கவனிக்க.- *2008.06.27 ஆந் திகதிய வர்த்தமானியின் பகுதி IV (ஆ) பிரசுரிக்கப்படவில்லை.*

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

අංක 1557 - 2008 ජූලි 04 වැනි සිකුරාදා - 2008.07.04

1557 ஆம் இலக்கம் – 2008 ஆம் ஆண்டு யூலை மாதம் 04 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) – விளம்பரங்கள்

(ஒவ்வொரு மொழியின் ஒவ்வொரு பகுதியும் வெவ்வேறாக கோவை செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்கள் தரப்பட்டுள்ளன.)

	பக்கம்
பதவிகள் – வெற்றிடம்	656
பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	659

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

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

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

வர்த்தமானியில் பிரசுரிப்பதற்கான எல்லா அறிவுறுத்தல்களும் கண்டிப்பாக அவை பிரசுரமாகும் தேதிக்கு ***இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை நண்பகல் 12 மணிக்கு முன்*** *இத்திணைக்களத்தை வந்தடைய வேண்டும். அதாவது 2008, யூலை 11 ஆந் தேதி வெள்ளிக்கிழமை வர்த்தமானியிற் பிரசுரிக்கப்பட வேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2008, யூன் 27 ஆந் தேதி நண்பகலிலோ அதற்கு முன்னரோ அரசாங்க அச்சகத்தை வந்தடைய வேண்டும்.*

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2008 ஆம் வருடம் சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

1.2 சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆகக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்பாளர் ஒருவர் சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து அல்லது தமிழராகவிருந்து தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவிருக்குமிடத்து, விடயத்துக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். இத்தேவைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திகதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறபதவிகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்பவர்களுமானவர்களும் ஏற்புடைத்தாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்துரைத்த அரச கரும மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையத் தவறியமைக்காக தகுதிகூர் நிலைப்பரீட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்பட்டவர்களுமான "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்துரைக்கப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்களிப்பைப் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தாபனக்கோவை திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றுடன் அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக்காலம் விதிக்கப்படும் வேறு எவையேனும் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்கு விதிகளுக்கு அமைவாகவே சகல அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களும் இருப்பர்.

2.2 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர், அரசாங்க உத்தியோகத்தர் (பிணைக்) கட்டளைச் சட்டத்தின் நியதிகளின்படி பிணை செலுத்தும்படி வேண்டப்படலாம்.

அந்தப் பிணை சம்பந்தப்பட்ட அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலாம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

3.1 நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் மேலே 2 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக இருக்கவேண்டியதுடன் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கும் அமைவாக இருத்தல் வேண்டும் :-

3.1.1 சகல நியமனங்களும் ஏதாவது ஒரு பதவி தொடர்பாக நீண்ட காலம் தேவையெனக் கருதப்பட்டாலொழிய மூன்று வருடத்துக்கு தகுதிகூர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகூர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் கொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக் கொள்கையைச் செயற்படுத்துவதற்கு காலத்துக்குக் காலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படுவர்.

3.1.3 சிங்கள மொழி மூலத்தில் அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேராத சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படுவர்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தவிர்ந்த ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகூர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றுள், அவர் அரச கரும மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஒரு வருடத்துக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) மூன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கென விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் வேதன ஏற்றம் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்துக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுள் தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடைத்தாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசகரும மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்துடனான வசதிகள் வழங்கப்படல் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படுவர். அவர் சித்தியடையத் தவறுமிடத்து முழுச் சம்பளத்துடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான கடமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்துரைத்த 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையத் தவறினால் அவருடைய சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

3.1.7 அரச சேவையின் நிரந்தரமான பதவியொன்றில் ஏற்கனவே பதவி உறுதிசெய்யப்பட்ட அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அரச சேவையில் உள்ள வேறொரு நிரந்தர பதவியொன்றில் நியமிக்கப்படுமிடத்து அவர் இயல்பாகவே தகுதிகூர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்பாளர் (அரச சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தவிர்ந்த)தீவின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்றகுதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படல் வேண்டும்.

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

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

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுக்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிக் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்துடையதெனப் பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவரினது இழக்கப்படாத முழுச் சம்பள சேவைக்காலமானது இப்பிரமாணக் குறிப்புக்களிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதேனும் இருந்தபோதிலும் இப்பிரமாணக் குறிப்புகளின்கீழ் கொடுக்கப்படற்பாலதான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொடையின் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும் படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்பு படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமாகவே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திகதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திகதிவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து கழிக்க அனுமதிக்கப்படுவர். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 15 ஆந் திகதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன் அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத் தகைமைகளையும் உடைய அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படல் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தரின் விண்ணப்பங்களைப் பொறுத்தமட்டில் விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்பட்டால் அவர்கள் புதிய பதவியை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு அவரை விடுவிக்க முடியுமா அல்லவா என்பதைத் திணைக்களத் தலைவர்கள் தாம் விண்ணப்பங்களை அனுப்பும்போது குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

6.2 விண்ணப்பதாரி குறிப்பிட்ட ஒரு நேரத்திலும் இடத்திலும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குச் சமுகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரயாணச் செலவோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

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

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமைபடாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

7.1 தகைமையின் நோக்கில் வேதனம் திரட்டிய வேதனம் மட்டும் எனப் பொருள்படும். அதில் பதில் வேதனம். படி முதலியன சேர்ந்திருக்கா.

8. ஆட்சேர்த்தல், பதவி உயர்வு வழங்குதல் தொடர்பான புதிய தேசிய கொள்கை :

இனிமேல் வெளியிடப்படவிருக்கும் அரசாங்க நிருவாக சுற்றறிக்கைகளின் மூலம் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திகதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திகதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திகதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகச் சுற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புக்கள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரீட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

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

எல்லாப் பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை ஆணையாளரின் விரகின்படி கீழ்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையோ பலவற்றையோ ஏற்றவாறு பெறுவர்.

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரீட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர் ;

(iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர் ;

(iv) சீவியகாலம்வரை பரீட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர் ;

(v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதரப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப் படுவர் ;

(vi) பரீட்சார்த்தியின் நடத்தை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரீட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரீட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமெனப் பரீட்சார்த்தி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகக் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரீட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரீட்சைகளைச் சார்ந்த பரீட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை அதிகார சபையால் பரிசீலனை செய்வதற்குட்பட்டதாகும்.

1. ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரீட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியீனத்தையும் தொந்தரவையும் உண்டுபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்துள் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரீட்சார்த்தி அமைதியாக நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரீட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரீட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரதும் கட்டளைப்படி நடந்து பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலவச் செய்ய வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரீட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரீட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். பரீட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரீட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரீட்சார்த்தி தமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையீனமான முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர்.

5. பரீட்சார்த்தி தமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது சுட்டிலக்கத்தையே எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு பரீட்சார்த்தி பிறிதொரு பரீட்சார்த்தியின் சுட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனித்ததாகக் கருதப்படுவர். சுட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாள் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுதுந்தாளையோ வெறெவ்விதப் பொருளையோ பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுதுந்தாளும் பொருளும் பரீட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையீனமான நோக்கங்களைக் கொண்ட நடத்தையெனக் கருதப்படும்.

7. வினாத்தாள் கொடுக்கப்பட்ட அரை மணித்தியாலத்துக்குப் பின் பரீட்சார்த்தி எச்சந்தர்ப்பங்களைக் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார் இந்த நேர எல்லை கழிந்த பின்னர் தான் பரீட்சார்த்தி பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறவும் அனுமதிக்கப்படுவர். செய்முறை அல்லது வாய்மொழிப் பரீட்சை மண்டபத்துக்குள் அனுமதிக்க மறுக்கலாம்.

8. பரீட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றுத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரீட்சார்த்தி நேர்மையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரீட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட கடதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ கசக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமட்டான வேலை செய்யப்பட்ட கடதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய கடதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமட்டான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகக் கீறிவிடவேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துச்செல்லல் ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பலவிடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனமெனக் கருதப்படும்.

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

11. பரீட்சை மண்டபத்துள் ஒரு பரீட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பக்கத்தில் எவ்விடத்திலேனும் புத்தகம், சட்டைப்பையில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்துள் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையோ, கணிதக் கருவிப்பெட்டியையோவிட கைப்பை, அழகு செய்செப்பு, பார்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, கடதாசி மட்டை, வெற்றுக் கடதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாட்டுத்தாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டனைக்கு உள்ளாவார்கள்.

12. பரீட்சை மண்டபத்திலிருக்கும் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ கடதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரீட்சார்த்திகள் பார்த்து எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனிக்கக்கூடாது. ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறொரு பரீட்சார்த்திக்கு உதவிசெய்யவும் அப்பரீட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவுங்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின்கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரீட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரீட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பர். ஆனால் பரீட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மீண்டும் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

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

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

பரீட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்கருதி கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதைப் பற்றியோ தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஐயமேதுமிருப்பின் அப்பாடம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகைமை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரீட்சார்த்தியென நிரூபிப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும் பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரீட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகைமை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்துபோனால் பரீட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

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

(v) சொந்தப் பேனைகள், மை, அடிமட்டைகள், கணித உபகரணக் கருவிகள், பென்சில், அழிறப்பர்கள், நிறப் பென்சில்கள், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வர்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரீட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்த வேறு தாளிலும் பரீட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுதுந் தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றோடொன்று நெருக்கி எழுத வேண்டாம்.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அடைப்பில் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அடைப்பு, பரிசோதகரின் உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் சங்கடங்கள் ஏற்படுமாகையால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளையும் பெரும்படியான வேலைகளையும் நீர் செய்யும் கணக்குக்குரிய செய்கை வழிகளில் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் தொடரப்படுமானால் அவ்வடிவங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றுசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் மூலையில் (வலதுபக்க மேல் மூலையிலன்று) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலால் கட்டுதல் வேண்டும்.

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைப்பில் கட்டாய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியுள்ள விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்படின் உமது சித்தியின் தரம் பாதிக்கப்படும்.

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

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

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

நீதி, சட்ட மறுசீரமைப்பு அமைச்சு

1979 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க, குற்றவியல் நடவடிக்கை முறைச் சட்டக் கோவைச் சட்டத்தின் 108 ஆம் பிரிவின்கீழ் முஸ்லிம் (திடீர்) மரண விசாரணையாளர்களை நியமிப்பதற்காக விண்ணப்பங்களைக் கோருதல்

இதன்கீழ் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ள பிரதேசங்களில் வெற்றிடமாகவுள்ள முஸ்லிம் (திடீர்) மரண விசாரணையாளர் பதவிகளுக்காக முஸ்லிம் விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப் பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. பின்வரும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கமைய தயார் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள், "செயலாளர், நீதி, சட்ட மறுசீரமைப்பு அமைச்சு, 'மீயுயர் நீதிமன்றக் கட்டிடத் தொகுதி', கொழும்பு 12" என்னும் முகவரிக்கு 2008, யூலை மாதம் 31 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னராகவோ கிடைக்கக்கூடிய வகையில் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தை இட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "முஸ்லிம் (திடீர்) மரண விசாரணையாளர் பதவி .... மாவட்டம்" எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். தாமதமாகி கிடைக்கப் பெறுகின்ற விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

3. இப் பதவி அரசாங்கத்தின் நிரந்தர பதவியொன்றல்ல. இப்பதவி 60 வயது வரை செல்லுபடியாகும் வகையில் கொடுக்கப்படுவதுடன், சம்பந்தப்பட்ட சிபார்சுகள் மருத்துவச் சான்றிதழ்கள் பெற்றுக் கொண்டதன் பின்னர் அதன்படி 70 வயது வரை நீடிப்புச் செய்யப்படலாம். ஆயினும், அதற்கு முன்னர் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் (திடீர்) மரண விசாரணையாளர் ஒருவரைக் காரணங்களைக் காட்டி அமைச்சரால் சேவையிலிருந்து நீக்கஞ் செய்யப்படலாம். நியமனங்கள் கொடுக்கப்படும் வெற்றிடமாகவுள்ள முஸ்லிம் (திடீர்) மரண விசாரணையாளர் பிரிவுகள் இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன.

4. 1979 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் குற்றவியல் நடவடிக்கை முறைச் சட்டக் கோவைச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக (திடீர்) மரண விசாரணையாளர்களின் பணிகள் நியமனங்கள் பெறுபவர்களினால் நிறைவேற்றப்படுதல் வேண்டும்.

5. இப்பதவிக்காக சம்பளம் எதுவும் செலுத்தப்படமாட்டது. எனினும், மரண விசாரணையொன்றுக்காக 300 ரூபாவாகிய கட்டணமொன்றும், மரண விசாரணையாளர்களுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரயாணச் செலவுகள் மற்றும் இணைந்த படிகளும் செலுத்தப்படும்.

6. பின்வரும் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளவர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பிக்கலாம் :-

(அ) இலங்கை பிரசை ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும் ;

(ஆ) நியமனத்தை எதிர்பார்க்கும் பிரதேசத்தில் கடந்த இரண்டு வருட காலத்தினுள் நிரந்தரமாக வதிபவராக இருத்தல் வேண்டும் ;

(இ) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதி நாளன்று 30 வயதுக்குக் குறையாதவராகவும், 58 வயதுக்கு மேற்படாதவ ராகவும் இருத்தல் வேண்டும் ;

(ஈ) க. பொ. த. (உ. தரப்) பரீட்சையில் 3 பாடங்களில் சித்தியடைந் திருத்தல் வேண்டும் ;
(விஞ்ஞான பாடங்களில் சித்தியடைந்துள்ள விண்ணப்பத் தாரர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும்).

(உ) நல்லொழுக்கத்தையும் சிறந்த சுகாதார நிலைமையையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும். மதுபானம் மற்றும் புகை பிடித்தல் அற்றவர்களுக்காக முன்னுரிமை வழங்கப்படும்.

7. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படுகின்ற இறுதி நாளன்று அரசாங்க மாகாண சபை நிதியமொன்றிலிருந்து அல்லது உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றின் நிதியமொன்றிலிருந்து சம்பளம் அல்லது படிகளைப் பெறுகின்றவர்கள் அரச கூட்டுத்தாபனங்களின் மற்றும் கூட்டுறவுச் சங்கங்களின் ஊழியர்கள், பணிப்பாளர் சபைகளின் உறுப்பினர்கள், மாகாண சபை உறுப்பினர்கள் அல்லது உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் உறுப்பினர்களும் இப்பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பதற்காக தகுதியற்றவர் களாவர்.

8. விண்ணப்பத்துடன் எவ்வித ஆவணமும் இணைத்து அனுப்பப்படுதலாகாது. ஆயினும், நேர்முகப் பரீட்சையின்போது விண்ணப்பதாரரால் எல்லா தகைமைகளையும் உறுதிப்படுத்துவதற்காக போதுமான அளவு சான்றுகள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டுமென்பதுடன், பின்வரும் ஆவணங்களின் மூலப்பிரதிகள் சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(அ) பிறப்புச் சான்றிதழ் ;

(ஆ) கல்விச் சான்றிதழ்கள் ;

(இ) தேசிய அடையாள அட்டை ;

(ஈ) நிரந்தர வதிவிடத்தை உறுதிப்படுத்தும் கிராம உத்தியோகத் தரின் சான்றிதழ் ;

(உ) அண்மையில் பெறப்பட்ட நல்லொழுக்கச் சான்றிதழ்கள் இரண்டு ;

(ஊ) மேலதிக தகைமைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்கான வேறு சான்றிதழ்கள் ;

(எ) ஓய்வுபெற்ற விண்ணப்பதாரர்களாயின் ஓய்வுபெற்ற திகதியை உறுதிப்படுத்தும் எழுத்திலான சான்றுகள்.

9. எல்லா விண்ணப்பங்களும் பின்வரும் மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத் திற்கமைய தெளிவான எழுத்தில் பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். தேவையான தகவல்கள் அனைத்தும் உள்ளடக்காமல் சமர்ப்பிக்கப்படு கின்ற விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

10. விண்ணப்பப்படிவங்களை நிரப்பும்போது தகுதிகாண் மூலப்பிரமாணங்கள் பற்றிய உண்மையான விபரங்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும். மேலே 7 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிட்டுள்ள வகுதியைச் சேர்ந்த அல்லது இல. 6 அல்லது 8 ஆம் பந்திகளுக்காக பொய்யான தகவல்களை வழங்குகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் நேர்முகப் பரீட்சையில் தெரிவு செய்யப்பட்டு நியமனங்கள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர் உண்மையான நிலைமை தெரியவருமிடத்து அத்தகைய விண்ணப்பதாரர்களின் நியமனங்கள் உடனேயே இரத்துச் செய்யப்படும்.

11. மேலும் திடீர் மரண விசாரணயாளர் ஒருவராக நியமிக்கப்பட்ட தன் பின்னர் மேலே 7 ஆம் பந்தியின் பதவியொன்றில் நியமிக்கப்பட்டால் அவ்வாறு நியமனம் பெற்ற திகதி தொடக்கம் இந் நியமனம் இல்லாதொழிக்கப்படும்.

சுகத் கே. கமலத்,
செயலாளர்,
நீதி, சட்ட மறுசீரமைப்பு அமைச்சு.

நீதி, சட்ட மறுசீரமைப்பு அமைச்சு,
கொழும்பு 12,
2008, யூன் 17.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

திடீர் மரண விசாரணையாளர் பதவி
(முஸ்லிம்)

மாவட்டம் :-----,
பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :-----,
திடீர் மரண விசாரணையாளர் பிரிவு :-----,
சம்பந்தப்பட்ட நீதிவான் நீதிமன்றம்? :-----,
பொலிஸ் நிலையம் :-----,
கிராம அலுவலர் பிரிவு :-----, இலக்கம் :-----,

1. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தெளிவான எழுத்தில்) :-----, (குடும்பப் பெயரின் கீழ்க் கோடிடுக)
(ஆ) முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர்கள் :-----,

2. முகவரி :-----,

3. பிறந்த திகதி :-----,

4. 2008.07.31 ஆந் திகதிக்கு வயது :-----,

வருடங்கள்...............மாதங்கள்............நாட்கள்...............

5. நீங்கள் இலங்கைப் பிரசையாவது பரம்பரையினாலா/பதிவினாலா என்பது :-----,

6. ஆணா/பெண்ணா என்பது? :-----,

7. கல்வித் தகைமைகள் :-

(i) க. பொ. த. (சா.தரம்) பரீட்சை :-----,

சித்தியடைந்த பாடங்கள்	தரம்	ஆண்டு
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

(ii) க. பொ. த. (உ.தரம்) :-----,

சித்தியடைந்த பாடங்கள்	தரம்	ஆண்டு
1.		
2.		
3.		
4.		

8. தொழிற்றகைமைகள் :-----,

9. தற்போதைய தொழில் :-----,

10. முன்னர் புரிந்த தொழில் :-----,

11. (அ) அரசாங்க/அரச கூட்டுத்தாபன/மாகாண சபை, கூட்டுறவு அல்லது உள்ளூராட்சி நிறுவனமொன்றில் தொழில் புரிகின்றீரா? :-----,

(ஆ) அத்தகைய சேவையொன்றிலிருந்து விலகி/ஓய்வுபெற்றிருப்பின் விலகியதற்கான/ஓய்வுபெற்றதற்கான காரணம் :-----,

(இ) விலகியமை/ஓய்வு பெற்றமை அங்கீகரிக்கப்பட்ட திகதி :-----,

12. (அ) உமக்கெதிராக எப்போதாயினும் தொழல்தருநரால் ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டுள்ளதா? :-----,
(ஆ) அவ்வாறாயின் குற்றச்சாட்டின் தன்மையும் பெறுபேறும் : -----,

13. (அ) (i) எப்போதாயினும் உமக்கெதிராக நீதிமன்றத்தில் வழக்கொன்று தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளதா? :-----,

(ii) நீங்களும் சம்பந்தப்பட்ட பிணக்கொன்றை மத்தியஸ்தம் செய்வதற்காக எப்போதாயினும் மத்தியஸ்த சபைக்கு முறைப்பாடொன்று சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா? :----,

(ஆ) அவ்வாறாயின் அதன் பெறுபேறு ? :-----,

14. (அ) தற்போது (திடீர்) மரண விசாரணையாளர் பதவியொன்றை வகிக்கின்றீரா? :-----,

(ஆ) அவ்வாறாயின், முதலாம் நியமனத்தைப் பெற்ற திகதியும் அமைச்சின் கோவை இலக்கமும் :-----,

15. இப்பதவிக்கான பிற தகைமைகள் எவையேனும் இருப்பின் அவை பற்றிய விபரம் :-----,

16. நற்சான்றிதழ்களை வழங்கும் இருவரினதும் பெயர்கள், முகவரிகள் மற்றும் பதவிப் பெயர்கள் :-

(i) ....
(ii) ....

உறுதியுரை :

என்னால் மேலே தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவையும் சரியானவையும் என இத்தால் உறுதிமொழிகின்றேன்.

....
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி......................

கொழும்பு மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) ஸ்ரீ ஜயவர்தனபுர
(ii) கொலொன்னாவ

கம்பஹா மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) பியகம
(ii) மினுவங்கொடை

களுத்துறை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) பேருவளை
(ii) பண்டாரகம
(iii) மதுகம
(iv) பெந்தோட்டை

கண்டி மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) தொலுவ-கம்பளை
(ii) மெததும்பர
(iii) ஹாரிஸ்பத்துவ
(iv) பன்வில
(v) கந்த இகலகோரளே
(vi) குண்டசாலை - மெனிக்ஹின்ன

* பாததும்பர உடகம்பஹ கிழக்கு
* பாததும்பர உடகம்பஹ மேற்கு

நுவரெலியா மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) ஹங்குரன்கெத
(ii) அம்பகமுவ கோறளை
(iii) கொத்மலை

மாத்தளை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) தம்புள்ள
(ii) நாஉல
(iii) உக்குவெல
(iv) பல்லேபொல

அநுராதபுரம் மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) மத்திய நுவரகம்பலாத்த
(ii) கிழக்கு நுவரகம்பலாத்த
(iii) கெக்கிராவ
(iv) கஹட்டகஸ்திகிலிய
(v) ஹொரொவ்பதான
(vi) இபலோகம
(vii) நொச்சியாகம
(viii) ரம்பேவ

பொலன்னறுவை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) ஹிங்குரக்கொட
(ii) லங்காபுர
(iii) தமன்கடுவ

மாத்தறை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) பஸகொட
(ii) வெலிபிட்டிய
(iii) அதுரலிய
(iv) கிரிந்த - புகுல்வெல்ல
(v) திக்வெல்ல

அம்பாந்தோட்டை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) அம்பாந்தோட்டை
(ii) லுணுகம்வெஹெர
(iii) திஸ்ஸமகாராமய

கேகாலை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) அறநாயக்க
(ii) தெஹிஓவிட்ட
(iii) ருவன்வெல்ல
(iv) கலிகமுவ

குருநாகல் மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) எகெட்டுவெவ
(ii) ரிதீகம
(iii) அம்பன்பொல
(iv) நாரம்மல
(v) உடுபத்தாவ
(vi) வீரம்புகெதர
(vii) கொபெய்கனே
(viii) ரஸ்நாயக்கபுர
(ix) வாரியபொல
(x) மாவத்தகம
(xi) இப்பாகமுவ
(xii) பொல்காவலை
(xiii) குளியாப்பிட்டி மேற்கு
(xvi) குருநாகல்
(xv) கல்கமுவ
(xvi) பிங்கிரிய
(xvii) மல்லவபிட்டிய
(xviii) குளியாப்பிட்டி கிழக்கு

புத்தளம் மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) கற்பிட்டி
(ii) சிலாபம்
(iii) முந்தல்
(iv) புத்தளம்
(v) மகவெவ

இரத்தினபுரி மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) கொடக்கவெல
(ii) குருவிட்ட
(iii) இரத்தினபுரி
(iv) பலாங்கொட

மொணறாகலை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) புத்தள
(ii) வெல்லவாய

பதுளை மாவட்டம், பிரதேச செயலாளர் பிரிவு

(i) வெலிமட
(ii) பண்டாரவளை
(iii) கந்தகெட்டிய
(iv) பசறை

அம்பாறை மாவட்டம், பிரதேச செயலாளர் பிரிவு

(i) அட்டாளைச்சேனை
(ii) அக்கரைப்பற்று
(iii) சம்மாந்துறை
(iv) பொத்துவில்

திருகோணமலை மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) தம்பலகமுவ
(ii) கிண்ணியா
* சின்னக்கிண்ணியா
* கிண்ணியா

மட்டக்களப்பு மாவட்டம் - பிரதேச செயலாளர் பிரிவு :

(i) மண்முனைப்பற்று
* பாலமுனை
* காங்கேயனோடை
* ஒல்லிக்குளம்

(ii) ஏறாவூர் நகரம்
(193 ஏ - மீராகேர்ணி, 193பீ - மிச்நகர், 193சீ - ஜயங்கேணி, 193டீ - ஐயங்கேணி (மு), 189ஆ - குடியிருப்பு கிராம உத்தியோகத்தர் பிரிவுகளுக்காக)

7-60

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களை தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சை - 2008

கிராம அலுவலர் சேவையைச் சேர்ந்த பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களை குறித்த சேவையில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப் படுகின்றன.

2. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் தீர்மானிக்கப்படும் திகதியொன்றில் அவரால் நடாத்தப்படும் ஒரு எழுத்துப் பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் பேரில் பரீட்சார்த்திகள் கிராம அலுவலர் சேவையில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக தெரிவுசெய்யப்படுவர். அதற்காக எழுத்துப்பரீட்சைக்கு உரிய ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் குறைந்தபட்சம் 40% புள்ளிகளை அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் தரமுயர்த்தும் அதிகாரியாக என்னால் தீர்மானிக்கப்படும் திகதியிலிருந்து பதவியுயர்வுகளை வழங்குவதற்கு தீர்மானிக்கப்படும். அத்திகதியிலிருந்து அலுவலர் சேவையில் இல்லாதுவிடின் அப்பதவியுயர்விற்கான உரித்துக்கள் கிடைக்கப் பெறாது. நிர்வாக மாவட்டங்கள் மட்டத்தில் கிடைக்கப் பெறுகின்ற விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை கவனத்திற் கொண்டு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் பரீட்சை நடாத்தப்படும் நிலையங்களின் பெயர்கள் குறிக்கப்படும்.

3. **மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சைத் திட்டம்.-** பரீட்சார்த்திகள் பின்வரும் பாடங்களுக்கு தோற்ற வேண்டும் :-

(i) பொது விவேகம் - 1 மணித்தியாலம் (100 புள்ளிகள்)
(ii) தொழில்சார் அறிவு - 1 1/2 மணித்தியாலம் (100 புள்ளிகள்)

4. பாடவிதானம் :

(i) பொது விவேகம்.- பரீட்சார்த்தியின் எண்கள் மீதான ஆற்றல்கள், மொழித்திறன், பிரச்சினைகளைத் தீர்க்கும் திறன், தர்க்க ரீதியாக நியாயம் காணும் ஆற்றல் ஆகியவை உட்பட பொதுவிவேகத்தை அளவிடும் வகையில் தயாரிக்கப்படும் விடய ஆய்வுகளுடன் சம்பந்தப்பட்ட குறுகிய வினாக்களைக் கொண்டுள்ள வினாத்தாளாகும்.

(ii) தொழில்சார் அறிவு.- விடய ஆய்வுடன் சம்பந்தப்பட்ட குறுகிய வினாக்களைக் கொண்டுள்ள பின்வரும் 02 பகுதிகளாக அமைகின்ற ஒரு வினாத்தாளாகும்.

(அ) நியதிச்சட்ட முறைப் பகுதி.- அலுவலக முறைகள், நிர்வாகம், தொடர்புடைய கட்டளைச்சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகள் பற்றிய அறிவுடன் தொடர்பான ஒரு வினாத்தாள்.

அரச நிதிகள் மீதான பொறுப்பு தினக்குறிப்புப் புத்தகம், வரிமதிப்பு செயற்பாடுகள், ஆட்பதிவுச்சட்டம், 1980 ஆம் ஆண்டின் 44 ஆம் இலக்க வாக்காளர் பதிவுச் சட்டம், அரச காணிகளைப் பாதுகாப்பதற்கு உரிய சட்டங்கள், அரச காணி கொள்ளல் சட்டம், சூழல் பாதுகாப்புச் சட்டம், வனவிலங்குகள் மற்றும் தாவரங்கள் பாதுகாப்புக்கு உரிய ஒழுங்கு விதிகள், வன பாதுகாப்புச் சட்டம், முஸ்லிம் விவாக, விவாகரத்து கட்டளைச் சட்டத்தின் கீழான கடமைகள், கண்டிய விவாக, விவாகரத்துச் சட்டம், கடற்றொழில் கரையோரப் பாதுகாப்பு பிரதேச சபைகள் சட்டம், கமநலசேவைகள் சட்டம், தொல்பொருள் பாதுகாப்பு, நீர்ப்பாசன சட்டம் ஆகிய சட்டங்கள் மற்றும் அவற்றில் உள்ளடங்கிய ஒழுங்குவிதிகளின் கீழ் கிராம அலுவலர்களுக்குரிய பொறுப்புக்களுடன் வேலைப் பழுக்களைப் பற்றிய அறிவு அளவிடப்படும்.

(ஆ) நியதிச்சட்ட முறை அல்லாத அலுவல்கள்.- பொது சனத் தொடர்பு, அபிவிருத்தி நிர்வாகம், அபிவிருத்தியின் மாற்று முகவர் அலுவல்கள், வறுமையை ஒழிக்கும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள், கிராமிய அபிவிருத்தித் திட்டங்களைத் தயாரித்தல், பிரதேச மட்ட நிர்வாகத்தில்

மேற்கொள்ளப்பட்ட முக்கிய மாற்றங்கள், சூழல் மாசடைதலும் அதன் விளைவுகளும், அரசின் ஏற்றுமதி அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டம், கிராமிய தொழில் இன்மை ஆகிய விடயங்களைப் பற்றி கிராம அலுவலர் ஒருவரின் அறிவு புலனாய்வுக்குட்படுத்தப்படும்.

5. **தகைமைகள்**.- (i) கிராம அலுவலர் சேவையின் தரம் II இன் 10 வருட சேவைக் காலத்தை 2008.07.31 ஆந் திகதி பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். (தரம் II இல் 10 வருட சேவைக்காலத்திற்கு சமுர்த்தி/ கிராமத்தலைமைக்காரர்/விவசாய விஸ்தரிப்பு அலுவலர்/விசேட சேவை அலுவலர்/ பயிர்ச்செய்கை அலுவலர் என்ற வகையில் சேவையில் ஈடுபட்டிருந்து கிராம அலுவலர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்டவராயின் அந்த முன்னரான சேவைக்காலத்தில் நிரந்தர சேவைக்காலமும் உள்ளடங்கும். அதேபோன்று அரசியலில் காரணங்களின் பேரில் 1977 ஆம் ஆண்டில் தொழிலற்று, அமைச்சரவை விஞ்ஞாபனம் අමප/97/0419/05/016 ஆம் இலக்க அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின்படி 1995 ஆம் ஆண்டில் மீள் சேவையில் அமர்த்திய அலுவலர்களின் சேவைக்காலம் 1977 ஆம் ஆண்டில் முதல் நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து கணக்கெடுக்கப்படும்.

(ii) 2008.07.31 ஆந் திகதியில் உடன் முன்னரான 05 ஆண்டு காலப்பகுதிக்குள் திருப்திகரமான சேவைக்காலமும் சம்பள ஏற்றங்களையும் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(iii) 2008.07.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிராம அலுவலர் சேவையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்திற்கமைய வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

6. (i) **சம்பள அளவுத்திட்டம்**.- கிராம அலுவலர் சேவையின் தரம் I இற்காக : மாதாந்தம் ரூபா 16,680 - 9 × 240 - 10 × 320 - ரூபா 22,040 (அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 6/2006 (iv) இன் படி)

(ii) பதவி உயர்வுகள் பெறும் அலுவலர்கள் மேற்படி சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் உரிய சம்பளப் படிநிலையில் அரசாங்க நிர்வாக சுற்றிக்கை இலக்கம் 6/2006 (iii), (iv) இன்மூலம் மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ள திருத்தங்களுக்கு அமையவும் இதன் பின்னர் மேற்கொள்ளப் படும் திருத்தங்களுக்கு அமையவும் அமர்த்தப்படும்.

7. **பரீட்சைத் திட்டம்**.- (i) பரீட்சார்த்திகள் கிராம அலுவலர் சேவையில் சேர்வதற்கான பரீட்சைக்குத் தோற்றிய மொழியில் அல்லது சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் இரண்டு வினாத்தாள்களுக்கும் விடை எழுத வேண்டும். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் சேர்ந்தவர்கள் தாம் கல்வி கற்ற மொழியில் அல்லது சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் இரு வினாத்தாள்களுக்கும் ஒரு மொழியில் விடை எழுத வேண்டும். நீங்கள் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள மொழி மூலத்தை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப் படமாட்டாது.

(ii) இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் மாதிரி விண்ணப்பப்பத்திரம் ஒன்று இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் வெளியிடப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர்கள் மாதிரிப் படிவ உருவிற்கு அமைவாக மட்டுமே தத்தமது விணணப்பங்களை தயாரித்துக்கொள்ளவேண்டும். விண்ணப்பங்களை A4 அளவிலான ஒரு தாளில் தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டும். 01 தொடக்கம் 07 இலக்கங்கள் வரையில் அதன் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனையவை அடுத்த பக்கங்களிலும் உள்ளடங்கும் வகையில் தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டும். விண்ணப்பங்களைத் தட்டச்சு மூலம் அல்லது கனணி மூலம் தயாரித்துக்கொள்ளலாம். எனினும் அவற்றை விண்ணப்பதாரர்கள் சொந்தக் கையெழுத்தில் இதில் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களின்படி சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்ய வேண்டும். விண்ணப்பத்தை தயாரிக்கும் போது அதில் தலைப்பில் குறிப்பிட்டுள்ள பரீட்சையின்பெயரை சிங்கள விண்ணப்பங்களில் சிங்களத்திற்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் தமிழ் விண்ணப்பங்களில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலததிலும் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

(iii) அலுவலரின் அலுவலக முகவரிக்கு மேலதிகமாக பிரவேச அட்டைகளை அனுப்பவேண்டிய முகவரியையும் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். இம்முகவரி பரீட்சார்த்திகளுக்கு தாமதமின்றி பிரவேச அட்டைகளை அனுப்பி வைப்பதற்கு மட்டுமே அவசியமாகும் என்பதைக் கவனத்திற்கொள்ளவும். பதவி உயர்வுகளை வழங்குவது தொடர்பில் அம்முகவரி எவ்வகையிலும் பயனுடையதாக இராது என்பது வலியுறுத்தலுடன் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

8. **விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளல்**.- விண்ணப்பங்களை இரு பிரதிகளாக பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும். ஒரு பிரதியை தனது பெயர்வழிக் கோவையில் உள்ளடக்குவதற்காக பிரதேச செயலாளருக்கும் மற்றைய பிரதியை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கும் பின்வரும் அறிவுறுத்துரைகளின்படி அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும் :

(i) எல்லா பரீட்சார்த்திகளும் தமது விண்ணப்பங்களைத் தாம் சேவை புரியும் கிராம அலுவலர் பிரிவுக்கு உரிய பிரதேச செயலாளர் பரிந்துரைகளுடன் "பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், பத்தரமுல்லை" எனும் முகவரிக்கு 2008.07.31 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன் கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத்தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பங்களை வைத்து அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் "தரம் II இன் கிராம அலுவலர் களை தரம் I இற்கு பதவி உயர்தும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சை - 2008" எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்களும் முழுமை பெறாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

9. **பரீட்சைக் கட்டணம்**.- பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 300 ஆகும். இக்கட்டணம் பரீட்சை ஆணையாளரின் 4000-20-03-20-13 ஆம் இலக்க கணக்கிற்கு வரவு வைத்து பிரதேச செயலகத்திற்கு பணம் செலுத்தி பெற்றுக்கொள்ளும் பற்றுச்சீட்டை விண்ணப்பத்தில் உரிய கூட்டினுள் ஒட்டி பற்றுச்சீட்டின் இலக்கம், திகதி, பிரதேச செயலகம் என்பவற்றை குறிப்பிடுதல் வேண்டும். அப்பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியை தம் வசம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுடையதாகும். எக்காரணம் கொண்டும் கட்டணங்கள் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது என்பதுடன் இப்பரீட்சைக் கட்டணங்கள் வேறு எதுவித பரீட்சைக்கு மாற்றவும் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது. பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்துவதற்காக காசுக் கட்டளைகளோ அல்லது முத்திரைகளோ ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது என்பதுடன் அத்தகைய விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவத்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

10. **பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல்**.- (i) விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள எல்லா விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் பரீட்சை நடாத்தப்படும் திகதியை அறிவித்து அனுமதி அட்டைகளை வழங்குவார். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவர்களின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு அனுமதி அட்டைகளை சமர்ப்பிக்கவேண்டும். அனுமதி அட்டையின்றி பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பிரவேசிக்கவோ பரீட்சைக்குத் தோற்றவோ அவர்களுக்கு அனுமதி வழங்கப்பட மாட்டாது.

(ii) பரீட்சார்த்திகள் யாவரும் அரச வர்த்தமான பத்திரிகையில் வெளியிடப்படும் பரீட்சை விதிமுறைகள் பற்றி அறிந்திருக்க

வேண்டியதுடன் அவற்றை கடைப்பிடிக்க வேண்டும். பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கீழ்ப்படிதல் வேண்டுமென்பதுடன் அச்சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு கீழ்ப்படிதல் வேண்டும்.

11. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள பரீட்சார்த்திகள் யாவருக்கும் திணைக்களத் தலைவர்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியதாக உத்தியோகபூர்வ விடுமுறை வழங்குவார். பிரயாணச் செலவுகள் செலுத்தப்படமாட்டாது.

12. **அடையாள அட்டைகள்**.- பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். அதன் பொருட்டு பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

அ. ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை ;

ஆ. ஒரு செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டு (பாஸ்போர்ட்)‘

13. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள சகல பரீட்சார்த்திகளுக்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்படும். பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு அனுமதி அட்டை வழங்குதலானது அவர் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதை ஏற்றுக்கொள்ளலாகாது. விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதி அட்டைகள் வழங்கியவுடன் பரீட்சைத் திணைக்களம் அது தொடர்பாக குறிப்பிட்டு பத்திரிகை அறிவிப்பொன்று வெளியிடும். அறிவிப்பு வெளியாகி 2 நாட்கள் அல்லது 3 நாட்கள் முடிவடைந்த பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைப்பதற்காக பெக்ஸ் இலக்கம் குறிப்பிட்ட உங்களது கோரிக்கை கடிதத்தை கீழ்குறிப்பிட்டுள்ள விபரங்களுடன் ‘‘பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை’’ என்ற முகவரிக்கு (தந்தி முகவரி : ‘‘பரீட்சைகள்’’, பத்தரமுல்லை) தாமதமின்றி எழுதி அறிவித்தல் வேண்டும் :

(1) பரீட்சையின் பெயர் ;

(2) பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர் ;

(3) முகவரி ;

(4) தபால் அலுவலகம், பதிவுசெய்த இலக்கம், மற்றும் அனுப்பிய திகதி ;

(5) பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்திய பிரதேச செயலகம்;

(6) பற்றுச்சீட்டு இலக்கமும் திகதியும்.

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

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07,
2008, யூன் மாதம் 16 ஆந் திகதி.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களை தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்தும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சை - 2008

Limited Competitive Examination For the Promotion of Grade II Grama Niladharies to Grade I - 2008

(இல. 1 தொடக்கம் 7 வரை முதலாம் பக்கத்திலும் இல. 8 இலிருந்து ஏனைய பக்கங்களிலும் உள்ளடக்கவேண்டும்,)

[ ]
(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம்:-

சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3
ஆங்கிலம் - 4

மாவட்ட இலக்கம் : [ ]
சேவை புரியும் மாவட்டம் : [ ]
(அட்டவணை இலக்கம் II ஐப் பார்க்கவும்)

[ ]
(உரிய இலக்கத்தை கூட்டினுள் இடவும்)

பகுதி I

(**முக்கியம்** - விண்ணப்பங்கள் சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்யப்படல் வேண்டும்.)

1. (i) (அ) பெயர்:(முதல் எழுத்துக்களுடன் சிங்களத்தில்/தமிழில்) :----.

(ஆ) பெயர் :(முதல் எழுத்துக்களை இறுதியாக இட்டு முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் ஆங்கிலத்தில்(உதா. SUNIL R. M. T.) : ----.

(ii) முதலெழுத்துக்களால் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் :----.

2. (i) அலுவலக முகவரி :----.
(ii) அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்க வெண்டிய முகவரி (ஆங்கிலத்தில்) :----.

3. (i) தற்போது சேவையாற்றும் பிரதேச செயலகப் பிரிவு :
(ii) தற்போது சேவையாற்றும் கிராம அலுவலர் பிரிவு : [ ]
கிராம அலுவலர் இலக்கம் : [ ]

4. தேசிய அடையாள அட்டையின் இலக்கம் :
[| | | | | | | | |]

5. பிறந்த திகதி :-

ஆண்டு : [| | |] மாதம் : [|] திகதி : [|]

6. (i) தற்போது வகிக்கும் பதவிக்கு நியமனம் செய்யப்பட்ட திகதி / உள்ளீர்க்கப்பட்ட திகதி மற்று ம் கடிதத்தின் தொடர் இலக்கம் : ----,

(ii) சேவைக்காலம் :- (2008.07.31 ஆந் திகதிக்கு)

ஆண்டுகள் : [|] மாதங்கள் : [|] நாட்கள் : [|]

7. கிராம அலுவலர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தராக இருந்தால் அது பற்றிய விபரங்கள் (சம்பந்தப்பட்ட பகுதியை மட்டும் பூர்த்தி செய்க) :-

உட்சேர்ந்திருந்த சேவை	உட்சேர்ந்த திகதி	சேவைக்காலம்
(அ) விசேட சேவை உத்தியோகத்தர் சேவை	....	....
(ஆ) பயிர்ச்செய்கை உத்தியோகத்தர் சேவை	....	....
(இ) விவசாய விஸ்தரிப்புச் சேவை	....	....
(ஈ) சமுர்த்தி அல்லது கிராமத் தலைமைக்காரர் சேவை	....	....
(உ) ஏனையவை	....	....

8. (i) சேவைக்காலத்தில் அனைத்து சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுள்ளீர்களா? :----,

(ii) இல்லாவிடின் விபரங்களைத் தருக :----,

9. கூட்டுத்தாபனமொன்றிற்கு அல்லது வேறு ஏதேனுமொரு சேவைக்கு நீங்கள் தற்போது விடுவிக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும் :----,

10. நீங்கள் வெளிநாட்டுத் தொழில் அல்லது வேறு விடயம் பொருட்டு சம்பளமற்ற விடுமுறைகளைப் பெற்றிருந்தால் அது தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும் :----,

11. தங்களுக்க எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளதா? அது தொடர்பான விபரங்களைத் தரவும் :----,

12. **முக்கியம்** - வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் காட்டப்பட்டுள்ளவாறு பரீட்சைக்கட்டணத்திற்கான பணம் செலுத்தப்பட்டது என்பதற்காக பிரதேச செயலகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பற்றுச்சீட்டினைக் கழராத வாறு ஒட்டிவிடவும்.

பற்றுச்சீட்டு இல. :
பிரதேச செயலகம் :
திகதி :
தொகை : ரூபா :

.... ஆகிய என்னால் மேலே 1-12 வரை தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை என்றும் சரியானவை என்றும் இத்தால் உறுதியுரைக்கிறேன். மேலும் என்னால் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பொய்யானவை எனக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் இச்சேவையின் தரம் I இற்கு தரம் உயர்த்துதல் தொடர்பாக எனது உரித்துக்களை கவனிக்காது விடுவதற்கும், எனக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுப்பதற்கும் முடியுமென்பதை நான் நன்கு அறிவேன். அவ்வாறு நடவடிக்கை எடுப்பதை நான் ஆட்சேபிக்கமாட்டேன் என்பதை இத்தால் அறியத்தருகின்றேன். மேலும் பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு நான் கீழ்ப்படிவேன் எனவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.

-------,
அலுவலரின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

பகுதி II

(பிரதேச செயலாளரினால் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டும்)

I. திரு./ திருமதி/ செல்வி .... மேலே குறிப்பிட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவை என்றும் அவரின் பெயர்வழிக் கோவையுடன் ஒப்பிட்டுப் பார்க்கப்பட்டதுடன் அவை சரியானவை என்றும்,

II. அவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கும் எண்ணம் இல்லையென்றும்,

III. உடன் முன்னரான 5 ஆண்டுக் காலத்திற்குள் அவரின் சேவை திருப்திகரமாக இருந்ததென்றும் .... ஆந் திகதி தொடக்கம் கிராம அலுவலர் தரம் II இற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளார் என்றும் .... ஆந் திகதி தொடக்கம் வினைத்திறன்காண் தடைக்கு மேல் பதவி உயர்த்தப்பட்டுள்ளார்/ விலக்கப்பட்டுள்ளார் என்றும் இத்துடன் சமர்ப்பித்துள்ள விண்ணப்பத்தின் பிரதி அலுவலரின் பெயர் வழிக்கோவையில் இணைக்கப் பட்டுள்ளது என்றும் சான்றுபடுத்துகிறேன்.

IV. பரீட்சார்த்தி உரிய பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தியுள்ளார் எனவும் அப்பற்றுச்சீட்டு உரிய கூட்டினுள் ஒட்டப்பட் டுள்ளதெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.........,
பிரதேச செயலாளர்.

பெயர் :----,
பதவிப் பெயர் :----,
உத்தியோகபூர்வ முத்திரை :----,
திகதி :----,
(பொருத்தமற்ற சொற்களை கீறிவிடவும்)

அட்டவணை - இல. 01

1 கொழும்பு
2 கம்பஹா
3 களுத்துறை
4 மாத்தளை
5 கண்டி
6 நுவரெலியா
7 காலி
8 மாத்தறை
9 அம்பாந்தோட்டை
10 யாழ்ப்பாணம்
11 மன்னார்
12 முல்லைத்தீவு
13 வவுனியா
14 திருகோணமலை
15 மட்டக்களப்பு
16 அம்பாறை
17 புத்தளம்
18 குருநகால்
19 அநுராதபுரம்
20 பொலநறுவை
21 பதுளை
22 மொனறாகலை
23 கேகாலை
24 இரத்தினபுரி
25 கிளிநொச்சி

திறமையின் அடிப்படையில் கிராம அலுவலர் சேவையில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்வளித்தல் - 2008

கிராம அலுவலர் சேவையைச் சேர்ந்த பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களை முதுமுறை மற்றும் திறமையின் அடிப்படையில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்வளிப்பதற்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. **பதவியுயர்விற்கான விதிகள்**.- கீழே இலக்கம் 02 இல் குறிப்பிட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருக்கும் கிராம அலுவலர்களை என்னால் நியமனம் செய்யப்படும். நேர்முகப்பரீட்சை சபையால் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு அவர்களது திறமை மற்றும் முதுமுறை ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும். நேர்முகப் பரீட்சையில் 40% அல்லது அதற்கு கூடிய புள்ளிகளை பெற்றுக்கொண்ட பரீட்சார்த்திகள் தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்தப்படுவர்.

2. **தகைமைகள்**.- (அ) மாகாண அரச சேவையில் உள்ளீர்க்கப் பட்டிருந்த காலப்பகுதியும் அடங்கலாக 2008.07.31 ஆந் திகதிக்கு கிராம அலுவலர் சேயைவில் தரம் II இல் 15 வருட சேவைக் காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும் (தரம் II இன் 15 வருட சேவைக் காலத்திற்கு சமுர்த்தி, கிராமத் தலைமைக்காரர், விவசாய விஸ்தரிப்பு அலுவலர் விசேட சேவை அலுவலர், பயிர்ச்செய்கை அலுவலர் ஆகிய சேவை யொன்றில் இருந்து கிராம அலுவலர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டவர் எனின் முன்னரான சேவையின் நிரந்தர சேவைக்காலமம் உள்ளடக்கப்படும். அவ்வாறே அரசியல் காரணங்களால் 1977 ஆம் ஆண்டில் தொழில் அற்று அவி අමප/97/0419/05/016 ஆம் இலக்க அமைச்சரவை விஞ்ஞாபன தீர்மானத்தின்படி 1995 ஆம் ஆண்டில் மீள சேவையில் அமர்த்திய அலுவலரின் சேவைக்காலம் கணக்கிடும்போது 1977 ஆம் ஆண்டின் முதல் நியமனம் பெற்ற திகதியிலிருந்து சேவைக்காலம் கணக்கிடப்படும்.)

(ஆ) 2008.07.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிராம அலுவலர் தரம் II இன் இறுதி 05 ஆண்டுகளில் திருப்திகரமான சேவைக்காலமும் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(இ) 2008.07.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கிராம அலுவலர் சேவையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்திட்டத்திற்கு அமைய வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீடசையில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு.- தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களினது வினைத்திறமை காண் தடைப்பரீட்சையை கடந்து செல்லல், சம்பள அளவுத்திட்டம் பற்றி கவனத்திற் கொள்ளாது 10 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்த தரம் II இன் கிராம அலுவலர்களினது திருப்திகரமான வேலை, நடத்தை, வருகை ஆகிய விடயங்கள் தொடர்பாக அவரக்ள் சேவையாற்றும் பிரதேச செயலாளர் பிரிவின் பிரதேச செயலாளரால் வழங்கப்படும் சான்றிதழின் பேரில் தங்கியிருக்கும்.

(ஈ) பரீட்சை ஆணையாளரால் கிராம அலுவலர் I ஆம் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக இத்துடன் நடாத்தப்படுவதற்குள்ள மட்டுப் படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைக்கு தோற்றுபவர்களுக்கும் மேற்குறிப் பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை பூர்த்தி செய்திருப்பின் இதற்காக விண்ணப்பிக்க முடியும்.

3. **சம்பள முறை** :

I. கிராம அலுவலர் தரம் I இற்காக -
மாதாந்தம் ரூபா 16,680 - 9× 240 - 10 × 320 - ரூபா 22,040 (அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 6/2006 (iv) இற்கு அமைய)

II. அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கை இலக்கம் 6/2006 (iii), (iv) ஆகியவற்றால் மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களுக்கும் எதிர்காலத்தில் மேற்கொள்கின்ற திருத்தங்களுக்கும் அமைய தரமுயர்த்தப்படும் அலுவலர்களை மேற்படி சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் உரிய சம்பள படிநிலையில் அமர்த்தப்படும்.

4. **ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் முறை**.- பரீட்சார்த்திகள் நேர்முகப் பரீட்சை சபையால் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள். அதன் போது நேர்முகப் பரீட்சை சபையால்,

(அ) சிறந்த சேவை அறிக்கைகளுக்கு 20 புள்ளிகள் உரிய திகதிக்கு 5 ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைத் தவிர அதற்கு முன்னர் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்திற்காக ஆண்டொன்றுக்கு 02 புள்ளிகள் வீதம் உரித்தாகும்.

(ஆ) நற்பெயர் பாராட்டுக்கள் தொடர்பாக 20 புள்ளி கள்அனுமதிக்கப்பட்ட படிவத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள பாராட்டுச் சான்றிதழ்களுக்காக 04 புள்ளிகளும் ஏனைய ஒவ்வொரு பாராட்டுச் சான்றிதழ்களுக்கும் 02 புள்ளிகள் வீதம் உரித்தாகும்.

(இ) ஆக்கபூர்வமான செயற்பாடுகளுக்காக 10 புள்ளிகள்.

(ஈ) பணி முப்பிற்காக 30 புள்ளிகள்:- பணிமுப்பிற்காக 15 ஆண்டுகளுக்கு அதிகமான ஒவ்வொரு திரப்திகரமான சேவைக்காலத்திற்கும் ஒரு ஆண்டுக்கு 2 புள்ளிகள் வீதம் உரித்தாகும்.

(உ) சேவை அனுபவம், ஒப்படைக்கப்பட்ட கடமைப்பொறுப்புக்கள் என்பவற்றுக்காக 20 புள்ளிகள் என்ற வகையில் வழங்கப்படும். நேர்முகப்பரீட்சையில் 40% அல்லது அதற்கு மேல் புள்ளிகளைப் பெற்றுள்ள பரீட்சார்த்திகள் தரம் I க்கு பதவியுயர்த்தும் அதிகாரியாக என்னால் தீர்மானிக்கப்படும் திகதியிலிருந்து தரம் உயர்வுகள் வழங்கப்படும். அவ்வாறு பதவி உயர்வு வழங்கும் திகதியன்று அலுவலர் சேவையில் இல்லாவிடின் அப்பதவி உயர்விற்கான உரித்துக்களை பெறமாட்டார்.

5. **விண்ணப்பங்களை ஏற்றுக்கொள்ளல்**.- (i) விண்ணப்பப்பத் திரத்தை இரண்டு பிரதிகள் சகிதம் பூர்த்தி செய்து ஒரு பிரதியை பிரதேச செயலாளர் ஊடாக உரிய மாவட்டச் செயலாளருக்கு பதிவுத்தபால் மூலம் 2008.07.31 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்பி வைப்பதற்கும் மற்றைய பிரதியை சுயவிபரக் கோவையில் உள்ளடக்குவதற்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(ii) மாவட்ட செயலாளரால் உரிய திகதியில் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் தொடர்பான அட்டவணையை பிரதேச செயலகப் பிரிவு மட்டத்தில் தயாரித்து இரு வாரங்களுக்குள் அமைச்சுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும் (விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டிய அவசியமில்லை)

(iii) மாதிரி விண்ணப்பப்படிவங்களுக்கு அமைய விண்ணப்ப தாரிகள் தமது விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தயாரித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவங்களை தட்டச்சில் இட்டு தயாரித்துக்

கொள்ள முடியுமாயினும் விண்ணப்பதாரிகள் தகவல்களைச் சரியாகவும் தெளிவாகவும் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்.

(iv) விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு எதுவித கடிதமோ, கடிதத்தின் பிரதியொன்றோ இணைத்து அனுப்பி வைத்தலாகாது. ஆயினும் தாம் குறிப்பிடும் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் கடித ஆவணங்களை கோருமிடத்து அவற்றை சமர்ப்பிப்பதற்காக தயாராக வைத்திருத்தல் வேண்டும்.

இவ்வறிவித்தல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு கிடைக்கப்பெறாத மற்றும் முற்றுப்பெறாத சகல விண்ணப்பப்படிவங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

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

பொது நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 7,
2008, யூன் 16.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

திறமையின் அடிப்படையில் கிராம அலுவலர் சேவையில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்துதல் - 2008

(A4 அளவினைக் கொண்ட தாளில் இரண்டு பக்கங்களிலும் தயாரிக்கவும்)

பகுதி I

1. (i) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :-----,
(ii) முதலெழுத்துக்களில் குறிப்பிடப்படும் பெயர்கள் :-----,

2. (i) அலுவலக முகவரி :-----,
(ii) சொந்த முகவரி :-----,

3. பிறந்த திகதி :-----,

4. 2008.07.31 ஆந் திகதிக்கு வயது :

வருடங்கள் :-----, மாதங்கள் :-----, நாட்கள் :-----.

5. அரச சேவையில் முதல் நியமனத் திகதி :-----,

6. கிராம அலுவலர் சேவைக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி/உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்ட திகதி :-----,

7. கிராம அலுவலர் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்பு செய்யப்பட்ட அலுவலராயின் அது தொடர்பான விபரங்கள் (பொருத்தமான பந்தியை மட்டும் பூர்த்தி செய்யவும்) :-----,

உட்சேர்ந்திருந்த சேவை	உட்சேர்ந்த திகதி	சேவைக்காலம்
(அ) விசேட சேவை அலுவலர் சேவை	....	....
(ஆ) பயிர்ச்செய்கை அலுவலர் சேவை	....	....
(இ) கமத்தொழில் விஸ்தரிப்புச் சேவை	....	....
(ஈ) சமுர்த்தி அல்லது கிராமத் தலைமைக்காரர் சேவை	....	....
(உ) வேறு சேவைகள்	....	....

8. (i) தற்போது சேவையாற்றும் கிராம அலுவலர் பிரிவின் பெயரும் இலக்கமும் :-----,
(ii) அப் பிரிவு உரித்தாகும் பிரதேச செயலகப் பிரிவு :-----,
(iii) அப் பிரிவு உரித்தாகும் மாவட்டம் :-----,

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

மாவட்டம்	பிரதேச செயலகப்	பிரிவு	காலஎல்லை	
			இருந்து	வரை

10. (i) சேவைக் காலத்தில் சகல ஆண்டேற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுள்ளீரா? :-----,
(ii) இல்லையேல் விபரங்களைத் தருக :-----,

11. கூட்டுத்தாபனமொன்றிற்கு அல்லது வேறேதேனும் சேவைக்காக நீங்கள் விடுவித்திருப்பின் அல்லது தற்போது விடுவிக்கப்பட்டிருப்பின் அது தொடர்பான விபரங்கள் தருக :-----,

12. நீர் வெளிநாடுகளில் தொழில் செய்வதற்கு அல்லது வேறேதேனும் பணியின் பொருட்டு சம்பளமற்ற லீவுகள் பெற்றிருப்பின் விபரம் தருக :-----,

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

14. சேவைக் காலத்தினுள் பெற்றுள்ள பாராட்டுக்கள் தொடர்பான விபரங்கள் :-----,

15. உங்களுக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளதா? அது தொடர்பான விபரங்களை குறிப்பிடவும் :-----,

....ஆகிய நான் மேலே தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையும், சரியானவையுமென உறுதிமொழிகின்றேன். மேலும் என்னால் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் பொய்யானவையென கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் இச் சேவையில் தரம் I இற்கு பதவியுயர்த்துவதற்கான எனது உரிமைகள் கருத்திற் கொள்ளப்பட மாட்டாதென்பதையும், எனக்கெதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுக்கப்படும் என்பதையும் நானறிவேன் என்பதுடன் அதன்படி நடடிக்கை எடுப்பதை நான் ஆட்சேபிக்கமாட்டேன்.

....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி......................

பகுதி II

(பிரதேச செயலாளரினால் பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.)

(i) திரு./திருமதி/செல்வி..ஆல் மேற்படி தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையெனவும், சரியானவையெனவும் இவரது பெயர் வழிக்கோப்புடன் சரிபார்க்கப்பட்டு அவை சரியானவையெனவும்,

(ii) அவருக்கெதிராக ஒழுக்காற்று விசாரணை நடத்தப்பட வில்லையென்றும்/ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எதுவும் எடுக்கும் உத்தேசம் இல்லையெனவும்,

(iii) உடன்முன்னரான 5 ஆண்டுக் காலத்தில் அவருடைய சேவை திரப்திகரமானதாகவிருந்தது என்பதுடன் ....ஆந் திகதி முதல் கிராம அலுவலர் சேவையின் தரம் II இற்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ளார் என்பதுடன் ....ஆந் திகதி முதல் வினைத்திறமைகாண் தடைக்கு மேல் பதவி உயர்த்தப்பட்டுள்ளார்/ விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளார் எனவும் இவ் விண்ணப்பப்பத்திரத்தின் பிரதியை அலுவலரின் பெயர் வழிக்கோப்பில் இணைக்கப்பட்டதெனவும் உறுதிப் படுத்துகின்றேன்.

....
பிரதேச செயலாளர்.

பெயர் :-----
பதவிப் பெயர் :-----
உத்தியோகபூர்வ முத்திரை :-----
திகதி :-----

7 - 23

அரசாங்க முகாமை உதவியாளர்கள் சேவையில் வகுப்பு II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை – 2008 (1)

2004.12.24 ஆந் திகதிய 1372/23 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரச முகாமை உதவியாளர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 5.2 இன் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக அரச முகாமை உதவியாளர் சேவையில் வகுப்பு II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை யொன்று பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2008, ஒற்றோபர் மாதம் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது.

2. அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவையில் வகுப்பு II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்காக இப்பரீட்சை கொழும்பு, கண்டி, காலி, மாத்தறை, யாழ்ப்பாணம், மன்னார், முல்லைத்தீவு, திருகோணமலை, மட்டக்களப்பு, குருணாகல், அனுராதபுரம், பதுளை, இரத்தினபுரி மற்றும் கிளிநொச்சி ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். அந்நகரங்களுக்கு ஏற்புடையதான நகர இலக்கங்கள் பின்குறிப்பிடப்படுகின்றன. போதிய அளவிலான பரீட்சார்த்திகள் விண்ணப்பிக்காது இருத்தல் அல்லது வேறு காரணங்களின் பேரில் ஏதேனும் பரீட்சை நிலையமொன்றை இரத்துச் செய்து பரீட்சார்த்திகளின் இரண்டாவது விருப்புப்படி அந்நிலையத்தைத் தீர்மானிக்கும் தற்றுணிபு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தைச் சார்ந்திருக்கும்.

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
மாத்தறை	04
யாழ்ப்பாணம்	05
மன்னார்	06
முல்லைத்தீவு	07
திருகோணமலை	08
மட்டக்களப்பு	09
குருணாகல்	10
அனுராதபுரம்	11
பதுளை	12
இரத்தினபுரி	13
கிளிநொச்சி	14

3. (i) இப்பரீட்சை, பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படுவதுடன் பரீட்சை நடாத்தப்படுதல் தொடர்பாக அவரால் விதிக்கப்படும் ஒழுங்குவிதிகளுக்கு பரீட்சார்த்திகள் அமைந்தொழுக கடமைப்பட்டவராவர்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளின் பொருட்டு விதித்துரைக்கப்பட்ட இவ்வொழுங்கு விதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் புறம்பாக அச்சிடப்பட்டுள்ளது. இவ் ஒழுங்குவிதிகளை மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு ஆளாக நேரிடும்.

4. **தகைமைகள்**.- அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவையில் வகுப்பு II இன் நியமனமொன்றை பெற்றுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமை பெறுவர்.

5. விண்ணப்பம் இவ்வறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவ உருவில் அமைதல் வேண்டும். அம்மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின்படி பரீட்சார்த்திகள் தமது விண்ணப் பங்களைத் தயாரித்துக் கொள்ள வேண்டும் என்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களை பரீட்சார்த்திகள் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக 2008, ஒகத்து மாதம் 04 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன் கிடைக்கக்கூடியதாக "பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை" எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பங்களை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பும் கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னராக கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்களும் உரிய தகவல்களை பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பங் களும் நிராகரிக்கப்படும்.

6. **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்**.– பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படு கின்றனர். அதற்காகப் பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :-

(i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை.
(ii) செல்லுபடியான ஓர் கடவுச்சீட்டு.

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறும் பரீட்சார்த்தியொருவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தற்றுணிபின்படி இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

7. **விண்ணப்பங்கள்**.- மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தில் இல. 1 முதல் 5 வரையிலான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்தில் உள்ளடங்கும் வண்ணம் ஏ "4" அளவினதான ஒரு தாளில் விண்ணப்பத்தைத் தயார்செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பம் தட்டச்சில் தயாரித்துக்கொள்ளப்படுமாயினும் விண்ணப்பம் பரீட்சார்த்தியின் சொந்தக் கையெழுத்தில் சரியாகவும் தெளிவாகவும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும்.

முதன் முறையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் எதுவித பரீட்சைக் கட்டணத்தையும் செலுத்த வேண்டியதில்லை. ஆயினும் அதன் பின்னரான அமர்வுகளின்போது அலுவலர்கள் ஒரே அமர்வில் முழுப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதானால் ரூபா 90 பெறுமதியான முத்திரைகளையும், ஒரு பாடத்திற்கு மட்டும் தோற்றுவதாயின் ரூபா 50 பெறுமதியான முத்திரைகளையும் விண்ணப்பத்தில் ஒட்டி அம்முத்திரைகளில் தமது கையொப்பத்தையும் திகதியையும் இடுவதன் மூலம் பெறுமதி நீக்கம் செய்ய வேண்டும். எக்காரணம் கொண்டும் இக்கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்பட மாட்டாது. இப்பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட கட்டணத்தை வேறேதேனும் ஒரு பரீட்சைக்காக மாற்றவும் முடியாது.

8. விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்குப் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சைக்கான நேர சூசியின் பிரதியும் அனுமதி அட்டைகளும் அனுப்பப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவர்களின் கையொப்பங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டைகள் இல்லாமல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. எவரேனும் பரீட்சார்த்தியொருவருக்கு பரீட்சைத் திகதிக்கு குறைந்தபட்சம் 7 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அவர் "பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம், இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்பு மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைக் கிளை, பெலவத்தை, பத்தரமுல்லை" எனும் முகவரிக்கு அதுபற்றி பின்வரும் விபரங்களுடன் அறிவிக்க வேண்டும். (தந்தி முகவரி : "பரீட்சைகள்" பத்தரமுல்லை) :

(i) பரீட்சையின் பெயர் ;
(ii) பரீட்சார்த்தியின் முழுப்பெயர் ;
(iii) முழு முகவரி ;
(iv) விண்ணப்பம் அஞ்சலிடப்பட்ட அஞ்சல் அலுவலகம், பதிவு இலக்கம், விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட்ட திகதி.

9. பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்கள் உத்தியோகபூர்வ விடுமுறை வழங்க வேண்டும். பிரயாணச் செலவு வழங்கப்பட மாட்டாது.

10. அலுவலர்கள் தாம் தொடர்புடைய சேவையில் சேர்வதற்கு உரிய பரீட்சைக்கு தோற்றிய மொழி மூலம் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றின் மூலம் இப்பரீட்சையில் தோற்றலாம். போட்டிப் பரீட்சையின்றி சேவையில் சேர்ந்த அலுவலர்களும் தாம் கல்வி கற்ற மொழியில் அல்லது அரச கரும மொழியொன்றின் மூலம் இப்பரீட்சையில் தோற்றலாம்.

11. உத்தியோகத்தர்கள் விரும்பினால் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகவும் வெவ்வேறு தடவைகளிலும் தோற்றலாம். ஆயினும் சித்தியெய்துவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் நூற்றுக்கு நாற்பது (40%) ஐப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் 5:2 பந்தியைப் பார்க்கவும்.)

12. அரசகரும மொழிக் கொள்கையின் குறிக்கோள்களுக்கு அமைய சகல அலுவலர்களும் தமது விண்ணப்பங்களை அரசகரும மொழியில் தயார்படுத்த வேண்டுமென்பதுடன் அவற்றை அம்மொழியினாலே நிரப்பவும் வேண்டும்.

13. பரீட்சைப் பெறுபேறுகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்திற்கு அனுப்பப்படும். அத்துடன் பரீட்சையில் சித்தியடைந்த பரீட்சார்த்திகளது பெயர்கள் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடப்படும்.

14. **பரீட்சைத் திட்டம்**.- பரீட்சார்த்திகள் பின்குறிப்பிடப்படும் பாடங்கள் உள்ளடங்கிய எழுத்துமூலப் பரீட்சையொன்றுக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும் :

	பாடம்	பாட இலக்கம்	காலம்	புள்ளிகள்
(01)	அலுவலக முறைகளும் நடைமுறையும்	01	02 மணித்தியாலங்கள்	100
(02)	அரசாங்க அலுவலகங்களில் கையாளப்படும் கணக்கு முறைகள்	02	02 மணித்தியாலங்கள்	100
	மொத்தம் :			200

14.1 அலுவலக முறைகளும் நடைமுறையும்.- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அலுவலக முறைகள் தொடர்பான அறிவையும் அவ்வறிவை செய்முறையில் பயன்படுத்தும் திறனையும் அளவிடுதல் இவ்வினாத்தாளின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும் :

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாத்தாள். (காலம் 30 நிமிடம்) - 25 புள்ளிகள்
பகுதி II - பகுதி கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாத்தாள் - 04 வினாக்களில் 03 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். (காலம் 90 நிமிடம்) - 75 புள்ளிகள்

14.2 அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தும் கணக்கு முறைகள்.- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தும் கணக்கு முறைகள், கணக்குப் பதிவேடுகள், அதனுடன் தொடர்புடையதாக வெளியிடப்பட்டுள்ள திறைசேரி நிதி ஆலோசனைகள் மற்றும் கட்டளைகள் தொடர்பான அறிவும் அவ்வறிவை செய்முறையில் பயன்படுத்தும் திறனையும் அளவிடுதல் இவ்வினாத்தாளின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

இவ்வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும் :

பகுதி I - பல்தேர்வு வினாத்தாள் : (காலம் 30 நிமிடம்) - 25 புள்ளிகள்

பகுதி II - பகுதி கட்டமைப்புடன் கூடிய கட்டுரை வினாத் தாள் - 04 வினாக்களில் 03 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். (காலம் 90 நிமிடம்) - 75 புள்ளிகள்

15. இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ்விடயம் தொடர்பாகவும் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் தீர்மானம் இறுதித் தீர்மானமாகும்.

ஏ. நோபட்,
இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு.

அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.
2008, யூன் 17.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

அரசாங்க முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு II ஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப்பரீட்சை - 2008 (I)

Efficiency Bar Examination for Officers in Class II of Public Management Assistants' Service – 2008 (I)

தொடர் இலக்கம் [ ]
(அலுவலக உபயோகத்திற்கு மட்டும்)

வர்த்தமானி அறிவித்தலின் பந்தி 2 இன்படி தாங்கள் பரீட்சைக்கு தோற்று வதற்கு எதிர்பார்க்கும் நகரத்தைக் குறிப்பிடவும் :

நகரம்	நகர இலக்கம்
1.	
2.	

நீங்கள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழிமூலம் : [ ]

(ஏற்புடைய இலக்கத்தை கூட்டினுள் இடவும்)
சிங்களம் - 2, தமிழ் - 3, ஆங்கிலம் - 4

1. 1.1 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) : Mr./Mrs./Miss :————.

உதா : Mr./Mrs/Miss SILVA M. A.

1.2 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) : திரு./திருமதி/செல்வி :————.

1.3 முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர்கள் (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) :————.

1.4 முதலெழுத்துக்கள் குறிக்கும் பெயர்கள் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :————.

2. சேவையாற்றும் இடமும் முகவரியும் :-

2.1 அலுவலக/திணைக்கள/நிறுவனப் பெயரும் முகவரியும் (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) :————.

2.2 அலுவலக/திணைக்கள/நிறுவனப் பெயரும் முகவரியும் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :————.

2.3 அனுமதி அட்டை அனுப்பவேண்டிய முகவரி (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்தில்) :————.

3. பால் :-
பெண் – 1, ஆண் – 0 [ ]
(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் எழுதவும்)

4. தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம் :

5. நீங்கள் தற்போது தோற்ற உள்ள பாடம்/பாடங்கள் :

பாடம்	பாட இலக்கம்

6. தற்போது வகிக்கும் பதவி :

6.1 பதவி :————.

6.2 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :————.

6.3 அரச முகாமை உதவியாளர் சேவையின் வகுப்பு II இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி :————.

7. 7.1 நீங்கள் பரீட்சைக்கு முதன்முதலாக தோற்றுகின்றீர்களா ? :————.

7.2 முதன் முறையாக பரீட்சைக்குத் தோற்றாவிட்டால் ஒட்டப்பட்ட முத்திரைகளின் பெறுமதி :————.

7.3 முத்திரைக் கூடு :————.

முழுப் பரீட்சைக்காக ரூபா 90 பெறுமதியான முத்திரைகளையும் ஒரு பாடமாயின் ரூபா 50 பெறுமதியான முத்திரைகளையும் இங்கு ஒட்டிவிடவும்.

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்திகள் உரிய பெறுமதியுடைய முத்திரைகளை ஒட்டி தமது கையொப்பத்தையும் திகதியையும் இடுவதன் மூலம் அவற்றை பெறுமதி நீக்கம் செய்ய வேண்டும். முத்திரைகள் ஒன்றன் மேல் ஒன்று ஒட்டுதலாகாது.

8. **விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :**

மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையென்றும், மேலே காட்டப்பட்டுள்ள மொழி மூலமாக பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு நான் உரித்துடையேன் என்றும் வெளிப்படுத்துகிறேன். இதனுள் ஒட்டப்பட்டுள்ள ரூபா .... பெறுமதியான முத்திரைகள் செல்லுபடியானவையும் முன்னர் உபயோகிக்கப் படாதவையும் என நான் உறுதிப்படுத்துகிறேன். இப்பரீட்சை தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் எடுக்கப்படும்

தீர்மானங்களுக்கும், பரீட்சை சட்டத்தில் விதிக்கப்பட்டுள்ள எல்லா ஏற்பாடுகளுக்கும் நான் உடன்படுகின்றேன் என இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

————,
பரீட்சார்த்தியின் கையொப்பம்.

திகதி :————.

குறிப்பு.- பரீட்சார்த்தி தனது திணைக்களத் தலைவர் அல்லது அந்தத் திணைக்களத் தலைவர் சார்பாக கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவர் முன்னிலையில் கையொப்பமிட வேண்டும்.

கையொப்பத்தை அத்தாட்சிப்படுத்தல்

திரு./திருமதி/செல்வி .... எனது அலுவலகத்தில் சேவையாற்றும் அலுவலர் என்றும் எனக்கு தனிப்பட்ட முறையில் தெரிந்தவர் என்றும் .... ஆந் திகதி என் முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் என்றும் அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன்.

————,
அத்தாட்சிப்படுத்துபவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :————.
பதவிப் பெயர் :————.
முகவரி :————.
திகதி :————.

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ்

(i) மேலே தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் பரீட்சித்துப் பார்க்கப் பட்டதென்றும்,

(ii) அலுவலர் இப்பரீட்சைக்கு இதற்கு முன் தோற்றினார்*/ தோற்றவில்லை என்றும்,

(iii) அலுவலர் இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றியிருப்பதனால் உரிய பெறுமதியுடைய முத்திரை இவ்விண்ணப்பப் படிவத்தில் ஒட்டப்பட்டுள்ளதென்றும்,

(iv) அலுவலர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றத் தகுதியுடையவர் என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

* தேவையற்றவைகளை கீறிவிடவும்.

————,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்.

பெயர் :————.
பதவிப் பெயர் :————.
முகவரி :————.
திகதி :————.

7-101

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

1. பிரசுரிக்கப்படும் சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் விளம்பரதாரர்களே பொறுப்பாளராவார்.

2. தனிப்பட்ட விளம்பரதாரர்களின் அறிவித்தல்களும், விளம்பரங்களும் உரிய முழுப் பணத்துடன் அரசாங்க அழுத்தகர், அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம், கொழும்பு 8 அவர்களுக்கு நேரில் அல்லது தபால் மூலம் சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

3. அலுவலக நேரம் மு. ப. 8.30 மணி முதல் பி. ப. 4.15 மணி வரையாகும்.

4. பணம் கொடுக்கல் வாங்கல் மு. ப. 9.00 மணி முதல் பி. ப. 3.00 மணிவரை நடைபெறும்.

5. **சகல அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் முற்பணம் அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.** தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் அறிவித்தல்கள், விளம்பரங்கள் ஆகியவைகளுடன் அரசாங்க அழுத்தகரின் பெயருக்கு எழுதப்பட்ட மணி ஓடர் அல்லது போஸ்ரல் ஓடர் அல்லது காசோலை அனுப்பப்படல் வேண்டும்.

6. **நகலைக் கடதாசியின் ஒரு பக்கத்தில் மாத்திரம் ரைப் அடித்தல்** பிழைகளையும் காலதாமதத்தையும் தவிர்க்க ஏதுவாகும். கையெழுத்துப் பிரதி எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

7. **கையொப்பங்களின் கீழ் அப்பெயர்கள் உறுப்பான எழுத்தில் திருப்பி எழுதப்படல் வேண்டும்.**

8. வியாபார விளம்பரங்களும் பெயர் மாற்றம் பற்றிய விளம்பரங்களும் பிரசுரத்துக்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

9. நியாயஸ்தலத்தின் கட்டளையில் கொடுக்கப்பட வேண்டிய விளம்பரங்கள் 'சுப்றீம் கோட்' புறொடக்டரால் கையொப்பமிடப்பட்டு அல்லது கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டு அனுப்பாவிடின் பிரசுரிக்கப்பட மாட்டா.

10. அறிவித்தல்களுக்கும் விளம்பரங்களுக்கும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கிரய விகிதங்கள் 1995 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதியிலிருந்து பின்வருமாறு :-

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

ஒவ்வொரு அங்குலத்தின் பகுதிக்கும் முழு அங்குலத்தின் கிரயம் செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

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

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

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

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி (வருடத்திற்கு)	உள்;ர் ரூ. ச.	வெளியூர் ரூ. ச.
I வது பகுதி முழுவதும் (I, II, III தொகுதிகள் உட்பட)	1,612.00	2,098.00
II ஆவது பகுதி தொடக்கம் IV பகுதி வரை தனிப்பகுதி	572.00	745.00
I வது பிரிவு	520.00	1,007.00
II வது பிரிவு (விளம்பரம், வெற்றிடங்கள், கேள்விகள், பரீட்சைகள் ஆதியன)	624.00	1,009.00
III வது பிரிவு	468.00	907.00
அதிவிசேட வர்த்தமானி	3,360.00	4,422.00

முழு ஆண்டின் இறுதி வரைக்கும் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்குக் குறையாத காலவெல்லைக்கே சந்தா ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

தனிப்பிரதிகள் (இருப்பிலிருந்தால்) அவற்றின் விகிதங்கள்

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

இவைகளில் எவையேனும் பெற விரும்புவோர் சரியான பணத்தொகையை அதிபர், அரசாங்க பிரசுர நிலையம், இல. 132, மாயா அவெனியு, கிருளப்பனை, கொழும்பு 5 என்ற விலாசத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும். சந்தாப்பணம் ஏற்பதற்கும் தனிப்பிரதிகள் விற்பனை செய்வதற்கும் இவரே முழுப் பொறுப்பாளியாவார்.

வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி சாதாரணமாக வெள்ளிக்கிழமை தோறும் வெளியிடப்படும். வெள்ளிக்கிழமை அரசாங்க விடுமுறை நாளாக இருப்பின் அதற்கு முந்திய வேலை நாளில் வர்த்தமானி வெளியிடப்படும். வர்த்தமானிக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும் அந்த வாரத்தில் ஏற்படும் அரசாங்க விடுமுறை நாட்களைப் பொறுத்து மாற்றப்படும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசுரமாகும் திகதிகளும் அவ்வவ் வர்த்தமானிகளுக்குரிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நாளும், நேரமும் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப்பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசுரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரருக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசுரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்துக்கு வந்துசேரப் போதிய அவகாசம் கொடுப்பது எல்லோருடைய நன்மைக்கும் உகந்ததாய் இருக்கும்.

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானிக்குரிய சந்தாப் பணங்கள் யாவும் **அரசாங்க பிரசுராலய அதிபர், இல. 132, மாயா அவெனியு, கிருளப்பனை, கொழும்பு 5** என்ற விலாசத்துக்கு நேரடியாகச் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். **அரசாங்க அழுத்தகர் வர்த்தமானிக்குரிய சந்தாப் பணங்கள் எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளமாட்டார்.**

முக்கிய கவனிப்பு.- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானி விளம்பரங்களுக்கான பணங்கள் யாவும் **அரசாங்க அழுத்தகரினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்** என்பதையும், **அரசாங்க பிரசுராலய அதிபரால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது** என்பதையும் கவனத்திற் கொள்க.

அட்டவணை - 2008

மாதம்		வெளியீட்டு நாள்			அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் கடைசித் திகதியும் நேரமும்		
யூலை	..	வெள்ளி	04.07.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	20.06.2008
		வெள்ளி	11.07.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	27.06.2008
		வெள்ளி	18.07.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	04.07.2008
		வெள்ளி	25.07.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	11.07.2008
ஓகத்து	..	வெள்ளி	01.08.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	18.07.2008
		வெள்ளி	08.08.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	25.07.2008
		வெள்ளி	15.08.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	01.08.2008
		வெள்ளி	22.08.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	08.08.2008
		வெள்ளி	29.08.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	15.08.2008
செத்தெம்பர்	..	வெள்ளி	05.09.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	22.08.2008
		வெள்ளி	12.09.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	29.08.2008
		வெள்ளி	19.09.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	05.09.2008
		வெள்ளி	26.09.2008	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	12.09.2008

லக்ஷ்மன் குணவர்தன,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2008 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்தில் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.