

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

අංක 2102 - 2018 දෙසැම්බර් මස 14 වැනි සිකුරාදා - 2018.12.14

2102 ஆம் இலக்கம் - 2018 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 14 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

பதவிகள் - வெற்றிடம்	பக்கம் 2616	பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	பக்கம் -
---------------------	----------------	--	-------------

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 சுவனம் 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 ஆக்கூழ்வமாக 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 சுவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2019, சனவரி மாதம் 04 ஆந் திசுதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2018, திசெம்பர் மாதம் 21 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, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாக்கம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரன் வடிவத்தில் வெளியிடப்பட்டின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்காளி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2018 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 சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான அல்லது அதைவிட உயர்ந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் ஆசக்குறைந்த கல்வித் தகைமையாக விதிக்கப்பட்டுள்ள எந்தப் பதவிக்கும் விண்ணப்பிக்கும் வேட்டாளர் ஒருவர் சிரேட பாடசாலைச் சான்றிதழ் பரீட்சையில் அல்லது அதற்குச் சமமான பரீட்சையில் அவர் சிங்களவராக இருந்து சிங்கள மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவே இருக்கும்படித் தகுதி அல்லது தமிழ் மொழி மூலத்தில் கல்வி கற்றவராகவே இருக்கும்படித் தகுதி அல்லது தமிழ் மொழியில் சித்திரப்படுத்தல் வேண்டும். இத்தகையபாடு (1961, சனவரி 01 ஆந் தேதிக்கு முற்பட்டவொரு திசுதி தொடக்கம் அரசாங்க சேவையில் இருப்பவர்களுக்கும் அரசாங்க சேவையில் பிறப்புவகைகளுக்கு நியமனங்களைப் பெற முயற்சி செய்வவர்களுக்கும் ஏற்புடையதாகாது).

1.3 சிங்களத்தில் அல்லது தமிழில் கல்வி கற்காதவர்களும் விதித்தகைய அரச சமூக மொழித் தேர்ச்சி சோதனைகளில் சித்தியடையாத தகுதிகர நிலைப்பரிசார்த்த நியமனங்கள் முடிவுறுத்தப்படவருமான "புதிய சேர்வாளர்கள்" ஆகிய அரசாங்க உத்தியோகத்தர்களினால் அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள், அவர்கள் அப்பதவிக்கு விதித்தகைய அபிப்பிராயம் அல்லது தேர்ச்சிச் சோதனையிலிருந்து விலக்கப்படுபவர்களும் 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 ஏற்புடையதான 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 மூன்று வருடத்தக்கு தகுதிகர நிலையிலேயே இருக்கும். தகுதிகர காலத்தின் ஏதாவது ஒரு நேரத்தில் காரணம் எதுவும் சொடுக்காமலே ஒரு நியமனத்தை நிறுத்திக்கொள்ளலாம்.

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 அரசசமூக மொழிகளிலொன்றில் பணியாற்றும் அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ளுமாறு வேண்டப்படலாம்.

3.1.4 அரசாங்க சேவையில் சிங்களம் அல்லது தமிழ் தலிற்ற ஒரு மொழி மூலத்தில் அரசாங்க சேவையில் சேர்ந்த உத்தியோகத்தரொருவர் தகுதிகர நிலைக்காலம் முடிவுற்றதன் பேரில் பதவியில் உறுதிப்படுத்தல் பிறவற்றின், அவர் அரச சமூக மொழிகளிலொன்றில் நியமனத் திசுதியிலிருந்து ஒரு வருடத்தக்குள் I ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் இரண்டு வருடங்களுக்குள் II ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் (ஏற்புடையவிடத்து) ஆம் தரத் தேர்ச்சிச் சோதனையிலும் சித்தியடைவதில் தங்கியிருக்கும். ஒரு தேர்வுகொள விதிக்கப்பட்ட சாலத்தினுள் அதில் சித்தியுறத் தவறினால் தேவையான இடைநிறுத்தப்படும். அந்த இடைநிறுத்தம் விதிக்கப்பட்ட சாலத்தினுள் ஆறு மாதங்களுக்கு தேர்வில் சித்தியுறத் தவறினால் நிறுத்தமாக மாற்றப்படும். அத்தகைய ஏற்ற நிறுத்தம் தேர்வில் எய்தும் வரையில் அல்லது 3.1.6 ஆம் பிரிவில் ஏற்பாடுகள் ஏற்புடையதாகும். அத்தகைய சாலம் வரையில் செயலில் இருக்கும்.

3.1.5 அத்தகைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு நியமனம் வழங்கப்பட்டதன் பேரில் அரசசமூக மொழிகளிலொன்றில் தேர்ச்சி பெறாதவற்று 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 சித்தியடையாதவற்று அவருக்குச் சந்தர்ப்பம் வழங்கப்படும்.

3.1.6 இந்த விதித்தகைய 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 நியமிக்கப்படும்படித் தகுதி அவர் இயல்பாகவே தகுதிகர நிலையில் இருக்க வேண்டியதில்லை.

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

4.1 நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியத்திற்குரியதான 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 கட்டிய உதவுதொகையாகக் குறித்த நிதியத்திற்கு வரவு வைக்கப்பட்டுள்ள தொகையில் 150% க்குச் சமமானவொரு தொகையைக் குறித்த நிதியத்தக்குத் தனது உதவுதொகையாக அரசாங்கம் செலுத்தும்.

4.3 அரச சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதான நியமனங்கள் வகிப்பவர்களும், உள்ளூராட்சி சேவையிலுள்ள ஓய்வூதியத்திற்குரியதான பதவிகளுக்கும் நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு உள்நூராட்சி சேவையில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதான பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படுபவர்களுடைய உத்தியோகத்தர்களுக்கு முறையே உள்ளூராட்சி சேவையிலும் அரச சேவையிலுமுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதான நியமனங்களைப் பெறும்.

4.4 ஓய்வூதியப் பிரிவுகளைக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரியதான நியமனங்கள், அரச சேவையிலுள்ள பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவதற்காக விடுவிக்கப்படும் தரைப்படை, கடற்படை, வானப்படை ஆகியவற்றின் நிலையப்படை ஆளணியினர்க்கு அரச சேவையிலுள்ள அவர்களது பதவிகளில் ஓய்வூதியத்திற்குரியதான நியமனங்களைக் குறிப்புகளின் கீழ் ஓய்வூதியத்திற்குரியதான நியமனங்களைப் பெறும் பிரகடனப்பட்டுள்ளன ஓர் அரச உத்தியோகத்தர் ஆக அளிக்கப்படுமொரு பதவியொன்றில் நியமனத்தை ஏற்பதாக விடுவிக்கப்படும், படைத்தாங்கு சேவைகளின் உறுப்பினரொருவராவது இழக்கப்பட்டத முழுச் சம்பள சேவைக்காவாகத் துடிப்புகளிலுள்ளவற்றிற்கு மாறாக யாதெனும் இந்நிபந்தனையும் இப்பிரிவுகளைக் குறிப்புகளின் கீழ் கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடி 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 விடக்கூடாதுவிடின், 1939 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 03 ஆந் திசுதியிலிருந்து 1949 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 31 ஆந் திசுதியிலுள்ள உள்ள அரசேவைக்காலத்தை தகைமை நோக்கத்தின் பொருட்டு மாதத்திரம் தங்கள் வயதிலிருந்து சுழிக்க அனுமதிக்கப்படலாம். ஆயின், அவர்கள் குறித்த படைகளில் 1945 ஆம் ஆண்டு ஆகத்து 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 சமூகம் கொடுக்கும்படி வேண்டப்படலாம். அது தொடர்பாகப் பிரியணைச் செவ்வோ வேறு செலவுகளோ கொடுக்கப்பட மாட்டாது.

6.3 விண்ணப்பதாரியைச் சரிசரி செய்ய விரும்பும் ஏவராயினும் ஒருவர் சான்றிதழ் ஒன்றின் மூலம் அப்படிச் செய்யலாம். விண்ணப்பதாரி ஒருவரைத் தெரிவுசெய்வதற்கு எந்தவொரு விதித்தகையதும் ஆதரவு தேடிப்படும் அல்லது செல்வங்களைப் பிரயோகிக்க ஏதவித்தல்வோ அது அத்தகைய விண்ணப்பதாரியைத் தகைமைப்பற்றி ஆக்கிவிடும்.

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

6.5 விண்மரத் 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 நிருவாகக் கற்றறிக்கைகளின் மூலம் 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 நிருவாகக் கற்றறிக்கைகளில் காட்டப்பட்டுள்ள கொள்கைகளுக்கு இணங்க அரசாங்க சேவைக்கு, மாகாண 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 செய்க்கப்பட்டதின் ஏற்பாடுகளுக்கு இணங்கச் செயற்படுதற்கு பரிட்சார்த்திகள் அனைவரும் கட்டப்பாடுமையவர்களாவர்.

எல்லா பரிட்சார்த்திகளும் கீழ்வரும் விதிகளுக்கமைய நடந்துகொள்ள வேண்டும் விதிகளை மீறி நடக்கும் பரிட்சார்த்தி பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் விரகிப்படி கீழ்க்காணும் தண்டனைகளில் ஒன்றினையே பின்பற்றியோ 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 தோற்றாவாறு தடுத்துவைக்கப்படுவர்;
- (iv) சீவியகாலம்வரை பரிட்சைக்குத் தோற்றாவாறு 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 செய்வதற்குப்பாடதாகும்.

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

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

3. பரிட்சை மண்டபத்தில் புரான அமைதி நிலைச் செய்ய வேண்டும். பரிட்சார்த்திகள் எக்காரணம் பற்றியும் மண்டபத்திலுள்ள மற்றும் பரிட்சார்த்திகளுடனோ வெளியேயுள்ள பரிட்சார்த்திகளுடனோ தொடர்புவைத்துக்கொள்ள அனுமதிக்கப்பட மாட்டார். 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 நேர்மையின்மேல் முறையில் நடந்துகொள்ள எதன்விதமாகக் கருதப்படுவர்.

5. பரிட்சார்த்தி தாமக்கு விடைத்தாளின் பெயரை எழுதாது சுட்டிக்காட்ட வேண்டும். ஒரு பரிட்சார்த்தி பிற்தொகு பரிட்சார்த்தியின் சுட்டிக்காட்டும் தாமது விடைத்தாளில் குறித்திருந்தால் அவர் ஏமாற்றுவதற்கு எதன்விதமாகக் கருதப்படுவர். சுட்டிக்காட்டும் தெளிவற்ற முறையில் எழுதப்பட்டிருந்தால் அவ்விடைத்தாளில் கவனிக்கப்பட மாட்டாது.

6. பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடையெழுத்துநாயகியோ வேறெந்தவருடையோ பெயரையோ பரிட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே எடுத்துக்கொண்டு போதல் கூடாது. அத்தகைய விடை எழுத்துநாயகம் பொருளும் பரிட்சாதிகாரிக்குச் சொந்தமானவையாகும். இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்துகொண்டால் அது நேர்மையின்மேல் நோக்கங்களைக் கொண்ட நடவடிக்கையாகக் கருதப்படும்.

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

8. பரிட்சார்த்திகள் எழுதுவதற்கெனக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளில் எழுதுவதெய்வலாமல் ஒற்றத்தாளிலோ வினாத்தாளிலோ மேசையிலோ வேறெந்த இடத்திலோ எழுதுக்கூடாது. இவ்விதிக்கு முரணாக நடந்தால் பரிட்சார்த்தி நேரமையற்ற நோக்கங்களுடன் நடந்துகொண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

9. ஒரு பரிட்சார்த்திக்குக் கொடுக்கப்பட்ட சுதாசியோ விடைப் புத்தகமோ கிழிக்கப்படவோ சசுக்கப்படவோ மடிக்கப்படவோ வேறெவ்விதத்திலோ சேதப்படுத்தப்படவோ கூடாது. பருமடான வேலை செய்யப்பட்ட சுதாசியும் புறக்குறிப்பு எழுதிய சுதாசியும் விடைத்தாள்களின் பகுதியாக அமைய வேண்டும். அத்தகைய பருமடான வேலை முதலியவற்றை ஒழுங்காகச் சீர்தரிக்கவேண்டும். பரிட்சை மண்டபத்தில் எழுதிய எவற்றையும் வெளியே எடுத்துக்கொள்ள ஆதாது. ஒரு வினாவுக்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பதில்களில் விடையெழுத்திருந்தால் தேவைப்படாத விடைகளை வெட்டிவிடுக. இவ்விதிக்கு மாறாக நடந்தால் அது ஏமாற்றுவதற்கு எத்தனைமேல் கருதப்படும்.

10. கணக்கு சம்பந்தமான வினாக்களுக்குப் பிழையான செய்கை வழிகளுடனோ செய்கை வழியில்லாமலோ சரியான விடைகள் இருந்தால் சித்திரத்தில் அலங்கார ரூபச் சித்திரமும், சுருத்து வெளிப்பாட்டுச் சித்திரமும் கருத்திலும் அளவிலும் நோக்கத்திலும் பெருமளவில் வேறுமொன்றினோடு ஒத்திருந்தால் அல்லது பெருமளவில் ஒத்திருந்தால் அவை நேர்மையற்ற வழிகள் மூலம் பெற்றவையாகக் கருதப்படும்.

11. பரிட்சை மண்டபத்தில் ஒரு பரிட்சார்த்தி தம்வசம் அல்லது பச்சத்தில் எவ்விதத்திலும் பரிட்சை மண்டபத்தில் வைக்கக்கூடிய புத்தகம், குறிப்புப் புத்தகம், கொப்பிப் புத்தகம் முதலியவைகளையோ மண்டபத்தின் கொடுக்கப்பட்ட தாள்களைவிட வேறு தாள்களையோ வைத்திருக்கக் கூடாது. தேவைக்கு வேண்டிய மாதிரி வர்ணப்பெட்டியையும், கணக்குச் சுவலிப்பெட்டியையோவிட வைக்கப்பட, அழுது செய்செய்யு, பாரச்சல் முதலியவற்றையோ, கோவை அட்டை, சுதாசி 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 கையாண்டதாகக் கருதப்படுவர்.

13. பிற பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளிலிருந்தோ புத்தகத்திலிருந்தோ சுதாசியிலிருந்தோ குறிப்புக்கள் முதலியவற்றிலிருந்தோ பரிட்சார்த்திகள் பார்க்கு எழுதுக்கூடாது என எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர். ஒரு பரிட்சார்த்தி வேறொரு பரிட்சார்த்தியின் விடைத்தாளைப் பார்க்க எதன்விதத்திலும் வேறொரு பரிட்சார்த்திக்கு உதவிசெய்யக்கூடாது. அப்பரிட்சார்த்தியிலிருந்தோ வேறொருவரிடமிருந்தோ உதவி பெறவும்கூடாது. விடையெழுதப்பட்ட ஒவ்வொரு தாளும் எழுதப்படும் தாளின் கீழ் வைக்கப்பட வேண்டும். விடைத்தாள்களைக் 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. இவற்றையிட பரிட்சார்த்திகள் எச்சரிக்கை செய்யப்படுகின்றனர்.

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

- (i) ஒரு பாடம் தொடங்குவதற்குக் குறிக்கப்பட்ட நேரத்திலும் பார்க்க குறைந்தது 10 அல்லது 15 நிமிடங்களுக்கு முன்பாக பரிட்சை மண்டபத்தில் இருத்தல் வேண்டும். பரிட்சை மண்டபம் இருக்குமிடம் குறிப்பாகத் தெரியாவிடின் பரிட்சை நடக்கும் நாளுக்கு முன்னரே விசாரித்து அறிந்துகொள்ள வேண்டும்.
- (ii) ஒரு பாடத்துக்குத் தோற்றுவதற்குரிய தகுதிகளைப் பற்றியோ ஊய்மேதம்மூப்பின் அடிப்படம் தொடங்குமுன் அதை மேற்பார்வையாளரிடமிருந்து தீர்த்துகொள்ள வேண்டும். இல்லாவிட்டால் குறிப்பிட்ட பாடத்திற்குத் தோற்றும் தகவலை நிராகரிக்கப்படக்கூடும்.
- (iii) நீர் உண்மையான பரிட்சார்த்தியான நினைப்பதற்குரிய சான்றிப்பத்திரங்கள் உட்பட்டிருந்து எதிர்பார்க்கப்பட்டால் ஒவ்வொரு பாடத்துக்குத் தோற்றும்பொழுதும் இப்பத்திரங்களைப் பரிட்சை மண்டபத்துக்கு நீர் கொண்டு வருதல் வேண்டும். தேவையான உறுதிப்பத்திரங்களை நீர் வைத்திருக்காவிடின் பரிட்சைக்குத் தோற்றும் உமது தகவலை நிராகரிக்கப்படும். உண்மை பற்றிய சான்றிப்பத்திரங்களைக் 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 வேறெவையேனும் கொடுக்கப்பட்டால் அதைப்பற்றி மேற்பார்வையாளருக்கு உடனே அறிவிக்க வேண்டும். உமக்கெனக் கொடுபடாத தாள் எவற்றையும் உபயோகிக்கக் கூடாது. மேல் மிச்சமாகக் கொடுக்கப்பட்ட எவற்றையும் சேதப்படுத்தவோ உமது மேசைமேல் விட்டுவிடுக. அத்தகைய வாய்ப்பாடுகள் கொடுக்கப்பட்டால் கவனமாக உபயோகித்து பின்னர் அவற்றை உமது மேசைமேல் விட்டுவிட வேண்டும்.
- (v) சொந்துப் பேணைகள், மட, அடிப்படங்கள், கணக்கு உபகரணக் சுவலிகள், மென்சில், அழிப்புப்பர்கள், நிறப் பென்சில்சன், வர்ணக்கட்டிகள், நீர்வண்ணங்கள், விஞ்ஞானப் பிரதி செய்யும் தாள்கள் முதலியவற்றைப் பரிட்சார்த்திகள் கொண்டுவருதல் வேண்டும்.
- (vi) விடைத்தாள் ஒவ்வொன்றிலும் நீர் உபயோகித்து வேறு தாளிலும் பரிட்சையின் பெயரையும் உமது சுட்டிக்காட்டும் கணக்குப்பாடக் குறிப்பாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விடையெழுத்து தாளில் இரு பக்கத்திலும் துப்புரவாகவுந் தெளிவாகவும் எழுதுதல் வேண்டும். ஒரு விடையிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதி விடைக்குமீட்டையில் ஒவ்வொரு பெற்றுக்கொடு விடப்பட வேண்டும். முழு விடைக்குப் பின்னர் ஒரு கோடு கீறப்பட வேண்டும். அல்லது சில பெற்றுக்கொடுகள் விடப்பட வேண்டும். விடைகளை ஒன்றிரொடொன்று நெருக்கி எழுது வேண்டாது.
- (vii) உமக்குக் கொடுக்கப்பட்ட விடைத்தாளிலுள்ள இடதுபக்க அட்டைமேல் வினாவுக்குரிய இலக்கத்தை எழுதுக. வலதுபக்கத்து அட்டைமேல் விடையெழுத்துக்காக விடப்பட்டிருக்கிறது. தவறான இலக்கங்களிடின் கங்குலங்கள் ஏற்படுமாயினால் உமது விடைக்குரிய சரியான இலக்கங்களையே எழுதுக.
- (viii) எல்லா விபரமாக கணக்கீடுகளைப் பெருமடியான வேலைகளைமும் நீர் செய்யும் பரிட்சார்த்தியின் மேசைமேல் பரிட்சையின் முறையான அமைப்பு முறையில் தருக. வரையிடங்கள், கோட்டு ரூபங்கள், சிறு படங்கள் என்பன திட்டமாகவும் பெரிதாகவும் இருக்க வேண்டும். வரைபடத்தை அல்லது கோட்டு ரூபத்தை அல்லது சிறுபடத்தைக் காட்டி எழுதப்படும் விடை, விடைத்தாளில் மறுபக்கத்தில் 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 நூலால் சுட்டுதல் 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,
பெலவத்த,
பத்தாமல்லை.

பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

இலங்கை நிரந்தரக் கடற்படை

பயிலிளவல் உத்தியோகத்தர்களுக்கான வெற்றிடங்கள்
(CADET)

1. இலங்கை நிரந்தரக் கடற்படையில் பயிலிளவல் உத்தியோகத்தர்களுக்கான வெற்றிடங்கள் காணப்படுகின்றன.

2. பின்வரும் பிரிவுகளில் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள ஆண் விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன :

- (அ) நிறைவேற்றுப் பிரிவு ;
- (ஆ) ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு ;
- (இ) வழங்கல் பிரிவு ;
- (ஈ) மரீன்படைப் பிரிவு ;
- (உ) பொறியியல் பிரிவு ;
- (ஊ) மின் பொறியியல் பிரிவு.

3. அடிப்படைக் கல்வித் தகைமைகள் :

(அ) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் இரு அமர்வுகளுக்கு மேற்படாது குறைந்தபட்சம் ஆங்கிலம் மற்றும் கணிதம் ஆகிய பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் 6 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

(ஆ) பின்வரும் பிரிவுகளுக்காக க. பொ. த. (உ. த.) பரீட்சையில் ஒரே அமர்வில் 3 பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

- (1) நிறைவேற்றுப் பிரிவு: க. பொ. த. உயர் தரத்தில் உயிரியல், பௌதீகவியல், இரசாயனவியல், மற்றும் இணைந்த கணிதம் ஆகிய பாடங்களை பயின்றிருத்தல்;
- (2) ஒழுக்காற்றுப் பிரிவு, மரீன் படைப் பிரிவு : க. பொ. த. உயர் தரத்தில் வணிகம், தொழில்நுட்பம் அல்லது கலைப் பிரிவு ஆகியவற்றில் கற்றிருத்தல்.
- (3) வழங்கல் பிரிவு : க. பொ. த. உயர் தரத்தில் வணிகப் பிரிவில் தோற்றியிருத்தல்.
- (4) பொறியியல் பிரிவு : க. பொ. த. உயர் தரத்தில் பௌதீகவியல், இணைந்த கணிதம், இரசாயனவியல் ஆகிய பாடங்களில் தோற்றியிருத்தல்.
- (5) மின்/ பொறியியல் பிரிவு : க. பொ. த. உயர் தரத்தில் பௌதீகவியல், இணைந்த கணிதம், இரசாயனவியல் ஆகிய பாடங்களில் தோற்றியிருத்தல்.

(இ) க. பொ. த. உயர் தரத்தில் பொது அறிவுப் பரீட்சையில் 30 இற்கு குறையாத புள்ளியைப் பெற்று இருத்தல்.

(ஈ) க. பொ. த. (உயர் தர பெறுபேறுகளின்படி பல்கலைக்கழக அனுமதிக்கான குறைந்தபட்ச தகைமையைப் பெற்று இருத்தல். (பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்ட பெறுபேற்று படிவத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட

பிரதியொன்றினை விண்ணப்பப்படிவத்துடன் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.)

இலங்கை நிரந்தர கடற்படையில் இணைவதற்கு விண்ணப்பதாரிகள் பின்வரும் அடிப்படைத் தகைமைகளைக் கட்டாயம் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

(அ) குடியரிமை :- இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.

(ஆ) வயது :- விண்ணப்பப்படிவம் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியன்று 18 வயதிற்கு குறையாமலும் 22 வயதிற்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

(இ) உயரம் :- 168 செ. மீ. (5 அடி 7 அங்குலம்) இற்கு குறையாது இருத்தல் வேண்டும்.

(ஈ) நிறை :- 52 கி. சி. இற்கு குறையாத நிறை.

(உ) மார்பு :- 76 செ. மீ. இற்கு குறையாது இருத்தல் வேண்டும்.

(ஊ) நிறப்பார்வை :- STD II

(எ) கட்டிலக் கூர்மை :- இடது கண் 6/6 மற்றும் வலது கண் 6/6 (மூக்குக்கண்ணாடி மற்றும் லென்ஸ் இன்றி).

(ஏ) குடியியல் நிலை :- விண்ணப்பதாரிகள் திருமணமாகாதவர்களாக இருத்தல் வேண்டும். பயிற்சியின் போதும், அதிகாரமளிக்கப்பட்ட தினத்திலிருந்து ஒரு வருடம் ஆகும் வரையிலும் விண்ணப்பதாரிகள் திருமணம் செய்ய அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.

5. சேவை நிபந்தனைகள் :

(அ) விண்ணப்பதாரிகள் இலங்கை நிரந்தர கடற்படையில் பயிலிளவல் உத்தியோகத்தராகச் சேர்த்துக்கொள்ளப்படுவதோடு அடிப்படைப் பயிற்சிக்கற்கைநெறியினையும் தொடர வேண்டும். ஆட்சேர்ப்புப் பிரிவின்குரிய அடிப்படை பயிற்சியினை வெற்றிகரமாக நிறைவுசெய்கின்ற பயிலிளவல் உத்தியோகத்தர்கள் பதில் உத்தியோகத்தர்கள் பதில் கடமையாற்றும் உபலெட்டினன்டினால் பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவர்.

(ஆ) பாதுகாப்பு அமைச்சின் ஆலோசனைப்படி நிரந்தரக் கடற்படைத் தளபதியின் தீர்மானத்தின் மூலம் இலங்கையில் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் அல்லது வெளிநாட்டில் பயிற்சிகளைப் பெறுவதற்கு தயாராக இருத்தல் வேண்டும்.

(இ) கடற்படையின் சட்டங்கள் மற்றும் ஆலோசனை ஆகியவற்றுக்கு உட்படல் வேண்டும் என்பதோடு எதிர்காலத்தில் விதிக்கப்படும் சட்டங்கள் மற்றும் ஆலோசனைகளுக்கு கட்டுப்படல் வேண்டும்.

(ஈ) பதவிக்கான பயிற்சிக் காலப்பகுதியினுள், பயிலிளவல் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தனது நடைமுறைகளுக்கு அமைவாக எழுத்து மூலம் அனுமதியைப் பெற வேண்டும் என்பதோடு அதுவரை காலமும் அப்

பயிலிளவல் உத்தியோகத்தருக்காக இலங்கைக் குடியரசு மேற்கொண்ட அனைத்து செலவினங்களுக்கும் அவரது தாய்/தந்தை அல்லது பாதுகாவலர் இலங்கை குடியரசிற்கு மீள் செலுத்த வேண்டும்.

(உ) ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்ட ஒருவர் தனது பயிற்சிக் காலத்தில் எந்தவொரு நேரத்திலும் துர் நடத்தை காரணமாக அல்லது தான் பொறுப்புக்கூற வேண்டிய விடயம் காரணமாக அல்லது பதவிக்கு பொருத்தமற்றவர் எனப் பொறுப்புக் கூற வேண்டியவர்களால் தீர்மானிக்கப்பட்டால், அச்சந்தர்ப்பத்தில் உரிய பயிலிளவல் உத்தியோகத்தரின் பிணையாளிகள்/ பாதுகாவலர்களினால் அதுவரை காலமும் அப்பயிலிளவல் உத்தியோகத்தருக்காக மேற்கொண்ட அனைத்து செலவினங்களையும் இலங்கை கடற்படைக்கு மீள் செலுத்துவதற்கு ஒப்புக்கொள்வதாக இலங்கை அரசாங்கத்தின் பிரதிநிதி என்ற வகையில் கடற்படைத் தளபதியுடன் முறி ஒன்றிற்கு உட்படல் வேண்டும்.

(ஊ) பயிற்சிக் காலத்தினுள் விபத்துகளின் போது மற்றும் நீண்ட கால ஊனங்களின் போது நடைமுறையில் உள்ள கடற்படை காப்புறுதியின் மூலம் பாதுகாப்பு அளிக்கப்படுவதோடு, அது தொடர்பாக விசேட நஷ்டஈட்டை செலுத்துவதற்கோ பொறுப்புக் கூறுவதற்கோ கடற்படை கட்டுப்பாது.

6. சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் .- 2018.01.01 ஆந் திகதியிலிருந்து 12/ 2017 ஆம் இலக்க முகாமைத்துவ சேவை சுற்றறிக்கையின் பிரகாரம் கொடுப்பனவுகள் மேற்கொள்ளப்படும். அதன்படி

(அ) அடிப்படைச்சம்பளம்.- ரூபா 25,682.00

(ஆ) வாழ்க்கைச் செலவு கொடுப்பனவுகள்.- ரூபா 7,800

(இ) சீருடை சுத்தப்படுத்தலுக்கான கொடுப்பனவுகள்.- ரூபா 255.00

(ஈ) கஷ்டப் பிரதேசங்களுக்கான கொடுப்பனவுகள் (செயற்பாட்டுப் பகுதிகள்) - அடிப்படைப் பயிற்சியின் பின்னர்

(உ) கஷ்டப் பிரதேசங்களுக்கான கொடுப்பனவுகள் (செயற்பாடற்ற பகுதிகள்) - அடிப்படைப் பயிற்சியின் பின்னர்

(ஊ) ஏனைய மேலதிக படிகள் : விசேட கொடுப்பனவுகள் ரூபா 1,000 ;

(எ) தகைமைக் கொடுப்பனவுகள் : ரூபா 637.50

குறிப்பு .- 2020.01.01 ஆந் திகதியன்று பயிலிளவல் உத்தியோகத்தர்களின் அடிப்படைச் சம்பளம் ரூபா 32,380 ஆவதோடு 2016.01.01 ஆந் திகதி அடிப்படைச் சம்பளமானது பின்வருமாறு திருத்தத்திற்கு உட்படும்.

2018.01.01 - ரூபா 25,682.00 - இணக்கக் கொடுப்பனவு ரூபா 3,080.00

2019.01.01 - ரூபா 29,031.00 - இல்லை

2020.01.01 - ரூபா 32,380.00 - இல்லை

7. பயிற்சியினைப் பெறும் காலப்பகுதியிலும் அதன் பின்னரும் உரித்தாகும் வசதிகள், கொடுப்பனவுகள் மற்றும் சிறப்புரிமைகள்.

(அ) வருடம் ஒன்றிற்கு விடுமுறை புகையிரத ஆணைச்சீட்டு 3 சோடிகள் (அலுவலர்கள், வாழ்க்கைத் துணை, பிள்ளைகள்) உரித்தாகும்.

(ஆ) முகாமில் வசிக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் தமது வீட்டிற்குச் செல்வதற்கும் மீண்டும் மீண்டும் வருவதற்கும் மேலதிக ஆணைச்சீட்டுக்கள் மற்றும் பஸ்கட்டணம் வழங்கப்படும். (கடற் படையின் பஸ் சேவை நடைமுறைப்படுத்தப்படாத பிரதேசங்களுக்காக).

(இ) சீருடை மற்றும் அது தொடர்பான உருப்படிகள் இலவசமாக வழங்கப்படும்.

(ஈ) வைத்திய வசதிகள் இலவசமாக வழங்கப்படும்.

(உ) ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுகின்ற விண்ணப்பதாரிகளுக்கு உணவு மற்றும் தங்குமிடம் இலவசமாக வழங்கப்படும்.

காணப்படும் வெற்றிடங்களுக்கு ஏற்ப விண்ணப்பிக்க முடிவதோடு அவ்வாறு வரையான வீட்டு வாடகைக் கொடுப்பனவுகள் உரித்தாகும்.

8. விண்ணப்பதாரிகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள் :

(அ) க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையின் மேலதிக பாடங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படாததுடன், விளையாட்டுப் பிரிவில் தனிப் போட்டி நிகழ்ச்சிகளில் தேசிய மற்றும் சர்வதேச மட்டங்களில் வெளிக்காட்டிய திறமைகள் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையில் விசேடமாகக் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

(ஆ) மேற்கூறப்பட்ட 3 மற்றும் 4 ஆம் தொடர் பந்திகளில் குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகள் மற்றும் கல்வித் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யாத விண்ணப்பதாரிகளின் விண்ணப்பப்படிவங்கள் அறிவித்தல்கள் ஏதுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

(இ) இணைத்துக் கொள்ளப்படும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு சேர் ஜோன் கொத்தலாவெல் பாதுகாப்புப் பல்கலைக் கழகத்தில் இணைந்த பட்டப் பாடநெறிக்களை அல்லது உள்நாட்டு/ வெளிநாட்டு பட்டப் பாடநெறிக்களை தொடர்வதற்கான வாய்ப்புக்கள் கிடைக்கப்பெறும்.

(ஈ) எவரேனும் விண்ணப்பதாரியின் உயரம்/ மாற்பு குறிப்பிடப்படாதபடி காணப்படாதவிடத்து கடற்படை சேவைக்குப் பயன்படும் விசேட தேர்ச்சி ஒன்று இருப்பின் கடற்படைத் தளபதியின் அனுமதியின்படி

- அவ் விண்ணப்பதாரி தொடர்பில் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.
- நடைமுறைப்படுத்துவதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள 1956 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்க அரசு கரும மொழிகள் சட்டம் மற்றும் எதிர்காலத்தில் விதிக்கப்படும் சட்டளைகள் மற்றும் உறுப்புரைகளைப் பின்பற்றல் வேண்டும்.
- (ஊ) பின்வரும் மாதிரிப் படிவத்திற்கு ஏற்ப விண்ணப்பப் படிவத்தில் உள்ள சகல பந்திகளையும் முடிந்த வரையில் தெளிவான கையெழுத்தில் பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் படிவமானது 2019.01.25 ஆந் திகதி 12 மணிக்கு கிடைக்கப்பெறும் வகையில் “சிரேஷ்ட பதவிநிலை உத்தியோகத்தர் (ஆட்சேர்ப்பு), கடற்படை தலைமையகம், த. பெ. 593, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு பதிவுத் தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படாத விண்ணப்பப் படிவங்கள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தை அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் “பயிலிளவல் உத்தியோகத்தர் பதவி” எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவு திகதி மற்றும் நேரத்திற்கு பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பப் படிவங்களும், வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகளுக்கு அமைவாக காணப்படாத விண்ணப்பப் படிவங்களும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது. இது தொடர்பான மேலதிக தகவலை www.navy.lk எனும் வலைத் தளத்தி னூடாக அல்லது 011-2215154 எனும் தொலைபேசி இலக்கத்தின் ஊடாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.
- (எ) நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப் படிவங்கள் தொடர்பாக அறிவிக்கப்படமாட்டாது. ஏதேனும் விண்ணப்பப் படிவம் தபாலில் காணாமல் போனமை அல்லது தாமதமானமை தொடர்பான முறைப்பாடுகள் ஏதும் கவனத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப் படிவங்கள் கிடைக்கப் பெற்றமை தொடர்பாக அறிவிக்கப்படமாட்டாது.
- (ஏ) (ஆ) அரசு சேவை/ கூட்டுத்தாபனங்கள்/ சபைகள்/ சிவில் தாபனங்களிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் தங்களது விண்ணப்பங்களை அவர்களது திணைக்கள/ கூட்டுத்தாபன/ சபை/ சிவில் தாபன தலைவருடாக அனுப்பி வைக்க வேண்டும் என்பதுடன் தெரிவு செய்யப்படுமிடத்து பரீட்சார்த்தியை விடுவிக்க முடியும் என்பதற்கான சான்றிதழையும் இணைத்து அனுப்புதல் வேண்டும்.
- (ஐ) நேர்முகப் பரீட்சையின்போது அல்லது வேறு சந்தர்ப்பங்களில் அழைக்கப்படும் போது விண்ணப்ப தாரிகள் பின்வரும் ஆவணங்களின் மூலப் பிரதியை முன்வைக்க வேண்டும்.
- (1) பிறப்புச் சான்றிதழ் மற்றும் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிரதி;
- (2) விண்ணப்பித்து இருக்கும் பிரிவுக்கு அவசியமான தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் கல்விச் சான்றி தழ்கள் ;
- (3) பாடசாலை விடுகைப்பத்திரம் ;
- (4) 6 மாத காலத்தினுள் பெறப்பட்ட கிராம அலுவலரின் சான்றிதழ் ;
- (5) அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றிலிருந்து பெறப்பட்ட வர்த்தக/ தொழில்நுட்பப் பயிற்சி அல்லது அனுபவம் குறித்த சான்றிதழ்கள் ;
- (6) அண்மைக் காலத்தில் பெறப்பட்ட மூன்று நற்சான்றிதழ்கள், அதில் ஒன்று இறுதியாக கல்வி கற்ற பாடசாலை அதிபரிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட சான்றிதழ் ஒன்றும், ஏனையவை இரண்டு வருடத்திற்கு மேல் விண்ணப்பதாரியை நன்கு அறிந்த பொறுப்பு வாய்ந்த நபர் ஒருவரிடமிருந்து அல்லது தற்போதைய தொழில் தருநரிடமிருந்து (தொழில் புரிவாராயின்) பெற்றுக்கொண்ட சான்றிதழ் ஆகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
- (7) விளையாட்டு மற்றும் பயிலிளவல் தொடர்பான சான்றிதழ்கள்.
- (8) இப்பதவி தொடர்பாக விண்ணப்பதாரி அழைக்கப்படும் சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டையானது விண்ணப்பதாரியினால் முன்வைக்கப்படவேண்டும்.
- (ஒ) குறிப்பிடப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களில் இவ் ஆவணங்களை முன்வைக்கத் தவறுகின்ற விண்ணப்பதாரிகளின் விண்ணப்பம் கவனத்தில் கொள்ளப்படாது.
- (ஓ) சான்றிதழ்கள் மற்றும் ஆவணங்களின் மூலப்பிரதியை விண்ணப்பப் படிவங்களுடன் முன்வைக்கக் கூடாது என்பதோடு விண்ணப்பப் படிவங்களுடன் இணைத்து அனுப்பப்படும் மூலப் பிரதிகளின் பாதுகாப்பினை இலங்கை கடற்படை பொறுப்பேற்காது.
- (ஔ) விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட கூற்றுக்களில் ஏதேனும் பிழை இருப்பின் அத்தகைய பிழை தெரிவுக்கு முன்னர் சண்டுபிடிக்கப்படின் தகுதியிழப்புக்கும், தெரிவின் பின்னர் சண்டுபிடிக்கப்படின் தண்டனையுடனான பதவி நீக்கத்துக்கும் விண்ணப்பதாரி உள்ளாவார்.

29. விண்ணப்பதாரியினால் கையொப்பமிடப்பட வேண்டிய உறுதிமொழி :

மேற்படி வினாக்களுக்குக் கொடுக்கப்பட்ட பதில்கள் என் அறிவுக்கு எட்டியவரை சரியானவை என்று உறுதிப்படுத்துகின்றேன். அத்துடன் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரிக்கப்பட்ட கைவினைஞர்கள் (Artificers) பிரிவுக்கு தெரிவுசெய்யப்படும் பரீட்சார்த்திகள் தொடர்பாக பிரயோசிக்கப்படும் விதிகளையும் கொண்டேன் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

திகதி :----.

12-433

அரசாங்க நிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் மற்றும் நீதி அமைச்சு

சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களத்தின் வெளிக்கள/அலுவலக உத்தியோகத்தர் - II தரத்திற்கு சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் (திறந்த) -2018

சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களத்தின் சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர் II ஆம் தரத்திற்கான (கெபிதிக்கொள்ளாவ, ஹிங்குராங்கொடை, சியபாலாண்டுவை, வெள்ளவாய போன்ற அலுவலகங்களில் காணப்படும்) 04 வெற்றிடங்களுக்காக தகைமையானவர்களைத் தெரிவு செய்வதற்காக இலங்கைப் பிரசைகளிடம் இருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இவ்வறிவித்தலின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஏற்ப விண்ணப்பத்தை தயார் செய்து கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னர் ஆணையாளர், சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்தத் திணைக்களம் இல. 35 ஏ, சுலாந்தி என். எம். பெரேரா மாவத்தை, பொரல்ல, கொழும்பு 08 எனும் முகவரிக்கு கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை உள்ளடக்கிய கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில் “சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்” என்று தெளிவான எழுத்தில் எழுத வேண்டும்.

(அ) விண்ணப்ப முடிவுத் திகதி 2019.01.15 ஆகும்.

குறிப்பு : விண்ணப்பப்படிவமோ அல்லது அது தொடர்பான கடிதமோ தபாலில் காணாமல் போதல் அல்லது காலதாமதமடைதல் என்பன தொடர்பில் முன்வைக்கப்படும் முறைப்பாடுகள் குறித்து கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது. இறுதித் திகதி வரை விண்ணப்பங்களை காலதாமதம் செய்வதன் மூலம் ஏற்படும் இழப்புக்களை விண்ணப்பதாரிகளே பொறுப்பேற்க வேண்டும்.

01. சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் முறை.-

சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களத்தின் ஆணையாளர் மூலம் நடாத்தப்படும் பொது நேர்முகப் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளில் விண்ணப்பதாரிகள் பெற்றுக்கொள்ளும் உயர் புள்ளிகளின் அடிப்படையில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்கு ஏற்ப ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும். நியமனம் பெற்றுக்கொடுக்கும் திகதி சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த ஆணையாளர் தீர்மானம் செய்வார்.

02. சேவையில் அமர்த்தப்படுதற்கான நிபந்தனைகள்.-

- இந்தப் பதவி நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதுமாகும். தங்களுக்குரிய ஓய்வூதியத் திட்டம் தொடர்பாக அரசாங்கத்தால் தொடர்ந்தேர்ச்சையாக எடுக்கப்படும் கொள்கை ரீதியான தீர்மானத்திற்கு தாங்கள் கட்டுப்படுத்தல் வேண்டும். மேலும், தாங்கள் விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு / தபுதாரர், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்துக்குப் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்துதல் வேண்டும். அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்குக் காலம் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு அமையும் வகையில் தாங்கள் அது தொடர்பாகப் பங்களிப்புத் தொகை செலுத்துதல் வேண்டும்.
- இந்தப் பதவிக்கு நியமனம் பெறுகின்ற உத்தியோகத்தர்கள் மூன்று வருட (03) நன்னடத்தைக் காலத்துக்கு உட்படுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் அந்த மூன்று வருட (03) காலத்தினுள் முதலாவது வினைத்திறன் காண தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

**சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த திணைக்களத்தின் வெளிக்கள/அலுவலக உத்தியோகத்தர் - II ஆம் தரத்திற்கு
சமுதாயஞ்சார் சீர்திருத்த உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் (திறந்த) - 2018**

1. விண்ணப்பதாரியின் பெயர் :-----
முழுப்பெயர் (சிங்களம் /தமிழ்) :-----
முழுப்பெயர் (ஆங்கிலத்தில்) :-----.
2. முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் (சிங்களம் /தமிழ்) :-----.
3. நிரந்தர முகவரி (சிங்களம்/தமிழ்) :-----
நிரந்தர முகவரி (ஆங்கிலம்) :-----.
4. பால் (பெண்/ஆண்) :-----.
5. குடியியல் நிலை (விவாகமானவர்/விவாகமாகாதவர்/விதவை) :-----.
6. தேசிய அடையாள அட்டை இல. :-----.
7. பிறந்த திகதி : வருடம் :-----, மாதம் :-----, திகதி :-----.
8. விண்ணப்ப முடிவுத் திகதியன்று வயது : வருடங்கள் :-----, மாதங்கள் :-----, நாட்கள் :-----.
9. தொலைபேசி இலக்கம் :-----.
10. கல்வித் தகைமைகள்
பட்டம் :-----
பல்கலைக்கழகம் :-----
பட்டம் பெற்ற திகதி :-----.

இல.	தகைமை	நிறுவனம்	தகைமை பெற்ற திகதி

03. மேலதிக தகைமைகள் :

இல.	தகைமை	நிறுவனம்	தகைமை பெற்ற திகதி

04. தொழில் தகைமை

இல.	தகைமை	நிறுவனம்	தகைமை பெற்ற திகதி

05. வேறு தகைமை :-----.

06. அனுபவம் :-----.

07. இந்த விண்ணப்பப் படிவத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மையானவையும் சரியானவையும் என இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன். இங்கு வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்களில் எவையேனும் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவை என நான் தெரிவுசெய்யப்பட முன்னர் தெரியவருமிடத்து எனது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் என்பதையும் தெரிவு செய்யப்பட்ட பின்னர் அது தொடர்பாக தெரியவரின் எந்தவித நஷ்டமும் வழங்கப்படாது சேவையில் இருந்து நீக்கப்படுவதற்கும் ஆளாவேன் என்பதையும் அறிவேன்.

-----,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

