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

අංක 2207 - 2020 දෙසැම්බර් මස 18 වැනි සිකුරාදා - 2020.12.18

2207 ஆம் இலக்கம் - 2020 ஆம் ஆண்டு திசெம்பர் மாதம் 18 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (IIஅ) - விளம்பரங்கள்

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

	பக்கம்
பதவிகள் - வெற்றிடம்	
பரீட்சைகளும் பரீட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்	

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 திகதியும் 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 திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரீட்சைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வவ் அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் ஆக்கபூர்வமாக பயனுறும் வகையில் அவை பிரசுரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சகத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசுரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க திணைக்களங்கள், கூட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆகியன அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலூன பிழைதிருத்தங்கள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசுரமாகிய திகதியிலிருந்து மூன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசுரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசுரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2021, சனவரி மாதம் 08 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசுரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2020, திசெம்பர் மாதம் 24 ஆந் திகதி 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 இலத்திரனியல் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்திப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்."

கங்கானி லியனகே,
அரசாங்க அழுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2020 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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

1941-B 82084-5,403 (2020/ 12)

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

1. வேண்டப்படும் பொதுத் தகைமைகள் :

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

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

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

2. சேவை நிபந்தனைகள் : பொது

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

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

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

2.3 அரச உத்தியோகத்தர் ஒருவர் தீவின் எந்தப் பகுதியிலுாவது சேவையாற்றும்படி கேட்கப்படலூம்.

3. நிரந்தர பதவிகளை வகிக்கும் அரச உத்தியோகத்தர்களுக்கு ஏற்புடையதாகும் சேவை நிபந்தனைகள் :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. பணிக்கமர்த்தும் நியதிகள் :

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

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

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

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

5. யுத்த சேவைச் சலுகை :

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

6. அரசசேவையில் சேவையாற்றும் உத்தியோகத்தர்கள் :

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

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

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

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

6.5 விளம்பரத் தேவைகளுக்கு அமையபடாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

7. தகைமையின் நோக்கத்துக்காக வேதனத்தின் பொருள் வரையறை :

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

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

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

பரீட்சார்த்திகளுக்கான விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க திருத்தச் சட்டத்துக்கமைவான, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரீட்சைகள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் காலத்துக்குக்காலம் வெளியிடப்படுகின்ற சட்டங்களுக்கும் ஒழுங்குமுறைகளுக்கும் ஏற்ப ஒழுகுவதற்கு சகல பரீட்சார்த்திகளும் கட்டுப்பட்டவர்களாவர்.

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்கத் திருத்தச் சட்டத்துக்கமைவான, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரீட்சைகள் சட்டத்தின் 20 ஆம் வாசகத்தின் மூலம் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்துக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கமைய கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் நிபந்தனைகள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்படுகின்றன.

அனைத்துப் பரீட்சார்த்திகளும், கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் விதிகளுக்கு கட்டுப்பட வேண்டும் என்பதுடன் இவ் விதிகளில் எவற்றையேனும் மீறும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானத்துக்கு அமைய கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் தண்டனைகளில் ஒன்று அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட தண்டனைகளுக்கு உட்படுத்தப்படுவார்.

I. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படுகின்ற முழுப் பரீட்சைக்கும் அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கு தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
II. விசாரணைக்கு உட்படுத்தப்படும் பரீட்சையின் ஒரு பாடத்திற்கு அல்லது மொத்தப் பரீட்சைக்கும் தகுதியற்றவர் ஆக்குதல்;
III. இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தின் நடாத்தப்படுகின்ற அனைத்துப் பரீட்சைகளுக்கும் தோற்றுவதற்கு வாழ்நாள் தடை விதித்தல்;
IV. குறிப்பிட்ட காலப் பகுதிக்கு இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் நடாத்தப்படுகின்ற பரீட்சைகளில் தோற்றுவதற்குத் தடை விதித்தல்;
V. இடைநிறுத்தப்பட்ட, பரீட்சைக்கான தடை உடன் கடிதம் ஒன்றை வழங்குதல்;
VI. குறிப்பிட்ட காலப் பகுதிக்கு சான்றிதழ் தடை செய்யப்படல்;
VII. பொதுப் பரீட்சைகள் சட்டத்தின் கீழ் குற்றவியல் வழக்கு ஒன்றைத் தாக்கல் செய்வதற்காக பரீட்சார்த்தியை காவற்றுறையிடம் ஒப்படைத்தல் அல்லது அக்குறித்த செயற்பாடு தொடர்பாக காவற்றுறையில் புகார் செய்தல்;
VIII. பரீட்சார்த்தி அரசாங்க ஊழியராக அமையும் சந்தர்ப்பத்தில் குறித்த பரீட்சார்த்தியின் செயற்பாடு தொடர்பாக (ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக) குறித்த பரீட்சார்த்தியின் நியமன அதிகாரிக்கு அறிவித்தல்.

பரீட்சைக்கு முன்பு, பரீட்சை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் போது அல்லது பரீட்சைக்கு பின்பு அல்லது வேறு எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவ்வாறான பரீட்சார்த்தி தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரத்தை பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், தம்வசம் கொண்டவர் ஆவார். இது தொடர்பாக அவரால் மேற்கொள்ளப்படும் தீர்மானம் இறுதியானதாகும்.

1. சகல பரீட்சார்த்திகளும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் மற்றும் பரீட்சை நடைபெறும் வளாகத்தினுள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அவரது பணிக் குழாமுக்கு, அதே போன்று ஏனைய பரீட்சார்த்திகளுக்கு இடையூறு அல்லது தடங்கல்கள் ஏற்படாத வகையில் நடந்துகொள்ள வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை வளாகத்தின் சொத்துகளுக்கு அல்லது பரீட்சை ஊழியர்களின் தனிப்பட்ட சொத்துகளுக்கு சேதம் ஏற்படுத்துதல் கூடாது.
2. பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் காலப் பகுதியிலும் பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பும் அதே போன்று பரீட்சை நடைபெற்று முடிவடைந்தவுடனும் பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக் குழுவின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப நடந்து கொள்ளல் வேண்டும்.
3. பரீட்சையின் போது வினாப்பத்திரத்திற்கு விடையளிப்பது ஆரம்பிக்கப்பட்டு அரை மணித்தியாலம் கழிந்த பின்னர் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை முடிவடையும் வரை எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. செயன்முறைப் பரீட்சைகள் அல்லது வாய்மொழி மூலமான பரீட்சைகளுக்கு உரிய நேரத்திற்கு சமுகம் அளிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்.
4. சகல பரீட்சார்த்திகளும் தமது சுட்டெண்ணுக்குரிய ஆசனம் தவிர்ந்த வேறு எந்த இடத்திலும் அமர்தல் கூடாது. பரீட்சை மேற்பார்வையாளரின் விசேட அனுமதி இன்றி தன்னுடைய இடத்தை மாற்றக் கூடாது. தனக்கு ஒதுக்கப்பட்ட ஆசனத்தைத் தவிர வேறு இடத்தில் அமர்தல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்பட நேரிடும்.
5. பரீட்சை மண்டபத்தில் பூரண அமைதி பேணப்பட வேண்டும். எக் காரணம் கொண்டும் பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பரீட்சை மேற்பார்வை பணிக்குழுவில் உள்ள ஒருவரைத் தவிர பரீட்சை மண்டபத்தினுள் அல்லது வெளியே இருக்கும் எவர் ஒருவருடனும் எந்தவித காரணத்திற்காகவும் கதைத்தல் அல்லது தகவல் பரிமாறல் அல்லது வேறு எந்தவிதமான கொடுக்கல் வாங்கலிலும் ஈடுபடுதல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.
6. பரீட்சை சுட்டெண்ணை மட்டும் கொண்டே பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாள்கள் இனங்காணப்படுகின்றமையால் விடைத்தாளில் தன்னுடைய பெயரை எழுதுதல், விடைத்தாளை இனங்கண்டு கொள்ளக்கூடிய வகையில் ஏதேனும் குறியீடு அல்லது குறிப்பு இடுதல், விடைத்தாளில் அநாகரிகமான அல்லது அவசியமற்ற விடயங்களை எழுதுதல், விடைத்தாளுடன் நாணயத்தாள்களை இணைத்தல் ஆகியவை முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளன. மேலும் வேறு எவரேனும் பரீட்சார்த்தியின் சுட்டெண்ணை தன்னுடைய விடைத்தாளில் எழுதுதலும் மோசடி நடவடிக்கை ஒன்றைச் செய்வதற்கு முயன்றதாகக் கருதப்படும். இனங்கண்டு கொள்ள முடியாத வகையில் சுட்டெண் எழுதப்பட்ட விடைத்தாள்களும் நிராகரிக்கப்படும்;
7. உமக்கு பரீட்சை மண்டபத்தினுள் வழங்கப்படும் தாள்கள் (பரீட்சை நடைபெறும் திகதிக்குரிய நோக்குனரின் குறுகிய கையொப்பம் மற்றும் திகதி இடப்பட்ட விடை எழுதும் தாள்கள்) தவிர வினாத்தாளிலோ அல்லது மேசையிலோ அல்லது வேறு ஏதேனும் இடத்திலோ எவற்றையும் எழுதுதல் கூடாது. இந்த அறிவுறுத்தல்களுக்கு மாறாக செயற்படுதல் மோசடி நோக்கத்துடன் செய்யப்பட்ட செயலாகக் கருதப்படும்.
8. பரீட்சார்த்திக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை அல்லது விடை எழுதும் புத்தகத்தை கிழித்தல் அல்லது கசக்குதல் கூடாது. பரும்படி வேலைகளை செய்து பார்ப்பதற்காக உபயோகிக்கும் சகல தாள்களையும் தெளிவாக குறுக்காக கோடிட்டு விடைத்தாளுடன் இணைத்தல் அல்லது விடைத்தாளுடன் கையளித்தல் அல்லது வழங்கப்படுகின்ற அறிவுறுத்தலின் படி செய்தல் வேண்டும். பரீட்சை மண்டபத்தில் எழுதப்பட்ட எதனையும் வெளியே கொண்டு செல்லுதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒரே வினாவிற்கான விடை இரு இடங்களில் எழுதப்பட்டிருப்பின் அவசியமற்ற விடையைத் தெளிவாக வெட்டி விட வேண்டும்.
9. பரீட்சையின் போது விடையளிப்பதற்காக உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்கள் மற்றும் வேறு பொருட்களை பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லுதல் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. இவ்வாறான அனைத்துப் பொருட்களும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்திற்கு சொந்தமானதுடன் இவ் விதியினை மீறுதல் ஒரு தண்டனைக்குரிய செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
10. பரீட்சையின் போது விடையளிப்பதற்காக தனக்கு வழங்கப்படுகின்ற காகிதாதிகள் ஒவ்வொரு பரீட்சையின் போதும் தனக்ருகே வைத்துக் கொள்ளக்கூடிய எழுத்து மூலமான அனுமதியுள்ள பொருட்கள் தவிர்ந்த ஏனைய குறிப்புப் புத்தகங்கள், குறிப்புகள் உள்ளடங்கிய தாள்கள் அல்லது கடதாசித்துண்டுகள் போன்றவை பரீட்சை மண்டபத்தினுள் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் சந்தர்ப்பத்தில் தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் கூடாது. அது போன்றே பரீட்சை மண்டபத்தினுள் கையடக்கத் தொலைபேசி, இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகள் (Electronic Communication Instruments/ Devices) தன் வசம் அல்லது அருகே வைத்திருத்தல் மற்றும் அந்த சாதனங்கள்/கருவிகளை உபயோகித்து வெளி நபர்களின் உதவிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் பரீட்சை நடைபெறும் போது வேறு நபர்களுக்கு மற்றும் சமூக ஊடகங்களுக்கு தகவல் அனுப்புதல் மோசடிச் செயற்பாடு என்பதுடன் தண்டனைக்குரிய குற்றமாகும்.
11. இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகள் மேற்குறிப்பிட்ட 10ஆவது பந்தியில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள செயற்பாடுகள் தொடர்பாக உபயோகிக்கப்பட்டது கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் அச் சாதனங்கள்/கருவிகள் உரிய விசாரணை நடவடிக்கைகள் முடிவடையும் வரை பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வசம் எடுக்கப்படுவதற்கான நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.
12. பரீட்சை மண்டபத்தில் அமர்ந்த பின்னர், பரீட்சைக்கு முன் அல்லது பரீட்சை நடைபெறும் சந்தர்ப்பத்தில் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தியும் தன் அருகே பரீட்சைக்காக கொண்டு வருவதற்கு அனுமதிக்கப்படாத எந்தவொரு பொருளையும் அல்லது உபகரணத்தையும் வைத்திருத்தல் முற்றாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. பரீட்சை மேற்பார்வையாளர் மற்றும் அவரது பணிக் குழாம் கட்டளையிட்டால் சகல பரீட்சார்த்திகளும் தன் வசம் உள்ளவற்றை வெளிப்படுத்துவதற்கும் மற்றும் பரிசோதிப்பதற்கும் கட்டுப்படுவதுடன் இவ்வாறான தேவைப்பாட்டினை மீறுவது மோசடியான செயற்பாட்டை செய்வதற்கு முயற்சித்ததாகக் கருதப்படும்.
13. எவரேனும் ஒரு பரீட்சார்த்தி வேறு ஒரு பரீட்சார்த்தியின் விடைத்தாளிலிருந்து அல்லது புத்தகத்திலிருந்து அல்லது தாளிலிருந்து அல்லது குறிப்பெழுதிய தாள்களிலிருந்து அல்லது சமிக்ஞைகள் மூலம் அல்லது வேறு ஏதேனும் ஒன்றிலிருந்து பார்த்து எழுதுதல் அல்லது பார்த்து எழுத முயற்சித்தல் அல்லது மோசடியாக நடந்து கொள்ளல் என்பன குற்றமாகும். வேறு பரீட்சார்த்திக்கு உதவி செய்தல், வேறு பரீட்சார்த்தியிடமிருந்து அல்லது நபரிடமிருந்து அல்லது பரீட்சை பணிக் குழுவினரிடமிருந்து உதவி பெறுதல் குற்றம் என்பதுடன் விடையளித்து முடிந்த சகல தாள்களையும் எழுதிக் கொண்டிருக்கும் தாளுக்குக் கீழே வைத்து விடையளித்தல் வேண்டும். எழுதுகின்ற தாள்களை மேசையின் மேல் பரப்பி வைத்திருத்தல் கூடாது.
14. பரீட்சை ஆரம்பிக்கப்பட்டு வினாத்தாளுக்கு விடையளிக்கும் போது எக்காரணம் கொண்டும் குறுகிய நேரத்திற்குக் கூட பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்வதற்கு எந்தவொரு பரீட்சார்த்திக்கும் இடமளிக்கப்பட மாட்டாது. எனினும், ஒரு பரீட்சார்த்திக்கு மலசலகூடத்திற்கு செல்வதற்காக பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியே செல்ல வேண்டிய அவசியம் ஏற்பட்டால் பரீட்சை மேற்பார்வையாளரின் உதவி பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் கண்காணிப்பின் கீழ் பரீட்சார்த்திக்கு சிறிது நேரம் வெளியே செல்வதற்கு அனுமதிக்கப்படுவார். அவ்வாறு வெளியே செல்லும் முன்பும், மீண்டும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் வரும் போதும் அவர் சோதனைக்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
15. பரீட்சை மண்டபத்தில் விடையளிக்கத் தொடங்குவதற்கு முன் அல்லது பின் உரிய பரீட்சார்த்திக்குப் பதிலாக போலிப் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் தோற்றுதல் தண்டனைக்கு உள்ளாகக்கூடிய செயற்பாடாகும். ஆளடையாள அட்டையை மாற்றுதல் அல்லது போலி அடையாள அட்டையைச் சமர்ப்பித்தல் ஒரு மோசடிச் செயற்பாடாகக் கருதப்படும்.
16. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அல்லது பரீட்சார்த்தி அல்லாத ஒருவர் எந்தவொரு பரீட்சார்த்திக்கும் தவறான முறையில், மோசடி செய்யும் வகையில் உதவி செய்தல் ஒரு பாரிய குற்றமாக கருதப்படும்.
17. பரீட்சார்த்தி ஒருவர் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அறிவுறுத்தல்களுக்கமைய செயற்படல் வேண்டும்:
    (i) சகல பரீட்சார்த்திகளும் தனது அனுமதிப்பத்திரத்தில் கையொப்பத்தினை உறுதி செய்து கொள்வதும், விண்ணப்பிக்கப்பட்ட பாடங்கள் மற்றும் அனுமதிப்பத்திரத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள பாடங்களுக்கிடையில் பொருந்தாத தன்மை காணப்படின் பரீட்சைத் திணைக்களத்தில் விசாரித்து பரீட்சைக்கு முன் அதைத் திருத்திக் கொள்வதும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்;
    (ii) பரீட்சை ஆரம்பிப்பதற்கு அரை (1/2) மணித்தியாலத்திற்கு முன்னர் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு சமுகமளித்தல் உசிதமானது என்பதுடன், பரீட்சை மண்டபம் நிச்சயமாகத் தெரியாதவிடத்து பரீட்சை ஆரம்பிக்கும் தினத்திற்கு முன்னரே அது குறித்து விசாரித்து பரீட்சை மண்டபத்தை சரியாக இனங்காணல் சிறந்தது;
    (III) பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்தி ஒவ்வொரு பாடங்களுக்குத் தோற்றும் போதும் தனது ஆள் அடையாள அட்டையை வழங்கி தனது ஆள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.
        (a) ஆள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரீட்சை மண்டபத்தில் சமர்ப்பிக்காவிடின், பரீட்சார்த்தியாய் இருத்தல் இரத்துச் செய்யப்பட நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதுடன், ஏதேனும் காரணத்தால் அதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை பரீட்சை மண்டபத்திற்கு கொண்டு வர மறந்திருப்பின் அதனைப் பற்றி பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு அறிவித்து பரீட்சை முடிவடைவதற்கு முன்னர் அவற்றைச் சமர்ப்பிப்பதற்குரிய நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
        (b) சகல பரீட்சார்த்திகளும் தனது ஆள் அடையாளம் தெளிவாக வெளிப்படுத்தும் வகையில், முழு முகத்தையும் நன்றாக அடையாளம் காணக்கூடிய வகையில் பரீட்சை நடைபெறும் கால எல்லையில் பரீட்சை மண்டபத்தில் இருக்க வேண்டும்.
    (iv) பரீட்சார்த்தி புளூடூத் (Bluetooth) போன்ற இலத்திரனியல் தொடர்பு சாதனங்கள்/கருவிகளை (Electronic Communication Devices) உபயோகிக்கவில்லை என்பதனை உறுதி செய்து கொள்வதற்காக பரீட்சை மண்டபத்தில் தனது இரு காதுகளையும் தெளிவாகத் தெரியும் வகையில் வைத்திருத்தல் வேண்டும்;
    (v) பரீட்சை மண்டபத்தில் உமக்கு வழங்கப்படுகின்ற தாள்களை விடுத்து வேறு எவ்வித கடதாசிகளையும் விடையளிப்பதற்கு உபயோகிக்கக் கூடாது. எஞ்சிய கடதாசிகளை மற்றும் வேறு பொருட்களை அசுத்தப்படுத்தாது மீண்டும் உபயோகிக்கக்கூடிய வகையில் உமது மேசையின் மேல் வைக்க வேண்டும்;
    (vi) பரீட்சார்த்திகள் தங்களது பேனா, பென்சில், அழிறப்பர், அடிமட்டம், கேத்திரகணித உபகரணங்கள், வர்ணப் பென்சில் பெட்டி, வர்ண சோக் பெட்டி போன்றவற்றைக் கொண்டு வருதல் வேண்டும்;
    (vii) நீங்கள் உபயோகிக்கும் விடையளிக்கும் புத்தகம் மற்றும் சகல தாள்களிலும் விடையெழுத தொடங்கும் போது உடனடியாக சுட்டெண்ணைத் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். விடைத்தாள்களின் இருபுறமும் தெளிவாக, சுத்தமாக விடையெழுத வேண்டும். வினாவொன்றின் ஒரு பகுதிக்கு விடையெழுதிய பின் அவ் வினாவின் மற்றைய பகுதியை ஆரம்பிப்பதற்கு முன் ஒரு வரியையாவது வெறுமையாக விடுதல் வேண்டும். ஒவ்வொரு வினாக்களுக்குமான விடையினைப் புதிய பக்கத்தில் ஆரம்பித்தல் வேண்டும்;
    (vIII) விடையளிக்கும் தாளின் இடதுபுற விளிம்புக்கோடு காணப்படுவது வினாக்களின் இலக்கங்களை எழுதுவதற்காகும். வலதுபுற விளிம்புக்கோடு ஒதுக்கப்பட்டிருப்பது மதிப்பிடுபவரின் உபயோகத்திற்காகும். அதனால் அவற்றில் எதுவும் எழுதுதலாகாது. உம்மால் விடையளிக்கப்பட்ட வினாக்களின் இலக்கங்களைப் பிழையாக இடுவது குழப்பத்திற்குக் காரணமாக அமையும் என்பதனால் வினா இலக்கத்தைச் சரியாக எழுதுவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும்;
    (ix) கணித வினாக்களுக்கு விடையளிக்கும் போது கணக்குச் செய்முறைகள் பார்த்த மற்றும் பரும்படி வேலைகள் அந்தந்த ஒழுங்கில் கணக்கிற்கான விடையைக் கண்டு பிடித்ததன் ஒரு பகுதியாகக் காட்டப்பட வேண்டும். அவசியமான இடங்களில் வரையப்படும் வரிப்படங்கள் மற்றும் படங்கள் சரியானவையாகவும் குறிப்பிடத்தக்க அளவு பெரிதானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
    (x) கட்டாயமான வினா மற்றும் தெரிவு செய்யப்பட வேண்டிய ஏனைய வினாக்கள் தொடர்பாக வினாப்பத்திரத்தில் ஆரம்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைக் கவனமாக வாசித்தல் வேண்டும். வினாப்பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கு ஏற்ப விடையளிக்கப்படாத சந்தர்ப்பங்களில் புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது;
    (xi) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் விடையளித்து முடிந்த பின் விடையளித்த புத்தகத்திற்கு மேலதிகமாக எழுதிய தாள்களை பக்க இலக்கங்களின் ஒழுங்கில் இணைத்து இடதுபுற மேல்மூலையில் கழறாத வகையில் கட்டுதல்/இணைத்தல் வேண்டும். விடைப்பத்திரத்தைக் கையளிக்கும் முன் சகல விடைத்தாள்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ளனவா என்பதனை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும். விடைப்பத்திரத்தைக் கையளித்த பின் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே கொண்டு செல்லப்பட்ட எந்தவொரு விடை எழுதிய தாளும் மதிப்பீட்டிற்கு உட்படுத்தப்பட மாட்டாது;
    (xii) உங்கள் விடைத்தாளை பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் அல்லது பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர் ஒருவரிடம் கையளித்தல் வேண்டும். விடைப்பத்திரங்களை சேகரிக்கும் வரை உங்களது ஆசனத்தில் அமர்ந்திருத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்குத் தவறுவதானது, சிலவேளை உமது விடைப்பத்திரம் காணாமல் போவதற்கும் நீர் ஏதாவது பாடத்திற்கு சமுகமளிக்கவில்லை என்று கருதுவதற்கும் காரணமாக அமையும்;
    (xIII) ஏதாவது காரணத்துக்காக பரீட்சை மேற்பார்வையாளருடன் அல்லது பணிக் குழுவின் உத்தியோகத்தர் ஒருவருடன் கதைக்க வேண்டிய அவசியம் ஏற்படின், ஏனையவர்களுக்கு இடையூறு ஏற்படாத வகையில் மேசையில் இருமுறை தட்டுவதன் மூலம் சமிக்ஞை செய்தல் வேண்டும்.

பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

இலங்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களம்,
பெலவத்தை,
பத்தரமுல்லை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழு

சுகாதார அமைச்சின் நிறைவேற்று சேவை வகைக்குரிய (பிரதான சட்ட அலுவலர்) பதவிக்கு ஆட்சேர்த்தல் - 2020

சுகாதார அமைச்சின் நிறைவேற்று சேவை வகைக்குரிய பிரதான அலுவலர் பதவியில் நிலவுகின்ற வெற்றிடத்தை நிரப்பும் பொருட்டு பொருத்தமானவரை தெரிவு செய்வதற்கு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழுவின் விதிமுறைகளுக்கு அமைய தகுதியான அரசாங்க சேவையின்/மாகாண அரசாங்க சேவையில் நிறைவேற்று சேவை வகையின் I தரத்திற்குரிய சட்ட அலுவலர்களிடமிருந்து மாத்திரம் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன. இந்த அறிவிப்பின் இறுதியில் உள்ள மாதிரிப்படிவத்திற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தினத்திற்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு "பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்) 07, சுகாதார அமைச்சு, "சுவசிறிபாய", 385, சங்கைக்குரிய பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு 10" எனும் முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்ப வேண்டும். விண்ணப்பங்களை தாங்கிவரும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முளையில் "சுகாதார அமைச்சின் நிறைவேற்று சேவை வகைக்குரிய (பிரதான சட்ட அலுவலர்) பதவிக்கு ஆட்சேர்த்தல் - 2020" என தெளிவாகக் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

(அ) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதி 2021.01.25 ஆகும்.

குறிப்பு.- விண்ணப்பம் அல்லது அது தொடர்பான கடிதங்கள் தபாலில் தொலைதல் அல்லது தாமதமாதல் தொடர்பான எவ்வித முறைப்பாடுகளும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது. இறுதித்தினம் வரை விண்ணப்பத்தை தாமதிக்க செய்வதனால் ஏற்படக்கூடிய இழப்புகளை தாமே பொறுப்பேற்றல் வேண்டும்.

1. **ஆட்சேர்ப்பு முறை.-** அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரிகளுள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையினால் நடாத்தப்படும் தகைமைகளை மதிப்பீடு செய்யும் நேர்முகப் பரீட்சை பெறுபேறுகளுக்கு அமைய அதிகூடிய புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ளும் விண்ணபதாரி வெற்றிடத்திற்காக ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும். அதன்போது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட (இலக்கம் 06 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள) புள்ளிகள் வழங்கும் திட்டத்திற்கு அமைய தகைமைகள் மதிப்பீடு செய்வதற்கான நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். இப்பதவிக்கு I ஆம் தரத்தின் சட்ட அலுவலர்களுள் சேவை அனுபவம் மற்றும் திறமை அடிப்படையில் நியமிக்கப்படும். சுகாதார அமைச்சில் பிரதான சட்ட அலுவலர் பதவிக்கு தகுதியானவர்கள் காணப்படாதவிடத்து அரசாங்க சேவையின்/ மாகாண அரசாங்க சேவையில் நிறைவேற்று சேவை வகையின் I ஆம் தரத்திற்குரிய சட்ட அலுவலர்களுள் சேவை அனுபவம் மற்றும் திறமை அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும்.

2. **சேவையில் அமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைகள்.-**

(i) இப்பதவி நிரந்தரமானது. ஓய்வூதியத்துடன் கூடியது. அத்துடன் நீங்கள் விதவைகள், அநாதைகள் ஓய்வூதியத் திட்டத்திற்கு/ தபுதாரன் அநாதைகள் ஓய்வூதியத்திட்டத்திற்கு பங்களிப்பு செய்தல் வேண்டும். அரசாங்கத்தினால் காலத்துக்கு காலம் விதிக்கப்படும் முறைகளுக்கு ஏற்ப நீங்கள் அதற்கான பங்களிப்புத் தொகையை செலுத்த வேண்டும் ;

(ii) இப்பதவிக்கு நியமனம் பெறும் உத்தியோகத்தர்கள் ஒரு வருட தகுதிகாண் காலத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவர் ;

(iii) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் விதிமுறைகள், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் தாபன விதிக் கோவைக்கும், அரசாங்க நிதி ஒழுங்கு முறைகளுக்கும், திணைக்களத்தினால் விடுக்கப்படும் ஏனைய கட்டளைகளுக்கும் கட்டுப்பட்டதாக இப்பதவி இருக்கும்.

3. **தகைமைகள் :**

3.1 **தொழிற் தகைமைகள்.-**

அரசாங்க சேவையின்/மாகாண அரசாங்க சேவையில் நிறைவேற்று சேவை வகையின் I ஆம் தரத்திற்குரிய சட்ட அலுவலராக இருத்தல் வேண்டும்.

3.2 **உடற்தகைமை.-**

இலங்கையின் எப்பிரதேசத்திலும் சேவை செய்வதற்கும், பதவிக்குரிய கடமைகளை செய்வதற்கும், போதியளவு உடல் மற்றும் உள ஆரோக்கியத்தைக் கொண்டவராக இருத்தல் வேண்டும்.

3.3 **ஏனைய தகைமைகள்.-**

- விண்ணப்பதாரிகள் இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்;
- விண்ணப்பதாரிகள் நல்லொழுக்கமுள்ளவராக இருத்தல் வேண்டும்;
- சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- சேவைக்கு இணைத்துக்கொள்ள தேவையான சகல தகைமைகள் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித்திகதிக்கு முன்னர் சகல விதத்திலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- ஆங்கில மொழியை திறமையாக கையாளக்கூடியவராக இருத்தல்.

4. **வயதெல்லை.-** ஏற்புடையதல்ல.

5. **சம்பள அளவுத் திட்டம்.-** 2016.02.25 ஆந் திகதிய பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 03/2016 இல் உப அட்டவணை I இன் பிரகாரம் இப்பதவிக்கு உரித்தான மாத சம்பளம் ரூபா 76,175 - 16 × 2,170 - ரூபா 110,895.00 (SL - 01 - 2016) (I ஆம் தரத்தின்) ஆகும். அச்சுற்றறிக்கையின் II ஆவது உப அட்டவணைக்கு அமைய உங்களுக்கான சம்பளம் வழங்கப்படும்.

6. தரத்தை மதிப்பீடு செய்யும் நேர்முகப் பரீட்சையின் போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள புள்ளித்திட்டத்திற்கு அமைய புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

பரிசீலிக்கப்படும் புள்ளிகள் வழங்கப்படும் பிரதான துறைகள்		அதிகூடிய புள்ளி	தெரிவு செய்வதற்கு கருத்திற் கொள்ளப்படும் குறைந்த புள்ளிகள்
01. **சேவை அனுபவம்**			தகுதியை மதிப்பீடு செய்யும் நேர்முகப் பரீட்சையின் போது வெளிப்படுத்தும் திறமைக்கு அமைய கூடிய புள்ளிகள் பெற்றுக் கொள்ளும் விண்ணப்பதாரி தெரிவு செய்யப்படும்
I தரத்தில் சேவைக்காலத்திற்காக ஒரு வருடத்திற்கு 05 புள்ளிகள் வீதம், 06 மாதத்திற்கு 2.5 புள்ளிகள், 03 மாதத்திற்கு 1.25 புள்ளிகள் வீதம்		50	
02. **திறமை**			
(i) கல்வி தகைமை (அதிகூடிய)			
- அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் சட்டம் தொடர்பாக பெற்றுக்கொண்ட		30	
- முதுமாணி (PhD) பட்டத்திற்கு அதிகூடியது	12		
- பட்டப்பின் பட்டத்திற்கு அதிகூடியது	10		
- பட்டப்பின் பட்ட டிப்ளோமாவிற்கு அதிகூடியது	08		
(ii) சட்ட விடயம் தொடர்பாக வெளிப்படுத்தும் திறமை		10	
- விடயத்துடன் தொடர்பான நேர்முகப் பரீட்சையின் போது வழங்கப்படும் சட்டரீதியான சிக்கல்களை தீர்த்தல்	07		
- சட்ட துறையில் நவீன போக்குகள் பற்றிய அறிவு	03		
(iii) நேர்முகப் பரீட்சையின் போது வெளிப்படுத்தும் திறமை		10	
- பொது அறிவு மற்றும் விவேகம்	05		
- தெளிவாக கருத்துக்களை முன்வைக்கும் திறமை மற்றும் ஆளுமை	05		

7. **விண்ணப்பதாரியின் ஆள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தல்.-** சகல விதத்திலும் பூரணப்படுத்திய விண்ணப் பங்களை சமர்ப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் மாத்திரம் தகைமைகளை பரிசீலிக்கும் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

நேர்முகப் பரீட்சையின்போது சகல சான்றிதழ்களின் மூலப்பிரதி மற்றும் முறையாக உறுதிப்படுத்தப்பட்ட பிதிகளையும் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

நேர்முகப் பரீட்சையின் போது தமது ஆள் அடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த கீழுள்ளவற்றுள் ஏதாவது ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

(1) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்படும் தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை.
(2) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

8. **விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்தல்.-**

(i) சமர்ப்பிக்க வேண்டிய விண்ணப்பத்தின் மாதிரிப் படிவம் இந்த அறிவித்தலின் இறுதியில் உள்ளது. விண்ணப்பங்கள் A4 அளவைக்கொண்ட தாளில் தயாரித்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 01 தொடக்கம் 05 வரை முதலாம் பக்கத்திலும், 06 தொடக்கம் 08 வரையான விபரங்களை இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்குவதற்கு ஏற்ற முறையில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும். அதற்குரிய விபரங்கள் தமது சொந்த எழுத்தில் தெளிவாக குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

(ii) விண்ணப்பத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் அரசாங்கப் பாடசாலை அதிபர் / சமாதான நீதவான் / சத்திய ஆணையாளர்/ சட்டத்தரணி பிரசித்த நொத்தாரிசு/ முப்படையில் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர் அல்லது ரூபா 47,615.00 ஐ மாதாந்த ஒன்றிணைந்த சம்பளம் பெறும் அரசாங்கத்தின் நிரந்தர பதவி வகிக்கும் ஒருவரினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

(iii) தற்போது அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் சேவையாற்றும் அலுவலர்கள் தமது விண்ணப்பத்தை தாம் சேவையாற்றும் நிறுவனத்தின் நிறுவனத் தலைவரினூடாக சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(iv) மாதிரிப் படிவத்திற்கு அமையாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். விண்ணப்பங்கள் காணாமற் போதல் அல்லது தாமதித்தல் தொடர்பாக சமர்ப்பிக்கப்படும் எவ்வித முறைப்பாடுகளும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

9. **உண்மைக்கு புறம்பான தகவல்கள வழங்குதல்.-** தங்களினால் அனுப்பப்படுகின்ற விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவது விபரங்கள் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவை என ஆட்சேர்ப்பிற்கு முன்னர் கண்டறியப்பட்டால் உங்களது விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். அவ்வாறே, விபரங்கள் பொய்யானவை அல்லது பிழையானவை என ஆட்சேர்ப்பிற்கு பின்னர் கண்டறியப்பட்டால் அதற்குரிய நியதிகளின் கீழ் சேவையிலிருந்து நீக்குவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. இந்த அறிவித்தலில் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளுக்கிடையே ஏதாவது முரண்பாடுகள் காணப்பட்டால் அதன் போது சிங்கள மொழியே வலுவில் இருக்கும்.

11. வெற்றிடங்களை நிரப்புவது தொடர்பான இறுதித்தீர்மானம் நியமன அதிகாரிக்கு உண்டு.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணக்குழுவின் சுகாதார சேவைகள் குழுவின் விதிமுறைகளுக்கு அமைய,

செயலாளர்,
சுகாதார அமைச்சு.

இலக்கம் 385, சங்கைக்குரிய பத்தேகம விமலவங்ச தேரோ மாவத்தை,
கொழும்பு 10,
2020.12.15.

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவம்

சுகாதார அமைச்சின் நிறைவேற்று சேவை வகைக்குரிய (பிரதான சட்ட அலுவலர்) பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு - 2020

வதிவிட மாவட்டம் [ ]

01. 1.1 விண்ணப்பதாரியின் பெயர் : திரு. /திருமதி/செல்வி : ....

(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) உ+ம் : Mr/ Mrs/ Miss : SILVA A. B.

1.2 முழுப் பெயர் :..........

(ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

1.3 முழுப்பெயர் : (சிங்களம்/தமிழில்) ....

02. 2.1 முகவரி (தனிப்பட்ட) (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :

....

2.2 முகவரி (தனிப்பட்ட) (சிங்களம்/தமிழில்) :

....

2.3 முகவரி (அலுவலகம்) (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்) :

....

2.4 முகவரி (அலுவலகம்) (சிங்களம்/தமிழில்) :

....

(அரசாங்க சேவை/ மாகாண அரசாங்க சேவை அலுவலர்கள் அவர்களின் அலுவலக முகவரியை குறிப்பிடுதல் வேண்டும். முகவரியில் ஏதாவது மாற்றங்கள் ஏற்படின் உடனடியாக அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.)

2.5 தொலைபேசி இலக்கம் (தனிப்பட்ட)

....

2.6 தொலைபேசி இலக்கம் (அலுவலக)

....

2.7 இணையத்தள முகவரி (email address)

....

03. 3.1 பிறந்த திகதி :

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

3.2 விண்ணப்ப முடிவுத்திகதியன்று வயது :

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

04. தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் : [| | | | | | | | | | |]

05. பால் (ஆண்/பெண்) : [ ]

06. தகைமைகள்.- நிறைவேற்று சேவையின் I ஆம் தர சட்ட அலுவலர் பதவிக்கு நியமனம் பெற்ற திகதி :

6.1 சேவை அனுபவம் :

....

....

....

....

6.2 உரிய கல்வித்தகைமை/தகைமைகள் :

....

....

....

....

07. விண்ணப்பதாரரின் உறுதிமொழி :

இந்த விண்ணப்பத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் உண்மையானதும், சரியானதும் என உறுதிமொழிகின்றேன். இதில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் விபரங்கள் பொய்யானது அல்லது பிழையானது என ஆட்சேர்ப்பிற்கு முன் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் எனது விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும் எனவும், பதவிக்கு தெரிவு செய்யப்பட்டபின் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் எந்தவித நட்டயீடுமின்றி சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவேன் என்பதனையும் நான் நன்கறிவேன்.

திகதி : ....

.................................,
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

08. விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்துதல் :

இந்த விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பித்த திரு./ திருமதி/ செல்வி .... என்பவரை தனிப்பட்ட முறையில் நான் நன்கறிவேன் என்றும், அவர் .... ஆந் திகதி எனது முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தினை இட்டார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.................................,
உறுதிப்படுத்துபவரின் கையொப்பம்.
(பதவி முத்திரையுடன் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.)

முழுப்பெயர் :...............................
பதவி :................................
முகவரி :..................................

09. திணைக்களம்/ நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ் : (அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணியாற்றுபவர்களுக்க மாத்திரம்)

இந்த விண்ணப்பதாரி திரு./திருமதி/செல்வி .... இத்திணைக்களத்தில்/மாகாண சபையில்/நிறுவனத்தில் .... ஆம் திகதியிலிருந்து பணியாற்றகிறார். அவர் நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதியமுடையதுமான/ தற்காலிகமான பதவி ஒன்றினை வகிக்கின்றார். கடந்த .... வருட காலப்பகுதியில் சகல வேதன ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுள்ளார் என்றும், அவர் எந்தவொரு ஒழுக்காற்று தண்டனைகளுக்கும் உள்ளாகவில்லை (எச்சரிக்கை தவிர) என்றும், மேலே வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் இந்த அலுவலகத்திலுள்ள ஆவணங்களுடன் சரிபார்க்கப்பட்டது என்றும், அதன்படி அவை அனைத்தும் சரியானவை எனவும், அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன். மேலும் அவர் இப்பதவிக்கு தெரிவு செய்யப்பட்டால் தற்போது வகிக்கும் பதவியிலிருந்து அவர் விடுவிக்க முடியும்/ விடுவிக்க முடியாது என்றும், ... ஆந் திகதி அவர் என் முன்னிலையில் கையொப்பம் இட்டார் எனவும் அத்தாட்சிப்படுத்துகிறேன்.

....
திணைக்கள/நிறுவனத் தலைவரின்
கையொப்பம்.

பெயர் :...............................
பதவி :...............................
திகதி :..................................
திணைக்களம்/நிறுவனம் :......................
(இறப்பர் முத்திரையினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்)

திருத்தம்

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி திகதியினை நீடித்தல்

இலக்கம் 2202 மற்றும் 2020.11.13 ஆந் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் அறிவிக்கப்பட்டிருந்த அனைத்து பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகப் பதிவாளர் வெற்றிடங்களுக்குரிய பதவிகளுக்குரிய விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி 2021.01.15 ஆந் திகதி வரை நீடிக்கப்படுவதாக இத்தால் அறிவிக்கின்றேன்.

02. விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி திகதியினைத் தவிர விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட ஏனைய விடயங்கள் அனைத்தும் அவ்வாறே அதிகாரம் செலுத்தும் என தயவுடன் கருத்திற்கொள்க.

கே. ஜி. தர்மதிலக,
பதிவாளர் நாயகம்.

12-420

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.