



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

අංක 2123 - 2019 මැයි මස 10 වැනි සිකුරාදා - 2019.05.10

2123 ஆம் இலக்கம் - 2019 ஆம் ஆண்டு மே மாதம் 10 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

| | | | |
|---------------------|----------------|--|----------------|
| பதவிகள் - வெற்றிடம் | பக்கம் 1086 | பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும் | பக்கம் 1096 |
|---------------------|----------------|--|----------------|

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திசுதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசுரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினம் அவை வர்த்தமானியில் பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திசுதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கூர்வமாக பயனூறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சுத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திசுதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திசுதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலான பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திசுதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2019, மே மாதம் 31 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2019, மே மாதம் 17 ஆந் திசுதி நண்பகல் 12.00 மணிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு தபால் மூலம் அல்லது நேரில் சேர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல் சட்டத்தின் 9 ஆம் பிரிவு

“ஏதேனும் பிரகடனம், விதி, ஒழுங்கு விதி, சுட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, சுட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரனியல் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2019 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திசுதி.

இவ்வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.



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

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

1.2 சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதற்குப் பரிட்சையில் சித்தியடைந்திருந்தல் ஆசக்குறைந்த சல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்டாளர் ஒருவர் சிரேட்ட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் சல்வி சற்றவாசவிருக்கும்படித்து அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் சல்வி சற்றவாசவிருக்கும்படித்து, விடயத்தக்கேற்ப, சிங்கள மொழியில் அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்தியற்றிருந்தல் வேண்டும். இத்தகைமைப்பாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசுதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறப்புவகைகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்வவர்களுடையவர்களுக்கும் ஏற்புடையதாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் சல்வி சற்றவாசவர்களும் விதித்தகைமை அரச சமூ மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையாத தகுதிகர் நிலைப்பரிட்சார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்படவர்களுடைய "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தகைமைப்பட்ட அதியுயர் தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்கப்படுபட்டும் பெறும் உரிமையை வழங்கக்கூடிய தகைமைகளைப் பெற்றிருந்தாலன்றி ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

2.1 நிதி ஒழுங்குவிதிகள், தாபனக்கோவை, திணைக்களக் கட்டளைகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகள் ஆகியவற்றுடன் அரசாங்கத்தினால் காலத்தக்குச்சாலம் 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 யும்பற்றிப்பட்டு அமைச்சின் செயலாளர் தீர்மானிக்கும் அத்தகைய தொகையாகவும் அத்தகைய விதத்திலும் செலுத்தப்படும் வேண்டும்.

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தலின் 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 கருதப்பட்டபொழுது முன்று வருடத்தக்கு தகுதிகர் நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர் காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் சொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திவைக்கலாம்.

3.1.2 சகல அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் IV ஆம் அத்தியாயத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்கத்தின் மொழிக் கொள்கையைச் செலுத்துவதற்கு காலத்தக்குச் சாலம் ஆக்கப்படும் எந்தச் சட்டங்களுக்கும் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் அல்லது விதிகளுக்கும் அமைந்து நடக்குமாறு வேண்டப்படலாம்.

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

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தலிற்ற ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர் நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரச சமூ மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசுதியிலிருந்து ஒரு வருடத்தக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) மூன்று வருடங்களுக்குள் III ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுக்கொ விதிக்கப்பட்ட காலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் தேவைய ஏறும் இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட காலத்தக்கு மேல்வரும் ஆறு மாதங்களுக்கு தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகும். அத்தகைய காலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசசமூ மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறவதற்கு 6 மாத காலத்திற்கு முழுச் சம்பளத்தடனான வசதிகள் வழங்கப்படும் வேண்டும். அதன் பின்னர் அவர் தொடர்புடைய தேர்ச்சிப் பரீட்சையில் சித்தியடையுமாறு வேண்டப்படலாம். அவர் சித்தியடையாத தவறமிடத்து முழுச் சம்பளத்தடனான 6 மாத காலத்திற்கு உடனடியாகப் பின்னர், அவர் தமது வழக்கமான உடமைகளை நிறைவேற்றும் வேளையில், 2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் சித்தியடையவதற்கு அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்தகைமை 2 1/2 வருட காலத்திற்குள் பரீட்சையில் அவர் சித்தி அடையாத 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 தகுதிகர் நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

3.1.8 தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேட்டாளர் (அரச சேவையில் ஏற்கனவே நிரந்தர/தற்காலிக பதவிகளை வகிப்பதுடன் ஏற்கனவே வைத்திய பரீட்சைக்கு உள்ளானவர்கள் தலிற்றத்தலின் எந்தப் பகுதியிலாவது சேவை செய்வதற்கு உடற்குதி உள்ளவர்கள் என்பதனைச் சோதனை செய்து அவர்கள் அரசாங்க மருத்துவ உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்பட்ட வேண்டும்.

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையதுமான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர் அவர்களின் வேதனைத்திலிருந்து அறிவிக்கப்பட்ட வேண்டுமென அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நூற்று விதத்துக்குச் சமமானவொரு தொகையைத் தங்களின் வேதனைக்களிலிருந்து விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு உதவுதொகையாக வழங்குதல் வேண்டும்.

4.2 நிரந்தர அல்லது தற்காலிகப் பதவிகளுக்கு ஏற்பாட்டு நிதிய அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும் அரச உத்தியோகத்தர்கள் தங்களின் திரட்டிய வேதனைக்களின் 6% ஐ அரசாங்க சேவை ஏற்பாட்டு நிதியத்தக்கு உதவு தொகையாக வழங்குமாறு வேண்டப்படலாம். நிதி ஆண்டின் இறுதியில் கட்டய உதவுதொகையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகையில் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்தக்குத் தனது உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சிச் சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுவதற்கு உள்நாட்டினர் அல்லது உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்ளூராட்சிச் சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுவதற்குமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சிச் சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரிவுகளைக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான, அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வான்படை ஆகியவற்றின் நிலையளிக்க ஆளையினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தைய நிலையளிக்கப்படும். இப்பிரிவுகளைக் குறிப்புகளின்சீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரித்தையவையான பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ள ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆ அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும். படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவராவது இழக்கப்பட்டத முழுச் சம்பள சேவைக்காவதது இப்பிரிவுகளைக் குறிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதெனும் இந்நிபந்தனையும் இப்பிரிவுகளைக் குறிப்புகளின்சீழ் கொடுக்கப்பட்டுவராததான ஏதேனும் ஓய்வூதியத்தின் அல்லது பணிக்கொள்ளும் பொருட்டுக் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

5.1 ஏனைய சகல விடயங்களிலும் தகைமை கொண்டிருப்பின் ஐக்கிய இராச்சியத்தின் போர்ப்படைகளில் சேவையாற்றியவர்களுக்கும், தீயணைக்கும்படை, விமானத் தாக்கப்பாதுகாப்புப் படை, ஊர்ப்பாதுகாப்புப் படை என்பனவற்றிலும் முழுநேரக் கடமையாற்றியவர்கள் அவர்கள் தாமதமே இப்படைகளை விட்டு விலகியிருக்காவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசுதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசுதியவரையில் உள்ள அச்சேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படலாம். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஓசத்து மாதம் 15 ஆந் திசுதிக்கு முன்பு சேர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அத்தகைய அவர்கள் பற்றிய சேவை திருப்திகரமானதாகவும் தொடர்ச்சியானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

6.1 எல்லாத்த தகைமைகளையும் உடைய அரச சேவை உத்தியோகத்தர்களின் விண்ணப்பங்கள் தொடர்புள்ள திணைக்களத் தலைவர்களினூடாக அனுப்பப்படும் வேண்டும். அரச சேவையில் நிரந்தரமான பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களின் 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 நேர்முடிப் பரீட்சைக்குச் சமூக் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரிவுகளைச் சேவையோ வேறு சேவைகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சரிபரி செய்ய விரும்பும் வரையினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதித்திலாவது ஆதரவு தேடினால் அல்லது வேலாக்கைப் பிரயோகிக்க எதனைத்தால் அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமைப்பற்றி ஆக்கினால்.

6.4 விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூற்று ஏதாவது பிழையானதாக இருந்து அப்பிழை விண்ணப்பதாரர் தெரிவுசெய்யப்படுவதற்கு முன்பதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அது அவரைத் தகுதியற்றவார்க்குவதற்கு உட்படுத்தும். அவர் தெரிவுசெய்யப்பட்ட பின்பு அப்பிழை கண்டுபிடிக்கப்பட்டின் அது அவர் வேலையில்லிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு உட்படுத்தும்.

6.5 விண்மரத்த தேவைகளுக்கு அமைவாக விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனைத்தின் 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 சற்றறிக்கைகளின் குடும் திருத்தங்கள் மேற்கொள்வதற்கு உட்பட்டு 1990.03.09 ஆந் திசுதிய இல. 15/90, 1990.03.25 ஆந் திசுதிய இல. 15/90 (i), 1990.06.15 ஆந் திசுதிய 15/90 (ii) கொண்ட அரசாங்க நிருவாகச் சற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாசான அரசாங்க சேவைக்கு, அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனங்களுக்கான ஆட்சேர்ப்புகள், பதவி உயர்வுகள் என்பன 1990.01.01 ஆந் திசுதி தொடக்கம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவுள்ளது.

பரிட்சார்த்திகள் கவனிக்க வேண்டிய விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்ட பரிட்சைகள் செய்சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரிட்சார்த்திகள் அனைவரும் சுடப்பாடுமையவர்களாவர்.

எல்லாப் பரிட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகிப்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றிணையு பல்வற்றையோ ஏற்றவாறு பெறும்.

- (i) முழுப்பரிட்சையிலிருந்து அல்லது அதன் ஒரு பகுதியிலிருந்து நிறுத்திவைக்கப்படுவர்; ஒரு பாடத்திலிருந்தோ அதன் பகுதியிலிருந்தோ நிறுத்திவைக்கப்படுவர்;
- (ii) ஒரு பாடத்துக்கோ பரிட்சைக்கோ தகுதியற்றவர் ஆக்கப்படுவர்;
- (iii) ஒரு வருடத்துக்கு அல்லது இரண்டு வருடங்களுக்குப் பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (iv) சீவியசாலம்வரை பரிட்சைக்குத் தோற்றாதவாறு தடுத்து வைக்கப்படுவர்;
- (v) ஒரு கால எல்லைக்குத் தராதப் பத்திரத்தைப் பயன்படுத்த முடியாமல் தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (vi) பரிட்சார்த்தியின் நடவடிக்கை பற்றி அவருடைய மேலதிகாரிக்குத் தெரிவித்தல் அல்லது பொலிசாரிடம் பரிட்சார்த்தியை ஒப்படைத்தல் அல்லது விடயத்தைப் பொலிசாரிடம் ஒப்படைத்தல்.

பரிட்சைக்கு முன்னரோ, பரிட்சை நடக்கும்பொழுதோ பரிட்சைக்குப் பின்னரோ தேவையான நடவடிக்கை எவையேனும் அவசியமென்ப பரிட்சாதிகாரி தீர்மானித்தால் அத்தீர்மானம் முடிவானதாகச் கொள்ளப்படும். எனினும், அரசாங்க சேவைக்குப் பரிட்சார்த்திகளைத் தெரிந்தெடுக்கும் பரிட்சைகளைச் சார்ந்த பரிட்சாதிகாரியின் தீர்மானம் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவால் பரிசீலனை செய்யவற்புட்படாது.

1. ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் பரிட்சை மண்டபத்தைச் சார்ந்த இடங்களிலிருந்து மேற்பார்வையாளருக்கோ அவருடைய உதவி உத்தியோகத்தருக்கோ மற்றைய பரிட்சார்த்திகளுக்கோ வசதியின்றித்தையும் தொந்தரவையும் உண்டபண்ணாது நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தின் பிரவேசிக்கும் போதும் வெளியேறும்போதும் பரிட்சார்த்தி அமையாக்க நடந்துகொள்ளுதல் வேண்டும்.

2. பரிட்சார்த்திகள் மேற்பார்வையாளரின் அதிகாரத்துக்குட்பட்டவராவர். பரிட்சை நடக்கும்பொழுதும் அதற்கு முன்னரும் பின்னரும் பரிட்சை மேற்பார்வையாளரும் கவனிப்பாளரும் கட்டளைப்படி நடந்து பரிட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு உதவிசெய்தல் வேண்டும்.

3. பரிட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரிட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரிட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டா. பரிட்சை உத்தியோகத்தர்களுடன் மாத்திரமே தொடர்பு வைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவர். மிக அத்தியாவசியமான நிலைமையுண்டானால் மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. மேற்பார்வையாளரால் ஒழுங்குசெய்யப்பட்ட மேசையைவிட வேறெந்த மேசையையும் பரிட்சார்த்தி உபயோகிக்கக்கூடாது. மேற்பார்வையாளரின் அனுமதியோடன்றி ஒரு மாற்றமும் செய்யக்கூடாது. பரிட்சார்த்தி தாமக்கு ஒழுங்குசெய்யப்படாத வேறு ஒருவரின் ஆசனத்திலிருந்தால் அவர் நேர்மையின்மன முறையில் நடந்துகொள்ள எத்தனித்ததாகச் சுகுதப்படுவர்.

5. பரிட்சார்த்தி தாமது விடைத்தாளில் பெயரை எழுதாது சுட்டிலக்கத்தையே எழுதும் வேண்டும். ஒரு பரிட்சார்த்தி பிற்தொகு பரிட்சார்த்தியின் சுட்டிலக்கத்தைத் தமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் எமாற்றவதற்கு எத்தனித்ததாகச் சுகுதப்படுவர். சுட்டிலக்கம் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாளில் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துநாயையோ வேறெந்தவையோ பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துநாயும் பொருளும் பரிட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மன நோக்கங்களைக் கொண்ட நடவடிக்கையாகச் சுகுதப்படும்.

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

8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதேயல்லாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேரமையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகச் சுகுதப்படுவர்.

9. ஒரு பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கீழ்க்காட்டியோ சர்க்கப்படுவோ மடிக்கப்படுவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமடான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமடான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் சீர்விடவேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துக்கொள்ள ஆகாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பல்விடங்களில் விடையெழுதியிருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது எமாற்றவதற்கு எத்தனித்தவராகச் சுகுதப்படும்.

10. கணக்கு சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், சுகுத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் சித்திரமும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருமளியும் வேறெவ்வாற்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெருமளியும் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவையாகச் சுகுதப்படும்.

11. பரிட்சை மண்டபத்தின் ஒரு பரிட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பச்சத்தில் எவ்விதத்திலெனும் பரிட்சை மண்டபத்தில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்தின் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையும், கணக்குச் சுவலிப்பெட்டியையோவிட வைக்கப்பட, அழுத்த செய்செய்யு, பாரச்சம் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசிய மட்டை, வெற்றுக் சுதாசிக் கொப்பி, மடித்த புதினப்பத்திரிகை, மாடுகூதாள் முதலியவற்றையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. இப்பிரமாணத்தை மீறி நடப்போர் தண்டிக்கப்பட்டு உள்ளவர்கள்.

12. பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து பரிட்சார்த்தி தம்வசம் புத்தகங்களையோ குறிப்புக்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. மேற்பார்வையாளருக்கு தேவையெனக் கண்டால், ஒவ்வொரு பரிட்சார்த்தியும் தம்வசமுள்ள பொருள்கள் இவையெனக் கூறிவிட வேண்டும். இந்நிபந்தனைகளை மீறினால் நேர்மையற்ற முறைகளைக் கையாண்டதாகச் சுகுதப்படுவர்.

13. பிற பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புகள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எத்தனித்தால் கூடாது. ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்திக்கு உதவிசெய்யக்கூடாது. பரிட்சார்த்தியிடமிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவும்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாளைக் கண்டபடி மேசைக்குமேல் விடக்கூடாது.

14. தற்காலிகமாகப் பரிட்சை மண்டபத்தைவிட்டு வெளியே செல்ல பரிட்சார்த்திகளுக்கு எச்சந்தர்ப்பத்திலும் அனுமதி கொடுக்கப்படமாட்டாது. எனினும் அவசியமான சந்தர்ப்பங்களில் மேற்பார்வையாளர் வேண்டிய அனுமதியைக் கொடுப்பார். ஆனால் பரிட்சார்த்தி ஒரு கவனிப்பாளருடன் செல்லவிடப்படுவர். பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்லும்பொழுதும், மண்டும் வரும் பொழுதும் சோதிக்கப்படுவர்.

15. பரிட்சை மண்டபத்தில் அல்லது பரிட்சைக்கு முன்னர் ஒருவருக்காக வேறொருவர் எழுதுவது குற்றமாகும். உண்மை பற்றிய அடையாளப் பத்திரங்களில் மாற்றங்கள் செய்தல், பிழையான விபரங்கள் கொடுத்தல், பிழையான விபரங்களைச் சரியான உறுதிப்படுத்தல் என்பன குற்றமாகும். இவற்றையிடும் பரிட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

16. பரிட்சார்த்தியல்லாத ஒருவர் பரிட்சார்த்திக்கு நேர்மையல்லாத முறையில் உதவி செய்வது பாரதாரமான குற்றமெனக் சுகுதப்படும். பரிட்சார்த்திகள் தம் சொந்த நலனைக்காகக் கீழ்வரும் விதிகளைக் கவனித்தல் வேண்டும்

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

(ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஊயமேகம்முப்பின் அடிப்படம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துக்கொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகவலை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.

(iii) நீர் உண்மையான பரிட்சார்த்தியான நிடுமிடப்பதற்குரிய சான்றுப்பத்திரங்கள் உம்மிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும்பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரிட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடில் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகவலை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றுப்பத்திரங்களைக் கொண்டுவர மறந்துபோனால் பரிட்சை முடியுமுன்னர் அவற்றைக் காண்பிப்பதாக மேற்பார்வையாளரோடு ஒழுங்கு செய்தல் வேண்டும்.

(iv) சாதாரணமாகப் பரிட்சைக்கு வேண்டிய விடைத்தாள், ஒற்றத்தாள், கணனி ரேகைத்தாள், பேரேட்டுத்தாள், சுருக்கி எழுதுவதற்குரிய தாள் என்பன கொடுக்கப்படும். வழக்கமாகக் கொடுப்பதற்கு மாறாக வேறெவையெனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுபடாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தவதற்கு உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. அக்கை வாய்ப்பு இருக்கக் கொடுக்கப்பட்ட கவனமாக உபயோகித்த பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.

(v) சொந்தப் பேணைகள், மை, அடிப்படகைகள், கணக்கு உபகரணக் சுவலிகள், மென்சில், அழிப்புப்பர்கள், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வண்ணங்கள், வீலூரானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரிட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.

(vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்து வேறு தாளிலும் பரிட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிலக்கத்தையும் கண்டிப்பாகக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளில் இரு பச்சத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதும் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமிடையில் ஒவ்வொரு வெற்றுக்கோடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில வெற்றுக்கோடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றிரொன்றி நெருக்கி எழுத வேண்டாது.

(vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அட்டைமேல் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதும். வலதுபக்கத்து அட்டைமேல், பரிட்சைக்கான உபயோகத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடினும் கம்பகங்கள் ஏற்படுமாயினால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையிடுக.

(viii) எல்லா விபரமான கணக்குகளைமேல் பெருமளியான வேலைகளைமேல் நீர் செய்யும் கணக்குக்கூடிய செய்கை வழிகளின் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரைபடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபச்சத்தில் தொடர்புபடுமானால் அவ்வடிவங்கள் மறுபடியும் கீறப்பட வேண்டும்.

(ix) ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் நீர் எழுதிய முறைப்படி உமது விடைத்தாள்களைக் கவனமாக ஒழுங்குபடுத்தி நெருக்கமாகவும் உறுதியாகவும் ஒன்றுசேர்த்து இடதுபக்கத்து மேல் முகையில் (வலதுபக்க மேல் முகையிலன்றி) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட நூலும் சட்டுலும் வேண்டும்.

(x) வினாப்பத்திரத்தின் தலைமேல் சுட்டிய வினாக்கள் தெரிவுக்குரிய வினாக்கள் பற்றியான விதிகளைக் கவனமாக அவதானித்தல் வேண்டும். இவற்றைக் கவனியாது விடைகள் எழுதப்பட்டின் உமது சித்தியின் தரம் பாதிக்கப்படும்.

(xi) உமது விடைத்தாள்களைத் தோடியாக 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 சேகரிடமோ பணியாளரிடமோ விடைத்தாள்களைக் கொடுத்தல் கூடாது.

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

இலங்கை பரிட்சைத்திணைக்களம்,
பெல்வத்த,
பத்தாமுல்லை.

பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

பதவிகள் - வெற்றிடம் பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி - சண்டிய மாவட்டம்

இங்கு சீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான, பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பதாரரின் வயது 40 இற்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாததாக இருத்தல் வேண்டும்.

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். விதவைகள்/தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.

5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் விவாகம், பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்படுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய ஏனைய விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்ட செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணிய மற்றும் மாவட்ட செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுத்திர அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரதிநிதமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணிய மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, யூன் மாதம் 17 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புவதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசுடுவ மாவத்தை,
 பத்தரமுல்லை,
 2019, ஏப்பிறல் 05.

அட்டவணை

| மாவட்டம் | பிரதேச செயலாளர் பிரிவு | விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும் | விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி |
|----------|------------------------|--|--|
| சண்டிய | பூஜாப்பிட்டிய | பல்லே சுப்பஹா தெற்கு இலக்கம் 02 பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் ஹாரிஸ்பற்று பிரிவின் விவாக (சண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி. | மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், சண்டிய. |
| சண்டிய | பன்பாகே கோறளை | பன்பாகே கோறளை பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாக (சண்டிய/ பொது) பதிவாளர் பதவி. | மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், சண்டிய. |

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி - அநுராதபுரம் மாவட்டம்

இங்கு சீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவு செய்தல் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட உரிய மாகாண சபை எல்லைக்குள்/ பிரிவின் எல்லைக்குள் நிரந்தர வதிவிடத்தினைக் கொண்டவராகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான, பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பிணைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.
3. விண்ணப்பதாரரின் வயது, 40 வயதிற்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாததாக இருத்தல் வேண்டும்.
4. விண்ணப்பதாரர் பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம்/தமிழ் மொழிக்காக (பதவிக்குரிய மொழி மூலம்) சிறப்பு சித்திகள் உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் ஆறு பாடங்களில் சித்திப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும் அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்திப்பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
5. பதவிக்குரிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்ட செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்ட பதிவகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.
6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய "இணைப்பு 1" உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.
7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, யூன் மாதம் 10 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2019, ஏப்ரல் 18.

அட்டவணை

| மாவட்டம் | பிரதேச செயலாளர் பிரிவு | விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும் | விண்ணப்பதாரர் நிரந்தரமாக வதிவிடத்தினை கொண்டிருக்க வேண்டிய உள்ளூராட்சி சபை/ பிரிவின் அதிகாரப் பிரதேசம் | விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி |
|-------------|------------------------|--|---|---|
| அநுராதபுரம் | கிழக்கு நுவரகம்பலாத | அநுராதபுரம் போதனா வைத்தியசாலைப் பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி. | அநுராதபுரம் மாநகர சபை | மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அநுராதபுரம். |

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பதிவாளர் பதவி - நுவரெலியா மாவட்டம்

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான, பிரதேசவாசிகளின் நன்மதிப்பினைப் பெறுபவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்.
3. விண்ணப்பதாரரின் வயது, 40 வயதிற்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் 62 வயதிற்கு மேற்படாததாக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகபட்ச வயது 65 வயதாகும்.)
4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் திருமணமாகி 05 வருடங்களுக்கு குறையாததாக இருத்தல் வேண்டும். தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது.
5. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவினுள் உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.
6. இதற்காக தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.
7. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, யூன் மாதம் 17 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

என். சீ. விதானகே,
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,
இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேசடுவ மாவத்தை,
பத்தரமுல்லை,
2019, ஏப்பிறல் 5.

அட்டவணை

| மாவட்டம் | பிரதேச செயலாளர் பிரிவு | விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும் | விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி |
|-----------|------------------------|--|--|
| நுவரெலியா | நுவரெலியா | நுவரெலியா மாவட்டப் பிரிவின் தலவாக் கலைப் பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி | மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், நுவரெலியா |

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

வெற்றிடம்

ஏற்கும் உத்தியோகத்தர் பதவி

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியிலுள்ள ஏற்கும் உத்தியோகத்தர் பதவியில் நிலவுகின்ற வெற்றிடத்தை நிரப்பும் முகமாக சிறந்த உடலாரோக்கியமும், நல்லொழுக்கமும் உடைய இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

இதன் கீழ் தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019, மே மாதம் 24 ஆந் திகதிக்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய வகையில் "பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீஜயவர்த்தனபுர கோட்டே" என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் "ஏற்கும் உத்தியோகத்தர் பதவி" எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். (இந்த அறிவித்தல் தொடர்பான விபரங்களை www.parliament.lk என்ற இணையத்தளத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்).

1. **கடமையின் தன்மை.**- பாராளுமன்ற சமையலறைக்காக பெற்றுக்கொள்ளப்படும் மரக்கறி வகைகள், பழ வர்க்கங்கள், இறைச்சி, மீன் முதலிய அனைத்து வகையான உணவுப் பொருட்களையும் பானங்களையும் பொருள் கட்டளையின் பிரகாரம் பொறுப்பேற்றல், பொறுப்பேற்கப்படும் அத்தகைய உணவு பானங்கள் தரத்தில் உயர்ந்தனவா என்பதை உறுதிசெய்துகொள்ளல், உரிய முறையில் பொறுப்பேற்கப்படும் பொருட்கள் தொடர்பான விபரங்களை பட்டியல்படுத்தி உரிய செலவுப்பட்டியல்களை கொடுப்பனவின் நிமித்தம் குறிப்பீடுசெய்தல்.

2. **சம்பள அளவுத்திட்டம்.**- 2016.11.07 ஆந் திகதிய 06/2016 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை I இற்கு இணங்க இந்தப் பதவிக்கான மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா 32,330-3x380-10x445 - 4x660 - ரூபா 40,560 ஆகும். ஆகையால், நியமனத் திகதியிலிருந்து மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை II இற்கு இணங்க ரூ. 28,990.00 மாதாந்த சம்பள நிலையில் அமர்த்தப்பட்டு சம்பளம் வழங்கப்படும். (சகல மேலதிக கொடுப்பனவுகள் அடங்கலாக இந்தச் சம்பள அளவுத்திட்டத்திற்குரிய ஆரம்ப முழுமொத்த மாதாந்தச் சம்பளம் ரூபா 60,500 ஆகும்).

3. **கல்விதயர் கல்வி/தொழில் தகைமைகள்.**- கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் இரண்டு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாத அமர்வுகளில் சிங்களம்/தமிழ், கணிதம் ஆகிய பாடங்களில் திறமைச் சித்திகள் அடங்கலாக ஆங்கில மொழியில் சித்தியுடன் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

மற்றும்

அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு பல்கலைக்கழகத்தினால் அல்லது தொழில்நுட்பக் கல்வி மற்றும் வாழ்க்கைத்தொழில் பயிற்சித் திணைக்களத்தின் கீழ் பதிவுசெய்யப்பட்ட ஒரு தொழில்நுட்பக் கல்லூரியினால் அல்லது ஒரு அரசாங்க விவசாயத் தொழில்நுட்பக் கல்லூரியினால் நடத்தப்படும் உணவுத் தொழில்நுட்பம் அல்லது விவசாய உற்பத்தித் தொழில்நுட்பம் பற்றிய ஒரு தேசிய டிப்ளோமா பாடநெறியை (NVQ மட்டம் 5 அல்லது 6) பின்பற்றி சித்தியடைந்திருத்தல்.

குறிப்பு: ஒரு நட்சத்திர வகுப்பு ஹோட்டலில் அல்லது நாளாந்தம் நுகர்வுக்காக உணவு பானங்களை விநியோகிக்கும் அரசாங்கத்தின் அல்லது அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு நிறுவனத்தில் ஏற்கும் உத்தியோகத்தராக/கூலி/உதவிய உத்தியோகத்தராக /தரக் கட்டுப்பாட்டு உத்தியோகத்தராக/தரப் பாதுகாப்பு உத்தியோகத்தராக பணியாற்றிய அனுபவத்தையுடைய மற்றும் கணினி அறிவு பற்றிய சான்றிதழை சமர்ப்பிக்கக்கூடிய விண்ணப்பதாரர்களுக்கு நேர்முகப் பரீட்சையில் அதிக முந்திரிமை வழங்கப்படும்.

4. **வயதெல்லை.**- விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு 25 வயதுக்கு குறையாமலும் மற்றும் 40 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். (அரசாங்க/ மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இந்த உச்ச வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது).

5. **ஆட்சேர்ப்பு முறை.**- நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்படும்.

6. **சேவையில் அமர்த்தும் நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்.**-

- இந்தப் பதவி நிரந்தரமானது. இந்தப் பதவிக்குரிய ஓய்வூதிய சம்பள அளவுத்திட்டம் பற்றி அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு விண்ணப்பதாரர்கள் இயைந்தொழுக்க வேண்டும். தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் முதலில் மூன்று (03) வருட தகுதிகாண் கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்கள். ஏற்கெனவே அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் ஓய்வூதிய உரித்துடைய பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள நபர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட்டால் அத்தகைய நபர் ஒரு வருட பதில் கடமை கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்.
- தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதிக்கு ஏற்புடைய நிதி மற்றும் திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இயைந்தொழுக்க வேண்டும் .
- தெரிவுசெய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் அநாதைகள், விதவைகள் / தபுதாரர் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு அவரது சம்பளத்திலிருந்து அரசாங்கம் தீர்மானிக்கும் விகிதாசாரத்தில் ஒரு பங்களிப்புத் தொகையைச் செலுத்த வேண்டும்.

- (iv) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் மருத்துவ பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.
(v) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவர்கள் பற்றிய பாதுகாப்பு சான்றிதழ்கள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும்.

7. விண்ணப்பதாரர்கள் கீழ்க்காணும் சான்றிதழ்களின் (மூலப்பிரதிகளல்ல) பிரதிகளை தமது விண்ணப்பங்களுடன் இணைத்து அனுப்பதல் வேண்டும். சமர்ப்பிக்குமாறு கேட்கப்படும் பட்சத்தில் மாத்திரம் அத்தகைய சான்றிதழ்களின் மூலப் பிரதிகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- (அ) பிறப்பு அத்தாட்சிப் பத்திரம் ;
(ஆ) கல்வித் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள் ;
(இ) தொழில்சார் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள் ;
(ஈ) அனுபவத்தை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள்.

8. அரசாங்க / மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை அந்தந்த திணைக்கள / நிறுவனத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

9. ஏதேனும் வழிகளில் செல்வாக்குகளைப் பிரயோகிப்பது இந்தப் பதவிக்கான தகமையை இழக்கச் செய்யலாம்.

10. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னர் கிடைக்கப் பெறும் அல்லது மேற்குறித்த சான்றிதழ்களின் பிரதிகளின்றி அனுப்பப்படும் அல்லது திணைக்கள / நிறுவன தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னர் திணைக்கள தலைவர்கள் ஊடாக கிடைக்கப் பெறும் விண்ணப்பங்களும் மற்றும் மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமையத் தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

பபிள்யூ. பி. டி. தசநாயக்க,
பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம்.

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்,
ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே,
2019, மே மாதம் 10.

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

ஏற்கும் உத்தியோகத்தர் பதவி

01. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்) :-----

(ஆ) முதலெழுத்துக்களால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் (தமிழில்) :-----

(இ) முழுப்பெயர் (Mr./Mrs. /Miss) :----- (ஆங்கில கெப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்)
02. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம்:
03. (அ) தனிப்பட்ட முகவரி :-----

தொலைபேசி இலக்கம்:
- (ஆ) அலுவலக முகவரி:-----

தொலைபேசி இலக்கம்:
- (இ) (பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையை அனுப்பிவைக்க வேண்டிய முகவரி)
தனிப்பட்ட அலுவலக
04. (அ) பிறந்த திகதி: ஆண்டு :----- மாதம் :----- திகதி :-----
(பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)
(ஆ) விண்ணப்பமும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு வயது: வருடங்கள்:----- மாதங்கள்:----- நாட்கள்:-----
05. விவாகமானவரா / விவாகமாகாதவரா ? என்ற விபரம்:- (விவாகமானவர்/விவாகமாகாதவர்)
06. பால்: ஆண் / பெண்:-----
07. இலங்கைப் பிரசையா: (ஆம்/இல்லை)
08. கல்வித் தகைமைகள்:- (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

| பரீட்சை | பாடங்கள் | சித்திகள் | ஆண்டு |
|--------------------|----------------|-----------|-------|
| க. பொ. த. (சா./த.) | சிங்களம்/தமிழ் | | |
| | கணிதம் | | |
| | ஆங்கிலம் | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

09. உயர் கல்வி/தொழில் தகைமைகள்:- (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்) :-----
-----,

10. அனுபவம்:- (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்) :-----
-----,

11. தற்போதைய தொழில் பற்றிய விபரம்:-

(அ) நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும் :-----
-----,

(ஆ) தற்போது வசிக்கும் பதவி :-----,

(இ) முதல் நியமனத் திகதி :-----,

(ஈ) மாதாந்த அடிப்படை சம்பளம் :-----,

(உ) கொடுப்பனவுகள் :-----,

(ஊ) முழுமொத்த சம்பளம் :-----,

12. நீங்கள் ஏதேனும் குற்றச்செயலுக்காக நீதிமன்றத்தில் குற்றவாளியாகக் கணிக்கப்பட்டுள்ளீர்களா? (ஆம்/இல்லை)
அவ்வாறாயின், அது பற்றிய விபரங்களைக் குறிப்பிடுக :-----

-----,

13. நீங்கள் இதற்கு முன்னர் அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றியுள்ளீர்களா? (ஆம்/இல்லை)

அவ்வாறாயின், அது பற்றிய விபரங்களைக் குறிப்பிடுக :-----

-----,

என்னால் இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் உண்மையானவை, சரியானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இதில் தரப்பட்டுள்ள ஏதேனும் ஒரு விபரம் தவறானது அல்லது பொய்யானது என நான் தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு முன்னர் கண்டறியப்பட்டால் இந்தப் பதவிக்கு தகுதியற்றவனாவேன் என்றும் தெரிவு செய்யப்பட்டதன் பின்னர் கண்டறியப்பட்டால் எதுவுமே நடவடிக்கை எடுக்கப்படாது எனவும் நன்கறிவேன்.

-----,
விண்ணப்பகாரரின் கையொப்பம்

திகதி :-----.

திணைக்கள /நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்
(அரசாங்க /மாகாண அரசாங்க சேவையில் உள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மட்டும்)

பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகம் அவர்க்கு,

இந்த நிறுவனத்தில்..... பதவியை வசிக்கும் திரு./திருமதி/செல்வி அவர்களின் விண்ணப்பத்தை சிபாரிசு செய்து சமர்ப்பிக்கின்றேன். இவர் உரிய பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ளார் / நிரந்தரமாக்கப்படவில்லை, இவரின் வேலை மற்றும் நடத்தை என்பன திருப்திகரமானது, இவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் ஏதுமில்லை, இவருக்கு எதிராக ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் எதனையும் மேற்கொள்ளும் அபிப்பிராயமில்லை என உறுதிசெய்கின்றேன். இவர் இந்தப் பதவிக்குத் தெரிவு செய்யப்படுவாராயின், இவரை சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும் /முடியாது.

திகதி :-----.

-----,
திணைக்கள /நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரை)

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

வெற்றிடம்

பங்களா முகாமையாளர் (சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்)

பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொகுதியிலுள்ள பங்களா முகாமையார்பதவியில் (சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்) நிலவும் வெற்றிடத்தை நிரப்பும் முகமாக சிறந்த உடலாரோக்கியமும் மற்றும் நல்லொழுக்கமும் உடைய இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

இதன் கீழ் தரப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2019 மே மாதம் 24 ஆந்திகத்திற்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடிய வகையில் “பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம், இலங்கைப் பாராளுமன்றம், ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “பங்களா முகாமையாளர் பதவி” (சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லம்) எனக் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். இந்த அறிவித்தல் தொடர்பான விபரங்களை www.parliament.lk என்ற இணையத்தளத்திலிருந்தும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்).

1. **கடமையின் தன்மை.**- கௌரவ சபாநாயகருக்கு தேவையான வசதிகளை செய்து வழங்குதல், உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திற்கு சொந்தமான கட்டிடங்கள், தளபாடங்கள் உள்ளிட்ட சகல சொத்துக்களையும் பாதுகாத்தல், அதன் நிமித்தம் காணப்படும் பொருட்கள் பதிவேட்டுப் புத்தகங்கள் மற்றும் ஆவணங்கள் என்பவற்றை உரிய முறையில் பேணிப்பராமரித்தல், சொத்துக்களை உரிய முறையில் நிருவகித்தல், சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திற்கு வருகை தருகின்றவர்களை விநயத்துடன் வரவேற்றல், அவர்களுக்கு தேவையான சேவைகளை வழங்குதல், வழங்கப்படும் உணவு பானங்களின் பாதுகாப்பை உறுதிசெய்தல், சமயோசித முறையில் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்திற்கு தேவையான பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல் மற்றும் அவற்றை உரிய முறையில் முகாமை செய்தல், உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தில் நடைபெறும் வைபவங்களுக்கு தேவையான வசதிகளை ஒழுங்குசெய்தல், ஊழியர்களை நிருவகித்தல்.

2. **சம்பள அளவுத்திட்டம்.**- 2016.11.07 ஆந் திகதிய 06/2016 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவைகள் சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை I இற்கு இணங்க இந்தப் பதவிக்கான மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா 43,565 - 9 x 755 - 6 x 930- ரூபா 55,940 ஆகும். ஆகையால், நியமனத் திகதியிலிருந்து மேற்குறித்த சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை II இற்கு இணங்க ரூபா 39,064 மாதாந்த சம்பள நிலையில் அமர்த்தப்பட்டு சம்பளம் செலுத்தப்படும். (சகல மேலதிக கொடுப்பனவுகள் அடங்கலாக இந்தச் சம்பள அளவுத்திட்டத்திற்குரிய ஆரம்ப முழுமொத்த மாதாந்தச் சம்பளம் ரூபா 77,000.00 ஆகும்).

3. **கல்வி/உயர் கல்வி/தொழில் தகைமைகள் மற்றும் அனுபவம்.**- அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு பல்கலைக்கழகத்திலிருந்து அல்லது பல்கலைக்கழக ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டங்களை வழங்கும் ஒரு நிறுவனத்திலிருந்து ஹோட்டல் முகாமைத்துவம்/சுற்றுலா மற்றும் உபசரணை முகாமைத்துவம் /ஹோட்டல் வீடு பராமரிப்பு முதலிய விடயத்தில் ஒரு பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.

அல்லது

இலங்கை சுற்றுலா மற்றும் ஹோட்டல் முகாமைத்துவ நிறுவனத்தினால் (SLITHM) நடத்தப்படும் ஹோட்டல் மற்றும் உணவு, பான செயற்பாடுகள் பற்றிய நான்கு வருட முகாமைத்துவ டிப்ளோமா பாடநெறியை (Four Year Management Diploma in Hotel and Catering Operations) பின்பற்றி பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

மற்றும்

கல்விப் பொதுத் தராதர (சாதாரண தரம்) பரீட்சையில் சிங்களம்/தமிழ், கணிதம் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய பாடங்களில் திறமைச் சித்திகளுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத அமர்வுகளில் ஆறு (06) பாடங்கள் சித்தியடைந்திருத்தல்.

மற்றும்

மேற்குறித்த தகைமைகளை பூர்த்திசெய்ததன் பின்னர் ஒரு நட்சத்திர வகுப்பு ஹோட்டலில்/ஒரு அரசாங்க நிறுவனத்தில் ஒரு வருடத்திற்கு குறையாத காலம் மேற்பார்வை மட்டத்தில் அனுபவத்தை பெற்றிருத்தல்.

4. **வயதெல்லை.**- விண்ணப்பங்கள் அழைக்கப்படும் இறுதித் திகத்திற்கு 30 வயதுக்கு குறையாமலும் மற்றும் 45 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும். (அரசாங்க/மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரர்களுக்கு இந்த உச்ச வயதெல்லை ஏற்புடையதாகாது).

5. ஆட்சேர்ப்புத் திட்டம்:

ஒரு நேர்முகப் பரீட்சையின் மூலம் ஆட்சேர்த்துக் கொள்ளப்படும்.

6. தங்குமிட வசதிகள்:

பங்களா முகாமையாளர் சபாநாயகரின் உத்தியோகபூர்வ இல்லத்தில் பங்களா முகாமையாளருக்காக ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இல்லத்தில் தங்கியிருக்க வேண்டும்.

7. சேவையில் அமர்த்தும் நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்:

- (i) இந்தப் பதவி நிரந்தரமானது. இந்தப் பதவிக்குரிய ஓய்வூதிய சம்பள அளவுத்திட்டம் பற்றி அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு விண்ணப்பதாரர் இயைந்தொழுக வேண்டும். தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர்கள் முதலில் மூன்று (03) வருட தகுதிகாண் கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்கள். ஏற்கனவே அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் ஓய்வூதிய உரித்துடைய பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள நபர் ஒருவர் தெரிவு செய்யப்பட்டால் அத்தகைய நபர் ஒரு வருட பதில் கடமை கால அடிப்படையில் நியமிக்கப்படுவார்.
- (ii) தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர் பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகத்தின் பணியாட்டொழுதிக்கு ஏற்புடைய நிதி மற்றும் திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இயைந்தொழுக வேண்டும் .
- (iii) தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரர் அநாதைகள், விதவைகள்/ தபுதாரர் ஓய்வூதிய நிதியத்திற்கு அவரது சம்பளத்திலிருந்து அரசாங்கம் தீர்மானிக்கும் விகிதாசாரத்தில் ஒரு பங்களிப்புத் தொகையைச் செலுத்த வேண்டும்.
- (iv) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர் மருத்துவப் பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்.
- (v) தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர் நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவர் பற்றிய பாதுகாப்பு சான்றறிக்கைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படும்.
- (vi) “பங்களா முகாமையாளர்” பதவி பங்களா சேவைக்குரிய ஒரு பதவியாக கருதப்படும். தேவை அவசியத்தின் அடிப்படையில் 24 மணித்தியாலமும் பணியாற்றுவதற்கு தயாராகிருக்க வேண்டும்.
- (vii) “பங்களா முகாமையாளர்” பதவிக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படும் விண்ணப்பதாரர் பாராளுமன்ற செயலாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படுகின்றவாறு ஒரு பண உத்தரவாதத்தை/ அல்லது ஒரு பிணை முறியை வழங்க வேண்டும்.

8. கீழ்க்காணும் சான்றிதழ்களின் (மூலப்பிரதிகளல்ல) பிரதிகளை விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களுடன் இணைத்து அனுப்புவதல் வேண்டும். சமர்ப்பிக்குமாறு கேட்கப்படும் பட்சத்தில் மாத்திரம் அத்தகைய சான்றிதழ்களின் மூலப்பிரதிகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

- (அ) பிறப்பு அத்தாட்சிப் பத்திரம்
- (ஆ) சல்வித் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள்
- (இ) தொழில்சார் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள்
- (ஈ) அனுபவத்தை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ்கள்

9. அரசாங்க / மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை அந்தந்த திணைக்கள / நிறுவனத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

10. ஏதேனும் வழிகளில் செல்வாக்குகளைப் பிரயோகிப்பது இந்தப் பதவிக்கான தகமையை இழக்கச் செய்யலாம்.

11. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னர் கிடைக்கப் பெறும் அல்லது மேற்குறித்த சான்றிதழ்களின் பிரதிகளின்றி அனுப்பப்படும் அல்லது திணைக்கள / நிறுவனத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு பின்னர் திணைக்கள தலைவர்கள் ஊடாக கிடைக்கப் பெறும் விண்ணப்பங்களும் மற்றும் மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமையத் தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்களும் நிராகரிக்கப்படும்.

டபிள்யூ. பி. டி. தசநாயக்க,
பாராளுமன்றச் செயலாளர் நாயகம்.

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்,
ஸ்ரீ ஜயவர்த்தனபுர கோட்டே,
2019, மே 10.

இலங்கைப் பாராளுமன்றம்

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

பங்களா முகாமையாளர் பதவி

01. (அ) முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (தமிழில்) :----.
 (ஆ) முதலெழுத்துக்களால் குறிக்கப்படும் பெயர்கள் (தமிழில்) :----.
 (இ) முழுப்பெயர் (Mr./Mrs. /Miss) (ஆங்கில செப்பிற்றல் எழுத்துக்களில்) :-----.
02. தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம்:
03. (அ) தனிப்பட்ட முகவரி :-----
 -----.
 தொலைபேசி இலக்கம்:
- (ஆ) அலுவலக முகவரி :-----
 -----.
 தொலைபேசி இலக்கம்:
- (இ) (பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையை அனுப்பிவைக்க வேண்டிய முகவரி)
 தனிப்பட்ட : அலுவலக :
04. (அ) பிறந்த திகதி: ஆண்டு :-----, மாதம் :-----, திகதி :-----.
 (பிறப்புச் சான்றிதழின் பிரதி இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)
 (ஆ) விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு வயது: வருடங்கள்:-----, மாதங்கள்:-----, நாட்கள்:-----.
05. விவாகமானவரா /விவாகமாகாதவரா என்ற விபரம்:- (விவாகமானவர்/விவாகமாகாதவர்)
06. பால்: ஆண் /பெண்:-----.
07. இலங்கைப் பிரசையா: (ஆம்/இல்லை)
08. கல்வித் தகைமைகள்:- (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்)

| பரீட்சை | பாடங்கள் | சித்திகள் | ஆண்டு |
|------------------|----------------|-----------|-------|
| க. பொ. த. (சா/த) | சிங்களம்/தமிழ் | | |
| | சணிதம் | | |
| | ஆங்கிலம் | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

09. உயர் கல்வி/தொழில் தகைமைகள்:- (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்) :-----.
10. அனுபவம்:- (சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படுதல் வேண்டும்) :-----.

பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

திறன் அபிவிருத்தி மற்றும் தொழிற்பயிற்சி அமைச்சு

தேசிய தொழிற்பயிற்சி மற்றும் கைத்தொழில் பயிற்சி அதிகார சபை பொறியியல் தொழில்நுட்ப நிறுவகம்
கட்டுநாயக்கா

பொறியியல் விஞ்ஞான தேசிய டிப்ளோமா பாடநெறிக்கான பொறியியல் விஞ்ஞான விசேட பயிலுநர்களை
சேர்த்துக்கொள்ளல் - '2019 குழு'

கட்டுநாயக்கா, பொறியியல் தொழில்நுட்ப நிறுவகத்தின் பொறியியல் விஞ்ஞான தேசிய டிப்ளோமா பாடநெறி '2019 குழு' ஷக்காக
பொறியியல் விஞ்ஞான விசேட பயிலுநர்களை சேர்த்துக் கொள்வதற்காக இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து இத்தால் விண்ணப்பங்கள்
கோரப்படுகின்றன.

1. தகுதி.-

1.1. ஃல்வித் தகைமைஃகள்.-

ஃ. ஃபொ. த. (ஃயர்தர) பரீட்சையில் இணை கணிதம், ஃபௌதிகவியல் மற்றும் இரசாயன விஞ்ஞானம் ஆகிய ஃூன்று
பாடங்களிலும் ஒரே தடவையில் ஃித்தி.

மற்றும்

ஃஃல பாடநெறிகளுக்கும் ஃ. ஃபொ. த. (ஃா. த.) பரீட்சையின் ஃூன்று தடவைகளுக்கு மேற்படாதவாறு ஆங்கில
ஃொழிக்கு திறமைஃ ஃித்தி.

1.2 வயது:- 2019.12.31 ஆந் திகதிக்கு 18 வயதுக்கு குறையாமலும் 25 க்கு மேற்படாதவாறும் இருத்தல் அவசியம்.

குறிப்பு: ஃடல் பொறியியல் துறைக்காக தெரிவு செய்யப்படும் ஃோது 20 வயதுக்கு குறைந்தவர்களுக்கு ஃூன்றுரிமை
வழங்கப்படும்.

2. தேர்ந்தெடுப்பதற்கான வரைகூறு.-

2.1 மேலே 1.1 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவதற்கான ஆஃக்குறைந்த தகைமையுடன்
1.2 ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வயதெல்லைக்குள் ஃள்ள விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து கீழ் காட்டப்படும்
ஃுறையில் தேர்ந்தெடுக்கப்படுவர்.

2.2 அடிப்படை தகைமைகளை ஃூரணப்படுத்தியுள்ள ஃஃல விண்ணப்பதாரிகளும் ஆங்கில ஃொழியிலான ஃழுத்துஃூல
பரீட்சையொன்றுக்குத் தோற்றல் வேண்டும். (ஃழுத்துஃூல பரீட்சைக்கு தகுதிஃெறும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு
அப்பரீட்சை பற்றி நேரகாலத்தோடு அறிவுறுத்தப்படும்).

2.3 ஃழுத்துஃூலப் பரீட்சையின் ஃெறுபேறுகளின் அடிப்படையில், திறமை அடிப்படையில் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட
விண்ணப்பதாரிகள் நேர்ஃுகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

2.4 ஃழுத்துஃூலப் பரீட்சை, நேர்ஃுகப் பரீட்சை ஆகியனவற்றில் ஃெற்றுக்கொண்ட ஃொத்த அடிப்படையில் பாடநெறிக்கு
ஆட்கள் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவர்.

2.5 தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர்கள் பாடநெறியை பதிவுசெய்வதற்கு ஃூன்னர், தஃது ஃொந்த ஃெலவில் மருத்துவ
பரிசோதனையொன்றினை செய்ய வேண்டும். (ஃடல் பொறியியல் துறைக்கு தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர்கள்
அவர்களுடைய பதிவு இடஃ்பெற்றதன் பின்னர் மற்றுஃொரு விசேட மருத்துவ பரிசோதனையை செய்ய வேண்டும்.

3. விண்ணப்பிக்கும் ஃுறை.-

3.1 ஃஃல விண்ணப்பதாரியின் ஃூலஃூம் தஃது விண்ணப்பங்களை ஃூன்வைக்கும் ஃோது கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு
பரீட்சைக்கட்டணமாக ரூபா 750 ஃெலுத்த வேண்டும். (இக்கட்டணம் ஃக்காரணம் கொண்டும் திருப்பிஃ
ஃெலுத்தப்படமாட்டாது.)

- 3.2 பண்ப்பற்றுச்சீட்டு கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டும்.
(i) கிளை இலக்கம் மற்றும் கணக்கு இலக்கம் - 276-1-001-8-6351396.
(ii) வரவு ஆலோசனை: மக்கள் வங்கி, கட்டுநாயக்க, தேசிய தொழிற்பயிற்சி மற்றும் கைத்தொழில் பயிற்சி அதிகார சபையின் சேர்த்துக்கொள்ளப்படும் கணக்கு இலக்கம் 276-1-001-8-6351396 க்கு வரவு வைக்கப்படுவதற்காக.
(iii) விண்ணப்பதாரியின் பெயரும் முகவரியும்
இதனை தீவெங்கிலும் உள்ள எந்தவொரு மக்கள் வங்கிக் கிளையிலும் வைப்புச் செய்யலாம்.
- 3.3 விண்ணப்பப்படிவம் மற்றும் நிறுவகம் சம்பந்தமாக மேலதிக விபரங்களுக்கு www.iet.edu.lk என்ற வளைத் தளத்தில் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.
- 3.4 கொடுப்பனவு செய்யப்படும் வங்கிக் கிளையின் அதிகாரம்பெற்ற உத்தியோகத்தரொருவரால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பண்ப்பற்றுச்சீட்டு, விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டி பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பப்பத்திரம், 2019, யூன் 21 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் பதிவுத் தபாலில் பணிப்பாளர்/அதிபர், பொறியியல் விஞ்ஞான நிறுவகம், பன்சல வீதி, கட்டுநாயக்கா என்ற முகவரிக்கு அனுப்பப்படல் அவசியம். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில் “விசேட பயிலுநர்களைச் சேர்த்துக்கொள்ளல் - 2019” எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும். தாமதமாகிக் கிடைக்கின்ற மற்றும் கையளிக்கின்ற விண்ணப்பப்படிவங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.
- 3.5 அரசாங்க கைத்தொழில் நிறுவகமொன்றில் அல்லது பல்கலைக்கழகமொன்றில் முழுநேர டிப்ளோமா பாடநெறியொன்று அல்லது பட்டப்படிப்பு முடித்த அல்லது அதில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கின்றவர்கள் இப்பாடநெறிக்கு விண்ணப்பிக்க முடியாது.
- 3.6 விண்ணப்பங்கள் கிடைத்தது பற்றி அறியத்தரமாட்டாது.
- 3.7 அச்சிடப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் கட்டுநாயக்கா பொறியியல் விஞ்ஞான நிறுவகத்திலிருந்து மட்டுமே பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

4. நிறுவகத்தின் மூலம் நடாத்தப்படும் பாடநெறிகள் :-

- 4.1 சிவில் பொறியியல் துறை
1. சிவில்-கட்ட மற்றும் நிர்மாண பொறியியல் பாடநெறி
2. சிவில்-பெருவீதி மற்றும் புகையிரத வீதி பொறியியல் பாடநெறி
3. சிவில்- நீர் மற்றும் சூழல் பொறியியல் பாடநெறி
- 4.2 மின்சார பொறியியல் துறை
4. மின்சார - இலத்திரனியல் மற்றும் தொடர்பாடல் பொறியியல் பாடநெறி
5. மின்சார - மின்சக்தி பொறியியல் பாடநெறி
- 4.3 இயந்திர பொறியியல் துறை
6. இயந்திர -தன்னியக்க அசைவு பொறியியல் பாடநெறி
7. இயந்திர - இயந்திர (சாதாரண) பொறியியல் பாடநெறி
8. இயந்திர - கடல் பொறியியல் பாடநெறி
- * பொறியியல் தொழில்நுட்ப நிறுவகத்தின் கடல் பொறியியல் பாடநெறி ISO 9001 : 2015 தகுதிச் சான்றிதழின் கீழ் நடாத்தப்படும்.
- * கடல் பொறியியல் பாடநெறியானது சர்வதேச சமுத்திர ஒன்றியத்தின் STCW - 95 மற்றும் 7.04 மாதிரி பாடநெறி மற்றும் இணைந்த கடல் பொறியியல் மட்டத்தின் அறிவு, புரிந்துணர்வு மற்றும் திறமை சம்பந்தமான தேவையை பூர்த்தி செய்யும் நோக்கமாகும்.

5. பயிற்சியளிக்கும் காலம் பற்றிய வேலைத்திட்ட விபரம் :-

இப்பாடநெறிக்கான காலம் நான்கு வருடங்களாகும். 18 மாதங்கள் கோட்பாட்டு உபதேச பாடநெறி, 30 மாதங்கள் பிரயோக பயிற்சியுடன் கீழ்வரும் முறைப்படி செயற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அடிப்படை கோட்பாட்டு உபதேச வேலைத்திட்டம் பொறியியல் தொழில்நுட்ப நிறுவகத்தில் - 06 மாதங்கள்
அடிப்படை கைத்தொழில் பயிற்சி வெளியாளர் பயிற்சி நிறுவகங்களில் - 12 மாதங்கள்
சாதாரண கோட்பாட்டு உபதேச வேலைத்திட்டம் பொறியியல் தொழில்நுட்ப நிறுவகத்தில் - 06 மாதங்கள்
சாதாரண கைத்தொழில் பயிற்சி வெளியாளர் பயிற்சி நிறுவகங்களில் - 12 மாதங்கள்
விசேட கோட்பாட்டு உபதேச வேலைத்திட்டம் பொறியியல் தொழில்நுட்ப நிறுவகத்தில் - 06 மாதங்கள்
விசேட கைத்தொழில் பயிற்சி வெளியாளர் பயிற்சி நிறுவகங்களில் - 06 மாதங்கள்

இப்பாடநெறிக்கான கலாப்பாட்டு ஁பதேச஁ ஁ற்ற஁ ஁ பாடநெறி பிரயலாக செயற்பாடுகள் இதே நிறுவசத்தின் கீழ் பெற்றுத்தரப்படு஁ ஁ன்பதுடன், கைத்தலாழில் பயிற்சிகள் அதிகார஁ளிக்கப்பட்டுள்ள கைத்தலாழில் நிறுவசங்களினூடாக பெற்றுத்தரப்படு஁. பாடநெறி ஆர஁ப்பத்தில் ஆங்கில பாடநெறியலான்று இட஁்பெறுவதுடன் அதில் சகல பயிலுநர்களு஁ கட்டாய஁ாக பங்கு஁லாள்ள வேண்ட஁.

6. பாடநெறி ஁லாழி஁ல஁ : ஆங்கில஁

7. பயிலுநர் ஁ப்பந்த஁ :-

7.1 தெரிவுசெய்யப்படு஁ சகல பயிலுநர்களு஁ பயிலுநர் ஁ற்ற஁ தலாழில் பயிற்சி பெற஁ நிறுவச஁ ஆகிய இரு தரப்பினரிடையே பலாறுப்புக்கள் சாட்டப்படு஁ விசேட பயிலுநர் ஁ப்பந்த஁லான்று ஁ட்படுத்தப்படுவார்.

7.2 பயிற்சியின் பின்னர் பயிலுநர்களுக்கு தலாழில் பெற்றுத்தருவதற்கு நிறுவச஁ பலாறுப்பில்லை.

7.3 இப்பாடநெறியில் பதிவாகிய சகல ஁ணவர்களு஁ ஁ழு பாடநெறி காலத்துக்குள்ள஁ ஁ழுச஁ளிக்க஁ வரவு வீத஁ானது நிறுவசத்தினால் அனு஁திக்க஁ அளவுக்குள்ளேயே இருத்தல் அவசிய஁. அவ்வாறின்றி நடக்கும் பலாது பரீட்சைக்குத் தலாற்ற ஁டியாது பலா஁ ஁ன்பதுடன் பாடநெறியிலிருந்து விலக்களிக்கவு஁ நேரிட஁.

8. பயிலுநர் பதிவு.-

8.1 பாடநெறிக்கு பதிவு செய்ய஁ நேரத்தில் திருப்பிச் செலுத்தப்படு஁ கட்டண஁ாக ரூபா 5,000 வைப்புப் பண஁ாக செலுத்த வேண்ட஁.

தெரிவாக஁ சகல பயிலுநர்களு஁ பதிவு செய்ய஁ நேரத்தில், பதிவுக் கட்டண஁ாக ரூபா 500 ஁ணவர்களின் கல்வியுடன் தலாடர்புடைய ஁ற்ற஁ வேலைகள் ஁ற்ற஁ வாசிகசாலை கட்டண஁ ஆகியவற்றுக்கு 2,000 ரூபாவ஁ ஁லாத்த஁ாக ரூபா 2,500 திருப்பிச் செலுத்தப்படாத கட்டண஁ாக செலுத்த வேண்ட஁.

8.2 ச஁ுர்த்தி ஁ானிய஁ ஁ரித்துடைய ஁ட஁ப்பத்திலிருந்து வரும் அங்கத்தவராக இருப்பின், அதற்கு ஁ரிய ஁லப் பிரதி (ச஁ுர்த்தி அட்டை ஁ற்ற஁ கிரா஁ அலுவலரினால் விநியலகிக்கப்பட்டு பிரதேச செயலாளரினால் ஁றுதிப்படுத்தப்பட்ட சடித஁) யே ஁லாடுப்பதன் ஁ல஁ திருப்பிச் செலுத்தப்படவுள்ள வைப்புப் பணத்திலிருந்து விலக்குப் பெற ஁டியு஁.

9. சான்றிதழ் வழங்கல்.- வெற்றிகர஁ாக கலாப்பாடு ஁ற்ற஁ பிரயலாக பயிற்சிகளை ஁டித்து சித்தி பெற஁ பயிலுநர்கள் நிறுவசத்தலாடு ஁ள்ள சகல ஁ப்பந்தங்களிலிருந்த஁ விடுதலையானதன் பின்னர், பலாறியில் விஞ்ஞான தேசிய ஁ட்ப்ளலா஁ சான்றிதழ் வழங்கப்படு஁.

10. தபாலில் கானா஁ல் பலா஁ ஁ற்ற஁ த஁஁த஁ாகக் கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் தலாடர்பாக பலாறியில் தலாழில்நுட்ப நிறுவச஁ பலாறுப்புக்கூற ஁ட்டலாது.

தலைவர்,

தேசிய பயிலுநர் ஁ற்ற஁ கைத்தலாழில் பயிற்சி அதிகார சபை.

இல. 971, ஁ரீ ஜயவர்தனபுர ஁ாவத்தை,

வெலிகட,

இராஜகிரிய.

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தில் தரம் II மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2019

01. சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தின் மொழிபெயர்ப்பாளர்களை ஆட்சேர்ப்பதற்கான இயைபான அங்கீகரிக்கப்பட்ட திட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கிணங்க, மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை, 2019, ஓசத்து மாதத்தில் இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுமென இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

02. (i) இப்பரீட்சையானது, இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியினால் நடாத்தப்படுமென்பதுடன், பரீட்சையை நடாத்ததலும் பெறுபெறுகளை வெளியிடுதலும் தொடர்பாக அவரினால் விதிக்கப்பட்ட விதிகளுக்குப் பரீட்சார்த்திகள் அமைந்தோராகவும் உள்ளனர். பரீட்சையை நடாத்ததலும் பெறுபெறுகளை வெளியிடுதலும் தொடர்பாகப் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியின் முடிபு இறுதியானதாகத் வேண்டும்.

(ii) பரீட்சார்த்திகளுக்காக விதிக்கப்பட்ட விதிகள் வர்த்தமானி அறிவித்தலில் தனிவேறாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. எவரேனும் பரீட்சார்த்தியினால் இவ்விதிகள் மீறப்பட்டின், அவர்/ அவள் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியினால் விதிக்கப்பட்ட ஒரு தண்டனைக்கு ஆளாதல் வேண்டும்.

03. **பரீட்சைக் கட்டணங்கள்.**- பரீட்சைக்காக விதித்தரைக்கப்பட்ட பாடங்களுக்குப் பரீட்சார்த்திகள் ஒரு தடவையில் அல்லது தனித்தனியாகத் தோற்றமுடியும். ஒன்றில் முழுப் பரீட்சைக்கும் அல்லது ஏதேனும் தனியொரு பாடத்துக்கு மட்டுமே முத்தற்றவையாகப் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகளுக்குக் கட்டணங்கள் எவையும் விதிக்கப்படமாட்டாது. பரீட்சார்த்தி அடுத்துப்பின்னரான ஏதேனும் தடவையில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுமிடத்து, தனியொரு பாடத்துக்காக 250 ரூபாவான பரீட்சைக் கட்டணமும் முழுப் பரீட்சைக்கும் 500 ரூபாவும் விதிக்கப்படும். பரீட்சைக் கட்டணங்கள், பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியின் 20-03-02-13 என்ற வருமானத் தலைப்பின் வரவுக்கு இலங்கையிலுள்ள ஏதேனும் அஞ்சலகத்தில் அல்லது உப அஞ்சலகத்தில் செலுத்தப்படலாம் என்பதுடன், வழங்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டானது விண்ணப்பப்படிவத்தில் தோதான இடத்தில் ஒட்டப்படுதலும் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப்பிரதியொன்றைப் பரீட்சார்த்தி தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகவிருக்கலாம்). பரீட்சைக்காகச் செலுத்தப்பட்ட கட்டணங்கள் எச்சூழ்நிலையின்கீழும் மீளளிக்கப்படமாட்டாது அல்லது வேறேதேனும் பரீட்சைக்காகக் கைமாற்றப்படமாட்டாது.

04. **விண்ணப்பங்கள்.**- விண்ணப்பமானது இதனோடிணைக்கப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கிணங்கத் தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டும். A4 அளவுத் தாளின் இருபக்கங்களையும் பயன்படுத்தி விண்ணப்பமானது தயாரிக்கப்படுதல் வேண்டுமென்பதுடன், 01 முதல் 05 வரையான தலைப்புக்கள் முதலாவது பக்கத்திலிருத்தலும் வேண்டும்; மீதிப்பாகம் இரண்டாவது பக்கமாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும். சிங்கள மொழியில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களில், பரீட்சையின் பெயர் சிங்களத்துடன் சேர்த்து மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் விண்ணப்பத்தின் தலையங்கத்தில் காணப்படுதல் வேண்டும். அதேபோன்று, தமிழ் மொழியில் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களில் பரீட்சையின் பெயர் விண்ணப்பத்தின் தலையங்கத்தில் ஆங்கிலத்திலும் காணப்படுதலும் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவம் தட்டச்சிடப்படலாம் ஆனால், அது விண்ணப்பகாரரின் கையெழுத்தில் சரியாகவும் வாசிக்கக்கூடியதாகவும் நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பகாரரினால் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பம் 2019.06.10 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் கொழுப்பு, அ. பெ. இல. 1503, இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களம், ஒழுங்கமைப்புகள் (தாபனம் மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைகள்) கிளை, பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியை வந்தடையும் வகையில் பதிவஞ்சல்மூலம் திணைக்களத் தலைவரினாடாக அனுப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பம் அனுப்பப்படும்போது, பரீட்சையின் பெயர் உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். பூர்த்தியற்ற விண்ணப்பங்களும் முடிவுறும் திகதிக்குப்பின்னர் பெறப்பட்ட விண்ணப்பங்களும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது. நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பமானது மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துக்கு இசைந்தொழுகவிருப்பதனை விண்ணப்பகாரர் உறுதிப்படுத்தாதல் வேண்டுமென்பதுடன், மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்துடன் இசைந்தொழுகாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும் (நிரப்பப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப்பிரதியொன்றை விண்ணப்பகாரர் அவர்/அவள் வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகவிருக்கும்).

05. விண்ணப்பகாரரின் ஆளடையாளம்.- ஒவ்வொரு விண்ணப்பகாரரும் எந்தப் பாடம் தொடர்பில் அத்தகைய பரீட்சை மண்டபத்தில் தோற்றுக்கின்றாரோ அந்தப் பாடம் தொடர்பில் அவரது/ அவளது ஆளடையாளத்தைப் பரீட்சை மண்டபத்தின் மேற்பார்வையாளரினது திருத்திக்கு எண்பித்தல் வேண்டும். அத்தகைய நோக்கத்துக்காகப் பின்வரும் ஆவணங்களுள் ஏதேனுமொன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்:-

- (i) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை;
- (ii) செல்லுபடியான கடவுச்சீட்டொன்று;
- (iii) செல்லுபடியான சாரதி உரிமமொன்று.

மேற்கூறப்பட்ட ஆவணங்களுள் ஒன்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு இயலாதவர்களாகவுள்ள பரீட்சார்த்திகளின் பரீட்சார்த்தத் தன்மை தொடர்பாகப் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியின் முடிபு இறுதியானதாகும்.

06. வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறித்துரைக்கப்பட்ட தகைமைகளையுடையவர்கள் மட்டுமே விண்ணப்பங்களைச் செய்துள்ளனரென்ற ஊகத்தின்மீது பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதி, மேற்கூறப்பட்டவாறு தமது விண்ணப்பங்களை அவருக்கு ஆற்றுப்படுத்தியுள்ள விண்ணப்பகாரர்களுக்கு நேரகூசியின் பிரதிகளுடன் சேர்த்து அனுமதி அட்டைகளை வழங்குவார். அனுமதி அட்டைகள் விண்ணப்பகாரர்களுக்கு வழங்கப்பட்டதனை உடனடுத்து இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களம் அப்பயன்பட்ட அறிவித்தலொன்றைச் செய்தித்தாள்களில் வெளியிடும். சொல்லப்பட்ட அறிவித்தல் வெளியிடப்பட்டதிலிருந்து 2 அல்லது 3 நாட்களுக்குப் பின்னர் அனுமதி அட்டைகளைப் பெறாதுள்ள எவரேனும் விண்ணப்பகாரர்கள் இருப்பின், அத்தகைய பரீட்சார்த்திகள், அவ்வறிவித்தலில் கொடுக்கப்பட்ட தொலைபேசி இலக்கங்களினூடாகப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்துக்கு அறிவித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்யும்போது விண்ணப்பகாரர், அவரது/ அவளது முழுப்பெயரையும், முகவரியையும் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கத்தையும், பரீட்சையின் பெயரையும் குறிப்பிடுதல் வேண்டுமென்பதுடன், விண்ணப்பகாரர் அத்தகைய விசாரிப்பைச் செய்யும்போது, விண்ணப்பகாரர் தம்வசம் வைத்திருந்த விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்றையும், கட்டணங்களைச் செலுத்தும்போது பெறப்பட்ட பற்றுச்சீட்டின் பிரதியையும், பதிவுசெய்யப்பட்ட பொருளுக்கான பற்றுச்சீட்டின் பிரதியொன்றையும் தயாராக வைத்திருத்தலும் வேண்டும். விண்ணப்பகாரர் கொழும்புக்கு வெளியே வதிவராகவருப்பின், தொலைநகலினூடாக அனுமதி அட்டையின் பிரதியொன்றை அவர் பெறுவதனை இயலச்செய்யும் வகையில் பரீட்சார்த்தியின் தொலைநகல் இலக்கத்தையும் மேலே கொடுக்கப்பட்ட வேறு தகவல்களையும் குறிப்பிட்டு, தொலைநகலினூடாகப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்துக்கு ஆற்றுப்படுத்தப்பட்டவொரு கோரிக்கைக் கடித்தினூடாக விசாரிப்புகளைச் செய்வது பயனுள்ளதாகவிருக்கும்.

07. விண்ணப்பத்திலும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பகாரரின் கையொப்பம் திணைக்களத் தலைவரினால் அல்லது அவரினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலரினால் அத்தாட்சிப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பகாரரொருவர், அவருக்கு/ அவளுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுட்டெண்ணின்கீழ் அவருக்கு/ அவளுக்கு விதித்துரைக்கப்பட்ட மண்டபத்திலும் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும். அவரது/ அவளது கையொப்பம் எந்த அனுமதி அட்டையில் அத்தாட்சிப்படுத்தப்படுகின்றதோ அந்த அனுமதி அட்டை பரீட்சைத் திகதியன்று பரீட்சையின் மேற்பார்வையாளருக்குக் கையளிக்கப்படுதல் வேண்டும். அனுமதி அட்டையைச் சமர்ப்பிக்கத் தவறுகின்ற விண்ணப்பகாரரொருவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

08. விண்ணப்பகாரரினால் வசிக்கப்பட்ட பதவியும் விண்ணப்பத்தைச் செய்த நேரத்தில் அவரது வேலைத்தளமும் பரீட்சை தொடர்பான எல்லா விடயங்களுக்கும் இயைபாகவுள்ளதுடன், விண்ணப்பத்தை அனுப்பிய பின்னர் அது தொடர்பில் ஏற்படுகின்ற எவையேனும் மாற்றங்கள் கவனத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

09. பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பகாரர்களை இயலச்செய்து, பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதி யினால் வழங்கப்பட்ட அனுமதி அட்டைகளைப் பெற்றுள்ள விண்ணப்பகாரர்களுக்கான கடமை லீவைத் திணைக்களத் தலைவர் அங்கீகரித்தல் வேண்டும். பயணச் செலவுகள் எவையும் செலுத்தப்படமாட்டாது.

10. இப்பரீட்சையானது சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழி மூலம் மட்டுமே நடத்தப்படும். விண்ணப்பகாரர் போட்டிப் பரீட்சையினூடாகப் பகிரங்க சேவையைச் சேர்ந்திருப்பின், அவர்/ அவள் எந்த மொழி மூலம் சொல்லப்பட்ட போட்டிப்பரீட்சைக்குத் தோற்றினாரோ அந்த மொழிமூலத்தினூடாக அவர்/ அவள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டுமென்பதுடன், ஒரு போட்டிப்பரீட்சைக்குத் தோற்றாமல் பகிரங்கசேவையைச் சேர்ந்துள்ள எவரேனும் விண்ணப்பகாரர், அவர்/ அவள் எந்தப் பரீட்சையினூடாகப் பகிரங்க சேவையினூடே பிரவேசிப்பதற்குத் தகைமைபெற்றாரோ அந்தப் பரீட்சைக்கு அவர்/ அவள் தோற்றிய மொழிமூலத்தினூடாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுதலும் வேண்டும். விண்ணப்பகாரர் ஒரே மொழியில் பரீட்சையின் எல்லாப் பாடங்களுக்கும் தோற்றுதல் வேண்டும். விண்ணப்பகாரரொருவர், தமது விண்ணப்பத்திற் குறிப்பிடப்பட்ட மொழி மூலத்தைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.

11. பரீட்சை நடவடிக்கைமுறை:

1. பரீட்சையின் பெயர் : சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தில் தரம் II மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்கான (ஆங்கிலம்/சிங்களம் மற்றும் ஆங்கிலம்/தமிழ்) முதலாவது விணைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2019
2. பரீட்சையின் விபரங்கள் :

| வினாத்தாள் | நேரம் (மணித்தியாலங்கள்) | மொத்தப் புள்ளிகள் | சித்தியடையும் புள்ளி |
|--|----------------------------|----------------------|-------------------------|
| (1) மொழிபெயர்ப்பிலான தேர்ச்சி | 02 | 100 | 40% |
| (2) தாபன மற்றும் நடவடிக்கைமுறைக் கோவை அத்துடன் நிதி ஒழுங்குவிதிகளிலான அடிப்படை அறிவு | 02 | 100 | 40% |

3. பரீட்சையை நடாத்துகின்ற அதிகாரி :
பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழு/பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர்.
4. எத்தனை தடவைகள் பரீட்சை நடாத்தப்படுகின்றது : குறைந்தபட்சம் ஆண்டுக்கொருதடவை
5. பரீட்சைக்கான பாடவிதானம் :

| வினாத்தாளின் பெயர் | பாடவிதானம் |
|--|---|
| 01. மொழிபெயர்ப்பிலான தேர்ச்சி | <p>ஓர் எழுத்துப்பரீட்சை பாடவிதானம்</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. பாராளுமன்றச் சட்டமொன்றின் பகுதியை ஆங்கில மொழியிலிருந்து சிங்கள/ தமிழ் மொழிக்கு மொழி பெயர்த்தல். 2. ஆங்கில மொழியிலுள்ள சட்டமொன்றின் பகுதியை அதன் பிழையான சிங்கள/ தமிழ் மொழிபெயர்ப்புடன் ஒப்பிட்டு ஆங்கில உரைக்கிணங்க சொல்லப்பட்ட சிங்கள/ தமிழ் மொழிபெயர்ப்பை மீளாய்வுசெய்தல். 3. பாராளுமன்றச் சட்டங்களில் தற்போது பயன்படுத்தப்படுகின்ற சொற்களுடன் ஆங்கில மொழியிலிருந்தான குறித்த சில சட்டப்பதங்களை/சொற்களை சிங்களத்துக்கு/ தமிழுக்கு மொழி பெயர்த்தல். 4. இலக்கணரீதியில் பிழையாகவுள்ள குறித்த சில சிங்கள/ தமிழ் வசனங்களைத் திருத்துதல். 5. சிங்கள மொழியிலான எழுத்துக்கூட்டல் தொடர்பில் பரீட்சார்த்தியின் விவேகத்தை மதிப்பிடுவதற்கென, தோதான இடத்தில் சரியான எடுத்துக்காட்டலை உட்புகுத்துவதன்மூலம் பிழையான எழுத்துக்கூட்டலைக் கொண்ட குறித்தசில சொற்களைத் திருத்துதல் (தமிழ்மொழியில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர் களுக்கும் இப்பந்தி ஏற்புடையதாதல் வேண்டும்). |
| 02. தாபன மற்றும் நடவடிக்கை முறைக் கோவை அத்துடன் நிதி ஒழுங்குவிதிகளிலான அடிப்படை அறிவு. | <p>ஓர் எழுத்துப்பரீட்சை பாடவிதானம்</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. தாபனக் கோவையின் I ஆம் தொகுதியின் அத்தியாயம் VI, VII, VIII, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII, XXXI 2. பகிரங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நடவடிக்கைமுறைசார் விதிகள். 3. நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் அத்தியாயம் IV, V, VI, IX. |

குறிப்பு.-

- * விண்ணப்பகாரர் மேலேயுள்ள பாடங்களுக்குத் தனித்தனியாகத் தோற்ற முடியும்.
 - * விதித்துரைக்கப்பட்ட காலப்பகுதியினுள் மேலேயுள்ள பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்குத் தவறுகின்ற சம்பள உயர்வின் பிற்போடுகையை விளைவிக்கும்.
12. விண்ணப்பகாரரொருவருக்கு ஓர் அனுமதி அட்டையின் வழங்குகை, அவர்/அவள் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகவுடையவராகவிருப்பதற்கான தகைமைகளை நிறைவேற்றியுள்ளாரென்பதாகக் கருதப்படுதலாகாது.
 13. இந்த வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறித்துரைக்கப்படாத ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் சட்டவரைஞரின் முடிபு இறுதியானதாதல் வேண்டும்.
 14. இவ்வறிவித்தலின் சிங்கள, தமிழ், உரைகளுக்கிடையே ஏதேனும் ஒவ்வாமையிருப்பின், சிங்கள அறிவித்தலே மேலோங்கி நின்றல் வேண்டும்.

சட்டவரைஞர்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

சட்டவரைஞர் திணைக்களத்தில் தரம் II மொழிபெயர்ப்பாளர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண்
 தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2019

(அலுவலகப் பாவனைக்கு மட்டும்)

பரீட்சார்த்தி எந்த மொழிமூலம் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு உட்கருதுகின்றாரோ அந்த மொழி மூலம் :

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(இயைபான இலக்கத்தைக் கூட்டில் எழுதவும்)

01. 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.
 உதாரணம் (HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)
- 1.2 சடைசிப்பெயரை முதலிலும் பின்னைய பெயர்களின் முதலெழுத்துக்களை அதன்பின்னரும் குறிப்பிடும் பெயர்
 (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.
 உதாரணம் GUNAWARDANA H.M.S.K)
- 1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----.
02. 2.1 அலுவலகத்தின் /திணைக்களத்தின் /நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும் :-----.
 (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்)
 (அனுமதி அட்டை இம்முகவரிக்கு அஞ்சலிடப்படும்)
- 2.2 அலுவலகத்தின் /திணைக்களத்தின் /நிறுவனத்தின் பெயரும் முகவரியும் :-----.
 (சிங்களத்தில்/தமிழில்)
- 2.3 தனிப்பட்ட முகவரி :-----.
 (சிங்களத்தில்/தமிழில்)
03. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இல. :
04. பால் : ஆணா /பெண்ணா ?
- 4.1 ஆண் - 0
 பெண் - 1
 (இயைபான இலக்கத்தை கூட்டில் எழுதவும்.)
- 4.2 செல்லிடத்தொலைபேசி இல. :
05. இவ்வாண்டில் நீர் எப்பாடத்துக்கு/பாடங்களுக்குத் தோற்றுசின்றீரோ அப்பாடம்/பாடங்கள் :
- | தொடர் இல. | பாடம் | பாட இல. |
|-----------|-------|---------|
| | | |
| | | |
06. பிறந்த திகதி :
- ஆண்டு மாதம் திகதி
07. தற்போதைய பதவி :
- 7.1 பதவி :-----.
- 7.2 நியமனக் கடிதத்தின் இலக்கம் :-----.

08. 8.1 நீர் முதற்றடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்றீரா ? :-----.
- 8.2 நீர் முதற்றடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றாதிருப்பின், செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணத் தொகை :-----.
- 8.3 பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :-----.
- 8.4 திகதி :-----.

பற்றுச்சீட்டை இங்கு ஒட்டவும் (இயைபாகவிருப்பின் மட்டுமே)
(பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப்பிரதியொன்றை உம்மிடம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகவிருக்கலாம்)

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவையென்றும், இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் சுட்டிக்காட்டப்பட்ட மொழிமுலத்தில் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு நான் உரித்துடையவராகவுள்ளேனென்றும், ரூபாவான பரீட்சைக் கட்டணத்தை நான் செலுத்தியுள்ளேனென்றும், பற்றுச்சீட்டானது இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதென்றும் குறிப்பிடுகின்றேன். பரீட்சையை நடாத்துதலும் பெறுபேறுகளை வழங்குதலும் தொடர்பாகப் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் தலைமையதிபதியினால் விதிக்கப்பட்ட விதிகளுக்கு நான் உடன்படுகின்றேனென்றும் மேலும் குறிப்பிடுகின்றேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

திணைக்களத் தலைவரின் அல்லது திணைக்களத் தலைவரின் சார்பில் கையொப்பமிடுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலரின் முன்னிலையில் விண்ணப்பகாரர் தமது கையொப்பத்தை இடுதல் வேண்டும்.

கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்தல் :

திரு./திருமதி/செல்வி..... என்பவர், நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிந்தவரும் எனது திணைக்களத்தைச் சேர்ந்தவருமான அலுவலரொருவராக உள்ளாரென்றும், அவர் என் முன்னிலையில் அவரது கையொப்பத்தை இட்டாரென்றும், விதித்துரைக்கப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தியதன்மீது பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டை ஒட்டியுள்ளாரென்றும் இத்தால் குறிப்பிடுகின்றேன்.

-----,
உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்
(உத்தியோகபூர்வ முத்திரை)

பெயர் :-----.

பதவிப்பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

(அலுவலக முறையான இலச்சினையை இடுவதன்மூலம் உறுதிப்படுத்தவும்)

திணைக்களத் தலைவரின் சான்றுரை :

- (1) இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்ட விபரங்களை நான் நுனித்தாராய்ந்தேன் என்றும் ; அத்துடன்
(2) சம்பந்தப்பட்ட அலுவலர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகவுடையவராக உள்ளாரென்றும்,

சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

-----,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்,
அலுவலக முறையான இலச்சினையும்

பெயர் :-----.

பதவிப்பெயர் :-----.

முகவரி :-----.

திகதி :-----.

வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு

வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் சேவைப் பதவியணியிலுள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான போட்டிப் பரீட்சை - 2018 (2019)

வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் காணப்படும் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் பதவி வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக, வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் சார்பில் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் கொழும்பில் 2019, யூலை மாதம் நடாத்தப்படவுள்ள போட்டிப் பரீட்சைக்கு, தகுதியுள்ள அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை மற்றும் உள்ளூராட்சி அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைகளில் இருப்போரிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

2. தகைமை.- அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை/மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை/உள்ளூராட்சி அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைகளில் உள்ளோர் (இனி முதற்கொண்டு “சேவை” என குறிப்பிடப்படும்) பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும்:-

(அ) இச் சேவையின் தரம் I அல்லது தரம் II இல் உள்ள அலுவலராக இருத்தல் வேண்டும்.

அல்லது

(ஆ) விண்ணப்பத் திகதியன்று இச் சேவையின் தரம் III இல் குறைந்தது 5 வருட அனுபவத்தைக் கொண்ட அலுவலராக இருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு: மேற்குறிப்பிட்ட சேவைகளில் அல்லாத பிற முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவைகளிலுள்ள அலுவலர்கள் விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகுதியற்றவராவார்.

(இ) பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் நேரத்தில் விண்ணப்பதாரரின் பதவி மற்றும் பணியிடம் என்பனவே பரீட்சை சம்பந்தமான சகல விடயங்களுக்கும் பொருந்தும். விண்ணப்பப்படிவங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டதன் பின்னர், அவற்றில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் எதுவும் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டா.

(ஈ) விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்று 57 வயதிற்குட்பட்டவராக இருத்தல் வேண்டும். (அதன்படி, 1962.06.07 இற்குப் பின்னர் பிறந்தவர்கள் மட்டுமே விண்ணப்பிப்பதற்குத் தகுதியுடையவராவர்).

(உ) விண்ணப்பம் செய்யும் திகதிக்கு முற்பட்ட ஐந்து வருட காலப்பகுதியில் சகல வருடாந்த சம்பள அதிகரிப்புகளையும் உரிய திகதிகளில் சம்பாதித்திருத்தல் வேண்டும்.

(ஊ) எச்சரிக்கை தவிர்ந்த எந்தவிதமான ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைகளுக்கும் உட்படுத்தப்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

(எ) தற்போது வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகமொன்றில் சேவையாற்றாதவராக இருத்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு:

(I) தனது விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் தருணத்தில் தகைமையுள்ள விண்ணப்பதாரரொருவர் அதற்குப் பின்னர், சேவைகளின் தரம் I க்கு மேற்பட்ட தரமொன்றுக்கு பதவி உயர்த்தப்படும் பட்சத்தில் அல்லது வேறு ஏதேனும் சேவையில் பதவியொன்றுக்கு நியமிக்கப்படும் பட்சத்தில், வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரக வதிவிட அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் ஆளணியில் காணப்படும் பதவி வெற்றிடமொன்றை நிரப்புவதற்கு அவர் தகுதியுடையவராக இருக்கமாட்டார். இந்தப் பந்தியின் உறுப்புரை (அ) மற்றும் (ஆ) இன் கீழ் தனது தகைமை மீது தாக்கம் செலுத்தக் கூடிய தனது உத்தியோகபூர்வ பதவி நிலையில் ஏதேனும் மாற்றம் ஏற்படும் பட்சத்தில், அது குறித்து வெளிநாட்டு அமைச்சின் செயலாளருக்கு உரிய முறையில் அறிவிப்பது விண்ணப்பதாரரின் பொறுப்பாகும்.

(II) சணக்குகள் மற்றும் நிருவாகப் பணி ஆகியவற்றிலான அனுபவம் மற்றும் ஆங்கில மொழியில் தகுந்த முறையில் பணியாற்றும் அறிவு ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ள அலுவலர்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்கப்படும். ஏனைய வெளிநாட்டு மொழிகளில் பணியாற்றும் அறிவு மேலதிக தகைமையாக கொள்ளப்படும்.

3. தெரிவு செய்யும் முறை.- பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் எழுத்துப் பரீட்சையின் அடிப்படையில் தெரிவு மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் வாய்மொழித் தேர்வு ஆகியவை வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் மேற்கொள்ளப்படும். பரீட்சைகள் அனைத்தும் கொழும்பில் நடாத்தப்படும்.

3.1 எழுத்துப் பரீட்சை:- எழுத்துப் பரீட்சை பின்வரும் வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும்:

| வினாப்பத்திரம் | கால எல்லை | புள்ளிகள் |
|---|-------------------|-----------|
| நிதசார் முறைமைகள் | 2 மணித்தியாலங்கள் | 100 |
| தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் | 2 மணித்தியாலங்கள் | 100 |
| ஆங்கில மொழி | 2 மணித்தியாலங்கள் | 100 |
| செயன்முறை மதிப்பீடு | 80 நிமிடங்கள் | 60 |

குறிப்பு:

1. **நிதசார் முறைமைகள்** :- இந்த வினாத்தாளானது, செயல் நோக்கம் மற்றும் பாடம் சார்ந்த வினாக்களைக் கொண்டிருப்பதுடன், அரசாங்க நிறுவனமொன்றின் நிதசார் தொழிற்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறையில் உள்ள கணக்கீட்டு செயன்முறை பற்றிய விண்ணப்பதாரரின் அறிவைப் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்கானதாகும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படல் வேண்டும்.
2. **தாபன மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள்**:- செயல் நோக்கம் மற்றும் கட்டமைப்பு தன்மையில் அமைந்துள்ள வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும் இந்த வினாத்தாளானது, அரசாங்க நிறுவனமொன்றின் தாபன மற்றும் அலுவலக நடைமுறைகள் பற்றிய விண்ணப்பதாரரின் செயன்முறை அறிவைப் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்கானதாகும். அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படவேண்டும்.
3. **ஆங்கிலமொழி** :- இந்த வினாத்தாள் விண்ணப்பதாரரின் கிரகித்தல் மற்றும் எழுத்துத் தொடர்பாடல் ஆகியவற்றை பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்கென வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கப்படவேண்டும்.
4. **செயன்முறை மதிப்பீடு**:- நிதசார் கணக்குகள், ஆங்கில மொழித் தேர்ச்சி, நிருவாக செயன்முறைகள் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத் திறன்கள் மீதான கணினியை அடிப்படையாகக் கொண்ட செயன்முறை மதிப்பீடு

உ-ம்: கணக்கீட்டுச் செயன்முறை மற்றும் CIGAS

கேள்விப்பத்திர நடைமுறைகளும் கொள்வனவுகளும்

Ms Office பயன்பாடு

வணிகத் தொடர்பாடல்: கடிதம்/குறிப்பு எழுத்துதல், அறிக்கை எழுத்துதல்.

(4 வினாக்கள் ஒவ்வொன்றுக்கும் 15 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். மொத்தப் புள்ளிகள் 60 (15X4))

3.2 வாய்மொழித் தேர்வு (Viva – Voce)

3.2.1. வாய்மொழித் தேர்வுக்கு 40 புள்ளிகள் வழங்கப்படும் என்பதுடன், அது வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் நியமிக்கப்படும் தேர்வுச் சபையொன்றினால் நடாத்தப்படும்.

3.2.2. அமைச்சினால் நடாத்தப்படவுள்ள வாய்மொழித் தேர்வுக்கான விரிவான புள்ளியிடல் திட்டம் பின்வருமாறு:

| இல. | புள்ளியிடல் வகை | புள்ளிகள் | ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் |
|-----|--|-----------|----------------------|
| 1 | மேலதிக கல்வித் தகைமைகள் | | |
| | I. 1 ஆம் வகுப்புடனான பல்சலைக்கழகப்பட்டம் | 15 | 15 |
| | II. 2 ஆம் வகுப்பு மேல் பிரிவுடனான பல்சலைக்கழகப்பட்டம் | 12 | |
| | III. 2 ஆம் வகுப்பு கீழ்ப் பிரிவுடனான பல்சலைக்கழகப்பட்டம் | 10 | |
| | IV. சாதாரண சித்தியுடனான பல்சலைக்கழகப்பட்டம் | 08 | |

| இல. | புள்ளியிடல் வகை | புள்ளிகள் | ஆகக் கூடிய புள்ளிகள் |
|-----|---|-----------|----------------------|
| 2 | <p>வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சுடன் நேரடியாக தொடர்புடைய பிற/தொழில்சார் தகைமை (சர்வதேச உறவுகள், சட்டம், ஆங்கிலம் அல்லது ஏனைய வெளிநாட்டு மொழிகள், தகவல் தொழில்நுட்பம், மனித வளங்கள் முகாமைத்துவம், சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் வணிகக் கற்கைகள் பட்டைய நிறுவன முகாமைத்துவம் (CIM), பட்டைய நிறுவன முகாமைத்துவ கணக்கீடு (CIMA), கணக்கீட்டு தொழில்நுட்பவியலாளர் கூட்டுறவு (AAT) முதலியவை)</p> <p>I. பட்டப்பின் டிப்ளோமா 10 II. டிப்ளோமா 08 III. சான்றிதழ் மட்டம் 06 IV. ஆங்கில மொழித் திறன் தொடர்பான 6 மாத காலப் பகுதிக்கு மேற்பட்ட எந்தவொரு தகைமை அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம், தொழில்நுட்பக் கல்லூரியிடமிருந்து அல்லது அரசாங்கப் பதிவு பெற்ற நிறுவனத்திலிருந்து பெற்ற பிற வெளிநாட்டு மொழித் தேர்ச்சி அல்லது அதையொத்த தகைமைகள்</p> | | 10 |
| 3 | <p>நடத்தைசார் திறமைகள் மற்றும் சரளமான ஆங்கில மொழித் திறன்</p> <p>i. தொடர்பாடல் திறன்கள் மற்றும் சரளமான ஆங்கில மொழித்திறன் 05 ii. சர்வதேச விவகாரங்களிலான அறிவு 03 iii. கலாச்சார உணர்திறன் 03 iv. உறுதியான மனப்பாங்கு 03 v. ஆளுமை மற்றும் கையாளும் திறன் 01</p> | | 15 |
| | மொத்தம் | | 40 |

3.2.3. ஒவ்வொரு வினாப்பத்திரத்திலும் 40 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப் பெற்று மொத்தமாக 150 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புள்ளிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளும் பரீட்சார்த்திகள் செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் வாய்மொழித் தேர்வுக்கு அழைக்கப்படுவதற்குத் தகுதியுடையவர்களாவர். ஆன போதிலும், மேற்படி வெட்டுப் புள்ளிக்கு அமைவாக, போதிய எண்ணிக்கையிலான தகுதிபடைத்த பரீட்சார்த்திகள் இல்லாதிருக்கும் பட்சத்தில், வெட்டுப் புள்ளியைத் தீர்மானிக்கும் உரிமையை வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளர் தன்னகத்தே கொண்டுள்ளார். செயன்முறை மதிப்பீடு மற்றும் வாய்மொழித் தேர்வுக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதிபெறும் பரீட்சார்த்திகள் இறுதிப் பட்டியலுக்கென தெரிவு செய்யப்படுவதற்கு செயன்முறை மதிப்பீட்டிற்கென ஆகக் குறைந்தது 40% புள்ளிகளும் (60 X 40% = 24) மற்றும் வாய்மொழித் தேர்வுக்கென 40% புள்ளிகளும் (40 X 40%=16) பெற்றுக்கொள்ளுதல் கட்டாயமானதாகும்.

3.2.4. பந்தி 3.2.3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம், செயன்முறைப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கென தகுதிபடைத்துள்ள நிலையில், அகரவரிசைப்படி தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்ப்பட்டியல் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுப்பி வைக்கப்படும்.

அத்துடன், பரீட்சைக்கு தோற்றிய அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் பரீட்சை பெறுபேறுகள் நேரடியாக அனுப்பி வைக்கப்படும்.

4. பதவியில் அமர்த்துவதற்கான நியதிகள்.-

4.1. தெரிவுசெய்யப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு நியமனக் கடிதங்கள் வழங்கப்பட்டதன் பின்னர், ஒருவர் தாம் பணிபுரியவுள்ள இடத்தின் கடமைகளை, நியமனத் திகதியிலிருந்து முன்று மாதக் காலப்பகுதிக்குள் பொறுப்பேற்கத் தவறுமிடத்து, அவருடைய நியமனம் இரத்துச் செய்யப்பட்டதாகக் கருதப்படுவதுடன், இது தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் எந்த மேன்முறையீடுகளும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டா.

- 4.2. பதவி வெற்றிடங்களுக்காக தெரிவு செய்யப்பட்ட விண்ணப்பதாரர்கள் வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரசகங்களுக்கு நியமனம் பெறுவதற்கு முன்னர், குறிப்பிட்ட ஒரு வருட காலத்திற்கு கொழும்பில் உள்ள வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சில் சேவையாற்ற வேண்டும். அக்காலத்தில் அவ் விண்ணப்பதாரியின் வேலையும் நடத்தையும் திருப்தியற்றதாக காணப்படின் அவரது தெரிவு இரத்து செய்யப்படுவதற்கு இடமுண்டு.
- 4.3. அந்தந்தத் தூதரசகங்களின் தேவைகள் மற்றும் அலுவலரின் பொருத்தப்பாடு மற்றும் திறன் (வெளிநாட்டு மொழி முதலியன) ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் நியமனம் தீர்மானிக்கப்படும். இந்த நியமனங்களை தீர்மானிக்கும் போது குறித்த அலுவலரின் தனிப்பட்ட தேவைகள் மற்றும் முறைப்பாடுகளை (பிள்ளைகளின் கல்வி முதலியன) பற்றி அமைச்சுக்கு எதுவித கடப்பாடும் இல்லை என்பதுடன், அலுவலர் தனது தனிப்பட்ட விருப்பங்களைப் பொருட்படுத்தாமல், அமைச்சினால் நியமிக்கப்பட்ட தூதரசகத்தில் தனது கடமையைப் பொறுப்பேற்க வேண்டும்.
- 4.4. வெளிநாட்டிலுள்ள இலங்கைத் தூதரசகமொன்றுக்கு நியமனம் செய்யப்படுவதற்குத் தெரிவு செய்யப்படும் அலுவலரொருவர் பொதுவாக, வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரால் விதித்துரைக்கப்படும் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் படி வெளிநாட்டில் மூன்று ஆண்டுகள் சேவையாற்றுமாறும் அதற்கான உடன்படிக்கையொன்றைச் செய்து கொள்ளுமாறும் கோரப்படுவார். தமது சேவைக்காலத்தை நிறைவு செய்த பின்னர் குறித்த அலுவலர் இலங்கைக்கு திரும்பி வருதல் வேண்டும்.
- 4.5. தெரிவு செய்யப்படும் அலுவலர்கள் வெளிநாட்டிலுள்ள இலங்கை தூதரசகத்தில் சேவையாற்றிக் கொண்டிருக்கும் போது கொழும்பில் வழங்கப்படும் அவர்களுடைய உள்ளபடியான சம்பளங்களை தொடர்ந்தும் பெற்றுக் கொண்டிருப்பர். அத்துடன், அவர்களின் வெளிநாட்டு சேவைக்காலத்தில் மேலதிகமாக, வெளிநாட்டு உதவித் தொகையொன்றும் வழங்கப்படும்.
- 4.6. அலுவலரொருவர் வெளிநாட்டில் நியமனம் பெற்றதும் அவரும் அவரது வாழ்க்கைத்துணை, 21 வயதிற்குக் குறைந்த, இரண்டுக்கு மேற்படாத பிள்ளைகளும், குறிப்பிட்ட நாட்டிற்குச் செல்வதற்கும் இலங்கை திரும்புவதற்குமான விமானச்சீட்டுகள், தங்குமிடம் மற்றும் ஏனைய செலவுகளை வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் அரசாங்கம் வழங்கும்.

5. விண்ணப்பிக்கும் முறை:

- 5.1. இந்த அறிவித்தலில் காணப்படும் மாதிரி விண்ணப்ப படிவத்தைப் பயன்படுத்தி, ஏ-4 அளவிலான கடதாசியில், 1.0 இலிருந்து 5.2 வரையான விடயங்கள் முதலாம் பக்கத்திலும் ஏனையவை எஞ்சிய பக்கங்களிலும் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். மாதிரிப்படிவத்தின்படி தயாரிக்கப்படாத மற்றும் தேவைப்படும் தகவல்கள் சரியாகக் கொடுக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் முன் அறிவித்தல் எதுவுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்களின் நிழற்படப்பிரதிகளை வைத்திருத்தல் உசிதமானது.
- 5.2. சிங்களம் மற்றும் தமிழ் மொழிகளில் விண்ணப்பத்தை தயாரிக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள், பரீட்சையின் பெயரை சிங்களம் அல்லது தமிழ் மொழிக்கு மேலதிகமாக, ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடல் வேண்டும்.
- 5.3. விண்ணப்பதாரர்கள் தமது விண்ணப்பங்களை தத்தம் திணைக்களத் தலைவர்கள் ஊடாக அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். அதில், விண்ணப்பதாரர் வெளிநாடுகளில் உள்ள தூதரசகங்களில் சேவையாற்றுவதற்குத் தகுதியுள்ளவரா என்பதும், விண்ணப்பத்தில் கூறியிருப்பவை உண்மையானவையா என்பதும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் தெரிவாகும் பட்சத்தில் அவரை தற்போதைய சேவையிலிருந்து உடனடியாக விடுவிக்க முடியுமா என்பதையும் திணைக்களத் தலைவர் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.
- 5.4. விண்ணப்பங்கள், “பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், ஒழுங்குப்படுத்தல் மற்றும் வெளிநாட்டு பரீட்சைகள் பிரிவு, பரீட்சைத் திணைக்களம், த.பெ. இல. 1503, கொழும்பு” என்னும் முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் 07 யூன் 2019 ஆம் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்பாகவோ கிடைக்கும்படியாக அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும். அத்துடன், கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “வெளிநாட்டுத் திணைக்களத் தூதரசகங்களில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் தெரிவுக்கான போட்டிப் பரீட்சை 2018 (2019)” என எழுதப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

6. பரீட்சைக் கட்டணம்.- பரீட்சைக் கட்டணமாகிய ரூபா 600 நாட்டின் எந்தவொரு அஞ்சல் அலுவலகத்தில்/உப அஞ்சல் அலுவலகத்தில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 என்ற கணக்கிற்கு செலுத்தப்பட்டதன் பேரில் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பற்றுச் சீட்டு விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய இடத்தில் ஒட்டப்படல் வேண்டும். பற்றுச்சீட்டு இலக்கம், திகதி, தொகை மற்றும் செலுத்தப்பட்ட அஞ்சல் அலுவலகம் என்பன குறித்த விபரங்கள் விண்ணப்பப்படிவத்தில் உரிய இடத்தில் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். பரீட்சைக்கான கட்டணத்தை வேறு முறைகளில் செலுத்தப்பட்டதற்கான பற்றுச்சீட்டு

அல்லது அஞ்சல்/ காசுக் கட்டளைகளோ ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டா. பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப்பிரதி ஒன்றை வைத்திருத்தல் பொருத்தமானது. எந்தச் சூழ்நிலையிலும் பரீட்சைக் கட்டணம் மீளளிக்கப்படமாட்டாது.

7. பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் நிராகரிக்கப்படும். முடிவுத் திசுதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டா.

8. பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான அனுமதி

8.1. விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்றமை குறித்து அறிவிக்கப்படமாட்டாது.

8.2. இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிட்ட வயது எல்லைக்குள் அடங்கும் அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளுக்குமான அனுமதி அட்டைகள் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுப்பி வைக்கப்படும். முறையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்களில் பரீட்சைக் கட்டணத்திற்கான பற்றுச்சீட்டு அதற்குரிய இடத்தில் ஒட்டப்பட்டு, அவை விண்ணப்ப முடிவுத்திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ அனுப்பப்படல் வேண்டும். அனுமதி அட்டைகள் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு அனுப்பி வைக்கப்பட்டதும் அது பற்றி பரீட்சை திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்படும். பத்திரிகைகளில் பிரசுரிக்கப்பட்டு இரண்டு அல்லது மூன்று நாட்களுக்குள் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் கிடைக்கப்பெறாதவர்கள், பரீட்சைத் திணைக்களத்தின், "ஒழுங்கு படுத்தல் மற்றும் வெளிவாரிப்பரீட்சைகள்" கிளையில் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும் போது, தோற்றிய பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரரின் முழுப்பெயர், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரி போன்றவற்றைத் தெளிவாகக் குறிப்பிடல் வேண்டும். வெளிமாவட்ட விண்ணப்பதாரர்களினால், விசாரணைகளை ஒரு கடிதத்தில் எழுதி, அதில் ஒரு தொலை நகல் இலக்கத்தையும் குறிப்பிட்டால் அந்தத் தொலை நகல் இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்கப்படும். அவ்வாறான விசாரணைகளின் போது, பரீட்சைத் திணைக்களத்திற்குத் தேவைப்படும் தகவல்களை வழங்குவதற்கு வசதியாக விண்ணப்பதாரர், தனது பரீட்சை விண்ணப்பத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணப் பற்றுச்சீட்டின் பிரதி, விண்ணப்பத்தை பதிவுத்தபாலில் அனுப்பியமைக்கான பற்றுச்சீட்டின் பிரதி போன்றவற்றை வைத்திருப்பது பயனளிக்கத்தக்கதாக அமையும்.

8.3. அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பத்திலும் இடப்படும் விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பமானது அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றும் பரீட்சார்த்தி தனது கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரைக் கொண்டு அல்லது அத்தகைய நிறுவனத் தலைவர் சார்பாக கையொப்பமிடுவதற்கென அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள வேறெந்த அலுவலரைக் கொண்டு அத்தாட்சிப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தி, கையொப்பம் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட தனது அனுமதி அட்டையினை பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

8.4. விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பரீட்சை மண்டபத்திலேயே பரீட்சைக்குத் தோற்ற வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் தான் பரீட்சை எழுதும் முதல் நாளன்று தனது அனுமதி அட்டையைப் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் ஒப்படைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர்கள் பின்பற்ற வேண்டிய விதிகள் இவ்வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளன. பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்குக் கட்டுப்படுவர். இவைகளை மீறும் விண்ணப்பதாரர்கள் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைகளுக்கு ஆளாக நேரிடும்.

பரீட்சையை நாடத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பாக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் எடுக்கும் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

8.5. பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை விண்ணப்பதாரருக்கு வழங்கப்படுவதன் மூலம் விண்ணப்பதாரர் பரீட்சைக்கான தகைமைகள் எல்லாவற்றையும் பூர்த்தி செய்துள்ளாரென எவ்வகையிலும் சுருதப்படலாகாது.

9. பரீட்சைக்கான மொழி மூலம்

9.1. பரீட்சை சிங்களம்/ தமிழ்/ ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் நடாத்தப்படும். விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட்ட பின்னர் பரீட்சை எழுதும் மொழியை மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

9.2. விண்ணப்பதாரர் ஒவ்வொருவரும் ஆங்கில வினாப்பத்திரம் தவிர்ந்த மற்றைய எல்லா வினாப்பத்திரங்களுக்கும் ஒரு மொழியில் மட்டுமே விடையளிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர்.

10. பொய்யான தகவல்களை வழங்குதலுக்கான தண்டனை

10.1 விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் தனது அறிவுக்கு எட்டியவரை சமர்ப்பித்த ஏதாவது விபரங்கள் தவறானவை என்று கண்டுபிடிக்கப்படுமிடத்து அல்லது வேண்டுமென்றே ஏதாவது தேவைப்படும் தகவலை மறைத்திருந்தாலோ

අවර අරසාංක ජේවෙයාලියලුතු நீக்கப்பட வாய்ப்புள்ளதுடன், இதன் காரணமாக, பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கும் தகுதியற்றவராகக் கருதப்படுவார்.

10.2 விண்ணப்பதாரர் ஒருவர் எச்சந்தர்த்தபத்திலாவது பரீட்சைக்கு முன்போ பரීட்சை நடக்கும் பொழுதோ அல்லது பரීட்சைக்குப் பின்னரோ தகுதியற்றவர் எனக் கண்டறியப்படுமிடத்து, அவரது பரீட்சார்த்தி நிலையானது நிராகரிக்கப்படும்.

11. பரீட்சார்த்தியின் ஆளடையாளம்

11.1 ஒரு விண்ணப்பதாரர், தான் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்தின் போதும் தனது பரීட்சை நிலைய மேற்பார் வையாளரிடம் தனது அடையாளத்தை நிரூபிக்கும்படி கோரப்படுவார். இந்நோக்கத்திற்கென, பின்வரும் ஆவணங்களுள் ஏதாவதொன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்:-

- (அ) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை
- (ஆ) செல்லுபடியான கடவுச் சீட்டு
- (இ) செல்லுபடியான வாசன அனுமதிப்பத்திரம்

12. ஆட்சேர்ப்பு சம்பந்தமாக வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளரின் தீர்ப்பே இறுதியானதாகும்.

13. சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் வெளியிடப்பட்டுள்ள இந்த அறிவித்தலின் வாசகத்தில் ஏதேனும் மாறுபாடு காணப்படுமிடத்து, அச்சந்தர்த்தத்தில் சிங்கள வாசகமே மேலோங்கிய நிலையிலிருக்கும்.

ரவிநாத ஆரியசிங்க,
செயலாளர்,
வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு.

வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சு,
குடியரசுக் கட்டடம்,
கொழும்பு 01,
2019, மே 15.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

வெளிநாடுகளில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் உள்ள அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர்கள் சேவைப் பதவியணியிலுள்ள வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான போட்டிப் பரීட்சை - 2018(2019) இற்கான விண்ணப்பம்

Application for the Competitive Examination for Filling Vacancies in the Public Management Assistants' Service Cadre in Sri Lanka Missions Abroad- 2018(2019)

பகுதி - அ

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

பரீட்சார்த்தி பரීட்சை எழுதும் மொழி மூலம்
சிங்களம் - 2
தமிழ் - 3
ஆங்கிலம் - 4 (உரிய இலக்கத்தை பெட்டிக்குள் இடவும்)

1.0. பெயர்:

1.1 முழுப்பெயர்: (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.
(உதாரணம்: HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWRDHANA)

1.2 முதல் எழுத்துக்களுடன் பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்)
(உதாரணம்: GUNAWARDHANA H.M.S.K) :-----.

1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----.

2.0.

2.1. அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பி வைக்கப்படுவதற்கான முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :-----.

2.2. நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :-----.

- 3.0. 3.1. பால் : ஆண் -1
பெண் - 0
(உரிய இலக்கத்தை பெட்டிக்குள் இடவும்)
- 3.2. தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம்:
- 4.0. 4.1. கையடக்க தொலைபேசி இலக்கம்:
- 4.2. தொலைபேசி இலக்கம் :
- 5.0. 5.1. பிறந்த திகதி
ஆண்டு : மாதம் : திகதி :
- 5.2. விண்ணப்ப முடிவுத்திகதியன்று வயது:
வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :
- 6.0. 6.1. அலுவலக முகவரி: (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :----.
6.2. தொலைபேசி இலக்கம் :----.
- 7.0. சேவை: அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை/ மாகாண அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை (அவசியமற்றவற்றை கீறி விடவும்)
7.2. அரசாங்க சேவை/ மாகாண சபை அரசாங்க சேவை/ உள்ளூராட்சி அரசாங்க சேவை முதல் நியமனத் திகதி மற்றும் சேவையில் சேர்ந்த மொழி (அவசியமற்றவற்றை கீறி விடவும்) :----.
- 8.0. 8.1. குடியியல் அந்தஸ்து: திருமணமானவர் - 2
திருமணமாகாதவர் - 1
(உரிய இலக்கத்தை பெட்டிக்குள் இடவும்)
- 8.2. திருமணமானவரெனில், பிள்ளைகளின் எண்ணிக்கை :----.
அவர்களின் பிறந்த திகதி மற்றும் வயது :----.
- 9.0. வாழ்க்கைத்துணை தொழில் புரிபவராயின், விபரங்கள் தரவும் :----.
- 10.0. சல்வித் தகைமைகள் (மொழிமூல விபரத்துடன்) :----.
- 11.0. பதவி உயர்வு பெற்ற திகதி:
11.1 வகுப்பு II :----.
11.2 வகுப்பு I :----.
11.3. விண்ணப்பதாரர் தற்பொழுது சேவையில் இருக்கும் வகுப்பு மற்றும் அதற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி :----.
- 12.0. தற்போதைய வருடாந்த சம்பளம் :----.
- 13.0. அனுபவம்: (வருட எண்ணிக்கையைத் தரவும்) :----.
13.1. கணக்கீடு :----.
13.2. தாபன விதிமுறைகள் :----.
- 14.0. மொழித் தேர்ச்சி:
(அ) சிங்கள மொழி
(ஆ) தமிழ் மொழி
(இ) ஆங்கில மொழி
(ஈ) ஏதேனும் வேறு வெளிநாட்டு மொழி
- | வாசிப்பு | எழுத்து | பேச்சு |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- 15.0. வல்லமை:
15.1. தட்டெழுத்து (சிங்களம்/தமிழ்/ஆங்கிலம்) :----.
15.2. கணினி அறிவு (விபரங்களைத் தரவும்) :----.
- 16.0. விண்ணப்பதாரர் வெளிநாட்டில் உள்ள இலங்கைத் தூதரகங்களில் முன்னர் சேவையாற்றியிருப்பின் திகதிக்குடன் தூதரகங்களின் பெயர்களைக் குறிப்பிடுக :----.
- 17.0. வேறு ஏதேனும் தகைமைகள் :----.

18.0. பரீட்சைக்கான கட்டணம் அஞ்சல் அலுவலகத்தில்/உப அஞ்சல் அலுவலகத்தில் செலுத்தப்பட்ட போது வழங்கப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு கீழே உள்ள கூட்டினுள் ஒட்டப்படல் வேண்டும். (பற்றுச்சீட்டின் நிழற்படப் பிரதியொன்றை வைத்திருக்கவும்)

1. பற்றுச்சீட்டு இலக்கம் :-----.
2. அஞ்சல் அலுவலகம்/உப அஞ்சல் அலுவலகம் :-----.
3. திகதி :-----.
4. தொகை :-----.

19. விண்ணப்பதாரரின் உறுதியுரை:

நான் 2019, யூன் 07 ஆந் திகதிக்கு முற்பட்ட ஐந்து வருட காலத்திற்கான சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் பெற்றுள்ளேன் எனவும், எச்சரிக்கை தவிர்ந்த ஒழுங்காற்று தண்டனை எதற்கும் உட்படவில்லை என்பதையும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். அத்துடன், இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் எனது அறிவுக்கெட்டிய வரையில் உண்மையானவையெனவும் சரியானவையெனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல் ஏதாவது பரீட்சைக்கு முன்போ பரீட்சையின் போதோ அல்லது பின்போ தவறானது எனக் கண்டறியப்படுமிடத்து எனது பரீட்சார்த்தி நிலையை/அல்லது நியமனத்தை இரத்துச் செய்வதற்கான அதிகாரம் வெளிநாட்டு அலுவல்கள் அமைச்சின் செயலாளருக்கு உண்டு என்பதையும் நான் நன்கு அறிவேன்.

அத்துடன், பரீட்சையின் விதிமுறைகளுக்கமைவாக நான் செயற்படுவேன் என்பதையும் பரீட்சைக்கு முன்னரோ, பரீட்சையின்போதோ அல்லது பரீட்சைக்குப் பின்னரோ பரீட்சை விதிமுறைகளுக்கமைவாக நான் தகுதியற்றவராகக் காணப்படுமிடத்து, எனது பரீட்சார்த்தி நிலையை நீக்குவது பற்றிய தீர்மானத்திற்கும் நான் கட்டுப்படுவேன் என்பதையும் ஏற்றுக்கொள்கிறேன்.

மேலும், பரீட்சையை நடாத்துவது தொடர்பாக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளுக்கும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவது தொடர்பாக அவரால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களுக்கும் நான் கட்டுப்படுவேன் எனவும் உறுதியளிக்கின்றேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :-----.

பகுதி - ஆ

(திணைக்களத் தலைவரால் நிரப்பப்படல் வேண்டும்)

தரம் I / தரம் II / தரம் III (5 வருட அனுபவத்துடன்) அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை, மாகாண சபை அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவை/உள்ளூராட்சி அரசாங்க முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையில் உள்ள திரு./திருமதி/செல்வி என்பவர்,

- (அ) 2019, யூன் 07 இற்கு முன்னரான 5 வருடங்களில் தனது சம்பள அதிகரிப்புகள் அனைத்தையும் பெற்றுள்ளார் என்பதனையும்,
- (ஆ) 2019, யூன் 07 இற்கு முற்பட்ட 5 வருட காலப்பகுதியில் எத்தகைய ஒழுங்காற்று தண்டனைகளுக்கும் ஆளாகவில்லை, என்பதனையும் விண்ணப்பத்தில் தரப்பட்டுள்ள விபரங்கள் சரியானவை என்பதனையும் நான் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். பரீட்சைக்குரிய கட்டணம் செலுத்தப்பட்டு அதற்கான பற்றுச்சீட்டும் இங்கே இணைக்கப்பட்டுள்ளதனையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

பரிந்துரை

- (I) விண்ணப்பதாரர் வெளிநாட்டு தூதரகங்களில் சேவை செய்வதற்குரிய தகைமை உடையவர்/தகைமையற்றவர்:
- (II) விண்ணப்பதாரர் தெரிவாகுமிடத்து, அவரை தற்போதைய சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும்/முடியாது.

-----,
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பமும்
பதவி முத்திரையும்

பதவி :-----.

திகதி :-----.

