)

(4) சம்பளங்கள் - (தூபன விதிக்கோவையில்
அத்தியாயம் VII)

(5) மேலதிக நேரப்படி, விடுமுறை நாட்களும் விடுமுறை நாட்களுக்கான சம்பளமும் படிகளும் - (தாபன விதிக் கோவையில் அத்தியாயம் VIII)

(6) விடுமுறைகள் - (தாபன விதிக் கோவையில் அத்தியாயம் XII)

(7) சம்பளக்கடன்களும் முற்பணங்களும் - (தாபன விதிக் கோவையில் அத்தியாயம் XXIV)

(8) பொது நடத்தையும் ஒழுக்கமும் - (தாபன விதிக் கோவையில் தொகுதி II அத்தியாயம் XLVII)

(ii) நிதி ஒழுங்குவிதிகள் -

(1) கணக்கு அலுவலர்கள் - (நிதி ஒழுங்கு விதிகள் 124, 125, 127, 128, 135)

(2) அரசுநிதி வருவாய் - (நிதி ஒழுங்கு விதிகள் அத்தியாயம் XI)

(3) அரசு நிதியின் பாதுகாப்பு - (நிதி ஒழுங்கு விதிகள் அத்தியாயம் VI)

(4) அரசு திணைக்களங்களின் பிரதான புத்தகங்களும் பதிவேடுகளும் - (நிதி ஒழுங்கு விதிகள் அத்தியாயம் VII, பகுதி II)

(5) கொள்வனவு செய்யும் கோட்பாடுகளும் ஏற்பாடுகளும்.

மேற்குறிப்பிட்டுள்ள விடயங்களை ஆதாரமாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும் பல் விருப்பு வினாத்தாள் ஒன்றுக்குப் பதில் எழுத வேண்டும். குறித்த வினாத்தாளில் தாபன விதிக் கோவை தொடர்பான 60 வினாக்களும் உள்ளடங்குகின்றன. விடையளிப்பதற்காக 01 மணித்தியாலம் வழங்கப்படும். சரியான அடையாளமிடும் ஒரு பதிவுக்காக 01 புள்ளி வீதம் கிடைப்பதுடன் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்காக குறைந்த பட்சம் இவ்வினாத்தாளில் 35 வீத புள்ளிகளை பெறவேண்டும்.

இப்பரீட்சை அறிவித்தலில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதும் விடயம் இருப்பின் அது தொடர்பில் அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சுச் செயலாளரின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானம் ஆகும்.

எஸ். சீ. மான்னப்பெரும,
செயலாளர்.

அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
கொழும்பு 07.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சின் கணனி தரவுக் குறிப்பு இயக்குனர்களுக்கான I ஆம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை - 2003

கூட்டெண் :
(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

மொழி மூலம் :

சிங்களம்	S	
தமிழ்	T	
ஆங்கிலம்	E	

(உரிய ஆங்கில எழுத்துக்கு '✓' அடையாளம் கூட்டினால் இடவும்)

1. (அ) முழுப்பெயர் (திரு./திருமதி/செல்வி):------.
(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில் எழுதவும்)

(ஆ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:------.
(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில் எழுதவும்)

(இ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:------.
(சிங்களத்தில்/தமிழில் தெளிவாக குறிப்பிடவும்)

(ஈ) அலுவலக முகவரி
(ஆங்கிலத்தில்) :------.
(சிங்களத்தில்/தமிழில்) :------.

(உ) பால் :
(ஆண் - M/பெண் - F)

2. பிறந்த திகதி :-
2004.09.27 ஆந் திகதி வயது வருடங்கள் :------, மாதங்கள் :------, நாட்கள்:------.

3. பதவிப் பெயர் :------.

4. நீங்கள் எந்த மாவட்ட செயலகம்/பிரதேச செயலகத்தை சேர்ந்தவர் :------.

5. தோற்றம் பாடம் :------.

6. பரீட்சைக்குத்தோற்றுவது முதல் தடவையாகவா இல்லையா என்பது :------ முதல் தடவையாய் இல்லாவிட்டால் முத்திரைக் கூட்டில் முத்திரையை ஒட்டி கையொப்பமிட்டு பெறுமதி நீக்கம் செய்யவும்.

மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை எனவும் மேற்படி மொழியில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரித்துடையேன் எனவும் இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

-----,
பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்.
திகதி :------.

குறிப்பு : தனது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அத்திணைக்களத் தலைவருக்குப் பதிலாக கையொப்பமிடும் அதிகாரம் பெற்றுள்ள அலுவலர் அல்லது தனது பிரதேச தலைவரின் முன்னிலையில் பரீட்சார்த்தி கையொப்பமிட வேண்டும்.

கையொப்பத்தை சான்றுப்படுத்தல்

எனது அலுவலகத்தில் கடமையாற்றும் அலுவலரும் எனக்குத் தனிப்பட்ட முறையில் தெரிந்தவருமான திரு./ திருமதி/ செல்வி ஆனவர் ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்ப மிட்டார் என்பதை சான்றுப்படுத்து கிறேன்.

-----,

சான்றுப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்

திகதி :-----.

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

மேலே இல. 01 முதல் 06 வரையிலான பந்திகளில் உள்ளடங்கிய தகவல்கள் சரியானவை எனவும் இப்பரீட்சார்த்தி இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகைமை உடையவர் என்றும் அவர் தரப்பட்டுள்ள மொழியில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்ற தகைமை உடையவர் என்றும் சான்றுப் படுத்துகிறேன்.

-----,

திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும் பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :-----.

பதவிப் பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

8- 1304