

கவனிக்க.- 2021.10.22 ஆந் தீச்திய 2251 ஆம் இலக்க இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானின் பகுதி IV(அ) பிரசரிக்கப்படவில்லை.  
இந்த வர்த்தமானின் பகுதி VI இல் 2021 ஆம் ஆண்டுக்கான குறுநால் மாற்றத்துக்குரிய நிதாசன வலயங்களின் யூரிமார் பெயர்ப்பட்டியலொன்று சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் பிரசரிக்கப்படுகிறது.



# ஸ்ரீ லோ பிரத்திவாந்திக சுமார்த்துவம் தீர்த்தங்களே ஜெய பறை

## இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அங் 2252 - 2021 இக்கேள்வர் மணி 29 வாரி ஜெயராடு - 2021.10.29

2252 ஆம் இலக்கம் - 2021 ஆம் ஆண்டு ஒன்றோபர் மாதம் 29 ஆந் தீச்தி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசரிக்கப்பட்டது)

### பகுதி I : தொகுதி (II அ) - விளம்பரங்கள்

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

பகுதி	பகுதி	பகுதி
பகுதி கீழ்க்கண்ட பகுதி II இந்த குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.	1466	பரிசைகளும் பரிசைச் செய்து வைப்பதற்காகத் தனித்தனிப் பக்கங்களில் தரப்பட்டுள்ளன.)

- கவனிக்க.- (i) குற்றவில் நடவடிக்கைமுறைச் சட்டக்கோவை திருத்தம் சட்டமுலம் 2021, ஒன்றோபர் மாதம் 08 ஆந் தீச்தி இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானின் பகுதி II இந்த குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.
- (ii) வேலையாட்களின் வேலையை முடிவுறுத்தல் (சிறப்பேற்பாடுகள்) (திருத்தம் சட்டமுலம் 2021, ஒன்றோபர் மாதம் 08 ஆந் தீச்தி இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானின் பகுதி II இந்த குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது).
- (iii) வேலையாளர்களின் குறைந்தபட்ச ஓய்வு பெறும் வயது சட்டமுலம் 2021, ஒன்றோபர் மாதம் 08 ஆந் தீச்தி இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானின் பகுதி II இந்த குறைநிரப்பியாக வெளியிடப்படுகின்றது.

### வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிக்கப்பட்டான் அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பத்திரிகைகளில் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தீச்தியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தீச்தி அவை வர்த்தமானில் பிரசரமாகும் தீச்திக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்திய வெள்ளிக்கிழமை, நண்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் தீச்தியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிநிடங்கள் மற்றும் பரிசைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திர அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல் விற்பனைத் தீச்தியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வள அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் அக்கப்பர்வாக யனுறும் வகையில் அவை பிரசரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சக்குத்துக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும் தீச்தியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசரமாகும் தீச்தியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க தீணைக்களங்கள், கட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆசியன் அறிவுறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலுள்ள பிழைத்துக்கூடிய சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசரமாகிய தீச்தியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் பிரசரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசரமாகும் தீச்திக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2021, நவெம்பர் மாதம் 19 ஆந் தீச்தி வெள்ளிக்கிழமை பிரசரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2021, நவெம்பர் மாதம் 05 ஆந் தீச்தி 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

“தேதேனும் பிரசரமாகும், விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென ஏதேனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாசகம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரனியல் வடிவத்தில் வெளியிடப்பட்டின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்பிடப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி வியனகே,  
அரசாங்க அமுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சத் தீணைக்களம்,  
கொழும்பு 8,

2021 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் தீச்தி.

இவ்வர்த்தமானியை [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.







## பதவிகள் - வெற்றிடம்

### பதவிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

**முஸ்லிம் விவாகப் பதவிவாளர் பதவி – அநூராதபுரம் மாவட்டம்**  
**சிங்கள மொழி மூலம்**

இங்கு சீமே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதவிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதவி செய்தல் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்;

2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்;

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இருத்தித் தினத்துக்கு விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 வருடங்கள் ஆகும்.);

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதவிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தபுதாரர் அல்லது விவாகரத்தானவராயிருத்தல் கூடாது ;

5. 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.) பரிட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரிட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

**கருத்திற் கொள்ளலும்.-** க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரிட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மௌலவி சான்றிதழ் அல்லது அராபி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலாக கருதப்படும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அதேக்கானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமான்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்;

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதவி செய்தல் பிரிவிற்கு உட்படுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆசிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுத்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆசிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அரிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும் ;

8. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதவிக்குத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதவிவாளர் நாயகம் தினைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும் ;

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவெம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பாரிஸ்யு. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
 பதவிவாளர் நாயகம்.

பதவிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,  
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேக்குவ மாவத்தை,  
 பத்தரமுல்லை,  
 2021, ஓர்றோபர் 07.

**அட்டவணை**

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பார வேண்டிய முகவரி
அந்ராதபுரம்	இப்பலோகம்	கலாகம் பலாத்த பிரிவின் கலாவெவ பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதவியாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதவியாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அந்ராதபுரம்.
அந்ராதபுரம்	தலைவர்	நுவரகம் பலாத்த பிரிவின் கடியாவ பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதவியாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதவியாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அந்ராதபுரம்.
அந்ராதபுரம்	கஹட்டகஸ்திகிலிய	ஹாருலு பலாத்த பிரிவின் நெஞ்சொல்லாகட பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதவியாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதவியாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், அந்ராதபுரம்.

10-429

**பதவியாளர் நாயகம் தினைக்களம்**

முஸ்லிம் விவாகப் பதவியாளர் பதவி – புத்தளம் மாவட்டம்  
 சிங்கள மொழி/தமிழ் மொழி மூலம்

இங்கு சீரோ அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவுகளுக்குரிய முஸ்லிம் விவாகப் பதவியாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிலுள் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆகன்றத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆங்கமையடையவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்;
2. இந்தப் பதவிக்காக முஸ்லிம் ஆண்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிக்க இயலும்;
3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதித் தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களுக்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், வயது 55 வருடங்களுக்கு மேற்படாதவராக இருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் அதிகப்பட்ச வயது 65 வருடங்கள் ஆகும்.) ;
4. முஸ்லிம் விவாகப் பதவியாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தபுதாரர் அல்லது விவாகர்த்தானவராயிருத்தல் கூடாது ;
5. 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 (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்திபெற்றிருத்தல் வேண்டும் ;

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மௌலிகை சான்றிதழ் அல்லது அராபி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலாக கருதப்படும்.

6. පිරිවිල් අණවුරුකුම් අල්ලතු අනෙකමානවර්කුන්කු ඩිලුකුවාක නෙරුන්කක්සුඩිය පිරිවින් මත්තිය ඇඟමාන්තිල් අමෙන්ත පත්‍රවලියින් කෙරෙවත්තිනෙන පාතුකාකුම් විත්තිවාන කටුතුතුතිල අලුවලකත්තිනෙන අමෙප්පත්තු තුළ මූල්‍යක්‍රම චෝස් වෙශ්‍රුම් ;

7. බිණ්ණප්පාම් කොරප්පාම් මුස්ලිම් ඩිවාකම් පත්‍රවා සේය්තල් පිරිවිත්තු ඉංජුකුතුප්පාම් කිරාම පට්ටියල්ක්ස් / කිරාම අලුවලවර් පිරිවා, කළඹි මාරුම් රැණෙය තකෙමක් ආශිය මෙලතික පිපරාන්ක්ස් ස්ථිර්ක කුරිප්පිටප්පාම් අට්ටවණෙයිල් කුරිප්පිටප්පාම් මාව්ත්ස් සේයාකම්, පිරුතේ සේයාකම් අල්ලතු ඉරිය කාණි මාරුම් මාව්ත්ස් සේයාකම්, කිරාම අලුවලවර් අලුවලකම්, සමුර්තති අපිවිත්තිස් සංක අලුවලකම් මාරුම් තපාල් අලුවලකම් ආශිය පිරිවින් පිර්චිතුමාන ඇඟක්ස් කාට්සිප්පාම් තුළ පාර්ත්තුකොළ පාර්ත්තුකොළ මූල්‍යක්‍රම ;

8. එත්තුත් තෙවෙයාන බිණ්ණප්පාන්ක්ස් මාරුම් කිරාම පට්ටියල්ක්ස් / කිරාම අලුවලවර් පිරිවික්ස් ඉංජුන්තිය “ඇණන්ප්පා 1” ඉරිය මාව්ත්ස් මාව්ත්ස් සේයාකාර් (අරාසාන්ක අතිපාර්) අලුවලකත්තිල් මාරුම් ඉරිය කාණි මාරුම් මාව්ත්ස් පත්‍රවිකත්තිල් අල්ලතු පිරුතේ සේයාකත්තිල් පෙරුරුකොළ මූල්‍යක්‍රම ; බිණ්ණප්පාම් පත්‍රවාකාර් නායකම් තිණෙකක්ස්තින් බෙප්ත්තෙත්තිලුම් ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) පෙරුරුකොළ මූල්‍යක්‍රම ;

9. පුර්තති සේය්යප්පාම් බිණ්ණප්පාන්ක්ස් 2021, න්‍යළෙප්පර් මාතම් 29 ආන්තිකති අල්ලතු අත්තු මුණ්ඩ් අට්ටවණෙයිල් කුරිප්පිටප්පාම් මුකවරිකු කිණෙකුමාරු පත්‍රවිත් තපාලිල අනුප්‍රාත්‍යාපන බෙප්ත්තෙත්තිලුම් ;

ප්‍රාග්ධනයා මාරුම් පිරිවික්ස් ඉංජුන්තිය  
 පත්‍රවාකාර් නායකම්.

පත්‍රවාකාර් නායකම් තිණෙකක්ස්මා,

ඩිල. 234/A3, ටෙන්සිල් කොට්පොකුව මාවත්තෙත,

පත්තරමුල්ලෙ,

2021, ඔද්‍යෝපර් 07.

### අට්ටවණෙ

මාව්ත්ම	පිරුතේ සේයාකාර් පිරිවා	බිණ්ණප්පාම් කොරප්පාම් පිරිවියා පත්‍රවියා	බිණ්ණප්පාම් අනුප්‍රාත්‍යාපන බෙප්ත්තිය මුකවරි
ප්‍රත්ත්තාම්	නාත්තාණ්ටිය	තෙත්තු පිශිකල් කොරහෙළයින් මුස්ලිම් ඩිවාකප් පත්‍රවාකාර් පත්‍රවා	මාව්ත්ස් සේයාකාර් / මෙලතික පත්‍රවාකාර් නායකම්, මාව්ත්ස් සේයාකම්, ප්‍රත්ත්තාම්.
ප්‍රත්ත්තාම්	සිලාපාම	වැක්තු පිශිකල් කොරහෙළයින් සිලාපාම න්‍යාරා පිරුතේත්තින් මුස්ලිම් ඩිවාකප් පත්‍රවාකාර් පත්‍රවා	මාව්ත්ස් සේයාකාර් / මෙලතික පත්‍රවාකාර් නායකම්, මාව්ත්ස් සේයාකම්, ප්‍රත්ත්තාම්.

10-430

### පත්‍රවාකාර් නායකම් තිණෙකක්ස්මා

මුස්ලිම් ඩිවාකප් පත්‍රවාකාර් පත්‍රවා – කුරුනාකල් මාව්ත්තාම්  
 සිංකකා මොඩ්/තමිද් මොඩ් මුලම

අන්තු සිශ්මේ අට්ටවණෙයිල් කුරිප්පිටප්පාම් පිරිවික්නුකුරිය මුස්ලිම් ඩිවාකප් පත්‍රවාකාර් පත්‍රවිකකා බිණ්ණප්පාන්ක්ස්මා කොරප්පාක්ස්තින් පාතුකාකුම් ;

1. බිණ්ණප්පාරාර් ඉරිය මුස්ලිම් ඩිවාකප් පත්‍රවා සේය්තල් පිරිවිනුව් නිරන්තර තෙවෙයාතාරියාකවුම් මාරුම් පොත්තියාවාන ආන්තනත්තිත්තු ඉරිත්තාන පිරුතේවාක්ස්ක්ස්මා මතිප්පිණෙන්ප් පෙරුම් ආනුමායුත්තාවරාකවුම් පිරිවිත්තු බෙප්ත්තෙත්තිලුම් ;

2. පිර්චිත්තු පත්‍රවිකකා මුස්ලිම් ආණකක් මාත්තිරාම් බිණ්ණප්පාක්ස් මූල්‍යක්‍රම ;

3. බිණ්ණප්පාම් කොරප්පාම් මුළුත්තිත්තින්, බිණ්ණප්පාරාරින් යෙතු 30 බැංකුන්කුරිය ආනුමායුත්තාවරාකවුම් පිර්චිත්තිල් බෙප්ත්තෙත්තිලුම් ;

4. முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்கான விண்ணப்பதாரர் திருமணமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தபுதாரர் அல்லது விவாகர்த்தானவராயிருத்தல் கூடாது;

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம்/ தமிழ் மொழிக்காச (பதவிக்குறிய மொழி மூலம்) சிறப்பு சித்திகள் உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பர்த்தையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்திப் பெற்றிருக்கல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பர்த்தையில் சித்திப்பெற்றிருக்கல் வேண்டும்;

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக சருதுப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக சருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

மொலைவி சான்றிதழ் அல்லது அராபி டிப்ளோமா சான்றிதழ் பெற்றிருத்தல், மேற்குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத் தகைமைகளினைப் பூர்த்தி செய்திருக்குமாக கருதப்படும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கச்சடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்;

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் முஸ்லிம் விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக் விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் துபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்துல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்;

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவெம்பர் மாதம் 29 ஆகும் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுக்கு தபாவில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பலிஸ்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
பகுவாளர் நாயகம்.

പകිවාளර් නොයකම් තිශෙනුක්කளම්

இல. 234/A3. பெண்சில் தொப்பேத்துவ மாவுக்கை.

ഉക്തഗവേഷണ.

2021 ഓഗസ്റ്റ് 05

അർ വരുത്ത്

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவர்
சூரியன்	மஹீஸுரம்	வன்னி ஹத்பற்று பிரிவின் ரண்தெனிகம் பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக் பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், சூரியன்
சூரியன்	மாவத்தகம்	வேடவில்லை ஹத்பற்று பிரிவின் பராக்ஷராதெனிய பிரதேசத்தின் முஸ்லிம் விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக் பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், சூரியன்

### பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்

சிங்கள மொழி மூலம் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி – புத்தளம் மாவட்டம்

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

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

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதிக் தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களிற்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களிற்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை 65 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. விவாகப் பதிவாளர் பதவிக்காக விண்ணப்பிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் தாரமிழந்தவர் அல்லது விவாகரத்தானவராக இருத்தல் கூடாது.

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம் மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பரீட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தருத்தல் வேண்டும்.

**கருத்திற் கொள்ளலும்.** - க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பரீட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமான்றில் அமைந்த பதவியின் கொரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க்கு குறிப்பிடப்படும் அட்வணையில் 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.

8. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளாடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிய மாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களத்தின் வெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவேம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பிள்ளை. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
 பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களம்,  
 இல. 234/A3, டென்சில் கொப்பேக்குவ மாவத்தை,  
 பத்தரமுல்லை,  
 2021, ஓத்தேநாபர் 07.

### ආට්‌වෙළෙ

මාවත්තම්	පිරුදේ සෙයලාණාර් පිරිව	විණ්නේප්පාම් කොරප්පාම් පිරිවුම් පත්‍රවියුම්	විණ්නේප්පාම් අනුප්පාපාත වෙණ්ඩිය මුක්වරි
ප්‍රත්ත්‍යාම	මුත්තලම්	ප්‍රත්ත්‍යාම මුත්තලම් පිරිවිලින් මෙලතික විවාකප් පත්‍රවාණාර් පත්‍රවි	මාවත්ත් සෙයලාණාර් / මෙලතික පත්‍රවාණාර් නායකම්, මාවත්ත් සෙයලකම්, ප්‍රත්ත්‍යාම.
ප්‍රත්ත්‍යාම	නාත්තාණ්ඩිය	නාත්තාණ්ඩිය පිරිවිලින් පිශ්චු, මුත්තලම් මුත්තලම් පිරිවිලින් මෙලතික විවාක (පොතු) පත්‍රවාණාර් පත්‍රවි	මාවත්ත් සෙයලාණාර් / මෙලතික පත්‍රවාණාර් නායකම්, මාවත්ත් සෙයලකම්, ප්‍රත්ත්‍යාම.

10-432

### පත්‍රවාණාර් නායකම් තිණෙකකුනාම

සිංක්‍රාන මොඩ්‍රි පිශ්චු මුත්තලම් මුත්තලම් පිරිවිලින් පත්‍රවාණාර් පත්‍රවි – ප්‍රත්ත්‍යාම මාවත්ත් මාවත්ත්

இங்கு கீழே ஆட்டவணையில் சூறப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பිශ්චු மුத්තலம් இருப்பு பத්‍ரவාණාர் பத්‍ரவිக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உரிய பිශ්චු மුத්තலம் இருப்பு பத්‍ரவාணාர் செய்தல் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மුத්තலம் போதியளவான ஆகுஞ்சத்திற்கு உரித்தான பිரුதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆளுமையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2. இந்தப் பத්‍ரவිக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இருதி தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களிற்கு குறையாதிருத்தல் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களிற்கு மேற்படாதிருத்தல் வேண்டும். (இளைப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை 65 வருடங்கள் ஆகும்.)

4. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம் மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பர்டைசையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பர்டைசையில் சித்தி பெற்றிருத்துதல் வேண்டும்.

**கருத்திற் கொள்ளலும்.-** க. பொ. த. (சா.த.) அல்லது அதற்கு சமமான பர்டைசையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

5. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அனேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பத්‍ரவியின் கொரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

வைத்தியசாலையினால் பிரிப்பு, இருப்புக்களினை பத්‍ரவාணාர்களினை சேர்த்துக்கொள்ளும் பொழுது விண்ணப்பதாரர் அரசாங்க வைத்தியசாலையில் போதுமான அலுவலக வசதி கிடைக்கப்பெறாத சந்தர்ப்பங்களில் வைத்தியசாலைக்கு 01 கி. மீ. வரையிலான தூரத்தில் பிரிவில் அமைந்துள்ள பொருத்தமான வேறு கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

6. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பිශ්චු, இருப்பு மුத්තலம் விவாகம்/ மෙலතිக විවாகம் பத්‍ரவාணාர் செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புக்கதப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மුத්තலம் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மෙலதිக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மාவත්ත් ஷெலகம், பිரුதேச ஷெலகம் அல்லது உரிய காணி மුத්තலம் மாவத්த-

செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சமுர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

7. இதற்குத் தேவையான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் கிராம பட்டியல்கள்/ கிராம அலுவலர் பிரிவுகள் உள்ளடங்கிய “இணைப்பு 1” உரிமாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அலுவலகத்தில் மற்றும் உரிய காணி மற்றும் மாவட்டப் பதிவுகத்தில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பதிவாளர் நாயகம் தினைக்களத்தின் வெப்புளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

8. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவெம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

பிள்ளை. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
பதிவாளர் நாயகம்.

பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்,  
இல. 234/A3, டெண்சில் கொப்பேக்டுவ மாவத்தை,  
பத்தாழுல்லை,  
2021, ஜூலை 07.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
புத்தளம்	புத்தளம்	புத்தளம் நகரப் பிரிவின் பிறப்பு மற்றும் இறப்பு பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர் / மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், புத்தளம்.

10-433

## பதிவாளர் நாயகம் திணைக்களம்

சிங்கள மொழி பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் (கண்டிய/பொது) பதிவாளர் பதவி  
(குருகாகல் மாவட்டம்)

இங்கு கீழே அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட பிரிவில் உள்ள பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/ மேலதிக விவாகம் பதிவானர் பகுவிக்காக விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. விண்ணப்பதாரர் உறிய பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம்/மேலதிக விவாகம் பிரிவினால் நிரந்தர வதிவிடதாரியாகவும் மற்றும் போதியளவான ஆதனத்திற்கு உரித்தான பிரதேசவாசிகளின் மதிப்பினைப் பெறும் ஆஞ்சையுடையவராக இருக்கும்.

2. இந்தப் பதவிக்காக ஆண்/பெண் இருபாலாரும் விண்ணப்பிக்க இயலும்.

3. விண்ணப்பம் கோரப்படும் இறுதி தினம், விண்ணப்பதாரரின் வயது 30 வருடங்களிற்கு குறையாதிருக்கும் வேண்டும் என்பதுடன், 55 வருடங்களிற்கு மேற்பாதிருக்கும் வேண்டும். (இனப்பாற்றப்படும் உச்ச வயதெல்லை 65 வருடங்கள் அகும்.)

4. விவாகப் பதிவாளர் பதலிக்காக விண்ணன்படிப்பவர்கள் விவாகமானவராக இருக்கும் வேண்டும் என்பதுடன் தூராமிழந்தவர் அல்லது விவாகருக்கானவராக இருக்கும் கூடாது.

பகுதி I : தொகுதி (II.A) - இலங்கைச் சன்னியாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - 2021.10.29

5. பிரிவில் மக்களின் மொழித் தேவைக்கிணங்க இரண்டாம் மொழியில் கடமையினை மேற்கொள்ளும் இயலுமையுடன் இரண்டுக்கு மேற்படாத தவணைகளில் சிங்களம் மொழிக்கான சிறப்பு சித்தி உட்பட க. பொ. த. (சா. த.) பர்ட்சையில் குறைந்தது சிறப்புச் சித்திகள் இரண்டுடன் (02) ஆறு விடயங்களில் (06) சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும். அல்லது அதற்கு சமமான பர்ட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

**கருத்திற் கொள்ளவும்.-** க. பொ. த. (சாது.) அல்லது அதற்கு சமமான பரிட்சையில் ஒரு விடயம் இரண்டு பகுதிகளாக சித்தியடைந்திருக்கும் சந்தர்ப்பங்களில், அது ஒரு விடயமாக கருதப்படல் வேண்டும். அந்த விடய பகுதிகள் இரண்டும் சித்தியடைந்திருந்தால் மாத்திரமே அவ்விடயம் சித்தியடைந்ததாக கருத்திற் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

6. பிரிவில் அனைவருக்கும் அல்லது அநேகமானவர்களுக்கு இலகுவாக நெருங்கக்கூடிய பிரிவின் மத்திய இடமொன்றில் அமைந்த பதவியின் கௌரவத்தினை பாதுகாக்கும் விதத்திலான கட்டிடத்தில் அலுவலகத்தினை அமைப்பதற்கு இயலுமாயிருத்தல் வேண்டும்.

7. விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிற்பு, இறப்பு மற்றும் விவாகம் / மேலதிக விவாகம் பதிவு செய்தல் பிரிவிற்கு உட்புகுத்தப்படும் கிராம பட்டியல்கள்/கிராம அலுவலர் பிரிவு, கல்வி மற்றும் ஏனைய தகைமைகள் ஆகிய மேலதிக விபரங்கள் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் அட்வணையில் குறிப்பிடப்பட்ட மாவட்டச் செயலகம், பிரதேச செயலகம் அல்லது உரிய காணி மற்றும் மாவட்டச் செயலகம், கிராம அலுவலர் அலுவலகம், சுமர்த்தி அபிவிருத்திச் சங்க அலுவலகம் மற்றும் தபால் அலுவலகம் ஆகிய பிரிவின் பிரசித்தமான இடங்களில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டுள்ள அறிவித்தல்களில் பார்த்துக்கொள்ள இயலும்.

8. මිත්‍රීකුත් තෙවෙයාන විණ්ණපාඨක්ස් මර්දුම කිරාම පට්ඨයලක්/ කිරාම අව්‍යවලර් පිරිවුක්ස් ඉංග්‍රීස් යි “இணைப்பு 1” உரியமாவட்டத்தின் மாவட்டச் செயலாளர் (அரசாங்க அதிபர்) அவ්‍යவலகத்தில் மර්දුம் உரிய காணி மர්දුம் மாவட்டப் பத්‍யவුக்களில் அல்லது பிரதேச செயலகத்தில் பெற்றுக்கொள்ள இயலும். விண்ணப்பம் பத්‍யவாளர் நாயகம் திணைக்களத்தின் பெப்தளத்திலும் ([www.rgd.gov.lk](http://www.rgd.gov.lk)) பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.

9. பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் 2021, நவம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்பு அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்ட முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் துபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.

டபிள்யூ. எம். எம். பி. வீரசேகர,  
பகுவாளர் நாயகம்.

പക്തിവാளർ നൂയകമ്പ് തീണ്ണെങ്ക്കൻമ്.

இல. 234/A3, தென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,  
பத்தரமுல்லை,  
2021, ஒன்டோபர் 06.

അട്ടവന്നെ

மாவட்டம்	பிரதேச செயலாளர் பிரிவு	விண்ணப்பம் கோரப்படும் பிரிவும் பதவியும்	விண்ணப்பம் அனுப்பப்பட வேண்டிய முகவரி
குருநாகல்	அளவ்வ	தம்பதெணி உடுக்கறூ தெற்கு போயவலான பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் தம்பதெணி ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.
குருநாகல்	வாரியபோல	தேவமெத்த கோறனை தெற்கு போய வலான பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் தேவமெதி ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.
குருநாகல்	பிங்கிரிய	கிணியகம கோறனை பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் கட்டுக்கம்பல ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பதவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.
குருநாகல்	ரஸ்நாயக்கபுர	மங்குல மெதகந்தாஹாய கோறனைப் பிரிவின் பிறப்பு, இறப்பு மற்றும் வன்னி ஹத்பற்று பிரிவின் (கண்டிய/ பொது) விவாகப் பதிவாளர் பகவி	மாவட்டச் செயலாளர்/ மேலதிக பதிவாளர் நாயகம், மாவட்டச் செயலகம், குருநாகல்.

**பரிட்சைகளும் பரிட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்**

அரசாங்க சேவகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சு

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் பீடம் அவசியமாக விடுவது விண்ணத்திற்கான தடைதான்டல்

പാട്ടക്ക - 2018 (I) 2021



**குறிப்பு :** விண்ணப்பத்தின் அச்சுப் பிரதி தூபால் மூலம் அனுப்பப்படுவது கட்டாயமானது என்பதுடன், அது தூபாலில் தொலைந்து போனது என்றோ அல்லது தாமதமானது என்றோ செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் பற்றி கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது. இருக்கித் திகதி வரை விண்ணப்பத்தை தாமதப்படுத்துவதால் ஏற்படக்கூடிய நட்டத்தினை விண்ணப்பதாரிகளே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (பதிவிறுக்கம் செய்யப்படும் விண்ணப்பத்தின் பிரதியொன்றை தமிழ்ச் சமீபத்திற்கு பயன்னாக்காகும்.)

- 2.0 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்துர் சேவையின் தரம் II இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இப்பரிட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காவி, யாழ்ப்பாணம், திருக்கொண்மலை, குருநாகல், அநூராதபுரம், பதுளை, மற்றும் இரத்தினபுரி ஆகிய மாவட்டங்களில் நடாத்தப்படும். உரிய நகரங்களின் பட்டியல் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன. பரீட்சார்த்திகளின் பற்றாக்குறை அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணமாக குறித்த நிலையத்தினை இரத்துச் செய்வதற்கும் மற்றும் பரீட்சார்த்தியின் இரண்டாவது விருப்பு நகரம் அல்லது கிட்டிய மற்றொரு நகரத்திற்கு அல்லது அமையப்பெற்றுள்ள பரீட்சை நிலையமொன்றுக்கு மாற்றவும் மேலும் உத்தேசிக்கப்பட்ட நகரங்கள் அனைத்திலும் அல்லது அதை எண்ணிக்கையுடைய அல்லது பரீட்சை நிலையமொன்றினை நிறுவுவதற்காக போதுமானாவு விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பித்திருக்காதுவிடின் கொழும்பில் மாத்திரம் பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். குறிப்பிடப்பட்ட நகரம்/ நகரங்களை பின்னர் மாற்றுவதற்கு அமைக்கப்பட்டாகு.

അട്ടവന്നെ

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காவி	03
யாழ்ப்பானைம்	04
திருக்கோணமலை	05
சுருநாகல்	06
அநுராதபுரம்	07
பதுளை	08
இரத்தினபுரி	09

- 3.0 (i) இப்பரிட்சையானது பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் என்பதுடன் அது தொடர்பில், அவரினால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு பரிசார்த்திகள் கட்டுப்படுவர்.

(ii) பரிட்சை விண்ணப்பதாரிகளுக்கான விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளானவை வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெவ்வேறாக அச்சிடப்பட்டுள்ளன. இவ்விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் எவற்றையாவது மீறினால், பரிட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு பரிசார்த்திகள் உட்படுத்தப்படுவர்.

4.0 தகைமை : முதலாவது விணைத்திறன்காண் தடைதாண்டல் பரிட்சையில் சித்தியடைந்து, சேவை நிரந்தரமாக்கப்பட்டுள்ள 10 ஆண்டு கால முனைப்புடனான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைக் கொண்டுள்ள கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள் இப்பரிட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தகுதி பெறுகின்றனர்.

(i) இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள்

(ii) இணைந்த சேவையின் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படாத போதிலும் உள்ளீர்ப்பதற்கு விருப்பம் தெரிவித்திருக்கும் அலுவலர்கள்.

**குறிப்பு :** மாகாண அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இப்பரிட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் ஏனைய நிறுவன அலுவலர்களின் விண்ணப்பங்களை இலகுவாக வேறுபடுத்த விண்ணப்பப்படிவத்தின் தலைப்பில் பொருத்தமான சேவை அல்லது குறித்த நிறுவனத்துக்குரிய குறியீட்டு இலக்கத்தைக் குறிப்பிட வேண்டும். இணைந்த சேவைக்குரிய அலுவலரின் குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும். இவ் இலக்கத்தை விண்ணப்பப்படிவத்தின் வலது பக்க மேல் முலையில் நீங்கள் உரித்தான சேவை எனும் இடத்தில் குறிப்பிடவும். (சரியான இலக்கத்தை குறிப்பிடாது விடுவதனால் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவதற்கு ஏற்படும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது.)

5.0 பரிசார்த்திகள் பரிட்சை மண்பத்தில் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியிறும் வகையில், தமது ஆளடையாளத்தை நிறுபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றினை மேற்பார்வையாளிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்:

(i) தேசிய ஆளடையாள அட்டை;

(ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு;

(iii) செல்லுபடியாகும் இலங்கை சாராகி அனமகிப்பக்கிராம்.

மேலும், பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் முசுமும் இரண்டு காதுகளும் முடப்படாத நிலையில் பரீட்சை மண்பத்திற்குள் நுழைய வேண்டும். அவ்வாறு தங்களது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த மறுக்கின்ற பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை மண்பத்திற்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும் பரீட்சை மண்பத்திற்குள் பிரவேசித்ததிலிருந்து பரீட்சை முடிவடைந்து அங்கிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை அதிகாரிகளுக்கு பரீட்சார்த்தியை அடையாளம் காணக்கூடிய வகையில் (முகமும் இரண்டு காதுகளும் கிளங்கிரக்க வேண்டும்.

பர்ட்சை நடாத்துப்படவுது தொடர்பில் பர்ட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட திட்டங்களுக்கு பர்ட்சார்த்திகள் கட்டுப்பட்டவர்களாவர். இந்த சட்டதிட்டங்களை மீறினால் பர்ட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு பர்ட்சார்த்திகள் உட்படுக்கப்படுவர்.

- I. விண்ணப்பகள்.-** இணையவழி மூலமான (Online) பரீட்சை விண்ணப்பகள் ஆங்கில மொழி மூலம் மட்டுமே நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரியினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட மென்பிரதி மற்றும் பதிவுத் தபாவில் அனுப்பப்பட்ட அச்சுப் பிரதி ஆகிய இரண்டும் பரீட்சைக் தினைக்களுக்கு கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் அந்த மென்பிரதியும் அச்சுப் பிரதியும் சரிபார்க்கப்படுவதுடன் (Verify), செல்லுபடியாகும் விண்ணப்பமாக தினைக்களத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது/எற்றுக்கொள்ளப்படவில்லை என்பது முறைமைக்கு பிரவேசிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட கைத் தொலைபோசி இலக்கத்திற்கு குறுஞ்செய்தியொன்று (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் (ஈ-மெயில்) முகவரிக்கு அறிவிக்கப்படும். இணையவழி மூலமான விண்ணப்பத்தை நிரப்புவதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள பொது அறிவுறுத்தல்களை (Common Instructions) பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளுங்கள். விண்ணப்பத்தை நிரப்பும் போது இந்த அறிவுறுத்தல்களை கண்டிப்பாக பின்பற்றவும். விண்ணப்பத்தின் அச்சுப் பிரதியொன்றைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர், அதில் செய்யப்படும் எந்தவொரு திருத்தமும் செல்லுபடியான திருத்தமாகக் கருதப்படமாட்டாது. முழுமைப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பகள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

**II. பொய்யான தகவல்களை வழங்கியமைக்கான தண்டனை.-** விண்ணப்பத்தினைப் பூர்த்தி செய்யும்போது மிகவும் கவனமாக சரியான தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும். இப்பரீட்சையின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு ஏற்ப, எவ்ரேனும் ஒரு பரீட்சார்த்தி தகைமையற்றவர் என தெரியவருமிடத்து, பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சையின்போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தி தன்மையினை இரத்துச் செய்ய முடியும்.

**III. முதற் தடவையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக் கட்டனங்களைச் செலுத்த வேண்டியதில்லை. எனினும், அதற்குத் தடவைகளில் ஒரு விடயத்துக்கு ரூபா 250.00 வீதும் கட்டனமாக செலுத்த வேண்டும். பரீட்சைக் கட்டனத்தினை செலுத்தும் போது இணையவழி முறைமையில் வழங்கப்படும் பின்வரும் கட்டனம் செலுத்தும் முறைமையின் கீழ் மட்டுமே செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்:**

  - (i) வங்கி கடன்டடை மூலம் (Bank Credit Cards) ;
  - (ii) இணையம் மூலம் கொடுப்பனவு செய்யும் வசதி செயற்படுத்தப்பட்டுள்ள எந்தவொரு வங்கி பற்று அட்டை மூலம் (Any Bank Debit Card with Internet Bank Facility) ;
  - (iii) இலங்கை வங்கியின் இணையவழி வங்கிச் சேவை முறைமை மூலம் (Bank of Ceylon Online Banking Method) ;
  - (iv) இலங்கை வங்கிக் கிளையின் மூலம் (Bank of Ceylon Slip Payment) ;
  - (v) தபால் அலுவலகத்தின் மூலம் (Through a Post Office).

**குறிப்பு :** மேற்படி முறைமைகளின் மூலம் கட்டணத்தை செலுத்தும் முறை தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள் இணையத்தளத்தில் பர்ட்சைபுடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்ப அறிவுறுத்தல்களின் கீழ் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளது.

கட்டணம் கிடைக்கப்பெற்றுமை பற்றி குறுஞ்செய்தியொன்றின் (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் செய்தியொன்றின் மூலம் அறிவிக்கப்படும். பரீட்சைக் கட்டணத்துக்கான முழுமையான தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன், பரீட்சைக் கட்டணம் குறைவாக அல்லது கூடுதலாக செலுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்கூறப்பட்ட கட்டண முறைமைகளின் ஊடாக பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தும் போது ஏற்படும் தவறுகள் தொடர்பில் இலங்கை பரீட்சைகள் தினைக்களம் பொறுப்புக்கூற மாட்டாது. பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட தொகை எக்காரணம் கொண்டும் திருப்பியளிக்கப்படவோ வேறொரு பரீட்சைக்கு மாற்றப்படவோ மாட்டாது.

- 7.0 வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை உடையவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் எனும் அனுமானத்திற்கு ஏற்ப, அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திசுதியன்று அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னர் குறித்த பரீட்சைக் கட்டணத்தினைச் செலுத்தி அதற்குரிய பற்றுச்சீட்டுடன் சரியாக பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் நேரசூசியின் பிரதிகளையும் அனுமதி அட்டைகளையும் வழங்குவார். பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டுவடன் அது தொடர்பான அறிவிப்பொன்று இலங்கை பரீட்சைத் தினைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அல்லது தினைக்கள இனையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 நாட்கள் அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் தினைக்களத்திற்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பரீட்சைகள் தினைக்களத்திற்கு கோரிக்கையிடும் வேளையில் பின்வருவனவற்றை அதாவது தங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தியிருப்பின் பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதி, முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய ஆளுடையாள அட்டை இலக்கம், விண்ணப்பப்படிவம் பதிவுக்குத்தாவில் அனுப்பிய போது பதிவு செய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு ஆகியவற்றின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட நிமிப்படப்பிரதிகள் என்பனவற்றை தங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுடையதாகும். கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகளாயின், மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்களுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படவேண்டிய ஒரு தொலைநகல் (பேச்ஸ்) இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் தினைக்களத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

**குறிப்பு:-** விண்ணப்பதாரியோருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமையானது பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான தகுதியினைக் கொண்டுள்ளார் எனக் கருதலாகாது.

8.0 விண்ணப்பப்படிவத்திலும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரிடம் அல்லது அவரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அலுவலரின் மூலம் சான்றுப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

9.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றும் முதல் தினத்திலே பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தன்னுடைய கையொப்பத்தினைச் சான்றுப்படுத்திய அனுமதி அட்டையினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

10.0 பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள, அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவான வகையில் கடமை விடுமுறையினை தினைக்களத் தலைவர்கள் அனுமதித்தல் வேண்டும். பிரயாணச் செலவினங்கள் எவ்வும் செலுத்தப்படலாகாது.

11.0 இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலம் நடாத்தப்படும். உரிய சேவைக்கு நுழைவுப் பரீட்சைக்காக அவர்கள் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும் மொழி ஒன்றில் பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற முடியும். போட்டிப் பரீட்சை இல்லாமல் சேவைக்குள் உள்ளுழைந்த பரீட்சார்த்திகள் தொடர்பில், அவர்களின் கல்வி மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசுகரும் மொழி ஒன்றில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கப்படும் மொழி மூலத்தினைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

12.0 அலுவலர்கள் தமது தற்றணிடின் பேரில் வெவ்வேறாக மற்றும் ஒன்றுக்கொன்று வேறுபட்ட தடவைகளில் தனித்தனியாகத் தோற்றலாம். எனினும், சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தது நாற்பது வீதத்தினை (40%) அவர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (மேலதிக விபரங்களுக்கு, அறிவிருத்தி உத்தியோகத்தற சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 10 இனைப் பார்க்கவும்.)

13.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றிய இனைந்த சேவைகளுக்குரிய பரீட்சார்த்திகளின் பெறுபேறுகள் அடங்கிய பெயர்ப் பட்டியல் இலங்கை பரீட்சைத் தினைக்களத்தால் இனைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சுக்கு அமைச்சுக்கு அனுப்பி வைக்கப்படும். அத்துடன் பரீட்சையினைச் சித்தியெய்தியுள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்ப்பட்டியலானது அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சின் இனையத்தளத்தில் பிரசரிப்பதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

14.0 பரீட்சை நடைமுறை.- விண்ணப்பதாரிகள் பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு தோற்றுதல் வேண்டும்.

பாடம்	புரிசெய்கள்	குறம்	பாட இல.
1. தாபனச் சட்டக்கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்	100	02 மணித்தியாலங்கள்	01
2. நிதி ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் கொள்வனவு நடைமுறைகள்	100	02 மணித்தியாலங்கள்	02

(மேற்கூறப்பட்ட வினாத்தாள்களில் பகுதி I கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். சுலப வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். பகுதி II கட்டுரை வினாக்கள் 8 ஜக் கொண்டிருக்கும். 4 வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடையளிக்க வேண்டும்.)

14.1 தாபனச் சட்டக் கோவை மற்றும் செயலொழுங்கு விதிகள்.- தாபனச் சட்டக்கோவையின் VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII ஆம் அத்தியாயங்கள் மற்றும் அரசாங்க சேவை அணைக்குமிலின் செயலொழுங்கு விதிகள்.

14.2 நிதி ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் கொள்வனவு நடைமுறைகள் I, II, III, IV, V ஆம் அத்தியாயங்கள் மற்றும் அரசாங்க கொள்வனவு நடைமுறைகள்.

15.0 இப்பரிசை அறிவித்துவில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும். மேலும் இவ் அறிவித்துவில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விடயம் தொடர்பில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயக்தினாது தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

எஸ். ஆலோகபண்டார்,  
இனைந்க சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்  
உள்ளராட்சி அமைச்சு,  
சுதந்திர சதுக்கம்,  
கொழும்பு 07,  
2021, ஜூலை 13.

10-476

அரசாங்க சேவகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி அமைச்சர்

அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் | ஆவது வினைத்திறன்கான் தடைதாண்டல்  
பரிட்சை - 2016 (I) 2021

1.0 2012.09.07 ஆந்திகதிய 1774/31 என்ற இலக்கத்தைக் கொண்ட இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் அதிவிசேவர்த்தமானியில் பிரசரிக்கப்பட்ட அறிவித்தலின் மூலம் திருத்தியமைக்கப்பட்ட, 2012.02.14 ஆந்திகதிய 1745/11 என்ற இலக்கத்தைக் கொண்ட இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் அதிவிசேவர்த்தமானியில் பிரசரிக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 10 இலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கமைய அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் III ஆம் தரத்திலுள்ள அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடத்தாண்டல் பர்ட்டைச்யானது, பர்ட்டைச்கள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2022, பெப்புருவரி மாதத்தில் நடாத்தப்படும் என்பதனை இத்தால் அறியுக்கூப்புவிட்டாகு. இக்கான விண்ணப்பம் இலங்கை பார்ட்டைச்கள் தினணைக்கவாக்கின் [www.doenets.lk](http://www.doenets.lk)

இணையத்தளத்தில் எங்கள் சேவைகளின் (Our Services) கீழுள்ள Online Application (E. B. Exam) இடைமுகப்பின் மூலம் பிரசரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன், இணைய வழி (Online) முறையையில் மட்டுமே விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்க முடியும். முதல் முறையாக பரீட்சைக்கு முகங்கொடுக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் மற்றும் அதற்கு மேலாக பரீட்சைக்கு முகங்கொடுக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்குமாக இணையத்தளத்தில் வெவ்வேறான நிகழ்நிலை (Online) விண்ணப்பப்படிவங்கள் இரண்டு வெளியிடப்பட்டுள்ளன. அலுவலர் தாம் தோற்றும் முறை ஒழுங்கின்படி பொருத்தமான விண்ணப்பத்தை தெரிவு செய்தல் வேண்டும், விண்ணப்பங்களை இணைய வழி ஊடாக அனுப்பியதன் பின்னர் அதனை பதிவிறக்கம் செய்து அச்சுப் பிரதியை விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தி நிறுவனத் தலைவரின் சான்றுப்படுத்தலுடன் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் தினத்திற்கு அல்லது அதற்கு முன்னர் “பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், தாபன பரீட்சைகள் ஒழுங்கமைப்படுக் கிளை, இலங்கைப் பரீட்சைகள் தினைக்களம், த. பெ. இல. 1503, கொழும்பு” என்ற முகவரிக்கு கிடைக்கக் கூடிய வகையில் பதிவுத் தபாவில் அனுப்பப்பட வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்துர் சேவையின் I ஆவது வினைத்திறங்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2016(I) 2021 என தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதி 2021, நவெம்பர் மாதம் 29 ஆந் திகதியாகும்.

**குறிப்பு :** விண்ணப்பத்தின் அச்சுப் பிரதி தபால் மூலம் அனுப்பப்படுவது கட்டாயமானது என்பதுடன், அது தபாவில் தொலைந்து போனது என்றோ அல்லது தாமதமானது என்றோ செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் பற்றி கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது. இறுதித் திகதி வரை விண்ணப்பத்தை தாமதப்படுத்துவதால் ஏற்படக்கூடிய நட்டத்தினை விண்ணப்பதாரிகளே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். (பதிவிறக்கம் செய்யப்படும் விண்ணப்பத்தின் பிரதியோன்றை தம்வசம் வைத்திருப்பது பயனுள்ளதாகும்.)

2.0 அபிவிருத்தி உத்தியோகத்துர் சேவையின் தரம் III இலுள்ள அலுவலர்களுக்கான இப்பரீட்சையானது கொழும்பு, கண்டி, காலி, யாழ்ப்பாணம், திருகோணமலை, குருநாகல், அநூராதபுரம், பதுளை, மற்றும் இரத்தினபுரி ஆகிய நகரங்களில் நடாத்தப்படும். உரிய நகரங்களின் பட்டியல் மற்றும் நகர இலக்கங்கள் சீமே தரப்பட்டுள்ளன. பரீட்சார்த்திகளின் பற்றாக்குறை அல்லது வேறு ஏதேனும் காரணமாக குறித்த நிலையத்தினை இரத்துச் செய்வதற்கும் மற்றும் பரீட்சார்த்தியின் இரண்டாவது விருப்பு நகரம் அல்லது சிட்டிய மற்றொரு நகரத்திற்கு அல்லது அமையப்பெற்றுள்ள பரீட்சை நிலையமொன்றுக்கு மாற்றவும் மேலும் உத்தேசிக்கப்பட்ட நகரங்கள் அனைத்திலும் அல்லது அதிக எண்ணிக்கையுடைய அல்லது பரீட்சை நிலையமொன்றினை நிறுவுவதற்காக போதுமானாலும் விண்ணப்பதாரிகள் விண்ணப்பித்திருக்காதுவிடின் கொழும்பில் மாத்திரம் பரீட்சையினை நடாத்துவதற்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும். குறிப்பிடப்பட்ட நகரம்/ நகரங்களை பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

### அட்டவணை

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கண்டி	02
காலி	03
யாழ்ப்பாணம்	04
திருகோணமலை	05
குருநாகல்	06
அநூராதபுரம்	07
பதுளை	08
இரத்தினபுரி	09

3.0 (i) இப்பரீட்சையானது பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் என்பதுடன் அது தொடர்பில் அவரினால் விதிக்கப்படும் சட்ட திட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்பட்டவர்களாவர்.

- (ii) பரீட்சை விண்ணப்பதாரிகளுக்கான ஒழுங்குவிதிகளானவை வர்த்தமானி அறிவித்தலில் வெவ்வேறாக அச்சிடப்பட்டிருள்ளன. இந்த சட்ட திட்டங்களில் எவற்றையாவது மீறினால், பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் ஏதேனும் தண்டனைக்கு பரீட்சார்த்திகள் உட்படுத்தப்படுவர்.

**4.0 தகைமை :** அபிவிருத்தி உத்தியோகத்துர் சேவையின் தரம் III இலுள்ள பதுவிகளுக்கு நியமிக்கப்பட்டுள்ள அலுவலர்கள், அபிவிருத்தி உத்தியோகத்துர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட அலுவலர்கள் மற்றும் அபிவிருத்தி உத்தியோகத்துர் சேவைக்கு உள்ளீர்க்கப்படாத ஆனாலும் உள்ளீர்க்கப்பட விருப்பம் தெரிவித்த அலுவலர்கள் இப் பர்ட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகுதியுடையவராவர்.

**குறிப்பு :** மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் மற்றும் இப் பரிட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் ஏனைய நிறுவன அலுவர்களின் விண்ணப்பங்களை இலகுவாக வேறுபடுத்த விண்ணப்பப்படிவத்தின் தலைப்பில் பொருத்தமான சேவை அல்லது குறித்த நிறுவனத்துக்குரிய குறியீட்டு இலக்கத்தை குறிப்பிட வேண்டும். அந்த வகையில் இணைந்த சேவைக்குரிய அலுவலரின் குறியீட்டு இலக்கம் 10 ஆகும். சரியான இலக்கத்தை குறிப்பிடாது விடுவதனால் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவதற்கு ஏற்படும் சிக்கல்கள் தொடர்பாக பொறுப்பேற்கப்படமாட்டாது.

5.0 பரிட்சார்த்திகள் பரிட்சை மண்புத்தில் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில், தமது ஆளடையாளத்தை நிருபிக்க வேண்டும். அதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றினை மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பித்துல் வேண்டும்.

- (i) தேசிய ஆளையாள அட்டை;
  - (ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீடு;
  - (iii) செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திற்ம்

மேலும், பர்ட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் முகமும் இரண்டு காதுகளும் முட்படாத நிலையில் பர்ட்சை மண்டபத்திற்குள் நுழைய வேண்டும். அவ்வாறு தங்களது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்த மறுக்கின்ற பர்ட்சார்த்திகள் பர்ட்சை மண்டபத்திற்குள் அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள். மேலும் பர்ட்சை மண்டபத்திற்குள் பிரவேசித்ததிலிருந்து பர்ட்சை முடிவடைந்து அங்கிருந்து வெளியேறும் வரை பர்ட்சை அதிகாரிகளுக்கு பர்ட்சார்த்தியை அடையாளம் காணக்கூடிய வகையில் முகமும் இரண்டு காதுகளும் திறந்திருக்க வேண்டும்.

பரீட்சை நடத்தப்படுவது தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட திட்டங்களுக்கு பரீசார்த்திகள் கட்டுப்பட்டவர்களாவர். இந்த சட்டத்திட்டங்களை மீறினால் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தன்னைக்கு பரீசார்த்திகள் உட்படுத்தப்படுவர்.

6.0 (i) விண்ணப்பங்கள்.- இணையவழி மூலமான (online) பரிட்சை விண்ணப்பங்கள் ஆங்கில மொழி மூலம் மட்டுமே நிரப்பப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரியினால் மேற்கொள்ளப்பட மென்பிரதி மற்றும் பதிவுக் தபாலில் அனுப்பப்பட்ட அச்சுப் பிரதி (Printout) ஆகிய இரண்டும் பரிட்சைத் திணைக்களத்திற்கு கிடைக்கப்பெற்றதன் பின்னர் அந்த மென்பிரதியும் அச்சுப் பிரதியும் சரிபார்க்கப்படுவதுடன் (verify), செல்லுபடியாகும் விண்ணப்பமாக திணைக்களத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது/एற்றுக்கொள்ளப்படவில்லை என்பது முறைமைக்கு பிரவேசிப்பதற்காக பயன்படுத்தப்பட்ட கைத்தொலைபேசி இலக்கத்திற்கு குறுஞ்செய்தியோன்று (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் (e-மெயில்) முகவரிக்கு அறிவிக்கப்படும். இணையவழி மூலமான விண்ணப்பத்தை நிரப்புவதற்கு முன்னர் பரிட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்காக தயாரிக்கப்பட்டுள்ள பொது அறிவுறுத்தல்களை (Common Instructions) பதிவிறக்கம் செய்து கொள்ளுங்கள். விண்ணப்பத்தை நிரப்பும் போது இந்த அறிவுறுத்தல்களை கண்டிப்பாக பின்பற்றவும். விண்ணப்பத்தின் அச்சுப் பிரதியொன்றைப் பெற்றுக்கொண்டதன் பின்னர், அதில் செய்யப்படும் எந்தவொரு திருத்தமும் செல்லுபடியான திருத்தமாகக் கருதப்படமாட்டாது. முழுமைப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவிக்கலன்றி நிராகரிக்கப்படும்.

(ii) பொய்யான தகவல்களை வழங்கியமைக்கான தண்டனை.- விண்ணப்பத்தினைப் பூர்த்தி செய்யும்போது மிகவும் கவனமாக சரியான தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும். இப்பற்றசையின் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு ஏற்ப, எவ்ரேனும் ஒரு பரிட்சார்த்தி தகைமையற்றவர் என தெரியவருமிடத்து, பரிட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரிட்சையின்போது அல்லது பரிட்சையின் பின்னர் அல்லது எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரிட்சார்த்தி தகைமையை இரத்துச்செய்ய முடியும்.

- (iii) முதற் தடவையாக இப்பரிட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரிட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தவேண்டியதில்லை. எனினும், அதற்குத்த தடவைகளில் ஒரு விடயத்துக்கு ரூபா 250 வீதும் கட்டணமாக செலுத்த வேண்டும். பரிட்சைக் கட்டணத்தினை செலுத்தும் போது இணையவழி முறைமையில் வழங்கப்படும் பின்வரும் கட்டணம் செலுத்தும் முறைமையின் கீழ் மட்டுமே செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

- (i) வங்கி கடன்டை மூலம் (Bank Credit Cards) ;
  - (ii) இணையம் மூலம் கொடுப்பனவு செய்யும் வசதி செயற்படுத்தப்பட்டுள்ள எந்தவொரு வங்கி பற்று அட்டை மூலம் (Any Bank Debit Card with Internet Bank Facility) ;
  - (iii) இலங்கை வங்கியின் இணையவழி வங்கிச் சேவை முறைமை மூலம் (Bank of Ceylon Online Banking Method) ;
  - (iv) இலங்கை வங்கிக் கிளையின் மூலம் (Bank of Ceylon Slip Payment) ;
  - (v) துபால் அலுவலகத்தின் மூலம் (Through a Post Office).

**குறிப்பு :** மேற்படி முறைமைகளின் மூலம் கட்டணத்தை செலுத்தும் முறை தொடர்பான அறிவுறுத்தல்கள் இனையத்தைத்தில் பரீட்சையுடன் தொடர்புடைய தொழில்நுட்ப அறிவுறுத்தல்களின் கீழ் பிரசரிக்கப்பட்டுள்ளது.

கட்டணம் கிடைக்கப்பெற்றமை பற்றி குறஞ்செய்தியொன்றின் (SMS) மூலம் அல்லது மின்னஞ்சல் செய்தியொன்றின் மூலம் அறிவிக்கப்படும். பரீட்சைக் கட்டணத்துக்கான முழுமையான தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதுடன், பரீட்சைக் கட்டணம் குறைவாக அல்லது கூடுதலாக செலுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். மேற்கூறப்பட்ட கட்டண முறைமைகளின் ஊடாக பரீட்சைக் கட்டணங்களைச் செலுத்தும் போது ஏற்படும் தவறுகள் தொடர்பில் இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம் பொறுப்புக்குற மாட்டாது. பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட தொகை எக்காரணம் கொண்டும் திருப்பியளிக்கப்படவோ வேறொரு பரீட்சைக்கு மாற்றப்படவோ மாட்டாது.

7.0 வர்த்தமானி அறிவித்துவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை உடையவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பித்துள்ளார்கள் எனும் அனுமானத்திற்கு ஏற்ப, அறிவித்துவில் குறிப்பிடப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியன்று அல்லது அத்திகதிக்கு முன்னர் சரியாக பூரணப்படுத்திய விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் நேராசுசியின் பிரதிகளையும் அனுமதி அட்டைகளையும் வழங்குவார். பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டவுடன் அது தொடர்பான அறிவிப்பொன்று இலக்கைப் பரீட்சைத் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அல்லது திணைக்களை இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 நாட்கள் அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின், அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு கோரிக்கையிடும் வேளையில் பின்வருவனவற்றை அதாவது தங்கள் வசமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தியிருப்பின் பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் பிரதி, உங்களின் முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், விண்ணப்பப்படிவம் பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிய போது பதிவு செய்யப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு ஆகியவற்றின் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட நிழூட்பட்டிரதிகள் என்பனவற்றை தங்களிடம் வைத்துக் கொள்ளுதல் பயனுடையதாகும். கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகளாயின், மேலே குறிப்பிட்ட விபரங்களுடன் அனுமதி அட்டை அனுப்பப்படவேண்டிய ஒரு தொலைநகல் (பேக்ஸ்) இலக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு ஒரு கோரிக்கைக் கடிதத்தினை தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

**குறிப்பு.-** விண்ணப்பதாரியோருவருக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமொன்று பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சையில் தோற்றுவதுற்கான தகுதியினைக் கொண்டுள்ளார் என்க கருதலாகாது.

8.0 விண்ணப்பப்படிவத்திலும் பரிடசைக்கான அனுமதி அட்டையிலும் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனத் தலைவரிடம் அல்லது அவரால் அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அவுவலரின் மூலம் சான்றப்படுத்திக் கொள்ளல் வேண்டும்.

- 9.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றும் முதல் தினத்திலே பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தன்னுடைய கையொப்பத்தினைச் சான்றுப்படுத்திய அனுமதி அட்டையினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

10.0 பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் அனுமதி அட்டைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன, முதற் தடவை பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு ஏதுவான வகையில் கடமை விடுமுறையினை திணைக்களத் தலைவர்கள் அனுமதித்தல் வேண்டும். பிரயாணச் செலவினங்கள் எவையும் செலுத்தப்படலாகாது.

11.0 இப்பரீட்சை சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழி மூலம் நடத்தப்படும் உரிய சேவைக்கு நுழைவுப் பரீட்சைக்காக அவர்கள் தோற்றிய மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசு கரும் மொழி ஒன்றில் பரீட்சார்த்திகள் தோற்ற முடியும். போட்டிப் பரீட்சை இல்லாயல் சேவைக்குள் உள்ளுழைந்த பரீட்சார்த்திகள் தொடர்பில், அவர்களின் கல்வி மொழி மூலத்தில் அல்லது அரசக்கரும் மொழி ஒன்றில் பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கப்படும் மொழி மூலத்தினைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டாது.

12.0 அலுவலர்கள் தமது தற்றுணிபின் பேரில் வேறுபட்ட தடவைகளில் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் தனித்தனியாகத் தோற்றலாம். எனினும், சித்தியடைவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் ஒதுக்கப்பட்ட மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தது நாற்பது வீதிக்கிணை (40%) அவர்கள் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். மேலதிக விபரங்களுக்கு, அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி 10 இனைப் பார்க்கவும்.)

13.0 பரீட்சைக்குத் தோற்றிய இணைந்த சேவைகளைச் சேர்ந்த பரீட்சார்த்திகளின் பெறுபேறு அடங்கிய பெயர்ப் பட்டியல் இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களத்தால் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம், அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளஞராட்சி அமைச்சக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும். பரீட்சையில் சித்தியெய்தியுள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பெயர்ப்பட்டியலானது அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும் உள்ளஞராட்சி அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் பிரசரிப்பதற்கான நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

14.0 **பரீட்சை நடைமுறை.-** விண்ணப்பதாரிகள் பின்வரும் பாடங்களை உள்ளடக்கும் எழுத்துப் பரீட்சை ஒன்றுக்கு பரீட்சார்த்திகள் தோற்றாகல் வேண்டும்.

பாடம்	புள்ளிகள்	கீழாம்	பாட இல.
ஒலக முறைகள்	100	01 மணித்தியாலம்	01
கீட்டு முறைமைகள்	100	01 மணித்தியாலம்	02
இப் பர்ட்சை	100	02 மணித்தியாலங்கள்	03

**14.1 அலுவலக முறைமைகள்.**- அரசாங்க அலுவலகங்களில் பின்பற்றப்படும் அலுவலக முறைமைகள் குறித்த பர்ட்சார்த்தியின் அறிவு, அறிவின் நடைமுறைப் பிரயோகம் குறித்த அவரின் திறமை. அலுவலகக் கடிதங்களை முறையாக விளங்கிக்கொள்வதற்கும் தெளிவான மற்றும் சுருக்கமான குறிப்புகளினாடாக தனது கருத்துக்களை சமர்ப்பிப்பதற்குமான அலுவலரின் திறமை மற்றும் கட்டடங்களுக்கு ஏற்ப கடிதம் ஒன்றை வரைவதற்கான திறமை ஆகியவற்றைச் சோதிப்பதற்காக இவ் விளாப்பத்திறம் அமையும். (கட்டடமைக்கப்பட்ட, பகுதி அளவில் கட்டடமைக்கப்பட்ட மற்றும் கட்டுப்பாடு விளாக்களைக் கொண்டது. சகல விளாக்கங்களும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

**14.2 கணக்கீட்டு முறைமை**- அரசாங்க அலுவலகத்தில் பின்பற்றப்படும் கணக்கீட்டு முறைமைகள், கணக்குகளை ஒழுங்குபடுத்தும் ஏடுகள் மற்றும் பதிவுகள் குறித்த பரிசார்த்தியின் அறிவானது சோதிக்கப்படும். (கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி அளவில் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. சுலப வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

### 14.3 കന്നൻപ് പര്ട്ടചേ.-

- (i) அடிப்படைத் தகவல் தொழில்நுட்பக் கோட்பாடுகள்
  - (ii) விண்டோஸ் செயற்பாட்டு முறையை (Windows Operating System)

- (iii) கோவை முகாமைத்துவம்

(iv) சொல் செயலாக்கம் (Word Processing) அடிப்படைத் திறன்கள், கணித்திரை பரீட்சாம், எழுத்துக்களை தொகுத்தல், எழுத்துக்கள், எழுத்துருக்கள் மற்றும் தன்மைகள் ஆகியவற்றை வரிசைப்படுத்தல், பந்திகளை ஓரப்படுத்தல், வரிசை இடைவெளி மாற்றும் தக்தல் அமைப்பு (Tab setting), சொல்லினைக் கண்டுபிடித்தலும், மீளமைத்தலும், எழுத்துக்கூட்டல் மற்றும் இலக்கணம், நிகண்டு, நிரல்களை ஒழுங்கமைத்தல், பக்க வடிவமைப்பு, ஆவணங்களை அச்சிடல், அட்டவணைகளை உருவாக்குதல், எழுத்து வடிவங்களை வகைப்படுத்தல், கோவை முகாமைத்துவம், அஞ்சல் ஒன்றினைப்படி. மாக்ரோஸ் (macros) உடன் செயற்படுதல்

(v) விரிதாங்கள் (Spreadsheets) அடிப்படைத் திறன்கள், வடிவமைத்தல், செவ்வையாக்கம், நிரல்கள் மற்றும் வீச்கக்கள், உட்சேர்த்தல் மற்றும் அழித்தல், தரவுகளை வகைப்படுத்தல் வரைபுகளை உருவாக்கல், அச்சிடல் @ தொழிற்பாடு (@function), மக்ரோக்களின் பயன்பாடு, கோவை முகாமை

(vi) தரவுத்தளம்

அறிமுகம் குறித்த அடிப்படைத் திறன்கள்  
 தரவுத்தளம் ஒன்றை உருவாக்குதலும் பயன்படுத்தலும்  
 படிவங்கள்  
 இணைக்கப்பட்ட படிவங்கள், மேல்வரல் (popup) படிவங்கள்  
 உரையாடல் மற்றும் தகவல் பெட்டிகள்  
 வினாவுதல்கள் (Queries)  
 வகைப்படுத்தல்  
 அறிக்கைகளைப் பெற்றுக்கொள்ளல்  
 மாக்ரோஸ் (macros) உடன் செயற்படுதல்

(vii) அளிக்கை/விளக்கப்படம்

அடிப்படைத் திறன்கள், வடிவமைத்தல், செவ்வையாக்கம்  
 வடிவங்கள், ஆயத்தப்படம் மற்றும் வரைபடங்களைப் பிரயோகித்தல்  
 உருவ வடிவங்களை உட்சேர்த்தல், படவில்லை நிலைமாற்றம் (slide transition) மற்றும் புலக்காட்சி வெளிப்பாடுகள் (effects) அளிக்கைக் கருவிகளைப் பயன்படுத்தும் அசைவுட்டங்கள் (animations), மாஸ்ரர்களை (masters) தயாரித்தல், படவில்லை மற்றும் குறிப்புக்களை அச்சிடுதல்

(viii) இணையம்

இணையத்திற்கான அறிமுகம், உலகளாவிய வலை (World Wide Web), கண்டுபிடிப்பது எவ்வாறு என்பது, நடைமுறை இணையம்

(ix) மின்னஞ்சல்

அறிமுகம், அடிப்படைத் திறன்கள், மின்னஞ்சல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல், மின்னஞ்சல்களை அனுப்புதல், பதிலளுப்புதல், இணைப்புக்களைப் பயன்படுத்துதல், செல்லப் பெயர்களை உருவாக்கலும் பயன்படுத்தலும், தகவல்களை உருவாக்குதல்  
 (பல்தேர்வு, கட்டமைக்கப்பட்ட மற்றும் பகுதி அளவில் கட்டமைக்கப்பட்ட வினாக்களைக் கொண்டது. சகல வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.)

15.0 இப்பரிசை அறிவித்துவில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும். மேலும் இவ் அறிவித்துவில் ஏற்பாடு செய்யப்படாத ஏதேனும் விதியம் தொடர்பில் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயக்குதின்கு தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

எஸ். ஆலோகபண்டார,  
இணைந்க சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்.

அரசாங்க சேவைகள், மாகாண சபைகள் மற்றும்  
உள்ளராட்சி அமைச்சு,  
சதந்திர சுதாக்கம்,  
கொழும்பு 07,  
2021, ஏப்ரல் 13.