ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1816/12 - 2013 ජුනි මස 26 වැනි බදාදා - 2013.06.26

1816/12 ஆம் இலக்கம் - 2013 ஆம் ஆண்டு யூன் மாதம் 26 ஆந் திகதி புதன்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் அச்சீட்டு சேவைப் பிரமாணம்

1987 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 28 ஆந் திகதிய 486/7 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அதி விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட இலங்கை அச்சீட்டு சேவைப் பிரமாணக் கோவை மற்றும் அதற்கு காலத்திற்குக்காலம் செய்யப்பட வேண்டிய திருத்தங்களிற்கு பதிலாக 02 மே, 2012 ஆந் திகதியிலிருந்து பயனுறும்வண்ணம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் அச்சீட்டு சேவைப் பிரமாணம் பதிலிடப்படுகின்றது.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,

ரீ.எம்.எல்.சீ. சேனாரத்ன,
செயலாளர்,
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு.

01. ***செயற்படும் திகதி:***
இச்சேவைப் பிரமாணம் 2012 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 02 ஆந் திகதியிலிருந்து செயற்படுதல் வேண்டும்.

02. ***சேவையின் பொது கடமைகளும் பொறுப்புக்களும்:***
இலங்கை பாராளுமன்றம், அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் ஆகியவற்றிக்கான முக்கியமான சட்டங்கள், பாரா ளுமன்ற விவாத அறிக்கைகள், வர்த்தமானப் பத்திரிகைகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளை அச்சிடுதல் மற்றும் பிரசுரித்தல்மூலமும், மாதிரி படிவங்கள் முத்திரைகள் பிரயாண அனுமதிச்சீட்டுக்கள், வாக்குச்சீட்டுக்கள் மற்றும் வர்த்தக அச்சீட்டு அலுவல்கள் ஆகியனவற்றையும் அரச, மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள் மற்றும் அரை அரச நிறுவனங்களுக்கு தேவைப்படுகின்ற அச்சீட்டு தேவைகளையும் வழங்குவதன் மூலமும் அந்நிறுவனங்களின் அலுவல்கள் மற்றும் கடமைகளை இலகுபடுத்தல் மற்றும் விஞ்ஞான ஊடகங்களூடாக பொது மக்களுக்கு உடனுக்குடன் தகவல்களை பெற்றுத்தர நடவடிக்கை எடுத்தல் மூலமும் ஆகும்.

03. ***பொருள்கோடல்களும் விளக்கங்களும்:***

(i) *"சேவைப் பிரமாணம்" என்பது அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் அச்சீட்டு சேவைப் பிரமாணம் என பொருள்படும்.*

(ii) *"அச்சீட்டு சேவை" என்பது அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தின் அச்சீட்டு சேவை என பொருள்படும்.*

(iii) *"திணைக்களம்" என்பது அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம் எனப் பொருள்படும்.*

இவ் அதிவிசேட வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk *என்னும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.*

(iv) "பயிற்சியாளர்" என்பது தேசிய பயிற்சி மற்றும் தொழில்நுட்ப பயிற்சி அதிகாரசபைமூலம் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தில் பயிற்சிக்காக ஈடுபடுத்தியுள்ளோர்.

(v) "திருப்தியான சேவைக்காலம்" என்பது அரசாங்க அலுவலர் ஒருவரினால் வினைத்திறமை மற்றும் பொறுப்புடன் கடமையை நிறைவேற்றுவதன்மூலமும் சித்திபெற வேண்டிய வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தி பெறுவதன்மூலமும் சேவையாற்றும் பதவியில் நிரந்தரமாக்குவதற்கு தேவையான தகைமைகளை பூர்த்திசெய்வதன்மூலமும் அக்காலப்பகுதியில் பெறவேண்டிய அனைத்து சம்பளவேற்றங்களை பெற்று உண்மையாக அவரினால் தண்டனை பெற வேண்டிய குற்றங்களை புரியாதிருத்தலுமான காலப்பகுதியாகும்.

(vi) "செயற்பாட்டு சேவைக் காலப்பகுதி" என்பது தனது பதவிக்குரிய சம்பளவேற்றங்களைப் பெற்று உண்மையாக கடமைகளில் ஈடுபட்டிருக்கும் காலப்பகுதியாகும். அரசினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரசவ விடுமுறை தவிர்த்து ஏனைய சம்பளமற்ற விடுமுறைக் காலப்பகுதி பந்தியில் "செயற்பாட்டு காலப் பகுதி" எனக் கணக்கிடப்பட மாட்டாது.

(vii) "செயலாளர்" என்பது அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற்கு பொறுப்பான அமைச்சின் செயலாளர் எனப் பொருள்படும்.

(viii) "திணைக்களத் தலைவர்" என்பது அரசாங்க அழுத்தகர் எனப் பொருள்படும்.

04. ***நியமன பொறுப்பு அலுவலர்***

அரசாங்க அழுத்தகர் : அமைச்சரவை

மேலதிக அரசாங்க அழுத்தகர் : அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

நிறைவேற்று தர அலுவலர் : அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு

மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவி தொழில்நுட்பவியல் தர அலுவலர்
முகாமைத்துவ தொழில்நுட்பவியல் தர அலுவலர்
} அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அரசாங்க அழுத்தகர்

05. ***நிர்வாக பொறுப்பு அலுவலர்***

அரசாங்க அழுத்தகர், மேலதிக அரசாங்க அழுத்தகர் மற்றும் நிறைவேற்று தர அலுவலர்களின் நிர்வாக பொறுப்பு செயலாளர் ஆவார்.

06. **சேவையிற்கு உரித்தான பதவிகள்/சேவை நிலை பற்றிய விபரங்கள்**

6.1 இச்சேவை கீழே காட்டப்பட்டுள்ள எல்லா வகுப்புகள் மற்றும் தரங்களுக்கும் நியமிக்கப்படுகின்ற அலுவலர்களுக்கும் ஒரே விதமாக இருக்கும்.

பதவி/தரம்	வகுப்பு	தரம்
சிரேட்ட நிறைவேற்று அலுவலர்கள்		விசேட தரம்
நிறைவேற்று அலுவலர்கள்	I ஆம் வகுப்பு	I ஆந் தரம் II ஆந் தரம் III ஆந் தரம்
மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் – தொழில்நுட்பவியல்	II ஆம் வகுப்பு	I ஆந் தரம் II ஆந் தரம் III ஆந் தரம்
முகாமைத்துவ உதவியாளர் – தொழில்நுட்பவியல் - குழு 3	III ஆம் வகுப்பு	I ஆந் தரம் II ஆந் தரம் III ஆந் தரம்

6.2 பதவியின் தன்மை.- இப்பதவி நிரந்தரமானது, ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும். ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுபவர்கள் விதவைகள்/அநாதைகள் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்குரிய பங்களிப்பை செய்தல் வேண்டும்.

07. **சம்பளங்கள்**

7.1 சேவையின் அவ்வவ் வகுப்பு மற்றும் தரங்கள் அமைப்பிற்குரிய சம்பள குறியீட்டு இலக்கம், படிநிலை மற்றும் அளவுத்திட்டங்கள் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டவாறாகும்:-

வகுப்பு	தரம்	சம்பள குறியீட்டு இல.	ஆரம்ப சம்பள படிநிலை	சம்பள அளவுத்திட்டம்
	விசேட தரம்	SL 3-2006	ஆரம்ப படிநிலை	ரூபா 42,390 – 12 X 1,310 – ரூபா 58,110
Iஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம்	SL 1-2006	படிநிலை 20	ரூபா 22,935 – 10 X 645 – 8 X 790 - 17 X 1,050 - ரூபா 53,555
	IIஆந் தரம்	SL 1-2006	படிநிலை 12	
	IIIஆந் தரம்	SL 1-2006	ஆரம்ப படிநிலை	
IIஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம்	MN 3-2006A	படிநிலை 23	ரூபா 15,005 – 4 X 180 – 6 X 240 - 11 X 320 – 20 X 360 - ரூபா 27,885
	IIஆந் தரம்	MN 3-2006A	படிநிலை 12	
	IIIஆந் தரம்	MN 3-2006A	ஆரம்ப படிநிலை	
IIIஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம்	MT 1-2006A	படிநிலை 23	ரூபா 14,425 - 10 X 145 – 11 X 170 - 6 X 240 – 14 X 220 - ரூபா 23,665
	IIஆந் தரம்	MT 1-2006A	படிநிலை 12	
	IIIஆந் தரம்	MT 1-2006A	ஆரம்ப படிநிலை	

7.2 இப்பிரமாணம் செயற்படும் தினத்தன்று III ஆம் வகுப்பில் இருக்கின்ற MT 3 - 2006A எனும் சம்பள குறியீட்டில் சம்பளம் பெறுகின்ற ஊழியர்களுக்காக அவர்களுக்கு பிரத்தியேகமாகும் விதத்தில் சம்பளங்கள் மேலும் கிடைக்கப்பெறும்.

7.3 ஒவ்வொரு நியமனக் கடிதத்திலும் சம்பளக் குறியீட்டு இலக்கம், சம்பள அளவுத்திட்டம் மற்றும் தர அமைப்பு முதலியன குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். அவ்வவ் சேவைத் தரத்தினுள் தரத்திற்கு தரம் பதவிவுயர்வின் போது புதிதாக நியமனக் கடிதம் வழங்குவது தேவையற்றதென்பதுடன் பதவியுயர்விற் கான கடிதம் மட்டும் விநியோகிப்பது போதுமானது.

8. **அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர் எண்ணிக்கை பின்வருமாறு:-**

வகுப்பு	தரம்	அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கை
	விசேட தரம்	03
Iஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம் IIஆந் தரம் IIIஆந் தரம்	24
IIஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம் IIஆந் தரம் IIIஆந் தரம்	167
IIIஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம் IIஆந் தரம் IIIஆந் தரம்	893

(அ) தரத்திற்கு தரம் பதவியுயர்வு அலுவலிற்காக I ஆம் வகுப்பு I, II மற்றும் III ஆந் தரங்கள் மூன்றிலும் ஒன்றிணைந்த பதவி எண்ணிக்கை 24 உம், II ஆம் வகுப்பு I, II மற்றும் III ஆந் தரங்கள் மூன்றிலும் ஒன்றிணைந்த பதவி எண்ணிக்கை 167 உம், III ஆம் வகுப்பு I, II மற்றும் III ஆந் தரங்கள் மூன்றிலும் ஒன்றிணைந்த பதவி எண்ணிக்கை 893 உம் ஆக கருத்திற்கொள்ளப்படும். இவ்வெண்ணிக்கைகளின் அடிப்படையாகக்கொண்டு முகாமைத்துவ சேவை திணைக்களத்தினால் திருத்தஞ் செய்யப்பட முடியும்.

9. **சேவைக்கு உரித்தான பதவிகள்**

சேவைக்கு உரித்தான பதவிகளின் பெயர் மற்றும் பதவிகளின் எண்ணிக்கை கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்:-

வகுப்பு	தரம்	பதவிகளின் பெயர்	எண்ணிக்கை
	விசேட தரம்	அரசாங்க அழுத்தகர்	01
		மேலதிக அரசாங்க அழுத்தகர்	02
Iஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம்	சிரேட்ட அரசாங்க அழுத்தகர்	04
	IIஆந் தரம்	பிரதி அரசாங்க அழுத்தகர்	20
	IIIஆந் தரம்	உதவி அரசாங்க அழுத்தகர்	
IIஆம் வகுப்பு	Iஆந் தரம்	பிரதம மேற்பார்வையாளர்(போர்மன்) பிரதம அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர்	70
	IIஆந் தரம்	மேற்பார்வையாளர் (போர்மன்) II பிரதம உதவி அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர் II	97
	IIIஆந் தரம்	மேற்பார்வையாளர் (போர்மன்) III பிரதம உதவி அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர் III	
IIIஆம் வகுப்பு	I, II, III ஆந் தரம்	“ஓவ்செட் லித்தோ” அச்சு இயந்திர இயக்குநர்	128
		அச்சு கோர்த்தல் (Letter Press) இயந்திர இயக்குநர்	95
		முன் அச்சு திட்டமிடலாளர்	120
		அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர்	150
		கணனி தட்டச்சுக் கோப்பாளர் மற்றும் “டெஸ்ரொப் பப்ளிசர்”	120
		அச்சீட்டு பூர்த்தியாளர்	244
		அச்சீட்டு தொழில்நுட்பவலர்	36

10. **ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும் முறை:**

10.1 ***நிறைவேற்று தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல்***

வெற்றிடங்களை நிரப்பும்வேளையின்போது, நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களை கருத்திற்கொண்டு நியமனப் பொறுப்பாளரினால் 10.1.1 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய கீழே குறிப்பிடப்பட்ட பகுதிகளினுள் உரித்தான பகுதியின் மூலம் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்:-

(i) திறந்த போட்டிப் பரீட்சையினால் மற்றும் தகைமைகளை பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சையின்மூலம் வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையே ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்;

(ii) மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டி பரீட்சையினால் மற்றும் தகைமைகளை பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையே ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்.

10.1.1 உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் (பராமரிப்பு – அச்சு இயந்திர/பராமரிப்பு - இலத்திரனியல்) மற்றும் உதவி அரசாங்க அழுத்தகர்(அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர்) ஆகிய பதவிகள் தவிர்த்து ஏனைய நிறைவேற்று அலுவலர் தரங்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட அலுவலர் எண்ணிக்கையின் 50% உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகின்ற அலுவலர்களாவதுடன் 50% ஐ வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். வெற்றிடங்களுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது மேலே

குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வீதங்களை எதிர்கொள்ளும்வகையில் வெளிவாரி மற்றும் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்.

10.1.2 ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் நிறைவேற்று அலுவலர் தரத்தின் III ஆந் தரத்திற்கு மட்டுமே ஆகும்.

10.1.3 தகைமைகள்

ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவதற்கு தேவையான தகைமைகள் முதலாம் இணைப்பில் தரப்பட்டுள்ளது.

10.1.4 வயதெல்லை

22 வயதிற்குக் குறையாதவராகவும் 28 வயதிற்கு மேற்படாதவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும். (திணைக்களத்தில் நிரந்தர பதவியில் சேவையாற்றுவோரிற்கு இவ்வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது.)

10.1.5 ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும் விதம்

(i) பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் திறந்த மற்றும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சை நடாத்தப்படும். அவ்வாறில்லாவிடின், நியமனப் பொறுப்பாளரினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் மூலம் பரீட்சை நடாத்தப்படும்.

(ii) திறந்த போட்டிப்பரீட்சையின் பாடத்திட்டங்கள் இரண்டாம் இணைப்பிலும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சையின் பாடத்திட்டங்கள் மூன்றாம் இணைப்பிலும் காட்டப்பட்டுள்ளன.

(iii) வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையிற்கமைய நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற எண்ணிக்கையினர் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுகின்ற பரீட்சைகளில் காட்டுகின்ற திறமைகள் ஒழுங்கிற்கமைய நேர்முகப் பரீட்சைக்காக அழைக்கப்படுவர்.

(iv) மேலே (iii) ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேர்முகப் பரீட்சையானது, தேர்ந்தெடுக்கப்படுவோரின் தகைமைகளை பரீட்சிப்பதற்கே ஆகும். அத்துடன் நியமனப் பொறுப்பாளரினால் நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவொன்று நியமிக்கப்படும். நேர்முகப் பரீட்சையின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

(v) உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் (பராமரிப்பு – அச்சு இயந்திர/பராமரிப்பு - இலத்திரனியல்) மூன்று (3) பதவிகளுக்காக முதலில் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு தகுதிவாய்ந்தவர்கள் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். வெற்றிடங்களுக்கான தகுதிவாய்ந்த உள்ளக விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதவிடத்து வெளிவாரி விணணப்பதாரிகளிடமிருந்து தகுதிவாய்ந்தோர் ஆட் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். உதவி அரசாங்க அழுத்தகர்(அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர்) இரண்டு (2) பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவது உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையே மட்டுமே ஆகும்.

10.1.6 விண்ணப்பங்கள் கோரும்விதம்

இலங்கைச் சனநாயக சோலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் அறிவித்தலொன்று பிரசுரிக்கப்படுதல் மூலமும் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தலொன்று பிரசுரிக்கப்படுதல்மூலமும் மற்றும் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல் வெளியிடுதல் அல்லது பிரசித்த அறிவித்தல் வெளியிடுதல்மூலமும் வெளிவாரி விண்ணப்ப தாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும். உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக திணைக்களத்தினுள் அறிவித்தல்கள் வெளியிடுதல்மூலமும் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல் வெளியிடுதல்மூலமும் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

10.2 மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் /தொழில்நுட்பவியல் பதவி நிலைக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல்

10.2.1 இப்பதவிநிலை பதவிகளில் வெற்றிடங்கள் ஏற்படும்போது, நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற வாறு கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின்மீது மற்றும் தகைமைகள் பரீட்சித்தலின் நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர், கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையின்போது காட்டப்படும் திறமைகளின் ஒழுங்கிற்கமைய வெற்றிடங்கள் நிரப்புவதற்காக தகுதியுடையோர் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்.

10.2.2 விண்ணப்பங்கள் 9 ஆம் பந்தியில் III ஆம் வகுப்பின்கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளிற்கு உரிய பிரிவை அடிப்படையாகக்கொண்டே கோரப்படும்.

10.2.3 ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவதற்காக தேவைப்படும் தகைமைகள் முதலாவது இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

10.2.4 மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவி தொழில்நுட்பவியல் பதவிநிலை III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவார்கள்.

10.2.5 நியமனப் பொறுப்பாளரினால் கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்று நியமிக்கப்படும். கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையின் போது புள்ளிகள் வழங்கும் விதம் நான்காவது இணைப்பில் காட்டப்பட்டிருக்கின்றது.

10.2.6 கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையில் சித்திபெறுவதற்கு ஆகக்குறைந்தது 40% புள்ளிகளை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

10.2.7 நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தகைமைகளை பரீட்சிக்கும் கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்று நியமிக்கப்படும். இந்நேர்முகப் பரீட்சைக்காக கோரப்படுவது, கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையின்போது பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட திறமைகள் ஒழுங்குமுறையிற்கமைய நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை அடிப்படையாகக்கொண்டு நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்ற விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கையே ஆகும். இந்நேர்முகப் பரீட்சையின்போது புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

10.2.8 விண்ணப்பங்கள் கோரும் விதம்
இப்பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்காக திணைக்களத்தினுள் அறிவித்தலொன்று வெளியிடுவதன் மூலம் அல்லது இணையத்தளத்தில் அறிவித்தலொன்று வெளியிடுவதன்மூலம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

10.2.9 தகுதிப்பெற்றோர் புதிய பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது அவர்களின் சம்பள மாற்ற தாபனக் கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 5 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் செயற்படுத்தப்படும்.

10.3 **முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பவியல் கூறு - 3 பதவிநிலை தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல்**

10.3.1 கீழே காட்டப்பட்டுள்ள பிரிவுகளின் முதலாவது இணைப்பின் 4 ஆவது பந்தியின்கீழ் தரப்பட்டுள்ளவாறு ஒவ்வொரு பதவியிற்கும் உரித்தான பகுதியில் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்:-

(i) ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகின்ற பதவிகளுக்கு உரிய தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5 மட்டத்தில் பரீட்சையொன்று கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையொன்று மற்றும் தகைமைகளை பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின்மூலம் வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளிலிருந்து தகைமைகளுள்ளோரை தேர்ந்தெடுத்தல்;

(ii) கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின் பெறுபேறுகள்மீது மற்றும் தகைமைகளை பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின்மூலம் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளிலிருந்து பயிற்சிக்கான தகைமையுள்ளோரை தேர்ந்தெடுத்தல்;

(iii) தகைமைகள் பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின்மூலம் பயிற்சியாளர்களிடமிருந்து பயிற்சிக்கான தகைமையுள்ளோரை தேர்ந்தெடுத்தல்.

10.3.2 தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5ஆம் மட்டத்தில் பரீட்சைக்குத் தோற்றி மிகத் திறமை சான்றிதழ் பெற்றுள்ள வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்காக கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையொன்று நடாத்தப்படும். அதன்போது பெற்றுக்கொள்ளப்படும் திறமைமீதான தகைமைகள் பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர், தகைமையுள்ளோர் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவார்கள்.

10.3.3 பயிற்சிக்காக உள்ளக விண்ணப்பதாரிகள் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவது கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையின்போது பெற்றுக்கொள்ளும் புள்ளிகள் ஒழுங்குமுறைக்கமைவானதாகும். அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் மூன்று (3) வருட பயிற்சிக் காலத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவர். அவர்கள் இரண்டு (2) வருடத்தினுள் தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 4 ஆம் மட்ட பரீட்சையில் தோற்றி அதில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். அவர்கள் மூன்று (3) ஆம் வருட இறுதியில் நடாத்தப்படுகின்ற தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5 ஆம் மட்ட பரீட்சையில் தோற்ற வேண்டியதுடன் அதில் சித்தியடைபவர்கள் மட்டும் உரிய பதவிகளுக்கு நிரந்தரமாக்கப்படுவார்கள். உரித்தானவாறு தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 4 ஆம் மட்டம் மற்றும் (N.V.Q.) 5 ஆம் மட்ட பரீட்சைகளில் சித்தியடைய தவறுபவர்கள் தாங்கள் முன்னர் வகித்த பதவிகளுக்கு திருப்பி அனுப்பப்படுவார்கள். அவர்கள் தங்கள் பயிற்சி காலங்களினுள் தாங்கள் முன்னர் வகித்த பதவிகளில் பெற்ற சம்பளம் மற்றும் சம்பளவேற்றங்களை பெறுவதற்கு உரித்துடையோர் ஆவர். இதற்கமைய முன்னர் வகித்த

பதவிகளுக்கு அனுப்பப்படும் தாங்கள் முன்னர் பதவிகளில் தொடர்ந்து சேவையாற்றுபவர்களாக கருதி உரிய சம்பள படிநிலைகளில் வைக்கப்படுவதுடன் பயிற்சி காலம் பதவியுயர்வின்போது பதவியின் செயற்பாட்டு சேவை காலமாக கருதி அலுவல்கள் நடாத்தப்படும்.

10.3.4 தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற பயிற்சியாளர்கள் மூன்று (3) வருட பயிற்சி காலப்பகுதிக்கு உட்பட்டோர் ஆவர். இரண்டு (2) வருடங்களினுள் தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 4 ஆம் மட்ட பரீட் சைக்கு தோற்றி அதில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். மூன்று (3) வருட இறுதியில் நடாத்தப்படுகின்ற தேசிய வாழக்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5 ஆம் மட்ட பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதுடன் அதில் சித்தியடைபவர்கள் மட்டும் உரிய பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்கள். சொல்லப்பட்ட தேசிய வாழ்க்கைத் தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 4 ஆம் மட்ட பரீட்சையில் அல்லது தேசிய வாழ்க்கைத் தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5 ஆம் மட்ட பரீட்சையில் சித்தியடைய தவறுபவர்கள் முறையாக மேலும் பயிற்சி பெறுவதற்கு அல்லது நிரந்தர பதவியை பெறுவதற்கு உரித்துடையோரல்ல. பயிற்சி காலத்தின்போது அவர்களுக்கு கொடுப்பனவொன்று செலுத்தப்படும்.

10.3.5 எவரேனும் விண்ணப்பதாரியொருவர் பதவிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படும்வேளையில், தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 4 ஆம் மட்ட பரீட்சையில் சித்தியடைந்து சான்றிதழ் பெற்றிருக்கும்போது, மேற் கூறப்பட்ட 10.3.3 மற்றும் 10.3.4 ஆம் பிரிவுகளின்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகை மைகள் (N.V.Q.) 4 ஆம் மட்ட பரீட்சையிற்கு தோற்றவேண்டிய தேவையில்லை. அவ்வாறான விண்ணப்பதாரியொருவர் தேசிய வாழ்க்கைத் தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5 ஆம் மட்ட பரீட்சையில் தோற்றி அதில் சித்திபெறுதல் அவசியமானது.

10.3.6 தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 4 மற்றும் தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5 ஆம் மட்ட பரீட்சைகளில் முதல் தடவையில் சித்திபெறாதவர்களுக்காக மேலும் மேலதிக சந்தர்ப்பமொன்று வழங்கப்படுவதற்கு அரசாங்க அழுத்தகரால் முடியும். அவ்வாறாயினும், அதற்கான பயிற்சி காலத்தை நீடிக்காததுடன் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகள் தாங்கள் ஆரம்பித்திலிருந்த பதவியில் சேவையாற்றுவதுடன் பயிற்சியாளர்கள் வெளிவாரியாக தோற்ற முடியும்.

10.3.7 மேற்கூறப்பட்ட 10.3.3 மற்றும் 10.3.4 ஆகிய பிரிவுகளின்கீழ் பயிற்சி பெறுவோர் தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 5 ஆம் மட்ட பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதியை அடிப்படையாகக்கொண்ட பதவிகளில் நிரந்தரமாக்கப்படுவர்.

10.3.8 மேற்கூறப்பட்ட 10.3.2 மற்றும் 10.3.3 ஆகிய பிரிவுகளின்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையின்போது கருத்திற்கொள்ளப்படுகின்ற தலைப்பு மற்றும் அத்தலைப்பிற்காக பெற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற புள்ளிகள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளோரைக்கொண்ட குழுவின்மூலம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு செயலாளரின் அங்கீகாரத்துடன் செயற்படுத்தப்படும்:-

01. அரசாங்க அழுத்தகர்
02. அரசாங்க அச்சகத்தின் நிறைவேற்று அலுவலரொருவர்
03. அரசாங்க அச்சகத்திற்குரித்தான அமைச்சின் நிறைவேற்று அலுவலரொருவர்

10.3.9 ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் சதவீதம்

அவ்வவ்பதவிக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் சதவீதம் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவாறாகும்:-

பதவி	வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகள்	உள்ளக விண்ணப்பதாரிகள்	பயிற்சியாளர்கள்
1. "ஓவ்செட் லித்தோ" அச்சு இயந்திர இயக்குநர்	50%		50%
2. அச்சு கோர்ப்பு அச்சு இயந்திர இயக்குநர்	30%	30%	40%
3. முன் அச்சீட்டு திட்ட மிடலாளர்	-	50%	50%
4. கணனி தட்டச்சு கோர்த்தல் மற்றும் "டெஸ்ரொப் பப்லி ஸர்ஸ்"	-	50%	50%
5. அச்சீட்டு நிறைவேற் றுநர்	30%	30%	40%
6. அச்சீட்டு தொழிலா ளர்கள்	-	100%	-
7. அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரி யர்	ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல் முதலாவது இணைப்பின் 4.4.2 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய நடைபெறும்.		

10.3.10 ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவது முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் பதவிநிலை தரத்தில் III ஆம் தரத்திற்கு மட்டுமே ஆகும்.

10.3.11 தகைமைகள்
பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்கான தகைமைகள் முதலாம் இணைப்பில் தரப்பட்டுள்ளன.

10.3.12 வயதெல்லை
(i) வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகள் 30 வயதிற்குக் குறையாதவர்களாகவும் 40 வயதிற்கு மேற்படாதவர்களாகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
(ii) உள்ளக விண்ணப்பதாரிகள் 22 வயதிற்கு குறையாதவர்களாக இருப்பதுடன் ஆகக்கூடிய வயதெல்லை ஏற்புடைத்தாகாது.
(iii) பயிற்சியாளர்கள் 18 வயதிற்குக் குறையாதவர்களாகவும் 30 வயதிற்கு மேற்படாதவர்களாவும் இருத்தல் வேண்டும்.

10.3.13 மேற்கூறப்பட்ட 10.3.11 மற்றும்10.3.12 ஆம் பிரிவுகளின்கீழ் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகள் விண்ணப்பங்கள் கோரும் அறிவித்தலில் குறிப்பிடுகின்ற திகதியன்று எல்லாவகையிலும் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

10.3.14 ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் விதம்

(i) 10.3.1, 10.3.2, 10.3.3, 10.3.4 மற்றும் 10.3.5 ஆம் பிரிவுகளில் தரப்பட்டுள்ளவாறு உரிய பதவிகளிற்கமைய தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) பரீட்சை, கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சை மற்றும் தகைமைகள் பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சை ஆகியன நடைபெறும்;

(ii) தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) பரீட்சைக்கான தேர்ச்சிச் சான்றிதழும் கட்ட மைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சைக்கான புள்ளிகளும் வழங்கப்படுவதுடன் தகைமைகள் பரீட்சித்தலிற்கான நேர்முகப் பரீட்சைக்காக எவ்வித புள்ளிகளும் வழங்கப்பட மாட்டாது;

(iii) தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) 4 ஆம் மட்ட மற்றும் 5 ஆம் மட்ட பரீட்சை நடத்தப்படுவது தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில், மூன்றாம்நிலை கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அல்லது அவ்வாணைக்குழு தகுதியானதுவென தீர்மானிக்கும் விதத்திலாகும்;

(iv) தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) பரீட்சையின்போது குறிப்பிட்ட தேர்ச்சி பெற்றுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்கு உரிய தேர்ச்சி சான்றிதழ் வழங்கப்படும். கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சைகளில் சித்தி பெறுவதற்காக மொத்த புள்ளிகளில் 40% ஐ அல்லது அதற்குமேல் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்;

(v) 10.3.1, 10.3.2, 10.3.3, 10.3.4 மற்றும் 10.3.5 ஆம் பிரிவுகளில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) தேர்ச்சி சான்றிதழ்மீது ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும்முறை தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில், மூன்றாம்நிலை கல்வி ஆணைக்குழுவின் திருத்தத்திற்கு உட்பட்டதாகும்.

10.3.15 விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் விதம்
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் அறிவித்தலொன்று பிரசுரித்தல் மூலம் மற்றும் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தல் வெளியிடுதல் அல்லது பகிரங்க அறிவித்தல் வெளியிடுதல் மூலம் வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும். உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக திணைக்களத்தினுள் அறிவித்தலொன்று வெளியிடுதல் மற்றும் இணையத்தளத்தில் அறவித்தலொன்று வெளியிடுதல் மூலமும் பயிற்சியாளர்களுக்காக தேசிய பயிற்சி மற்றும் தொழில்நுட்ப பயிற்சி அதிகாரசபை மூலம் அறிவித்தலொன்று வெளியிடுவதன்மூலமும் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும்.

11. **வினைத்திறமைகாண் தடை மற்றும் நிரந்தரமாக்கல்**

11.1 இப்பிரமாணத்தின்கீழ் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் எல்லா அலுவலர்களினாலும் கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் வினைத்திறமைகாண் பரீட்சையில் சித்திபெறுதல் வேண்டும்:-

11.1.1 III ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்று மூன்று (03) வருடத்திற்கு முன்னர் உரிய பிரகாரம் முதலாம் வினைத் திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்திபெறுதல் வேண்டும்.

11.1.2 II ஆம் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு பெற்று மூன்று (03) வருடத்திற்கு முன்னர் உரிய பிரகாரம் இரண்டாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்திபெறுதல் வேண்டும்.

11.1.3 I ஆம் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு பெற்று ஐந்து (05) வருடத்திற்கு முன்னர் உரிய பிரகாரம் மூன்றாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்திபெறுதல் வேண்டும்.

11.2 வினைத்திறமைகாண் பரீட்சை வருடத்திற்கு இரு தடவைகள் நடாத்தப்படும்.

11.3 உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சை நியமன பொறுப்பு அலுவலரினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் அலுவலரினால் அல்லது நியமன அலுவலர் அங்கீகரிக்கின்ற நிறுவகமொன்றின்மூலம் நடாத்தப்படும்.

11.4 எவரேனும் அலுவலரிற்கு குறிப்பிட்ட பாடங்களுக்காக ஒரே தடவையில் அல்லது வெவ்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் தோற்ற முடியும்.

11.5 எல்லா வினாப்பத்திரங்களிலும் சித்திபெறுவதற்காக ஆகக்குறைந்தது நூற்றிற்கு நாற்பது சதவீத (40%) புள்ளிகள் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

11.6 வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சைகளுக்குரிய பாடத்திட்டங்கள் ஆறாம் ஏழாம் மற்றும் எட்டாம் இணைப்புக்களில் தரப்பட்டுள்ளன.

11.7 நிரந்தரமாக்கல்

11.7.1 திறந்த போட்டிப் பரீட்சை பெறுபேறுகளின்மீது சேவையின் I ஆம் வகுப்பின் III தரத்திற்கு மற்றும் தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) சான்றிதழ் மற்றும் கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சை பெறுபேறுமீது III ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்படுகின்ற அலுவலரொருவர் மூன்று (03) வருட காலப்பகுதிக்கு தகுதிகூர்நிலைக்கு உட்பட்டவராவர். அவர் முதலாம் வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் சித்திபெற்று மற்றும் மொழித் தேர்ச்சி பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருப்பின் மற்றும் அவர் தகுதிகூர் கால நிலையில் தனது கடமைகளான வேலை மற்றும் நடத்தையில் திருப்திகரமான விதத்தில் இருந்திருப்பின் அவர் தகுதிகூர்நிலை காலப்பகுதியின் இறுதியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்.

11.7.2 மட்டுப்படுத்தப்பட்ட பரீட்சையின் பெறுபேறுகள்மீது சேவையின் I ஆம் வகுப்பின் III தரத்திற்கு மற்றும் கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையின் பெறுபேறுமீது மற்றும் தேசிய வாழ்க்கைத்தொழில் தகைமைகள் (N.V.Q.) தேர்ச்சி சான்றிதழ்மீது III ஆம் வகுப்பின் III ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்படுகின்ற உள்ளக அலுவலரொருவரிற்கு ஒரு (01) வருட காலப்பகுதிக்கு பதிற்கடமை காலப்பகுதிக்கு உட்பட்டவராவர். அவர் பதிற்கடமையாற்றும் காலப் பகுதியிற்குள் தனது கடமைகளான வேலை மற்றும் நடத்தையில் திருப்திகரமான விதத்தில் இருந்திருப்பின் அவர் பதிற்கடமையாற்றும் காலப்பகுதியின் இறுதியில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்.

12. அரசகரும மொழித் தேர்ச்சி

12.1 எல்லா அலுவலர்களின் பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 7/2007 இன் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் மொழித் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

ஒவ்வொரு பதவிநிலை/சேவை தரங்களினால் பெற்றுக்கொள்ளவேண்டிய ஏனைய அரசகரும மொழி தேர்ச்சி மட்டங்கள் பின்வருமாறு காட்டப்பட்டுள்ளன:-

பதவிநிலை/சேவைத்தரம்	பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 7/2007 இற்கமைய பெற்றிருக்க வேண்டிய தேர்ச்சி நிலை
1. நிறைவேற்று அலுவலர்கள்	1 ஆம் பிரிவு
2. மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல்	2 ஆம் பிரிவு
3. முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்பவியல் - கூறு	3 ஆம் பிரிவு

12.2 அரசகரும மொழி.- அரசகரும மொழியொன்றல்லா மொழிமூலத்தில் சேவையிற்கு சேர்ந்த அலுவலர்கள்/ஊழியர்களினால் குறிப்பிட்ட அரசகரும மொழி தேர்ச்சி தகுதிகூர்நிலை காலப்பகுதியினுள் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

13. ***தரம் உயர்த்தும் பதவியுயர்வு***

செயற்றிறனை அடிப்படையாகக்கொண்டு கீழே காட்டப்பட்டுள்ள தரங்களில் பதவியுயர்வு முறை கொண்டவை ஆகும்:-

13.1 ***நிறைவேற்று அலுவலர்கள் பதவி நிலையில் III ஆந் தரத்திலிருந்து II ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல்***

13.1.1 சாதாரண மட்டத்தில் செயற்றிறனை வெளிக்காட்டுவோர் பூர்த்திசெய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்

(i) *பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்;*

(ii) *பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தன்று பதவிநிலையின் III ஆந் தரத்தில் பத்து (10) வருடங்கள் செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலப்பகுதியை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் பத்து (10) வருடங்களிலும் பெற்றிருத்தல்;*

(iii) *அங்கீகரித்த செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வு தினத்திற்கு முன்னரான பத்து (10) வருடத்தினுள் திருப்திகரமான அல்லது அதற்கு உயர்ந்த செயற்றினை வெளிக்காட்டியிருத்தல்;*

(iv) *பதவியுயர்வு தினத்திற்கு III ஆந் தரத்தில் ஐந்து (5) வருடத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் ;*

(v) *உரிய நிலையில் மற்றுமொரு அரசகரும மொழி தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்;*

(vi) *உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று சித்தி பெற்றிருத்தல்;*

(vii) *இலண்டன் அச்சீட்டு கல்லூரி அல்லது வொட்போர்ட் தொழில்நுட்ப கல்லூரி அல்லது மென்செஸ் ரர் மெட்ரோபோலிட்டன் பல்கலைக்கழகம் போன்ற அங்கீகரிக்கப்பட்ட கல்லூரியொன்றில் அல்லது அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப நிறுவனமொன்றில் ஒரு வருடத்திற்குக் குறையாத முழுக்கால பாடநெறியைக் கற்றதற்கான சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் அல்லது இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில்நுட்பவியல் மற்றும் முகாமைத்துவ உயர் டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்.*

13.1.1.1 பதவியுயர்த்தும் முறை

தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருக்கும் அலுவலர்களினால் குறிப்பிட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய நியமனப் பொறுப்பாளரிற்கு கோரிக்கையொன்றை விடுக்கலாம். தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்ட பின்னர் தகைமைகள் பெற்ற தினத்திலிருந்து செயற்படும் வண்ணம் II ஆந் தரத்திற்கான பதவியுயர்வு நியமனப் பொறுப்பாளரினால் வழங்கப்படும்.

13.1.2 அதிசிறந்த மட்டத்தில் செயற்றிறன்புரிந்தோர் பூர்த்திசெய்திருக்க வேண்டிய தேவைப்பாடுகள்

(i) *பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்;*

(ii) *பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தன்று பதவிநிலை III ஆந் தரத்தில் ஆறு(6) வருட செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலப்பகுதியை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் ஆறு (6) வருடத்திற்கும் பெற்றிருத்தல்;*

(iii) *அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வு தினத்திற்கு முன்னரே ஆறு (6) வருடத்தினுள் அதிசிறந்த செயற்றிறன் வெளிக்காட்டப்பட்டிருத்தல்;*

(iv) *பதவியுயர்வு தினத்தன்று III ஆந் தரத்தில் ஐந்து (5) வருடத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் ;*

(v) *உரிய நிலையில் மற்றுமொரு அரசகரும மொழி தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்;*

(vi) *உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் குறிப்பிட்ட தினத்தின்று சித்தி பெற்றிருத்தல்;*

(vii) இலண்டன் அச்சீட்டு கல்லூரி அல்லது வொட்போர்ட் தொழில்நுட்ப கல்லூரி அல்லது மென்செஸ்ரர் மெட்ரோபோலிட்டன் பல்கலைக்கழகம் போன்ற அங்கீகரிக்கப்பட்ட கல்லூரியொன்றில் அல்லது அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப நிறுவனமொன்றில் ஒரு வருடத்திற்குக் குறையாத முழுக்கால பாடநெறியைக் கற்றதற்கான சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் அல்லது இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில்நுட்பவியல் மற்றும் முகாமைத்துவ உயர் டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்.

13.1.2.1 பதவியுயர்த்தும் முறை

மேற்கூறப்பட்ட தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருக்கும் அலுவலர்களிற்கு நியமனப் பொறுப்பாளர் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றினால் நடாத்தப்படும் எழுத்துமூல விவேகப் பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியும். அதில் சித்திபெற்றோர் குறிப்பிட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய நியமனப் பொறுப்பாளரிற்கு கோரிக்கையொன்றை விடுக்கலாம். நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்படும். உரிய ஏனைய தேவைப்பாடுகளும் பூர்த்தி செய்திருக்கின்ற பதவிநிலை நியமன தினத்திலிருந்து ஆறு (6) வருடங்கள் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட தினத்திலிருந்து செயற்படும்வண்ணம் II ஆந் தரத்திற்கான பதவியுயர்வு, நியமித்தல் ஆகியன நியமனப் பொறுப்பாளரினால் வழங்கப்படும். விவேகப் பரீட்சை பற்றிய பாடத்திட்டம் மற்றும் நிபந்தனைகள் ஐந்தாம் இணைப்பில் தரப்பட்டுள்ளன.

13.2 நிறைவேற்று பதவிநிலை II ஆந் தரத்திலிருந்து I ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல்

13.2.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள்

(i) பல்கலைக்கழக ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைகழகத்தில் அச்சீட்டு/பொறியியல்/ கணனி/ முகாமைத்துவம்/விஞ்ஞானம் ஆகிய ஒரு துறையில் பட்டப்பின்படிப்பு பெற்றிருத்தல்;

(ii) பதவிநிலை தரத்தில் II ஆந் தரத்தில் ஏழு (07) வருடங்கள் செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்பதிகரமான சேவையைப் பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட சம்பளவேற்றங்கள் ஏழு (7) வருடத்திலும் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்;

(iii) பதவியுயர்வு தினத்தன்று II ஆந் தரத்தில் ஐந்து (05) வருடங்கள் திருப்திகரமான சேவை காலப்பகுதியைப் பூர்த்திசெய்திருத்தல்;

(iv) அங்கீகரித்த செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வு தினத்தன்று அண்மித்த ஏழு (7) வருடங்களினுள் திருப்திகரமான நிலையில் அல்லது அதற்கு உயர் செயற்றிறனை வெளிக்காட்டியிருத்தல்;

(v) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் குறிப்பிட்ட தினத்தின்று சித்தி பெற்றிருத்தல்;

13.2.2 பதவியுயர்த்தும் முறை

தகைமைகள் பூர்த்திசெய்திருக்கின்ற பதவிநிலையினரால் குறிப்பிட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய நியமனப் பொறுப்பாளரிற்கு கோரிக்கை கிடைத்ததும் நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்ட பின்னர் தகைமைகள் பெற்ற தினத்திலிருந்து செயற்படும்வண்ணம் I ஆந் தரத்திற்கான பதவியுயர்வு நியமனப் பொறுப்பாளரினால் வழங்கப்படும்.

13.3 நிறைவேற்று பதவிநிலையின் I ஆந் தரத்திலிருந்து விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல்

13.3.1 கீழே குறிப்பிட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளை பூர்த்திசெய்திருக்கின்ற I ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களை விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்வு நியமனப் பொறுப்பாளரினால் வழங்கப்படும்:-

(i) I ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்தில் ஐந்து (05) வருடங்களுக்கான செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்திகரமான சேவை காலப்பகுதியை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் I ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்திற்கான பதவியுயர்வின் பின்னர் ஐந்து (05) வருடத்திற்கான சம்பளவேற்றங்களை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்;

(ii) பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தின்று I ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்தில் ஐந்து (05) வருட திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை கொண்டிருத்தல் மற்றும் ஒழுக்காற்று தண்டனைக்கு ஆளாகாமல் இருத்தல்;

(iii) பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்திற்கு அண்மித்த ஐந்து வருடத்தினுள் வருடாந்த செயற்றிறன் திருப்திகரமானதாக அல்லது அதற்கும் மேலாக இருத்தல் வேண்டும்;

(iv) பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தின்று சேவையின் நிறைவேற்று பதவிநிலை தரத்தில் பதினெட்டு வருடத்திற்குக் குறையாத செயற்பாட்டு சேவைக்காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.

13.3.2 பதவியுயர்த்தும் முறை

(i) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டிருக்கின்ற நேர்முகப் பரீட்சை சபையினால் நேர்முகப் பரீட்சையொன்றிற்கு ஆட்பட்டு அதன் பெறுபேறுகளிற்கமைய விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்வு செய்யப்படும்;

(ii) நேர்முகப் பரீட்சையின்போது சிரேட்ட நிலை மற்றும் திறமைகள் கருத்திற் கொள்ளப்படும்;

(iii) நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையிற்கமைய விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்வு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வழங்கப்படும்.

13.4 மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பவியல்) மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில் நுட்பவியல்) ஆகிய பதவிநிலைகளின் III ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல்

13.4.1 சாதாரண மட்டத்தில் செயற்றிறனை வெளிக்காட்டுவோர்

13.4.1.1 பூர்த்திசெய்யவேண்டிய தகைமைகள்

(i) பதவி நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்;

(ii) பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தன்று பதவிநிலை III ஆந் தரத்தில் ஆகக்குறைந்தது பத்து (10) வருட செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலப்பகுதியை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் சம்பள வேற்றங்கள் பத்து (10) வருடத்திற்கும் பெற்றிருத்தல்;

(iii) அங்கீகரிப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வு தினத்திற்கு முன்னரே பத்து (10) வருடத்தினுள் செயற்றிறன் திருப்திகரமான நிலையில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனை வெளிக்காட்டியிருத்தல்;

(iv) பதவியுயர்வு தினத்தன்று III ஆந் தரத்தில் ஐந்து (5) வருடத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் ;

(v) உரிய நிலையில் மற்றுமொரு அரசகரும மொழியில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்;

(vi) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று சித்தி பெற்றிருத்தல்;

13.4.1.2 பதவியுயர்த்தும் முறை

தகைமைகளை பூர்த்திசெய்திருக்கின்ற பதவிநிலையினரை II ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவற்காக நியமனப் பொறுப்பாளரிற்கு உரிய பதவிநிலையினரால் குறிப்பிட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய கோரிக்கை விடுக்கும்போது நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தகைமைகள் பரீசிக்கப்பட்ட பின்னர் தகைமைகள் பெறப்பட்ட தினத்திலிருந்து செயற்படும்வண்ணம் வழங்கப்படும்.

13.4.2 அதி விசேட செயற்றிறன் வெளிக்காட்டுவோர்

13.4.2.1 பூர்த்திசெய்திருக்க வேண்டிய தகைமைகள்

(i) பதவி நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்;

(ii) பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தன்று பதவிநிலை III ஆந் தரத்தில் ஆறு (06) வருட செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலப்பகுதியை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் உரிய தினத்தில் குறிப்பிட்ட சம்பளவேற்றங்களை ஆறு (06) வருடத்திற்கும் பெற்றிருத்தல்;

(iii) அங்கீகரிப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வு தினத்திற்கு முன்னரே ஆறு (06) வருடத்தினுள் செயற்றிறன் திருப்திகரமான நிலையில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனை வெளிக்காட்டியிருத்தல்;

(iv) பதவியுயர்வு தினத்தன்று III ஆந் தரத்தில் ஐந்து (5) வருடத்தில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் ;

(v) உரிய நிலையில் மற்றுமொரு அரசகரும மொழியில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்;

(vi) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று சித்தி பெற்றிருத்தல்.

13.4.2.2 பதவியுயர்த்தும் முறை

மேலே கூறப்பட்ட தகைமைகளை பூர்த்திசெய்திருக்கின்ற பதவிநிலையினரிற்கு நியமனப் பொறுப்பாளர் அங்கீகரிக்கின்ற நிறுவனமொன்றினால் நடாத்தப்படும் எழுத்துமூல விவேகப் பரீட்சையில் தோற்ற முடியும். அதில் சித்திபெறுவோரினால் குறிப்பிட்ட நியமன மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய நியமனப்பொறுப் பாளரிற்கு கோரிக்கை விடுக்கும்போது நியமன பொறுப்பாளரினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்படும். உரிய ஏனைய தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்திசெய்துள்ள பதவிநிலையினரை நியமனத் தினத்திலிருந்து ஆறு (06) வருடங்களை பூர்த்திசெய்யும் திகதியிலிருந்து செயற்படும்வண்ணம் II ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல் நியமனப் பொறுப்பாளரினால் செய்யப்படும். விவேகப் பரீட்சை பற்றிய பாடத்திட்டம் மற்றும் ஐந்தாம் இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

13.5 **மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்பவியல் பதவிநிலையினரை II ஆந் தரத்திலிருந்து I ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல்**

13.5.1 அதி விசேட செயற்றிறன் வெளிக்காட்டுவோர்

13.5.1.1 பூர்த்திசெய்திருக்க வேண்டிய தகைமைகள்

(i) பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தன்று பதவிநிலை II ஆந் தரத்தில் ஆகக்குறைந் தது பத்து (10) வருட செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலப்பகுதியை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் சம்பளவேற்றங்கள் பத்து (10) வருடத்திற்கும் பெற்றிருத்தல்;

(ii) பதவியுயர்வு தினத்தன்று அண்மித்த ஐந்து (5) வருடத்தினுள் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் ;

(iii) அங்கீகரிப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளுக்கமைய பதவியுயர்வு தினத்திற்கு முன்னரே பத்து (10) வருடத்தினுள் செயற்றிறன் திருப்திகரமான நிலையில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனை வெளிக்காட்டியிருத்தல்;

(iv) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று சித்தி பெற்றிருத்தல்.

13.5.1.2பதவியுயர்த்தும் முறை

தகைமைகளை பூர்த்திசெய்திருக்கின்ற பதவிநிலையினரை I ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக நியமனப் பொறுப்பாளரிற்கு உரிய பதவிநிலையினரால் குறிப்பிட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய கோரிக்கை விடுக்கும்போது நியமனப் பொறுப்பாளரினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்ட பின்னர் தகைமைகள் பெறப்பட்ட தினத்திலிருந்து செயற்படும்வண்ணம் வழங்கப்படும்.

13.5.2 அதி விசேட செயற்றிறன் வெளிக்காட்டுவோர்

13.5.2.1 பூர்த்திசெய்திருக்க வேண்டிய தகைமைகள்

(i) பதவியுயர்விற்கான தகைமைகள் பெற்ற தினத்தன்று பதவிநிலை II ஆந் தரத்தில் ஒன்பது (09) வருட செயற்பாட்டு மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலப்பகுதியை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் உரிய குறிப்பிட்ட சம்பள வேற்றங்களை ஒன்பது (09) வருடத்திற்கும் பெற்றிருத்தல்;

(ii) பதவியுயர்வு தினத்திற்கு அண்மித்த ஐந்து (05) வருடத்தினுள் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் ;

(iii) அங்கீகரிப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளுக்கமைய அண்மித்த ஒன்பது (09) வருடத்தினுள் அதி விசேட செயற்றிறனை வெளிக்காட்டியிருத்தல்;

(iv) உரிய வினைத்திறமைகாண் தடை பரீட்சையில் குறிப்பிட்ட தினத்தன்று சித்தி பெற்றிருத்தல்.

13.5.2.2 பதவியுயர்த்தும் முறை

தகைமைகளை பூர்த்திசெய்திருக்கின்ற பதவிநிலையினரிற்காக நியமனப் பொறுப்பாளரினால் கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சையொன்று நடாத்தப்படுவதுடன் அக்கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சையில் 50% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளை பெறும் பதவிநிலையினர் II ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு பெற்று ஒன்பது (09) வருடங்களை பூர்த்திசெய்த தினத்திலிருந்து செயற்படும்வண்ணம் நியமனப் பொறுப்பாளரினால் I ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சைக்குரிய புள்ளிகளை ஒழுங்குமுறை மற்றும் நிபந்தனைகள் ஒன்பதாம் இணைப்பில் தரப்பட்டுள்ளது.

13.6 எல்லா தரங்களிலும் பதவியுயர்வு பெறப்படுகின்ற கோரிக்கைகள் பத்தாவது இணைப்பில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

13.7 குறிப்பு:

(i) அதிவிசேட செயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்வு பெறும்போது நடத்தப்படுகின்ற பரீட்சைகளில் சித்தியடைவதற்காக ஆகக்குறைந்தது 60% புள்ளிகளை பெற்றிருத்தல் வேண்டும். மேலும் அதிவிசேட செயற்றிறன்கீழ் பதவியுயர்த்தும் பரீட்சை வருடத்திற்கு ஒரு தடவை நடத்தப்படுவதுடன் பதவிநிலையொருவரிற்கு தோற்ற முடிவது ஒரு தடைவ மட்டுமே ஆகும்.

(ii) பதவிநிலை நிர்வாக காலத்தின் இயலாமைக்கான முக்கிய காரணங்கள்மீது குறிப்பிட்ட திகதியிற்கு அதி விசேட செயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்வு பரீட்சையிற்கு தோற்ற முடியாத சந்தர்ப்பங்களின்போது பின்னர் நடாத்தப்படுகின்ற விவேகப் பரீட்சைக்கு அவ்வலுவலரிற்கு தோற்ற முடியும். அவ்வாறான அலுவலரொருவர் அதி விசேட செயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்வு வழங்கும் திகதியாக கருதப்படுவது அப்பரீட்சையில் சித்திபெற்ற திகதியே ஆகும். இதற்காக செயலாளரின் சம்மதத்தை பெறல் வேண்டும்.

குறிப்புக்கள் :
(அதிவிசேட செயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்வுகளுக்கான பரீட்சைகளில் தோற்றுதல்)

அதிவிசேட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு முறையொன்றை அரசாங்கத்தினால் அறிமுகப்படுத்தி செயற்படும்வரை தற் போது செயற்படுகின்ற வருடாந்த செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்போது திருப்திகரமான நிலையில் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட செயற்றிறனை வெளிக்காட்டுகின்ற ஒருவருக்கு அதிவிசேட செயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்விற்கான எழுத்துமூல விவேகப் பரீட்சை/கட்டமைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சைக்காக தோற்றுவதற்கு சந்தர்ப்பம் ஏற்படுத்தி தரப்படும்.

14. **பதவிகளுக்கு நியமனஞ்செய்தல்**

14.1 ***அச்சீட்டு சேவையில் அரசாங்க அழுத்தகர் பதவிக்கு நியமனஞ்செய்தல்***

தகைமைகள் - அச்சீட்டு சேவையில் மேலதிக அரசாங்க அழுத்தகர் பதவி வகிப்பவராக இருத்தல்

நியமனஞ்செய்யும் முறை – அமைச்சரவையினால் நியமனஞ் செய்யப்படும்

14.2 ***அச்சீட்டு சேவையில் மேலதிக அரசாங்க அழுத்தகர் பதவிக்காக நியமனஞ்செய்தல்***

குறிப்புகள்.- அச்சீட்டு சேவையில் விசேட தரத்தில் சிரேட்ட பிரதி அரசாங்க அழுத்தகர் பதவி வகிப்பவராக இருத்தல்

நியமனஞ்செய்யும் முறை – பதவியில் வெற்றிடமொன்று ஏற்படும்போது அண்மித்த 05 வருடங்கள் திருப்திகரமான காலப்பகுதியுடன் அலுவலரொருவரின் சிரேட்ட தன்மையின் மீது நியமனப் பொறுப்பாளாரினால் நியமனஞ் செய்யப்படுவார்.

14.3 ***அச்சீட்டு சேவையில் சிரேட்ட பிரதி அரசாங்க அழுத்தகர் பதவிக்காக நியமனஞ்செய்தல்***

தகைமைகள் - அச்சீட்டு சேவையில் விசேட தரத்தில் அல்லது I ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்திலுள்ள அலுவலரொருவராக இருத்தல்

நியமனஞ்செய்யும் முறை – பதவியில் வெற்றிடமொன்று ஏற்படும்போது அண்மித்த 05 வருடங்கள் திருப்திகரமான காலப்பகுதியுடன் அலுவலரொருவராக சிரேட்ட தன்மையின் மீது நியமனப் பொறுப்பாளரினால் நியமனஞ் செய்யப்படுவார்.

14.4 ***அச்சீட்டு சேவையில் பிரதி அரசாங்க அழுத்தகர் பதவிக்காக நியமனஞ்செய்தல்***

தகைமைகள் - அச்சீட்டு சேவையில் I ஆம் வகுப்பு II தரத்திற்கான அலுவலரொருவராக இருத்தல்

நியமனஞ்செய்யும் முறை – I ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்வு பெற்ற அலுவலரொருவர் நியமனப் பொறுப்பாளரினால் நியமனஞ் செய்யப்படுவார்.

14.5 ***அச்சீட்டு சேவையில் உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் பதவிக்காக நியமனஞ்செய்தல்***
நியமனஞ்செய்யும் முறை – 10 ஆம் பிரிவின்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள பிரகாரம் அச்சீட்டு சேவையில் நிறைவேற்று தரத்தின் III தரத்திற்காக நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின்மீது திறமைகள் ஒழுங்கிற்கமைய நியமனங்கள் நியமனப் பொறுப்பாளரினால் நியமனஞ் செய்யப்படுவர்.

14.6 ***தலைமை மேற்பார்வையாளர்/தலைமை அச்சீட்டுப் பதிப்பாளர் பதவிக்காக நியமனஞ்செய்தல்***

தகைமைகள் - அச்சீட்டு சேவையில் II ஆம் வகுப்பு I தரத்தில் அல்லது II ஆம் வகுப்பு II தரத்தில் அல்லது IIஆம் வகுப்பு III ஆந் தரத்திற்குரிய மேற்பார்வையாளர்/பிரதம அச்சீட்டு பதிப்பாசிரியர் பதவி வகித்தல்

நியமனஞ்செய்யும் முறை – ஏதேனும் பிரிவில் தலைமை மேற்பார்வையாளர்/தலைமை அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர் பதவியில் வெற்றிடம் நிலவும்போது நியமனப் பொறுப்பாளரினால் உரிய பிரிவில் மேற்பார்வையாளர்/பிரதம அச்சீட்டுப் பதிப்பாசிரியர் பதவி வகிப்போருக்கிடையில் அண்மித்த 05 வருட திருப்திகரமான சேவைக் காலப்பகுதியினுள் அலுவலரொருவர் சிரேட்ட தன்மையின்மீது நியமனஞ் செய்யப்படுவார்.

15. ***இடைநிலை விதிகள்***

15.1 இப்பிரமாணத்தை செயற்படுத்துவதற்கு முன்னர் நடைமுறையில் இருக்கின்ற பிரமாண ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் ஆரம்பித்துள்ள பதவியுயர்வுகள் மற்றும் உள்ளக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளுதல்கள் இப்பிரமாணம் அங்கீகரிப்பட்டு ஒரு வருடத்திற்குள் செயற்படுத்தி முடித்தல் வேண்டும்.

15.2 இப்பிரமாணத்தின்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள தரப் பதவியுயர்வுகளுக்காக தேவைப்படுகின்ற வினைத்திறன்காண் தடை பரீட்சையில் சித்தியடைதல், மொழித் தேர்ச்சி பெற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் பட்டப்பின்படிப்பு பெற்றுக்கொள்ளல் ஆகிய தேவைப்பாடுகள் இப்பிரமாணம் செயற்படுத்தல் ஆரம்பமாகி 4 வருடத்தின் பின்னர் முழுமையாக செயற்பாட்டிற்கு வருதல் வேண்டும்.

15.3 இப்பிரமாணம் செயற்படுவதற்கு முன்னர் நடைமுறையில் இருக்கின்ற பிரமாணத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள ஏதேனும் பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற ஒருவருக்காக இப்பிரமாணத்தின்கீழ் உரிய பதவியற்ற வேளையின்போது, அவர் இப்பிரமாணத்தின்கீழ் தகுதியான பதவிக்கு அமர்த்தப்பட முடிவதுடன் இப்பிரமாணம் அங்கீகரிப்பட்டு இரண்டு வருட காலப்பகுதியினுள் அதனை செயற்படுத்தி முடித்தல் வேண்டும்.

15.4 இப்பிரமாணம் அங்கீகரிக்கப்பட்டு ஐந்து வருட காலப்பகுதிவரை இப்பிரமாணத்தின் ஒன்பதாம் பந்தியின்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள அச்சுகோர்ப்பு இயந்திர இயக்குநர் மற்றும் அச்சீட்டு நிறைவேற்றுநர் ஆகிய பதவிகளுக்காக தெரிவு செய்யப்படுகின்ற உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளின் தெரிவிற்கு பின்னர் அரசாங்க அச்சீட்டு நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பதவிகளுக்குரிய ஒரு வருடத்திற்குக் குறையாத பாடநெறியொன்றில் சித்தியடைதல் அவர்களை நிரந்தரப் பதவிகளில் அமர்த்துவதற்கு போதுமானதாகும். இப்பிரமாணம் அங்கீகரிக்கப்பட்டு ஐந்த வருடங்களின் பின்னர் மேலே காட்டப்பட்டுள்ள பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது இப்பிரமாணத்தின் 10.3 ஆம் பந்தியின்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் உரித்துடையனவாய் இருத்தல் வேண்டும்.

15.5 விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல்

விசேட தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தல் இச்சேவை பிரமாணத்தின் 13.3 பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நடைபெறும்.

16. **அச்சீட்டு சேவைக்கு உள்ளீர்த்தல்**

28 திசெம்பர், 1987 ஆந் திகதிய 486/7 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அதி விசேட வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை அச்சீட்டுசேவை ஏற்பாட்டு பிரமாணத்தின்கீழ் காட்டப் பட்டுள்ள தரங்கள் மற்றும் பதவிகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விதத்தில் இச்சேவை பிரமாணத்தின்கீழ் காட்டப்பட் டுள்ள தரங்களிற்கு தாபனக் கோவையின் VII அத்தியாயத்தின் 4 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளின்கீழ் உள்ளீர்க்கப் படும். எவ்வாறாயினும், உள்ளீர்க்கப்படுதல் காரணமாக சம்பளவேற்றங்கள் திகதியில் எவ்வித மாற்றங்களும் ஏற்பட தேவையில்லையென்பதுடன், அத்திகதி உள்ளீர்க்கப்படும் முன்னர் நடைமுறையிலிருக்கின்ற சம்பளவேற்ற திகதியாக மாற்றமடையாது செயற்படுதல் வேண்டும். அவ்வாறு சம்பள மாற்றங்களுக்குரியவர் இறுதியில் பெற்றுக்கொண்டிருந்த சம்பள படிநிலை புதிய சம்பள படிநிலைக்கு சமமாவதன்மீது தாபனக் கோவையின் VII அத்தியாயத்தின் 4.4 ஆம் பிரிவிற்கமைய அதற்கடுத்த கூடிய சம்பள படிநிலையில் வைக்கப்படுதலும் வேண்டும்.

16.1 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று III ஆம் வகுப்பு III ஆந் தரத்தில் சேவையாற்றும் அலுவலர் III ஆம் வகுப்பு III ஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.2 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று III ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்தில் சேவையாற்றும் அலுவலர் III ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.3 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று III ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்தில் சேவையாற்றும் அலுவலர் III ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.4 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று III ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்தின்கீழ் சேவையாற்றும் மேற்பார்வையாளர் (போர்மன்) மற்றும் உதவி தலைமை சரவையிடுநர் பதவி வகிக்கும் அலுவலர் II ஆம் வகுப்பு IIஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.5 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று III ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்தின்கீழ் சேவையாற்றும் மேற்பார்வையாளர் (போர்மன்) மற்றும் பிரதம உதவி தலைமை சரவையிடுநர் பதவி வகிக்கும் அலுவலர் II ஆம் வகுப்பு Iஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.6 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று II ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்தின்கீழ் சேவையாற்றும் அலுவலர் I ஆம் வகுப்பு III ஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.7 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று I ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்தின்கீழ் சேவையாற்றும் அலுவலர் I ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.8 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று I ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்தின்கீழ் சேவையாற்றும் அலுவலர் I ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்திற்கு உள்ளீர்க்கப்படுவர்.

16.9 இப்பிரமாணத்தின் செயற்பாட்டு திகதியன்று விசேட தரத்திலுள்ள அரசாங்க அழுத்தகர் பதவி வகிக்கும் பதவிநிலை அலுவலர் விசேட தரத்திலுள்ள அரசாங்க அழுத்தகர் பதவிக்கு உள்ளீர்க்கப்படுவதாக கருதப்படுவார்.

17. **ஏனைய நிபந்தனைகள்**

17.1 இச்சேவை பிரமாணத்தின்கீழ் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுகின்ற எல்லா அலுவலர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு தாபனக் கோவையின் மற்றும் நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அமுலாக்கப்படும் கட்டளைகள் "ஒழுங்குவிதிகள்" அலுவல் விதிகள், திணைக்கள ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தினால் காலத்திற்குக்காலம் விநியோகிக்கப்படும் ஏனைய ஏற்பாடுகளுக்கும் கட்டளைகளுக்கும் அனுகூலமாக செயற்பட கட்டுப்பட்டவராவர்.

17.2 *இச்சேவை பிரமாணத்தில் குறிப்படப்பட்டுள்ள காரணிகள் பற்றிய பொருள் விளக்கங்கள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தரப்பட்டவையாகும். இப்பிரமாணத்தில் ஏற்பாடுகளை கொண்டுவரப்படா காரணிகள் தொடர் பானவையை தீர்மானிக்கும் அதிகாரம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவிற்கே உரித்தானதாகும்.*

இப்பிரமாணக் குறிப்பின் சிங்களத், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளிகளுக்கிடையில் ஏதேனும் முரண்பாடுகள் காணப்படுமிடத்து சிங்கள மொழியிலான உரையே மேலோங்கி நிற்றல் வேண்டும்.

முதலாம் இணைப்பு

பதவிகளுக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல்

1. **எல்லா பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளும் பொது நிபந்தனைகள்**

(i) *இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்;*

(ii) *நன்னடத்தை உடையவராகவும் நல்ல தேகாரோக்கியமுடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்;*

(iii) *ஏதேனும் சமயப் பிரிவைச் சேர்ந்த துறவியாக இருக்கக் கூடாது.*

2. **நிறைவேற்று பதவிநிலையில் III ஆந் தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல்**

2.1 *வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்காக*

கல்வித் தகைமைகள்

(i) *உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் (உற்பத்தி) பதவிக்காக*

(அ) *பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்தில் வகுப்பு சித்தியுடன் அச்சீட்டு தொழில்நுட்பவியல் பட்டமொன்று அல்லது இரசாயன விஞ்ஞானம்/கணனி விஞ்ஞானம் (பிரதான பாடமாக) உடன் விஞ்ஞான பட்டம் பெற்றிருத்தல்;*

(ஆ) *அச்சீட்டு பொறியியலாளர் பட்டமொன்று அல்லது பொறியியலாளர் (இயந்திர/மின்சார/ தொலைத் தொடர்பு/ மின்னியல்/உற்பத்தி) பட்டமொன்று பெற்றிருத்தல்;*

(இ) *விஞ்ஞான பட்டத்துடன் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தில் 5 வருடங்கள் சேவையாற்றுதல் மற்றும் இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப பாடநெறியை 2வருடங்கள் பின்பற்றி இருத்தல். (பாடநெறி காலவெல்லை ஒரு வருடத்திற்கு குறையாது இருத்தல் வேண்டும்)*

(ii) *உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் (பராமரிப்பு – அச்சீட்டு இயந்திர/பராமரிப்பு – அச்சீட்டு மின்னியல்) பதவிக்காக*

(அ) *பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகத்தில் பொறியியலாளர் (இயந்திர/மின்சார/ தொலைத்தொடர்பு/ மின்னியல்/உற்பத்தி) பட்டமொன்று பெற்றிருத்தல்.*

2.2 ***உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக***

தகைமைகள்

(i) *உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் (உற்பத்தி) பதவிக்காக:*

(அ) *அச்சீட்டு சேவையின் தலைமை மேற்பார்வையாளர் அல்லது மேற்பார்வையாளர் IIஆந் தரத்தில் பதவி வகிக்கும் அலுவலராக இருத்தல்; மற்றும்*

இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில் நுட்ப பாடநெறியை 2 வருடங்கள் பின்பற்றிய சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்;
(பாடநெறி காலவெல்லை ஒரு வருடத்திற்கு குறையாது இருத்தல் வேண்டும்)

அல்லது

(ஆ) *அச்சீட்டு சேவையில் தலைமை அச்சீட்டு பதிப்பாசிரியர் அல்லது பதிப்பாசிரியர் II ஆந் தரத்தில் பதவி வகிக்கும் அலுவலரொருவராய் இருத்தல்*

மற்றும்

இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில் நுட்ப பாடநெறியை 3 வருடங்கள் பின்பற்றிய சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்;
(பாடநெறி காலவெல்லை ஒரு வருடத்திற்கு குறையாது இருத்தல் வேண்டும்)

(இ) *விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் திகதிக்கு அண்மித்த 05 வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.*

(ii) *உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் (பராமரிப்பு) பதவிக்காக :*

(அ) *அச்சீட்டு சேவையின் தலைமை மேற்பார்வையாளர் (பராமரிப்பு) அல்லது மேற்பார்வையாளர் II ஆந் தரத்தில் (பராமரிப்பு) பதவி வகிக்கும் அலுவலராக இருத்தல்;*

(ஆ) *இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப பாடநெறியை 2 வருடங்கள் பின்பற்றிய சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்;*
(பாடநெறி காலவெல்லை ஒரு வருடத்திற்கு குறையாது இருத்தல் வேண்டும்)

அல்லது

I ஆந் தரத்தில் அல்லது II ஆந் தரத்தில் போர்மன் பதவிகளில் ஒன்றிணைந்த பத்து வருட அனுபவத்துடன் I ஆந் தரத்தில் (தலைமை மேற்பார்வையாளர்) போர்மன் ஒருவராக பதவி வகித்தல்

(இ) *விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் திகதிக்கு அண்மித்த 05 வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.*

(iii) *உதவி அரசாங்க அழுத்தகர் (அச்சீட்டு பதிப்பாசிரியர்) பதவிக்காக*

(அ) *அச்சீட்டு சேவையின் தலைமை மேற்பார்வையாளர் (பராமரிப்பு) அல்லது மேற்பார்வையாளர் II ஆந் தரத்தில் (பராமரிப்பு) பதவி வகிக்கும் அலுவலராக இருத்தல்;*

மற்றும்

(ஆ) *இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப பாடநெறியை 2 வருடங்கள் பின்பற்றிய சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்;*
(பாடநெறி காலவெல்லை ஒரு வருடத்திற்கு குறையாது இருத்தல் வேண்டும்)

(இ) *விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் திகதிக்கு அண்மித்த 05 வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.*

3. **மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் பதவிநிலை III ஆந் தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல்**

தகைமைகள்

(i) *அச்சீட்டு சேவையின் III ஆம் வகுப்பு II ஆந் தரத்தில் ஐந்து வருட சேவையை பூர்த்திசெய்துள்ள அலுவலரொருவராக அல்லது III ஆம் வகுப்பு I ஆந் தரத்திலுள்ள அலுவலரொருவராக இருத்தல்;*

(ii) *விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் திகதிக்கு அண்மித்த 05 வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.*

(iii) இலங்கை அச்சீட்டு நிறுவகத்தில் அல்லது ஏனைய அங்கீகாரிக்கப்பட்ட தேசிய/சர்வதேச நிறுவகத்தில் அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப பாடநெறியை 2 வருடங்கள் பின்பற்றிய சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்;
(இதில் ஒரு பாடநெறி பதவிக்குரிய ஒன்றாக இருத்தல் வேண்டும்)

4. **முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் பதவிநிலை II ஆந் தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளல்**

தகைமைகள்

4.1 **"ஓவ்செட் லித்தோ" அச்சீட்டு இயந்திர இயக்குநர்**

4.1.1 வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்காக

(அ) கல்வி பொது தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம் மொழி, விஞ்ஞானம் உட்பட ஆகக்குறைந்தது நான்கு (04) பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;

(ஆ) அங்கீகாரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றில் உரிய துறையில் பத்து வருடங்களுக்குக் குறையாத அனுபவம் பெற்றிருத்தல்;

(இ) துறைக்குரித்தான N.V.Q. 4 ஆம் மட்டத்தில் தேர்ச்சி சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்.

4.1.2 பயற்சியாளர்களுக்காக

(i) மேலே 4.1.1 (அ) இன்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள பிரகாரம் கல்விப் பொது தராதரப் பத்திர (சாதாரணத் தர) பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;
(ii) கல்வி பொதுத் தராதரப் (உயர் தர) பரீட்சையில் விஞ்ஞானப் பிரிவில் ஒரே தடவையில் எல்லா பாடங் களிலும் (சாதாரண பொது பரீட்சையை தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் (பழைய பாடத்திட்டத்தின்கீழ் ஒரே தடவையில் மூன்று (03) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும்) ;

4.1.3 இப்பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் 50% உம் பயிற்சியாளர்களுக்கிடையில் 50% முமான சதவீதத்துடன் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். எவ்வாறாயினும், ஏதேனும் பிரிவில் போதுமானளவு தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வெண்ணிக்கை ஏனைய பிரிவிலிருந்து ஆட்சேர்த்துகொள்வதற்கு அரசாங்க அழுத்தகரிற்கு முடியும்.

4.2 **அச்சுக் கோர்ப்பு இயந்திர இயக்குநர்**

4.2.1. வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்காக

(அ) கல்விப் பொது தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம் மொழி, விஞ்ஞானம் உட்பட ஆகக்குறைந்தது நான்கு (04) பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;

(ஆ) அங்கீகாரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றில் உரிய துறையில் பத்து (10) வருடங்களுக்குக் குறையாத அனு பவம் பெற்றிருத்தல்;

(இ) துறைக்குரித்தான N.V.Q. 4 ஆம் மட்டத்தில் தேர்ச்சி சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்.

4.2.2 உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக:

(அ) திணைக்களத்தில் பதினைந்து (15) வருடத்திற்குக் குறையாத சேவைக்காலத்துடன் ஐந்து (05) வருடத் திற்குக் குறையாத கிறீசர் பதவியில் அனுபவம் இருத்தல் வேண்டும்.

4.2.3 பயிற்சியாளர்களுக்காக

(i) மேலே 4.2.1 (அ) இன்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள பிரகாரம் கல்வி பொது தராதரப் பத்திர (சாதாரணத் தர) பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;

(ii) கல்வி பொது தராதரப் பத்திர (உயர் தர) பரீட்சையில் விஞ்ஞானப் பிரிவில் ஒரே தடவையில் எல்லா பாடங்களிலும் (சாதாரண பொது பரீட்சையை தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் (பழைய பாடத்திட்டத்தின்கீழ் ஒரே தடவையில் மூன்று (03) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும்) ;

4.2.4 இப்பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் 30% உம் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் 30% உம் பயிற்சியாளர்களுக்கிடையில் 40% உமுமான சதவீதத் துடன் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். எவ்வாறாயினும், ஏதேனும் பிரிவில் போதுமானளவு தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வெண்ணிக்கை ஏனைய பிரிவிலிருந்து ஆட்சேர்த் துக்கொள்வதற்கு அரசாங்க அழுத்தகரிற்கு முடியும்.

4.3 ***முன் அச்சீட்டு திட்டமிடலாளர்***

4.3.1 உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக

(அ) கல்வி பொது தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம் மொழி உட்பட ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் மற்றும் ஆகக்குறைந்தது இரண்டு (02) பாடங்களில் திறமை சித்திகள் பெற்றிருத்தல்;

(ஆ) திணைக்களத்தில் ஏழு (07) வருடத்திற்குக் குறையாத சேவைக்காலத்தை பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.

4.3.2 பயற்சியாளர்களுக்காக

(அ) கல்வி பொது தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம் மொழி, விஞ்ஞானம் உட்பட ஆகக்குறைந்தது நான்கு (04) பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு ((06)பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;

(ஆ) கல்வி பொதுத் தராதரப் பத்திர (உயர் தர) பரீட்சையில் ஒரே தடவையில் எல்லா பாடங்களிலும் (சாதாரண பொது பரீட்சையை தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் (பழைய பாடத்திட்டத்தின்கீழ் ஒரே தடவையில் மூன்று (03) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும்);

4.3.3 இப்பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் 50% உம் பயிற்சியாளர்களுக்கிடையில் 50% முமான சதவீதத்துடன் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். எவ்வாறாயினும், ஏதேனும் பிரிவில் போதுமானளவு தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வெண்ணிக்கை ஏனைய பிரிவிலிருந்து ஆட்சேர்த்துகொள்வதற்கு அரசாங்க அழுத்தகரிற்கு முடியும்.

4.4 ***அச்சீட்டு பதிப்பாசிரியர்***

4.4.1 எல்லா விண்ணப்பதாரிகளுக்காக -

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் -

(i) சிங்களம்/தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி ஆகிய பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடனும்

(ii) கணித பாடத்தில் திறமை சித்தியும் உட்பட நான்கு (04) பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) கல்விப் பொது தராதரப்பத்திரப் (உயர் தரம்) பரீட்சையில் -

(i) சிங்களம்/தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் எல்லா பாடங்களிலும் (சாதாரண பொது பரீட்சையை தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் (பழைய பாடத்திட்டத்தின்கீழ் ஒரே தடவையில் மூன்று (03) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும்);

(ii) கல்வி பொதுத் தராதரப்பத்திர (உயர் தரம்) பரீட்சையில் ஆங்கிலப் பாடத்தில் சாதாரண சித்தி பெற்றுள்ள வேளையில் அல்லது உயர் தரப் பரீட்சையில் ஆங்கிலப் பாடத்தில் சித்தி பெறாத வேளையில் அப்பாடத்திற்காக க.பொ.த. சாதாரண தரப் பரீட்சையில் ஏ அல்லது பி தரத்தில் சித்தி பெற்றிருத்தல்.

(இ) மேலே (ஆ)(i) இன்கீழ் முதலில் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரி தகைமைகளுள்ளோர் தெரிவு செய்யப்படுவர். வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கு தகுதிபெற்ற உள்ளக விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதவிடத்து பயிற்சியாளர்களுக்கிடையில் அல்லது வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு நிரப்பப்படும்.

4.4.2 இப்பதவிகளுக்காக முதலில் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்ட பின்னர் தெரிவு செய்யப்படுவர். எவ்வாறாயினும் ஏதேனும் பிரிவில் போதுமானளவு தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதவிடத்து அவ்வெண்ணிக்கை ஏனைய பிரிவிலிருந்து ஆட்சேர்த்துக் கொள்வதற்கு அரசாங்க அழுத்தகரால் முடியும்.

4.4.3 இப்பதவிகளுக்காக வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுபவர்கள் முதலில் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவது பயிற்சியாளர்களாகவாகும். பயிற்சியாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்காக நியமனப் பொறுப்பாளர் தகுதியானதென தீர்மானிக்கின்ற விதத்தில் போட்டிப்பரீட்சையொன்று மற்றும் தகைமைகள் பரீட்சிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சையொன்று நடாத்தப்படும். அதன்மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற பயிற்சியாளர்களுக்காக 10.3.4 ஆம் பரிவின்கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் உரித்தானதாகும்.

4.5 ***கணனி தட்டச்சு கோப்பாளர்கள் மற்றும் "டெஸ்ரொப் பப்லிஸ்சர்"***

4.5.1 உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி ஆகியவற்றில் திறமை சித்திகள் உட்பட ஆகக்குறைந்தது இரண்டு (02) பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;

(ஆ) (i) கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (உயர் தர) பரீட்சையில் சிங்களம்/தமிழ் உடன் ஒரே தடவையில் எல்லா பாடங்களிலும் (சாதாரண பொது பரீட்சையை தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் (பழைய பாடத்திட்டத் தின்கீழ் ஒரே தடவையில் மூன்று (03) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும்) ;

(ii) (ஆ)(i) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர (உயர் தரம்) பரீட்சையில் ஆங்கில மொழி பாடத்தில் சித்தி பெறாதவேளையில் அப்பாடத்தில் க.பொ.த.(சாதாரண தர) பரீட்சையில் எத்தடவையிலாவது ஆங்கில பாடத்தில் திறமை சித்தி பெற்றிருத்தல்.

4.5.2 பயிற்சியாளர்களுக்காக

(அ) கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி உட்பட ஆகக்குறைந்தது நான்கு (04) பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;

(ஆ) (i) கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (உயர் தர) பரீட்சையில் ஒரே தடவையில் எல்லா பாடங்களிலும் (சாதாரண பொது பரீட்சையை தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் (பழைய பாடத்திட்டத்தின்கீழ் ஒரே தடவையில் மூன்று (03) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும்) ;

(ii) (ஆ)(i) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கல்விப் பொது தராதரப்பத்திர (உயர் தரம்) பரீட்சையில் சிங்களம்/ தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி பாடத்தில் சித்தி பெறாதவேளையில் அப்பாடத்தில் க.பொ.த. (சாதாரண தர) பரீட்சையில் எத்தடவையிலாவது ஏ தரத்தில் சித்தி பெற்றிருத்தல்.

4.5.3 இப்பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் 50% உம் பயிற்சியாளர்களுக்கிடையில் 50% முமான சதவீதத்துடன் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். எவ்வாறாயினும், ஏதேனும் பிரிவில் போதுமானளவு தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வெண்ணிக்கையினர் ஏனைய பிரிவிலிருந்து ஆட்சேர்த்துகொள்வதற்கு அரசாங்க அழுத்தகரிற்கு முடியும்.

4.6 ***அச்சீட்டு நிறைவேற்றுநர்***

4.6.1 *வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்காக*

(அ) *கல்விப் பொதுத் தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கில மொழி உட்பட ஆகக்குறைந்தது நான்கு (04) பாடங்களில் திறமை சித்திகளுடன் ஒரே தடவையில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;*

(ஆ) *அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றில் உரிய துறையில் பத்து (10) வருடங்களுக்குக் குறையாத அனுபவம் பெற்றிருத்தல்;*

(இ) துறைக்குரித்தான N.V.Q. 4 ஆம் மட்டத்தில் தேர்ச்சி சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்.

4.6.2 *உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக:*

(அ) *திணைக்களத்தில் பதினைந்து (15) வருடத்திற்குக் குறையாத செயற்பாட்டு சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்துள்ள அச்சீட்டு அலுவல் உதவியாளர் சேவை தரம் II அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தரத்திலுள்ள அலுவலராக இருத்தல்.*

4.6.3 *பயற்சியாளர்களுக்காக*

(அ) மேலே 4.6.1 (அ) இன்கீழ் காட்டப்பட்டுள்ள பிரகாரம் கல்விப் பொது தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல்;

(ஆ) *கல்வி பொது தராதரப் பத்திர (உயர் தர) பரீட்சையில் ஒரே தடவையில் எல்லா பாடங்களிலும் (சாதாரண பொது பரீட்சையை தவிர்த்து) சித்தி பெற்றிருத்தல் (பழைய பாடத்திட்டத்தின்கீழ் ஒரே தடவையில் மூன்று (03) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் போதுமானதாகும்) ;*

4.6.4 *இப்பதவிகளுக்காக ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படும்போது வெளிவாரி விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் 30% உம் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்கிடையில் 30% உம் பயிற்சியாளர்களுக்கிடையில் 40% முமான சதவீதத் துடன் ஆட்சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர். எவ்வாறாயினும், ஏதேனும் பிரிவில் போதுமானளவு தகைமைகளுடன் விண்ணப்பதாரிகள் இல்லாதிருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில் அவ்வெண்ணிக்கை ஏனைய பிரிவிலிருந்து ஆட்சேர்த் துக்கொள்வதற்கு அரசாங்க அமுத்தகரிற்கு முடியும்.*

4.6.5 *இப்பதவிக்காக உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளை தேர்ந்தெடுத்தல் கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின் பெறுபேறுகளின் மீதே ஆகும். கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சை தொடர்பான ஏற்பாடுகள் 10.3.8 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் உரித்துடையதாகும்.*

4.7 ***அச்சீட்டு தொழில்நுட்பவியலர்***

4.7.1 *உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளுக்காக*

(அ) *கல்விப் பொது தராதரப்பத்திர (சாதாரண தர) பரீட்சையில் கணிதம், சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலமொழி உட்பட ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தி பெற்றிருத்தல் மற்றும் ஆகக்குறைந்தது இரண்டு (02) பாடங்களில் திறமை சித்திகள் பெற்றிருத்தல்;*

(ஆ) *திணைக்களத்தில் உருக்கிஒட்டுநர்/மின்சார தொழிலாளியாக ஐந்து (05) வருடத்திற்குக் குறையாத சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல்.*

4.7.2 *இப்பதவிக்காக உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளை தேர்ந்தெடுத்தல், கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சையொன்றின் பெறுபேறுகளின் மீதே ஆகும். கட்டமைப்பு சார் நேர்முகப் பரீட்சை தொடர்பான ஏற்பாடுகள் 10.3.8 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் உரித்துடையதாகும்.*

5. மேலே கூறப்பட்டுள்ள 4.1.1(ஆ), 4.2.1(ஆ), 4.6.1(ஆ) ஆம் பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பத்து வருட சேவைக்காலத்திற்குள் விண்ணப்பதாரிகளின் சேவைக்கான சேமலாப நிதியத்திற்கு/ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு பங்களிப்பு செய்துள்ளார்களென உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளல் வேண்டும்.

இரண்டாம் இணைப்பு

1. **அச்சீட்டு சேவையில் நிறைவேற்று பதவிநிலையில் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை**

1.1 கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடங்களில் எழுத்துமூல பரீட்சையொன்று நடைபெறும்:-

(அ)	கிரகித்தல்	(02 மணித்தியாலங்கள்)	-	100 புள்ளிகள்
(ஆ)	பொது விவேகம்	(01 மணித்தியாலம்)	-	100 புள்ளிகள்
(இ)	பொது அறிவு	(02 மணித்தியாலங்கள்)	-	100 புள்ளிகள்

எல்லா விண்ணப்பதாரிகளும் வினாப்பத்திரங்கள் அனைத்திற்கும் தோற்றுதல் வேண்டும். வினாப்பத்திரத்தில் சித்தி அடைவதற்கு ஆகக்குறைந்தது 40% புள்ளிகளை பெறுதல் வேண்டும். ஆகக்கூடிய புள்ளிகளை பெற் றவர்கள் நிலவும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை கருத்திற்கொண்டு நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப் படுவதுடன் அதன்மூலம் தகைமைவாய்ந்தவர்களை தேர்ந்தெடுக்கப்படுவார்கள். ஒரு தடவையில் நியமிக்க வேண்டிய எண்ணிக்கை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

1.2 **பாடத்திட்டம்**

(அ) கிரகித்தல் : இவ்வினாப்பத்திரத்தின்மூலம் சிறு வாக்கியங்கள் சிலவற்றின் கருத்தினை ஒரு வாக்கியத்தில் வெளிப்படுத்தல். கீழே கோடிடப்பட்ட சொற்களுக்கு விளக்கங்களை வழங்கல். குழப்பமான கூற்றுகள் சிலவற்றிற்கிடையில் தரப்பட்டிருக்கும் வசனத்தின் உள்ளர்த்தங்களுக்கு மிகவும் பொருத்தமான கூற்றை தேர்ந்தெடுத்தல். தரப்பட்டிருக்கும் பந்தியுடன் தொடர்புபட்ட, கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு விடையளித்தல் மற்றும் தரப்படும் ஓரளவு தொடரின் பந்தியொன்று ஆவணமொன்று அல்லது செய்தியொன்று உள்ளடக்கியிருக்கும் பிரதான கருத்தை உங்கள் சொற்களில் சுருக்கமாக சமர்ப்பித்தல்மூலம் பரீட்சார்த்திக்குரித்தான பொருளை கிரகிக்கும் தன்மை மற்றும் திரிபு படுத்தாது கூறும் இயலுமையை அளவிடுதல் இதில் எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

(ஆ) பொது விவேகம்: சொல், எண் மற்றும் படம் ஆகியவற்றுள் வெளிப்படுத்தும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக பரீட்சார்த்திகளின் முடிவு மற்றும் எதிர்வுகூறலை பரீட்சிப்பதன்மூலம் அவர்களின் விளங்கும் தன்மை மற்றும் புலமையை அளவிடுதல் இதன் எதிர்பார்ப்பாகும்.

(இ) பொது அறிவு: பரீட்சார்த்தி வாழும் சுற்றாடல் உட்பட இலங்கையின் அரசியல், சமூகம், கலாசாரம் மற்றும் பொருளாதார சூழலையும் தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டத்தில் முக்கியமான உண்மை காரணிகள் போன்றே விஞ்ஞான மற்றும் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்தியும் தொடர்பான மற்றும் அச்சீட்டு விடயம் பற்றிய பரீட்சார்த்தியின் அறிவு மற்றும் விளக்கத்தை அளவிடுதல் இதன் நோக்கமாகும். வினாப்பத்திரத்திலுள்ள வினாக்கள் சிலவற்றில் தாங்கள் விரும்பும் வினாவினை தெரிவுசெய்வதற்கு பரீட்சார்த்திகளிற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

மூன்றாவது இணைப்பு

1. **அச்சீட்டு சேவையில் நிறைவேற்று பதவிநிலையில் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை**

1.1 கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாடங்களில் எழுத்துமூல பரீட்சை நடைபெறும்:-

(அ)	பொது நிர்வாகம்	(3மணித்தியாலங்கள்)	-	100புள்ளிகள
(ஆ)	அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம்	(3மணித்தியாலங்கள்)	-	100புள்ளிகள்

எல்லா விண்ணப்பதாரிகளும் வினாப்பத்திரங்கள் இரண்டிற்கும் தோற்றுவதுடன் தகைமைகள் பெறுவதற்கு எல்லா வினாப்பத்திரங்களுக்குமாக 40% ஆகக்குறைந்த புள்ளிகளாக பெறுதல் வேண்டும். தகைமைகள் பெற்றோர் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களை கருத்திற்கொண்டு நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைப்புவிடுப்பதுடன் தெரிவுசெய்யப்படும் எண்ணிக்கை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

1.2 **பாடத்திட்டம்**

(அ) பொது நிர்வாகம் : தாபனக் கோவையின் ஏற்பாடுகள், அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவல்கள் சம்பந்தமான விதிகள் மற்றும் திணைக்கள கட்டளைகள் பற்றிய அறிவு மற்றும் கிரகித்தல் பரீட்சிக்கப்படுகின்ற வினாக்களைக் கொண்டது.

(ஆ) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம்

(i) முன் அச்சீடு
தட்டச்சுப்பொறித்தல்
பக்கமமைத்தல்
கணனி வரைவியல் வடிவமைத்தல்
செயன்முறை படப்பிடிக் கருவி வேலை
பிரதி பிம்பம் ஈடுபத்தி தயாரித்தல் மற்றும் "லே - அவுட்" செய்தல்
"ரிப்" செய்தல்
"இமேஜ் செட்டிங்" செய்தல்
"பிளேட்" தயாரித்தல்
"பொலிமோர் பிளேட்" தயாரித்தல்

(ii) அச்சிடல்
"ஓவ்செட் லித்தோ" தாள் அச்சிடல்
"ஓவ்செட் லித்தோ" வெப் அச்சிடல்
அச்சு கோர்ப்பு தாள் அச்சிடல்
அச்சு கோர்ப்பு "ரொட்டரி" அச்சிடல்

(iii) பின் அச்சிடல்
வெட்டுதல்
மடித்தல் ஒன்றுசேர்த்தல் மற்றும் "இன்செட்" செய்தல்
வயர் பண்ணல், பிரிவுகளை தைத்தல் மற்றும் "பேர்பெக்ட்" புத்தகம் கட்டுதல்
"கேஸ்" உரை தயாரித்தல்
பேரேட்டு புத்தகம் தயாரித்தல்
"பொயில்" செய்தல்
மீண்டும் கட்டுதல் மற்றும் விசேட புத்தகம் கட்டும் வேலை

(iv) ஏனையவை
"டை கட்டர்" பயன்படுத்தி வெட்டுதல், "பிளைன்ட் எம்போஸ்" செய்தல்
"பொயில் லெமனேட்" செய்தல், "கிறீஸ்" அடித்தல் மற்றும் "பர்பரேட்" செய்தல்
கிரயமும் மதிப்பீடும் செய்தல்
பாதுகாப்பான அச்சீடு

(v) எதிர்கால தேவைப்பாடுகள்
"பிளேட் செட்டிங்" செய்தல்
தொடர் ஸ்டேஸனரி அச்சீடு
இலக்கமுறை அச்சீடு

(vi) ஒழுங்குபடுத்தல்
முன் பதிப்பித்தல்
சரவையிடுதல்
இயந்திர சரவையை பரீட்சித்தல்

(vii) இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் இயந்திரப் பகுதிகள் பராமரித்தலும் திருத்துதலும்
இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் மின்சாரப் பகுதிகள் பராமரித்தலும் திருத்துதலும்
இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களின் மின்னியல் பகுதிகள் பராமரித்தலும் திருத்துதலும்
கணனி மற்றும் பாகங்களின் மின்னியல் பகுதிகள் பராமரித்தலும் திருத்துதலும்
கட்டிடங்கள் (மின்சார பகுதி உட்பட) பராமரித்தலும் திருத்துதலும்

(மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எல்லா பாகங்களினதும் வினாக்களை முன்வைத்து அதில் விரும்பிய 4பகுதிகளின் 4 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க விண்ணப்பதாரிகளுக்கு சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படுத்தித் தரப்படும்.)

நாலாவது இணைப்பு

1. **மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பவியல்) பதவிநிலைகளுக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்காக கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சை**

புள்ளிகள் வழங்கும் தலைப்பு	ஆகக்கூடிய புள்ளிகளின் அளவு
(அ) சிரேட்ட தன்மை மற்றும் அனுபவம்	50
(i) III/I தரத்தில் செயற்பாட்டு சேவைக் காலப் பகுதிக்காக ஒரு வருடத்திற்கு 5 புள்ளிவீதம்	
(ii) III/I தரத்தில் செயற்பாட்டு சேவைக் காலப் பகுதிக்கான தகைமைகளை பூர்த்திசெய்துள்ள வருடங்களுக்கு பின்னர் வரும் ஒவ்வொரு வருடத்திற்கும் 1 புள்ளிவீதம் (சேவை காலத்தை கணக்கிடும்போது சம்பளவேற்றங்கள்நிறுத்தி வைக்கப்பட்டுள்ள கால எண்ணிக்கைக்கமைய குறைக்கப்படும்)	
(ஆ) மேலதிக தகைமைகள்	35
(i) விஞ்ஞானம்/கணனி பட்டத்திற்காக – 20	
பயிற்சி பாடநெறி	
அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் -	
(i) அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப உயர் டிப்ளோமா சான்றிதழுக்காக - 15	
(ii) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம் 12 மாதத்திற்குக் குறையாத பாடநெறி பின்பற்றியதற்கான சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் - 20 (ஒரு பாடநெறிக்கு 10 புள்ளிகள் வீதம்)	
(iii) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம் 6 மாதத்திற்குக் குறையாத பாடநெறி பின்பற்றியதற்கான சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் - 15 (ஒரு பாடநெறிக்கு 05 புள்ளிகள் வீதம்)	
(இ) செயற்றிறன்	10
(i) கடந்த 05 வருடத்தினுள் "மிக சிறந்தது" செயற்றிறனுக்காக 02 புள்ளிகள் வீதம் "நன்று" செயற்றிறனுக்காக 01 புள்ளி வீதம்	
(ஈ) நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டப்படும் திறமைகள்/திறன்கள்	05
மொத்தம்	100

ஐந்தாவது இணைப்பு

1. **விவேகப் பரீட்சை**

(அ) சேவையிற்கு சேர்ந்த நிறைவேற்று, மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் (தொழில்நுட்பவியல்) ஆகிய பதவிநிலைகளில் அதிசிறந்த செயற்றிறன் வெளிப்படுத்துவோர் III ஆந் தரத்திலிருந்து II தரத்திற்கு பதவி யுயர்த்தல் மற்றும் II ஆந் தரத்திலிருந்து I தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தலிற்கான எழுத்துமூல விவேகப்பரீட்சை யொன்று நடாத்தப்படும்.

(ஆ) இப்பரீட்சையில் சித்திபெறுவதற்கு ஆகக்குறைந்தது 60% புள்ளிகளை பெற்றிருத்தல் வேண்டும். மேலும் அதிசிறந்தசெயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்த்தல் பரீட்சை வருடத்திற்கு ஒரு தடவை மட்டுமே நடாத்தப்படுவதுடன் பதவி நிலைக்கு தோற்ற முடிவதும் ஒரு தடவையே ஆகும்.

(இ) பதவிநிலையில் நிர்வாகம் செய்யமுடியாத விசேட காரணங்கள்மீது குறிப்பிட்ட தினத்திற்கு அதி சிறந்த செயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்த்தல் பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியாதவேளையில், பின்னர் நடாத்தப்படும் விவேகப் பரீட்சைக்கு அவ்வலுவலரிற்கு தோற்ற முடியும். அவ்வாறான அலுவலரொருவருக்கு அதிசிறந்த செயற்றிறனின்கீழ் பதவியுயர்த்தும் திகதியாக கருதப்படுவது அப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்த திகதியே ஆகும். இதற்காக நியமனப் பொறுப்பாளரினால் உரிய பிரகாரம் அமைச்சு செயலாளரிடம் அனுமதி பெறப்படல் வேண்டும்.

(ஈ) பாடத்திட்டம்
தமக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ள எல்லா அலுவல்களையும் பொது வினைத்திறமைகாண் மட்டத்தைவிட மேலாக வினைத் திறமையுடன் நிறைவேற்றுவதற்காக தேவைப்படும் அறிவுத்திறமை மற்றும் மாற்றுவழிகள் போன்றே விரும்பப்பட்ட தேர்ச்சியைப் பெற்றிருப்பாராவென அளவிட்டு பார்க்கும் எழுத்துமூல விவேகப் பரீட்சையாகும்.

(உ) எழுத்துமூல வினாப்பத்திரத்திற்கான காலம் 1 ½ மணித்தியாலம் ஆகும்.

ஆறாவது இணைப்பு

1. **நிறைவேற்று அலுவலரிற்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை**

1.1 முதலாம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

1.1.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டவை:-
(அ) நிர்வாகம் (03 மணித்தியாலம்) - 100 புள்ளிகள்
(ஆ) நிதி முறை (03 மணித்தியாலம்) - 100 புள்ளிகள்

1.1.2 பாடத்திட்டம்

(அ) நிர்வாகம்

(i) அலுவலக முறை
தாபனக் கோவையில் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள அத்தியாயங்களில் உட்சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடு கள் பற்றிய அறிவை பரீட்சிப்பதாகும்:-
IV, V,VII, VIII,IX,XI,XII,XIII,XV,XXIV,XXV,XXVI,XXVII,XXVIII,XXX,XXXI, XXXII,XXXIII, XLVII மற்றும் XLVIII

(ii) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் அலுவலக ஒழுங்குமுறைகள்

(ஆ) அரசாங்க பிரிவின் நிதி முறை

(i) அரசாங்க நிதி ஒழுங்குவிதிகள் கோவையின் I பகுதியில் (IX மற்றும் X அத்தியாயங்கள் தவிர்த்து) உட்சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் பற்றிய அறிவு

(ii) அரசாங்க கொள்வனவு ஒழுங்குமுறைகள்

1.2 இரண்டாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை

1.2.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களை கொண்டிருக்கும்:-
(அ) ஆங்கிலம்
(ஆ) கணனி அறிவுத் திறமை

1.2.2 பரீட்சை ஒழுங்குமுறைகள்
(அ) ஆங்கில மொழி
(i) ஆங்கில இலக்கணம்
(ii) கிரகிக்கும் தன்மை (ஏதேனும் பந்தியைக் கொடுத்து அது தொடர்பாக கேட்கப்படும் கேள்விகளுக்கு விடை அளித்தல்)
(iii) வெளிப்படுத்தும் இயலுமை (தரப்பட்டிருக்கும் தலைப்பு தொடர்பாக கட்டுரை வரைதல்)

(ஆ) கணனி அறிவுத் திறமை
கீழே காட்டப்பட்டுள்ள பாடநெறியொன்று பின்பற்றி சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல் இப்பாடங்களில் சித்தி பெறுவதற்கு அவசியமானது:-

(i) மூன்றாம் நிலை மற்றும் வாழ்க்கைத்தொழில் பயிற்சி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றில் ஆறு மாதத்திற்குக் குறையாத கணனி பாடநெறியொன்றை பின்பற்றி சான் றிதழொன்று பெற்றிருத்தல்;

(ii) தேசிய வியாபார முகாமைத்துவ நிறுவகத்தின்மூலம் வழங்கப்பட்ட கணனி டிப்ளோமா சான்றிதழொன்று பெற்றிருத்தல்;

(iii) பல்கலைக்கழகத்தின்மூலம் வழங்கப்பட்ட கணனி டிப்ளோமா சான்றிதழொன்று பெற்றிருத்தல்.

(iv) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் உயர் கல்வி நிறுவகத்தில் அங்கீகரிக்கப் பட்டிருக்கின்ற நிறுவகங்களினால் வழங்கப்பட்ட கணனி டிப்ளோமா சான்றிதழொன்று பெற்றிருத்தல்;

(v) நியமனப் பொறுப்பாளரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருக்கின்ற ஒரு வருடத்திற்குக் குறையாத கால எல்லையுடனான ஏனைய கணனி பாடநெறியொன்றை பின்பற்றி சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல்.

1.3 மூன்றாம் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சை

1.3.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டவை:-

(அ) முகாமைத்துவ மற்றும் அமைப்பு முறை

(ஆ) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம் பற்றிய செயற்றிட்ட அறிக்கையை சமர்ப்பித்தல்

1.3.2 பரீட்சை ஒழுங்குமுறைகள்

(அ) முகாமைத்துவ மற்றும் அமைப்பு முறை

(i) முகாமைத்துவ மற்றும் அமைப்பு முறை பற்றிய கொள்கைகள்

(ii) திட்டவழி முகாமைத்துவம் பற்றிய ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் தொழில்நுட்ப முறைகள்

(ஆ) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பத்திற்குரிய செயற்றிட்ட அறிக்கை வழங்கும் அரசாங்க அழுத்தகரினால் தரப் படுகின்ற அச்சீட்டு தொழில்நுட்பத்திற்குரிய தலைப்பின்மீது 3000 சொற்களுக்குக் குறையாத செயற்றிட்ட அறிக்கையொன்றை தயாரித்து சமர்ப்பித்தல்

ஏழாவது இணைப்பு

1. **மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் அலுவலர்களிற்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை**

பரீட்சை ஒழுங்குமுறைகள்.- உரிய பாடங்களில் அலுவலர்களுக்கு உரித்தான அறிவை பரீட்சிப்பதற்காக நியமனப் பொறுப்பாளரினால் எழுத்துமூல பரீட்சை நடாத்தப்படும். அப்பரீட்சைகளில் சித்தி பெறுவதற்காக எல்லா பாடங்க ளுக்குமாக ஆகக்குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

1.1 முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை

1.1.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களை கொண்டது:-

(அ) பொது நிர்வாகம்

(ஆ) தொழில்நுட்ப திறமை

1.1.2 பாடத்திட்டம்

(அ) பொது நிர்வாகம்

அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் அலுவலக ஒழுங்குமுறைகள், தாபனக் கோவையின் II, IV, VII, VIII, XII, XIII, XXIV, XL VII மற்றும் XLVIII அத்தியாயங்களில் உட் சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் பற்றிய அறிவு பரீட்சிக்கப்படுகின்ற பரீட்சையாகும்.

(ஆ) தொழில்நுட்ப திறமை

முன் அச்சீடு, அச்சிடுதல் மற்றும் நிறைவுசெய்தல் ஆகிய பிரதான அலுவல்களின்கீழ் திணைக்களத்தில் உபயோகிக்கின்ற அச்சீட்டு தொழில்நுட்ப அலுவல்கள் பற்றிய அறிவு பரீட்சிக்கப்படுகின்ற பரீட்சையாகும்.

1.2 இரண்டாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை

1.2.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டதாகும்:-
(அ) முகாமைத்துவ கொள்கைகள்
(ஆ) ஆங்கில மொழி

1.2.2 பாடத்திட்டம்
(அ) முகாமைத்துவ கொள்கைகள்
திட்டமிடல், தீர்மானமெடுத்தல், ஏற்பாடு செய்தல், பதவியணியினரை அமைத்தல் செயலாற்றல், ஊக்குவிப்புக்கள் மற்றும் பங்குபற்றல், முகாமைத்துவம் செய்தல் ஆகிய காரணிகள் பற்றிய அறிவு பரீட்சிக்கப்படுதல்.

(ஆ) ஆங்கில மொழி
இலக்கணத்திற்கமைய மொழியாற்றல், விளங்கிக்கொள்ளுதல் மற்றும் விளக்கமளித்தல் இயலுமை பரீட்சிக்கப்படுகின்றது.

1.3 மூன்றாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை

1.3.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டது:-
(அ) நிதி ஒழுங்குவிதிகள்
(ஆ) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம்

1.3.2 பாடத்திட்டங்கள்
(அ) நிதி ஒழுங்குவிதிகள்
நிதி ஒழுங்குவிதிகள் கோவையில் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் உட்சேர்க்கப்பட்ட காரணிகள் பற்றிய அறிவு மற்றும் விளங்கிக்கொள்ளல்:-
நி.ஒ.வி. 6 - 79 வருடாந்த செலவின மதிப்பீடு
நி.ஒ.வி. 82 - 85 வருடாந்த வருமான மதிப்பீடு
நி.ஒ.வி. 101 - 113 நட்டம் மற்றும் கைவிடப்பட்டவை
நி.ஒ.வி. 124 - 128 பிரதம கணக்கு வழங்கும் அலுவலர், கணக்கு வழங்கும் அலுவலர்
நி.ஒ.வி. 133 - 134 உள்ளக கணக்காய்வு
நி.ஒ.வி. 135 - 137 அதிகாரம் வழங்கல், அனுமதியளித்தல், சான்றுபடுத்தல் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்தல்
நி.ஒ.வி. 165 - 189 பெற்றுக்கொள்ளல்
நி.ஒ.வி. 200 - 298 கொடுப்பனவு செய்தல்
(இ) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம்
அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம் பற்றி அரசாங்க அச்சீட்டு நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற 12 மாதத்திற்குக் குறையாத பாடநெறி பின்பற்றிய சான்றிதழொன்றை பெற்றிருத்தல். இப்பாடத்தில் சித்திபெறுவதற்கு அவசியமானது.

எட்டாம் இணைப்பு

1. **முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை**

1.1 முதலாவது வினைத்திறமைகாண் பரீட்சை
1.1.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டது:-
(அ) பொது நிர்வாகம் (2 மணித்தியாலம்) - 100 புள்ளிகள்
(ஆ) உரிய துறை பற்றிய செயன்முறை அறிவு - 100 புள்ளிகள்

1.1.2 பாடத்திட்டம்
(அ) பொது நிருவாகம்
அரச சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் ஒழுங்குமுறைகள் தாபனக் கோவையின் II, IV, VII, VIII, XII, XIII, XXIV, XLVII மற்றும் XLVIII ஆகிய அத்தியாயங்களில் உட்சேர்க்கபபட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் பற்றிய அறிவு மற்றும் உள்ளக கட்டளைகள் பற்றிய அறிவு

(ஆ) உரிய துறை பற்றிய செயன்முறை அறிவு
அரசாங்க அழுத்தகரினால் நடாத்தப்படுகின்ற குழுவின்மூலம் அலுவலர்களுக்கு உரிய துறை பற்றிய அறிவு மற்றும் விளங்கிக்கொள்ளும் தன்மை பரீட்சிக்கப்படுகின்றது.

1.2 இரண்டாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை

1.2.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டது:-

(அ)	ஆங்கில மொழி (2 மணித்தியாலம்)	- 100 புள்ளிகள்
(ஆ)	அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம் (2 மணித்தியாலம்)	- 100 புள்ளிகள்

1.2.2 பாடத்திட்டம்

(அ) ஆங்கில மொழி
ஆங்கில மொழியில் பொதுவாக இலக்கணம் பற்றிய அறிவு மற்றும் கிரகிக்கும் இயலுமை பரீட்சிக்கப்படும்.

(ஆ) அச்சீட்டு தொழில்நுட்பம்
அரசாங்க அச்சீட்டு நிறுவகத்தினால் நடாத்தப்படும் 06 மாதத்திற்குக் குறையாத அச்சீட்டு தொழில் நுட்பம் பற்றிய பாடநெறி பின்பற்றி சித்தி எய்தியதற்கான சான்றிதழ்பெற்றிருத்தல் அப்பாடத்தில் சித்தி பெறுவதற்காக அவசியமானதாகும்.

1.3 மூன்றாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை

1.3.1 இப்பரீட்சை பின்வரும் பாடங்களைக் கொண்டது:-

(அ)	பொது நிர்வாகம் (2 மணித்தியாலம்)	- 100 புள்ளிகள்
(ஆ)	நிதி ஒழுங்குவிதிகள்	- 100 புள்ளிகள்

1.3.2 பாடத்திட்டம்

(அ) பொது நிர்வாகம்
பொது நிர்வாகத்தின்கீழ் முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சைக்கு குறித்த தாபனக் கோவையின் அத்தியாயங்களில் உட்சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் பற்றிய அதிசிறந்த அறிவு அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவல்கள் ஒழுங்குமுறைகளுக்கு உட்சேர்க்கப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகள் பற்றிய அறிவு

(ஆ) நிதி ஒழுங்குவிதிகள்
நிதி ஒழுங்குவிதிகள் கோவையில் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அத்தியாயங்களில் உட்சேர்க்கப் பட்டுள்ள காரணிகள் பற்றிய அறிவு

நி.ஒ.வி. 124 - 128	பிரதம கணக்கு வழங்கும் அலுவலர், கணக்கு வழங்கும் அலுவலர்
நி.ஒ.வி. 133 - 134	உள்ளக கணக்காய்வு
நி.ஒ.வி. 135 - 137	அதிகாரம் வழங்கல், அனுமதியளித்தல், சான்றுப்படுத்தல் மற்றும் கொடுப்பனவு செய்தல்
நி.ஒ.வி. 165 - 189	பெற்றுக்கொள்ளல்
நி.ஒ.வி. 200 - 298	கொடுப்பனவு செய்தல்

ஒன்பதாம் இணைப்பு

அதிசிறந்த செயற்றிறனின்கீழ் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் மற்றும் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பவியல் பதவிநிலைகளின் தரம் II இலிருந்து தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்தலிற்காக நடைபெறும் கட்டமைப்பு நேர்முகப் பரீட்சை

1. நேர்முகப் பரீட்சையை நடாத்துகின்ற பொறுப்பாளர் : அரசாங்க அழுத்தகர்
2. நேர்முகப் பரீட்சை தேவைக்கேற்றவாறு வருடத்திற்கு ஒரு தடவை நடாத்தப்படும்.
3. நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளி ஒழுங்குமுறைகள்:

புள்ளிகள் வழங்கப்படுகின்ற பிரதான துறை	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்	சித்திபெற வேண்டிய புள்ளிகள்
1. கடமை அலுவலகங்களில் நிறுவனத்தில் காட்டப்பட்ட விசேட பங்களிப்புக்கள் (ஒரு பங்களிப்பிற்காக 05 புள்ளிகள் வீதம்)	50	50%
2. செயற்றிறன் மதிப்பீடு (பதவியுயர்வு திகதிக்கு அண்மித்த 5 வருடங்களுக் காக) மிகச் சிறந்தது 09 புள்ளிகள் சிறந்தது 06 புள்ளிகள் திருப்தியானது 03 புள்ளிகள்	45	
3. நேர்முகப் பரீட்சையின்போது காட்டப் படும் திறமைகள்	05	
	100	

பத்தாவது இணைப்பு

முகவரி:………………………………………
திகதி::………………………………………

…………………………………..மூலம்
அரசாங்க அழுத்தகரிற்கு.

அச்சீட்டு சேவையின் தரம் பதவியுயர்விற்கான விண்ணப்பம்

1. முழுப்பெயர்:……………………………………………………………………………..
2. தற்போது வகிக்கும்பதவி:……………………………………………………………………..
3. உரித்தாகும்வகுப்பும்தரமும்:…………………………………………………………………..
4. பதவியுயர்விற்கு விண்ணப்பிக்கும் வகுப்பும் தரமும்:……………………………………………..

தற்போது அச்சீட்டு சேவையின் …………………………………….வகுப்பு …………………………….. தரத்தில் இருக்கின்ற நான் ……………………………….வகுப்பு ………………………………….தரத்திற்கு பதவியுயர்வு செய்வதற்கு தேவைப்படுகின்ற உரிய சேவை ஏற்பாடுகளில் குறிப்பிட்டுள்ள எல்லா தகைமைகளையும் பூர்த்திசெய்துள் ளேன். அதனால் …………………………… வகுப்பு …………………………… தரத்திற்கு பதவியுயர்வு எனக்கு பெற்றுத் தருமாறு தயவுசெய்து கேட்டுக்கொள்கின்றேன்.

கையொப்பம்:…………………………………
பெயர்:………………………………………..
பதவி:……………………………………….

7-209

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.