

(iv) அவர் தரமுயர்வுக்காக தகைமையடைய உள்ள திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் உரிய திகதிகளில் எல்லா வேதனவேற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றிருந்தால்,

(V) அவர் தரமுயர்வுக்காக தகைமையடைய உள்ள திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் புரியப்பட்ட ஏதேனும் குற்றத்திற்காக ஒழுக்காற்று தண்டனைகளுக்கு ஆளாகாமலும் இருந்தால் தமைமை உள்ளவர் ஆவார்.

(அ2) வகுப்பு II இன் நியமனங்களில் 10% 13.3 ஆம் பிரிவின் கீழான தரமுயர்வுகளின் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும்.

(அ3) வகுப்பு II இல் உள்ள வெற்றிடங்களில் 40%க்கான நியமனங்கள் பிரமாணத்தின் 13.2 ஆம்பிரிவின் கீழ் செய்யப்படும்.

(ஆ) வகுப்பு Iக்கு தரமுயர்த்தல் :

இப்பிரமாணக் குறிப்பின் 18 (III) ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் வகுப்பு II க்கு உள்ளீர்க்கப்படுகின்ற அலுவலர் ஒருவர் -

(i) அவர் தரமுயர்வுக்காக தகைமையடையும் திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலத்திற்குள் உரிய திகதிகளில் எல்லா வேதன வேற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றும் அத்துடன்,

(ii) தரமுயர்வுக்காக தகைமையடையும் திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் இழைத்த ஏதேனும் குற்றத்திற்காக ஒழுக்காற்று தண்டனைக்கு ஆளாகாமலும் இருந்தால் தகைமையுடையவர் ஆவார்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அங்கீகாரத்துடன் நியமிக்கப்படுகின்ற ஒரு குழுவின் மூலம் நடாத்தப்படுகின்ற நேர்முகப்பரீட்சை ஒன்றின் பின் இவ்வகுப்பிற்கு தரமுயர்த்துவதற்காக பரிந்துரைக்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும். இதற்காக நிரப்பவுள்ள வெற்றிட எண்ணிக்கையை போல் 3 மடங்கை மீறாத அலுவலர் எண்ணிக்கை குழுவின் மூலம் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(இ) விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்தல்:

இப்பிரமாணத்தின் உட்பிரிவு 18 (II) இன் கீழ் சேவை நடைமுறைப்படுத்தும் திகதியில் அலுவலரொருவர் வகுப்பு Iக்கு உள்நீர்க்கப்படுபவார். விசேட தரத்தின் வெற்றிடங்கள் பின்வரும் விதத்தில் நிரப்பப்படும்:-

(i) பதவிகளில் 80% சேவையின் வகுப்பு I இல் 5 வருடகாலத்தை பூர்த்தி செய்து இடைக்காலத்திற்குள் இப்பிரமாணத்தின் துணைப்பந்தி 14 (1) (ஈ) அல்லது 19 (1) (ஆ) வின் கீழான தகைமைகளை அடைந்துள்ள அலுவலர்கள்.

(அ) தரமுயர்வுக்காக தகைமை அடையும் திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலத்திற்குள் எல்லாவேதனவேற்றங்களையும் உழைத்துப்பெற்றிருந்தால்,

(ஆ) தரமுயர்வுக்காக தகைமை அடையும் திகதிக்கு உடன்முந்திய 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு ஆளாகாமல் இருந்தால்,

(இ) அத்தகைய அலுவலர்களின் வேலை மற்றும் நடத்தை திருப்திகரமானதென ஆண்டு செயலாற்றுகை தரங்கணிப்புகளிலிருந்து தென்படுமாயின் முதலுமுறை மற்றும் திறமை அடிப்படையில் தரமுயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்பப்படும்.

(ii) பதவிகளில் 20% சேவையின் வகுப்பு I இல் 10 வருட காலங்களை பூர்த்தி செய்து இடைக்காலத்திற்குள் இப்பிரமாணத்தின் துணைப்பந்தி 14 (1) (ஆ) மற்றும் 19 (1) (ஆ) வின் கீழான தகைமைகளை அடைந்துள்ள அலுவலர் ஒருவர்.

(அ) தரமுயர்வுக்காக தகைமை அடையும் திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலத்திற்குள் எல்லா வேதன வேற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றிருந்தால்,

(ஆ) தரமுயர்வுக்காக தகைமை அடையும் திகதிக்கு உடன் முந்திய 5 வருட காலப்பகுதிக்குள் ஒழுக்காற்று தண்டனை ஒன்றுக்கும் ஆளாகாமல் இருந்தால்,

(இ) அத்தகைய அலுவலர்களின் வேலை, நடத்தை திருப்திகரமானதென ஆண்டு செயலாற்றுகை தரங்கணிப்புகளில் இருந்து தென்படுமாயின் தரமுயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்பப்படும்.

குறிப்பு.— தற்போதைய விசேட தரப் பதவியொன்றில் நியமிக்கப்பட்டுள்ள, இப்பிரமாணத்தின் பிரிவு 14 (1) (ஈ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர் ஒருவர் 5 வருட சேவைக் காலம் இல்லாதிருப்பினும் பந்தி 17 (இ) (1) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வெற்றிடங்களுக்காக கவனத்திற் கொள்ளப்படுவார்.

20. **ஓய்வு பெறுவதற்காக விருப்பரிமை.**- விதித்துரைக்கப்பட்ட திகதியில் சேவையில் இருக்கின்ற வரும் விருப்பத்துடன் ஓய்வுபெறும் வயதை அடையாதவருமான அலுவலர் ஒருவருக்கு அவரால் விடுக்கப்படுகின்ற வேண்டுகோளின் பேரில் ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் 7 ஆம் பிரிவின் கீழ் சேவையில் இருந்து ஓய்வுபெறும் விருப்புத் தெரிவிப்பதற்காக சந்தர்ப்பம் வழங்க வேண்டும். அத்தகையதொரு சலுகை அளிக்க வேண்டிய அளவுக்கு இப்பிரமாணத்தின் ஏற்பாடுகளினால் அந்த அலுவலருக்கு பாதகமான செயல்விளைவு ஏற்பட்டுள்ளதென செயலாளர் திருப்தியடைவாராயின் உரிய திகதியில் இருந்து 5 வருடங்களுக்குள் அவர் அவ்வாறு விருப்புத் தெரிவிக்கலாம்.

21. **ஏற்பாடு செய்யப்படாத விடயங்கள்.**- இப்பிரமாணக் குறிப்பில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத விடயங்கள் பற்றி அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு தீர்மானிக்கும்.

பின்னிணைப்பு “அ”

இலங்கை நிர்வாக சேவையின் வகுப்பு IIIக்கு நியமனம் செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை பற்றிய விபரங்கள் - பந்தி 5 (1)

1. சோதிக்கும் முறை:-

(1) பின்வரும் பாடங்களின் கீழான ஓர் எழுத்துப்பரீட்சை:-

(அ) பொது விவேகம்	-	1 மணித்தியால வினாத்தாள் - 100 புள்ளிகள்
(ஆ) கட்டுரையும் சுருக்கமும்	-	2 மணித்தியாலயங்களைக் கொண்ட வினாத்தாள் - 100 புள்ளிகள்
(இ) பொது அறிவு	-	2 மணித்தியாலயங்களைக் கொண்ட வினாத்தாள் - 100 புள்ளிகள்
(ஈ) முகாமைத்துவ உளச்சார்பு	-	2 மணித்தியாலயங்களைக் கொண்ட வினாத்தாள் - 100 புள்ளிகள்

ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் எல்லா வினாத்தாள்களுக்கும் தோற்ற வேண்டியதுடன் வாய்மொழி தேர்வுக்குத் தகைமையடைவதற்காக ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் குறைந்த பட்சம் 40% வீத புள்ளிகளை பெறவேண்டும்.

(2) **அமைவு முறையிலான வாய்மொழித் தேர்வு (100புள்ளிகள்):**

(i) எழுத்துப் பரீட்சையில் எல்லா வினாத்தாள்களுக்கும் தோற்றிய விண்ணப்பதாரர்களுள் தகைமை பெற்றவர்கள் வாய் மொழித் தேர்வுக்காக அழைக்கப்படுவர். ஒவ்வொரு வினாத்தாளிலும் ஆகக் குறைந்த 40% வீத புள்ளிகளைப் பெற்றவர்களும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் போதுமானதென விதித்துரைக்கப்படுகின்ற உயர்மட்ட மொத்தப் புள்ளிகளை பெற்றவர்களுமான பரீட்சார்த்திகள் மட்டும் அமைவு முறையிலான நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர். மேற்கூறப்பட்ட தகைமைகளை பெறுகின்ற பரீட்சார்த்திகள் போதிய அளவு இருப்பார்களாயின் வெற்றிட எண்ணிக்கையைப் போல் இரு மடங்கான பரீட்சார்த்திகள் வாய்மொழித் தேர்வுக்காக அழைக்கப்படுவர். பரீட்சார்த்திகள் எழுத்துப் பரீட்சையில் பெறப்பட்ட புள்ளி எண்ணிக்கை வாய்மொழித் தேர்வுக் குழுவுக்கு வழங்கப்பட மாட்டாது (புள்ளி வழங்கும் முறை நியமன அதிகாரி/அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவால் ஆட்சேர்ப்பின் ஆரம்பத்தில் அங்கீகரிக்கப்படும்).

(ii) ஒரு தடவையில் நியமனம் செய்யப்படுகின்ற எண்ணிக்கை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

(3) **பாடவிதானம்:**

(1) **எழுத்துப் பரீட்சை:**

(அ) பொது விவேகம் (1 மணித்தியாலம் - 100 புள்ளிகள்).- சொற்கள், எண்கள் மற்றும் உருவ வடிவில் தரப்படும் பிரச்சினைகள் தொடர்பிலான பரீட்சார்த்தியின் தீர்மானங்களையும் பதிலளிப்புக்களையும் சோதிப்பதன் மூலம் அவற்றை கிரகிப்பதில் பரீட்சார்த்திக்கு உள்ள ஆற்றலையும் புத்திக் கூர்மையையும் அளவிடுவது இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும்.

(ஆ) கட்டுரையும் சுருக்கமும் : (2 மணித்தியாலம் - 100 புள்ளிகள்)- தரப்பட்ட தலையங்கங்கள்/தொனிப் பொருள்கள் பலவற்றிலிருந்து பரீட்சார்த்தி தானாகவே தெரிவு செய்துகொள்ளும் தலையங்கங்கள்/தொனிப் பொருள்கள் ஊடாக கருத்துக்களையும் தகவல்களையும் சமர்ப்பித்தல், ஒன்று திரட்டல் மற்றும் பரப்புதல் என்பவற்றில்

பின்வரும் அத்தியாயங்களின் மீது விசேட கவனம் செலுத்தி தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள், அலுவலக பரிச்சயம், அலுவலக முறைகள் மற்றும் தற்காலத்தில் உபயோகிக்கப்படும் சுற்றறிக்கை அறிவுரைகள் பற்றி பரீட்சார்த்தி அடைந்துள்ள அறிவையும் புரிந்துணர்வையும் சோதிப்பது இதன் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVII, XVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

(ஆ) நிதி ஒழுங்கு :

- (i) அரசாங்க நிதி ஒழுங்கு விதிக்கோவை (பகுதி I) (x) அத்தியாயம் தவிர்த்து
- (ii) நடப்பாண்டின் மதிப்பீடுகள் - அவற்றைத் தயாரித்தல், வருமானத் தலைப்புகள், நிதி மற்றும் ஒதுக்கீடு
- (iii) கச்சேரிகளுக்கு உரியதான விசேட கணக்குகளுக்கு உரிய கட்டளைச் சட்டங்கள்

(இ) விடய ஆய்வு :

பரீட்சார்த்தியின் ஆக்கபூர்வமான சிந்தனா சக்தியையும் பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காணும் ஆற்றலையும் சோதிக்கும் வகையில் இந்த வினாத்தாள் தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது. இது தொடர்பில் பரீட்சார்த்தி தீர்வு வழங்குவதற்காக சந்தர்ப்பங்கள் ஒன்றை அல்லது அதைப் பார்க்க கூடியவற்றை தொடர்புபடுத்தி உருவாக்கப்பட்ட பிரச்சினைகள் அவருக்கு முன்வைக்கப்படும்.

பின்னிணைப்பு 'ஆ' I

சேவைகள்/தரங்கள் :

- (அ) இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் பின்வரும் ஏதேனும் இணைந்த சேவையொன்றைச் சேர்ந்த அலுவலர் ஒருவர், முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மொழி பெயர்ப்பாளர், நூலகர்.
- (ஆ) பின்வரும் எந்த ஓர் எழுதுநர் சேவையிலும் உள்ள அலுவலர் ஒருவர் புகையிரத, அரசாங்க அச்சகம், சுகாதாரம்.
- (இ) பின்வரும் ஏதேனும் மொரு திணைக்களத் தரமொன்றில் அல்லது அத்தகைய தரமொன்றில் இருந்து பின்னர் மாகாண அரச சேவையின் சமமான தரமொன்றிற்கு உள்வீர்ப்புச் செய்யப்பட்ட அலுவலர் ஒருவர்.

அமைச்சு	திணைக்களம்	தரம்
1. அனைத்து அமைச்சுக்களும்	-	உதவிச் செயலாளர் (இ. நி. சே. அல்லாத) மக்கள் தொடர்பு உத்தியோகத்தர்
2. இளைஞர் விவகார விளையாட்டு	-	உதவிப் பணிப்பாளர் (விளையாட்டு)/ மாவட்ட விளையாட்டு அலுவலர்/ விளையாட்டு அலுவலர்
3. நிதி திட்டமிடல் அமைச்சு	கொள்கைக் திட்டமிடல் செயற்படுத்துகை	கருத்திட்ட அலுவலர் புள்ளிவிபரவியற் சேவை அலுவலர், புள்ளிவிபரவியல் உதவியாளர் திட்டம் செயற்படுத்தும் அலுவலர்
4. மக்கள் பாதுகாப்புச் சட்டமும் கட்டளையும்	குடிவரவு, குடியகல்வு	சிரேட்ட அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர், அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்
5.	ஆட்பதிவு	உதவி ஆணையாளர் (திணைக்களம்)
6. ஜனாதிபதி செயலகம்	தொகைமதிப்பு புள்ளிவிபரம்	புள்ளிவிபரப் புலனாய்வு அலுவலர்
7. சுதேச மருத்துவம்	ஆயுர்வேதம்	மருத்துவசாலைச் செயலாளர், புலனாய்வு அலுவலர்
8. சமூக நலன்புரி	சமூக சேவைகள்	உதவிப் பணிப்பாளர் (திணைக்களம்) முதியோர் மற்றும் வலது குறைந்தோர் விடுதி அத்தியட் சகர் வலது குறைந்தோர் புனர்வாழ்வு அத்தியட்சகர் சமூக சேவை அலுவலர்