



ශ්‍රீ லංகா பூர்வாந்திக் சுமாச்வரை தீர்த்தேயே ஜெய பறை

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பகுதிரிகை

அங்க 2392 - 2024 ஜூலை 05 மணி சிகிராணி - 2024.07.05

2392 ஆம் இலக்கம் - 2024 ஆம் ஆண்டு மூலம் மாதம் 05 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (II அ) - விளம்பரங்கள்

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

பகுதி	பகுதி	பகுதி	பகுதி
பகுதி கொள்கை வெற்றிடம்	1540	பரிசீலனை பரிசீலனை பெறுபேறுகளும் பிறவும்	1554

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரிப்பதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளல் சம்பந்தமான

முக்கிய அறிவித்தல்கள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வாராந்த வர்த்தமானப் பகுதிரிகைகளின் இறுதியில், ஒவ்வொரு மாதத்தின் முதல் வாரத்தின், வாராந்த வர்த்தமானப் பகுதிரிகைகளில் பிரசரிக்கப்படுவதற்கான அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியும் நேரமும் சம்பந்தமான அறிவித்தல்களுக்கு கவனம் கோரப்படுகின்றது.

வாராந்த வர்த்தமானிகளிற் பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முந்தை வெள்ளிக்கிழமை, நன்பகல் 12.00 மணியாகும். இறுதித் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்களான, பதவி-வெற்றிடங்கள் மற்றும் பரிசீலனைகளுக்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல்கள், கேள்விப்பத்திற அறிவித்தல்கள் அத்துடன் ஏல் விற்பனைத் திகதியும் நேரமும் குறிப்பிடும் அறிவித்தல்கள் என்பன அவ்வள அறிவித்தல்களில் உள்ள விடயங்களில் அக்கறை செலுத்துவோர் அக்கப்பர்மாக யானுறும் வகையில் அவை பிரசரிக்கப்படுவதற்காக அரசாங்க அச்சக்குத்தகு அனுப்பிவைக்கப்படும் திகதியிலிருந்தும் அத்துடன் அவை பிரசரமாகும் திகதியிலிருந்தும் போதிய கால அவகாசம் கொண்டதாக தயாரிக்கப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும் என சகல அரசாங்க தினைக்களங்கள், கட்டுத்தாபனங்கள், சபைகள் ஆசியன் அறிவிறுத்தப்படுகின்றன. அறிவித்தல்கள் தொடர்பிலுள்ள பிழைத்துக்கூடியகள் சம்பந்தமாக செய்யப்படும் முறைப்பாடுகள் மற்றும் விசாரணைகள் என்பன வர்த்தமானியில் குறிப்பிட்ட அறிவித்தல்கள் பிரசரமாகிய திகதியிலிருந்து முன்று மாதங்கள் கழிந்த பின்னர் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டா என்பதனை கவனத்திற்கொள்ளவும்.

வர்த்தமானப் பகுதிரிகையில் பிரசரமாகும் சகல அறிவித்தல்களும், அவை பிரசரமாகும் திகதிக்கு இரண்டு வாரங்களுக்கு முன்னர், அதாவது 2024, மூலம் மாதம் 26 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை பிரசரிக்கப்படவேண்டிய அறிவித்தல்கள் 2024, மூலம் மாதம் 12 ஆந் திகதி நன்பகல் 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

“தேதீனும் பிரசரமாக, விதி, ஒழுங்கு விதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட வேண்டுமென தேதீனும் சட்டம் அல்லது சட்டவாசகம் ஏற்பாடு செய்யுமிடத்து, அப்போது, அத்தகைய விதி, ஒழுங்குவிதி, கட்டளை, துணை விதி, அறிவிப்பு அல்லது வேறு விடயம் இலத்திரனியல் வடிவத்தில் வெளியிடப்படின், அத்தகைய தேவைப்பாடு திருப்பிடப்படுத்தப்பட்டுள்ளதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.”

கங்கானி வியனகே,
அரசாங்க அமுத்தகர்.

அரசாங்க அச்சத் தினைக்களம்,
கொழும்பு 8,

2024, ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 01 ஆந் திகதி.

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



பரிட்சார்த்திகளுக்கான விதிகளும் அறிவுறுத்தல்களும்

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலங்கி திருத்தச் சட்டத்துக்கூறுமானான், 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலங்கி பொதுப் பரிசீலனைகள் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகளுக்கும் காலத்துக்குக்காலம் வெளியிப்படுகின்ற சட்டங்களுக்கும் இழங்குமுறைகளுக்கும் ஏற்பாடுகளுக்கும் காலப்பரிசீலனைகளைவர்.

1976 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்கத் திருத்தச் சட்டத்துக்கைமொனா, 1968 ஆம் ஆண்டின் 25 ஆம் இலக்க பொதுப் பரிசைகள் சட்டத்தின் 20 ஆம் வாசகத்தின் மூலம் பரிசைகள் அனையாளர் நாயகத்துக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களுக்கையை நீஷ்ட உரிமைப்படிப்படி நிபந்தனைகள் மற்றும் சட்டப்பாடுகள் விதிச்சுப்பாடுகளின் நிலை.

பார்டினேசுக்கு முன்பு, பர்டின் நடவடிக்கை கொண்டிருக்கும் போது அல்லது பர்டினேசுக்கு மின்பு அல்லது வேறு எந்த ஒரு சந்திப்புக்கிணிலும் அவர்களை பர்டினைத் தொடர்பாக நடவடிக்கை எடுக்கும் அதிகாரத்தை பர்டினைகள் ஆணையாளர் நியமித்த, துழவசம் கொண்டிருக்கிறார்கள் அவர்கள் இது தொடர்பாக அவரால் பெறுவதைப்பற்றி நியமித்து வரவில்லை என்று நியாயம் இருப்பதைதார்கள்.

1. சக பரிசார்த்தங்கள் பரிசை மண்டபத்தின் மற்றும் பரிசை நடவடிக்கைகள் பரிசை ஒழியாக்கும் அனுமதி தமிழ்நாடு வளையல் நடத்துகின்வரல்கின் பரிசை வளாகத்தின் சொத்துக்களுக்கு அல்லது பரிசை வளாகத்தின் தலைப்பட்ட சொத்துக்களுக்கு சேதம் ஏற்படுத்துகின் கூடிடு.
 2. பரிசார்த்தங்கள் பரிசை நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்று நடத்த வளையல் வேண்டும்.
 3. பரிசைவின் போகு வளாகத்தின் பிரதிவீசம் பரிசை ஆரம்பிப்பதற்கு முன்பாக அதே போகு பரிசை நடவடிக்கை பரிசை மேற்பார்த்தவரையான் மற்றும் அவற்று பண்ண விரும்பும் அனுமதித்தொகைகளுக்கு ஏற்று நடத்த வளையல் வேண்டும்.
 4. பரிசைவின் போகு வளாகத்தின் பிரதிவீசம் பரிசை ஆரம்பிச்செய்து அனை மயில்தயாவல் தழிவு பரிசை ஆரம்பித்துக்கொண்டு அனுமதிக்கப்பட மாட்பார்த்து வேண்டும் பரிசை முடிவினாயும் வளை எந்தவிதமாக பரிசை ஆரம்பித்துக்கொண்டு வேண்டும் விடப்படுவதற்கு வெளியியல் வெள்வதற்கும் இடமிருப்பது மட்டத்து. செயல்முறை பரிசைகள் அல்லது வளாகமியல் புவலை பரிசைகளுக்கு உரிய நெடுத்திற்கு சம்பந்த அளிப்பதற்கு நடவடிக்கை ஏடுத்துக் கொண்டும்.
 5. சக பரிசார்த்தங்களுக்கு தமிழ்நாடு நடவடிக்கை பரிசை வளையல் வேண்டும் அமர்த்த கூடாது. பரிசை மேற்பார்த்தவரையானின் பிரிசை அனுமதி இன்றி தன்னுடைய இடத்துத் தமாற்க கூடாது, தன்னுடைய ஒதுக்கப்பட்ட ஆசனங்களுக்கு தமிழ்நாடு இதில் அமர்த்த வேண்டும் என்று சொல்வது வெள்வதைக் கருதுவது நேரடிமிகு.
 6. பரிசை வளையல்பத்தின் பூரண அனுமதி போன்ற வேண்டும். எக் காரணம் கொண்டும் பரிசை மண்பத்தினை பரிசை மேற்பார்த்தவரை பலவிக்குழுவில் உள்ள ஒருவராகத் தவிர பரிசை மண்பத்தினை அல்லது வெளியே இருக்கும் எவர் ஒருவருடையும் எந்தவகு காரணத்திற்காகவும் காத்துக்கூடிய தகவல் பரிசையால் அல்லது தகவல் பரிசையால் அடிப்படையாக வேறு எந்தவிதமான கொடுக்கவ வாக்களிலும் கட்டுப்புதல் முற்றாகத் தன்மையைப்படுத்துவது.

14. പര്യാവര അനുസ്ഥിതിക്കപ്പെട്ട് വൈദികതയോളം മേഖലയിൽ ചെന്തുന്നതുന്തുവാൻ ശേഷമായാൽ വിനാക്ഷിപ്തമാക്കുന്നതു വൈദിക അനുസ്ഥിതിക്കും പോരാട്ടം ചെയ്യാം എന്നും തൃപ്തി നേരുത്തിന്റെ കൂടു പര്യാവര മണ്ഡപത്തോളിനുന്തു വൈദികയോ ചെലവുത്തു ഏന്തെവരു പര്യാവരത്തിനുമുകളിൽ പ്രസാർത്തിച്ചു മാറ്റാം. എന്നാൽ, ഒരു പ്രസാർത്തിച്ചു മാറ്റാൻ പ്രസാർത്തിച്ചു മാറ്റുന്നതോകാ പര്യാവര മണ്ഡപത്തോളിനുന്തു വൈദികയോ ചെലവുണ്ടായാ അവധിയിൽ എൻപ്രോ പര്യാവര മേഖലയിൽ ഉൾപ്പെടെ ക്രമീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഒരു പ്രസാർത്തിച്ചു മാറ്റുന്നതോകാ പര്യാവര മണ്ഡപത്തോളിനുന്തു വൈദികയോ ചെലവുത്തു ഏന്തെവരു പര്യാവരത്തിനുമുകളിൽ പ്രസാർത്തിച്ചു മാറ്റാം. അപോകം ആവശ്യമായ ചെതുവാക്കു ഉപയോഗത്തുനിന്നുണ്ടോ എന്നും പ്രസാർത്തിച്ചു മാറ്റുന്നതോകാ പര്യാവര മണ്ഡപത്തോളിനുന്തു വൈദികയോ ചെലവുത്തു ഏന്തെവരു പര്യാവരത്തിനുമുകളിൽ പ്രസാർത്തിച്ചു മാറ്റാം.

15. பர்த்து மண்ணிலையில் கிளியூட்டி தொடர்பாகுந்து முன் அல்லது இது பர்த்துக்காகச் செய்து கொள்வது பர்த்துக்காகச் செய்யப்படும். ஆனால்யா அடினையை மாற்றுதல் அவசியத்துடன் போல அடியை அடிப்படித்தால் ஒரு யோசாதி செய்யப்படக் காரணமாகும்.
16. பர்த்து சார்க்கின் நோய் அல்லது பர்த்து சார்க்கின் அளவில் கொண்டுள்ள எங்கோடுப்பா பர்த்து சார்க்கின் நோயை ஏதாவது பிரச்சினை அல்லது விவரம் கொடுக்க வேண்டும்.

(iii) பரிசீலனைக்கு தோற்றும் பரிசீலனைத் தலைவர் பாடசப்ளை படிகளும் போதும் தனது ஆளு அனுமதியால் அடிநேரத்தையே வழங்கி தனது ஆளு அனுமதியால் உத்திப்போகுத் தொகூர்வு கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(a) அளவு அனுமதியை உயர்நிலை படிகளில் மாண்புகின்ற கலைஞர்கள் அனுமதியால் அடிநேரத்தையே வழங்கி தனது ஆளு அனுமதியால் உத்திப்போகுத் தொகூர்வு கொள்ளுதல் வேண்டும்.

- (v) பார்டினீர்த்துத் து மண்ணு உபவரைச்சிக்கிய வகுபடு மூலமாயில் விடுவதற்கு வேண்டும்;
 (vi) பார்டினீர்த்துத் து மண்ணு பொன்சில், அபிரின்சி, அடிம்பாடு, தெக்னிக்களை விடுவதற்கு வேண்டும்;
 (vii) நிற்கும் உபவரைச்சிக்கும் மூலமாயிலும் புதுமுறை மற்றும் சுலப தொழில்களை விடுவதற்கு வேண்டும், குடும்ப விவரங்களை விடுவதற்கு வேண்டும், விளாவாளர்களின் ஒரு முழுமூலமாக தொழில் விடுவதற்கு வேண்டும், மூலமாயிலும் தொழில்களை விடுவதற்கு வேண்டும், தொழில்களை விடுவதற்கு வேண்டும்.

(viii) ఎనుకాలికిల్లా తొలికిల్లా ఉత్సవమైంది. ప్రయాపి ప్రశ్నలలో ఆధారపడి ఉచ్చారించాలి. ఇంటిలో వీళులు విషయాలను అమలు చేయాలి. ఎనుకాలికిల్లా ఉత్సవమైంది. వీళులు విషయాలను అమలు చేయాలి. ఇంటిలో వీళులు విషయాలను అమలు చేయాలి.

- (xii) உள்ளடக்கத்தில் பெரிட்டீஸ் மேற்பார்வையளர்ணும் அல்லது பண்டிக் குழுவின் உத்திரபோதித்து கொண்டிடம். அவன்றை செல்யாக்டிக் குழுவதாகத்தி, சில பேரினால் உதவி மின்பட்டிருப்பதாக நோக்கும். வெள்பட்டிருப்பதாக நேரடிக் குழுவுடைய உறுப்பு அதை நீண்ட நேரத்திற்கு ஒத்துவதும் அரசுக்குக் கொண்டிடம் என்று நீண்ட நேரத்திற்கு ஒத்துவதும் அரசுக்குக் கொண்டிடம். அவன்றை செல்யாக்டிக் குழுவதாகத்தி, சில பேரினால் உதவி மின்பட்டிருப்பதாக நோக்கும். வெள்பட்டிருப்பதாக நேரடிக் குழுவுடைய உறுப்பு அதை நீண்ட நேரத்திற்கு ஒத்துவதும் அரசுக்குக் கொண்டிடம் என்று நீண்ட நேரத்திற்கு ஒத்துவதும் அரசுக்குக் கொண்டிடம்.

(xiii) ஏதாவது காரணத்தினால் அமையும் பரிட்டீஸ் மேற்பார்வையளர்ணும் அல்லது பண்டிக் குழுவின் உத்திரபோதித்து ஒருவருடன் கலக்க கேள்வியையிட ஏற்றுயிட, ஏவையாகர்த்தக்கு இடையை ஏற்பாடாத

வெள்ளியில் மேசையில் இருமுறை தட்டுவதைப் பூகும் சமிக்ஞை செய்தல் வேண்டும்.
பாரிடான் ஆலோசனையாளர் நாயகம்.

இவ்வகைப் பாரிடான் தலைவர்களைம்,
பொலுத்தை.

பதவிகள் - வெற்றிடம்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழும்

வர்த்தக, வணிக மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அமைச்சின் சட்ட அலுவலர் (நிறைவேற்றுத்தர அலுவலர் தரம் II/III)
 பதவிக்கு திறந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் - 2024

வர்த்தக அமைச்சின் நிறைவேற்றுத்தர சேவையின் சட்ட அலுவலர் தரம் II/III பதவியிலுள்ள வெற்றிடத்தை நிரப்புவதற்கு இந்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் இலங்கைப் பிரசைகளிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

1. ஆட்சேர்ப்பு முறை.- அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்த விண்ணப்பதாரர்களில், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்பட்ட திறன் மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரிசைக் குழுவால் நடத்தப்படும் திறன் மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரிசைப் பெறுபோகின் அடிப்படையில் அதிக மதிப்பெண்கள் பெறும் விண்ணப்பதாரர் வெற்றிடத்திற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார். அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட (இல. 06 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள) மதிப்பெண் வழங்கல் நடைமுறையின்படி திறன் மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரிசை நடத்தப்படும்.

நியமனம் செயல் வழுப்பெறும் திகதி அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்படும்.

2. தேவையான தகைமைகள் :

(i) கல்வி/தொழில்சார் தகைமைகள் :

உச்ச நீதிமன்றத்தில் சட்டத்தரணியோருவராக சத்தியப்பிரமாணம் செய்திருத்தல்.

(ii) அனுபவம் :

உச்ச நீதிமன்றத்தின் சட்டத்தரணியோருவராகப் சத்தியப்பிரமாணம் செய்த பின் சட்டத்தரணியாக மூன்று (03) வருடங்களுக்குக் குறையாத முனைப்பான தொழில் அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல். (முனைப்பான தொழில் அனுபவத்தை சான்றுப்படுத்துவதற்காக சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், பெற்ற அனுபவத்தின் காலம், சான்றுப்படுத்துவதற்காக உத்தியோகபூர்வ முத்திரை மற்றும் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட திகதி ஆகியவற்றை தெளிவாகக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.)

அல்லது

உச்ச நீதிமன்றின் சட்டத்தரணியோருவராகப் பதவிப் பிரமாணம் செய்துகொண்ட பின்னர், அரசாங்க நிறுவனமொன்றில் சட்டம்சார் பதவியொன்றில்* (03) வருடங்களுக்குக் குறையாத அனுபவத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். (செயலாளர்/திணைக்கள்/நிறுவனத் தலைவரால் வழங்கப்பட்ட கடிதம் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.)

குறிப்பு : அடிப்படைத் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணங்களின் விண்ணப்பதாரரால் சான்றுப்படுத்தப் பட்ட பிரதிகளை விண்ணப்பப் படிவத்துடன் இணைத்திருத்தல் வேண்டும். சேவைக்கால ஆரம்ப மற்றும் சேவையின் முடிவுத் திகதிகளை தெளிவாகக் குறிப்பிடும் சான்றிதழ்கள் இணைக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தலின்றி நிராகரிக்கப்படலாம்.

* ஒரு சட்டம் சார் பதவி என்பது சட்டப் பட்டம் அல்லது உச்ச நீதிமன்றத்தின் சட்டத்தரணியோருவராக சத்தியப்பிரமாணம் செய்திருத்தல் ஆட்சேர்ப்புக்கான அடிப்படைத் தகுதியுடைய பதவியாகும்.

(iii) உடல் ஆரோக்கியம் :

ஓவ்வொரு விண்ணப்பதாரரும் இலங்கையின் எந்தப் பகுதியிலும் பணியாற்றுவதற்கும், பதவியின் கடமைகளைச் செய்வதற்கும் போதுமான உடல் மற்றும் உள் ரீதியான ஆரோக்கியத்தைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

(iv) ஏனைய தகைமைகள் :

- இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்;
- விண்ணப்பதாரர் சிறந்த நடத்தையைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்;
- விண்ணப்பம் கோரும் இறுதித் தினத்தன்று இப்பதவியில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்த தேவையான தகைமைகளை முறையாகப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

3. சேவையில் ஈடுபடுவதற்கான நிபந்தனைகளும் சேவை நிபந்தனைகளும் :

- (i) இந்தப் பதவி நிரந்தரமானதும், ஓய்வுதிய உரித்துடையது. உங்களின் ஓய்வுதிய முறை தொடர்பாக அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கைசார் தீர்மானத்திற்கு நீங்கள் உட்படுதல் வேண்டும். நீங்கள் விதவைகள், அநாதைகள் / தபுதாரர், அநாதைகள் ஓய்வுதியத் திட்டத்தில் பங்களிப்புச் செய்தல் வேண்டும். அரசாங்கத்தால் காலத்திற்குக் காலம் நிர்ணயித்தவாறு நீங்கள் அதற்கான பங்களிப்பைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.
- (ii) இந்த நியமனம் 03 வருடங்களுக்கு தகுதிகூர் காலத்துக்குப்பட்டதாகும். இப்பதவியில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு 03 வருடங்களினால் ஆட்சேர்ப்புப்படிமுறையில் குறிப்பிட்டவாறு முதலாவது விணைத்திற்கான் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- (iii) 2020.10.16 ஆந் திகதிய பொது நிர்வாகச் சுற்றிருக்ககை 18/2020 இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஏற்பாடுகள் மற்றும் அதற்கு இசைவான சுற்றிருக்ககைகளின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம், இப்பதவியில் நியமனம் பெற்று 03 வருடங்களால் பூர்த்தி செய்ய முன்னர் சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட மொழிக்கு மேலதிகமாக பிற்கொரு அரசுக்கும் மொழியில் உரிய தேர்ச்சியைப் பெற்றிருக்க வேண்டியதுடன் அரசு கரும் மொழியல்லாத மொழி மூலத்தில் சேவைக்கு நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர்கள் தகுதிகூர் காலத்தினால் உரிய அரசுக்கும் மொழியில் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.
- (iv) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுவின் நடைமுறை ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் தாபன வதிக் கோவைக்கும், அரசாங்க நிதி ஒழுங்குவிதிகளுக்கும் திணைக்களம்சார் ஏனைய கட்டளைகளுக்கும் இந்நியமனம் உட்பட்டதாகும்.
- (v) விண்ணப்பிக்கும் மொழிமூலத்தை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படாது என்பதுடன், நீங்கள் நியமனம் பெறுவதற்குத் தகுதிவாய்ந்த மொழிமூலமாவது, உங்களால் விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட மொழிமூலமாகும்.

4. வயதெல்லை.- விண்ணப்பம் கையேற்கப்படும் இறுதித் தினத்தன்று 21 வயதுக்கு குறையாமலும் 45 வயதுக்கு மேற்படாமலும் இருத்தல் வேண்டும்.

5. சம்பள அளவுத்திட்டம்.- 2016.02.25 ஆந் திகதிய மற்றும் 03/2016 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாக சுற்றிருக்ககையின் அட்வணை I இன் பாடி இப் பதவிக்குரிய மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா 47,615.00 - 10 × 1,335 - 8 × 1,630 - 17 × 2,170 - ரூபா 110,895.00 (SL 1- 2016) ஆகும்.

6. திறன் மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சைக்கு பின்வரும் மதிப்பெண் முறைமை பயன்படுத்தப்படும்.

தொடர் இலக்கம்	விடயம்	புள்ளிகள்	அதிகாடிய புள்ளிகள்
01	மேலதிக கல்வித் தகைமைகள் <ul style="list-style-type: none"> (அ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற சட்டம் பற்றிய முதுமானிப் பட்டம் (ஆ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற சட்டம் பற்றிய பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா அல்லது இலங்கைச் சட்டக் கல்லூரியின் உயர் சட்டக் கல்வி நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற சட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா (இ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொண்ட, <ul style="list-style-type: none"> • முதலாம் வகுப்பில் சித்தியுடன் கூடிய சட்ட இளமானிப் பட்டம் • இரண்டாம் வகுப்பில் மேல்நிலைச் சித்தியுடன் கூடிய சட்ட இளமானிப் பட்டம் • வகுப்பு சித்தியுடன் கூடிய சட்ட இளமானிப் பட்டம் • சாதாரண சித்தியுடன் கூடிய சட்ட இளமானிப் பட்டம் (ஈ) சட்டக் கல்லூரியில் இறுதி வருடத்தில் முதலாம் வகுப்புச் சித்தி <ul style="list-style-type: none"> • சட்டக் கல்லூரியில் இறுதி வருடத்தில் இரண்டாம் வகுப்புச் சித்தி <p>குறிப்பு I : சட்டக்கல்லூரியில் இறுதிப் பரீட்சையில் கௌரவ சித்தியுடன் சித்தி பெற்றிருப்பின் மாத்திரம் மேற்படி 05 புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.</p> <p>குறிப்பு II : அதிகாடிய தகைமைக்கு மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.</p> 	25	

தொடர் இலக்கம்	விடயம்	புள்ளிகள்	அதிகாடிய புள்ளிகள்																		
02	மேலதிக அனுபவம் : வழக்குகளுக்குறிய ஆவணங்கள் தயாரித்தல் மற்றும் திறந்த நீதிமன்ற விடயங்கள் குறிப்பிடு செய்தல் <table border="1" style="margin-top: 10px; width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">வழக்குகளை கோப்பிடல் (ஒரு வழக்குக்கு)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">நீதிமன்றில் முன்வைப்பதற்கான விடயங்களை குறிப்பிடு செய்வதற்கான புள்ளிகள் (ஒரு வழக்கு)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">உச்ச நீதிமன்றம்</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">மேன்முறையிட்டு நீதிமன்றம்</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">உயர் நீதிமன்றம்</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">மாவட்ட நீதிமன்றம்</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">4</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">5</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">நீதிவாண் நீதிமன்றம்</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">2</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">3</td> </tr> </table> <p>குறிப்பு : மேற்கூறிய தகைமைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்காக, உரிய வழக்கின் தீர்ப்புகளின் பிரதிகள் அல்லது கடைசி விசாரணை திகதியில் தொடர்புடைய வழக்கு அறிக்கையின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதி நேர்முகப் பரிசீலனை சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.</p>	வழக்குகளை கோப்பிடல் (ஒரு வழக்குக்கு)	நீதிமன்றில் முன்வைப்பதற்கான விடயங்களை குறிப்பிடு செய்வதற்கான புள்ளிகள் (ஒரு வழக்கு)	உச்ச நீதிமன்றம்	2	5	மேன்முறையிட்டு நீதிமன்றம்	2	4	உயர் நீதிமன்றம்	2	3	மாவட்ட நீதிமன்றம்	4	5	நீதிவாண் நீதிமன்றம்	2	3		35	
வழக்குகளை கோப்பிடல் (ஒரு வழக்குக்கு)	நீதிமன்றில் முன்வைப்பதற்கான விடயங்களை குறிப்பிடு செய்வதற்கான புள்ளிகள் (ஒரு வழக்கு)																				
உச்ச நீதிமன்றம்	2	5																			
மேன்முறையிட்டு நீதிமன்றம்	2	4																			
உயர் நீதிமன்றம்	2	3																			
மாவட்ட நீதிமன்றம்	4	5																			
நீதிவாண் நீதிமன்றம்	2	3																			
03	தகவல் தொழில்நுட்பம் /தகவல் தொழில்நுட்ப சட்டம் பற்றிய அறிவு (அ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற பட்டம் ஒன்றின் பொருட்டு தகவல் தொழில்நுட்பம் அல்லது கணினி விஞ்ஞானத்தை பிரதான பாடமாக கொண்டிருத்தல் பொருட்டு (ஆ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது இலங்கைச் சட்டக் கல்லூரியிலிருந்து அல்லது வேறு அரசாங்க அங்கீகாரம் பெற்ற தொழில்சார் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற தகவல் தொழில்நுட்ப சட்டவியல் தொடர்பான டிப்ளோமா ஒன்று. (இ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற கணினி விஞ்ஞானம் அல்லது தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய டிப்ளோமா அல்லது வேறு நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற கணினி விஞ்ஞானம் அல்லது தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய NVQ 5 அல்லது அதற்கு மேல் மட்டத்திலான டிப்ளோமா ஒன்று (ஈ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து அல்லது இலங்கைச் சட்டக் கல்லூரியிலிருந்து அல்லது வேறு அரச அங்கீகாரம் பெற்ற தொழில்சார் நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து பெற்ற தகவல் தொழில்நுட்ப சட்டவியல் துறையில் கற்கை பயின்று/ பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களில் பங்குபற்றிப் பெற்ற சான்றிதழ்கள் (உருசான்றிதழுக்கு 02 புள்ளிவீதம் அதிகப்பட்சமாக இரண்டு சான்றிதழ்களுக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.) குறிப்பு : அதிகாடிய தகைமைக்கு மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.	10	10	10																	
		08																			
		05																			
		04																			

தொடர் இலக்கம்	விடயம்	புள்ளிகள்	அதிகாரிய புள்ளிகள்
04	மொழித்திறன் : (அ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து ஆங்கில மொழியை பிரதான பாடமொன்றாகக் கொண்டு பெற்ற பட்டம். (ஆ) அங்கீரிக்கப்பட்ட சர்வதேச அல்லது தேசிய அளவிலான மாதிரி நீதிமன்றப் போட்டிகளில் (Moot Court Competitions) ஆங்கில மொழியில் புலமை தனிப்பட்ட குறு (i) முதன்மையிடம்/சிறந்த தேர்ச்சி -12 (ii) இரண்டாம் இடம் -10 (iii) மூன்றாமிடம் /வேறு தேர்ச்சி -08 குறு (i) முதன்மையிடம்/சிறந்த தேர்ச்சி -10 (ii) இரண்டாம் இடம் -08 (iii) மூன்றாமிடம் /வேறு தேர்ச்சி -06 (இ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து ஆங்கில மொழிக்காக பெற்ற டிப்ளோமா அல்லது வேறு நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து ஆங்கில மொழிக்காக பெற்ற NVQ5 அல்லது அதற்கு மேல் மட்டத்திலான டிப்ளோமா ஒன்று (ஈ) கல்விப் பொது தராதர (யர் தர) பரீட்சையில் (உள்நாடு அல்லது இலண்டன்) ஆங்கில மொழிக்கு ஆகக்குறைந்தது திறமைச் சித்தியைப் பெற்றிருக்கவல் அல்லது IELTS சித்திப் புள்ளிகள் 6.5 அல்லது அதற்கு மேல், TOEFL - IBT 79 அல்லது அதற்கு மேல், TOEFL - CBT 213 அல்லது அதற்கு மேல் அல்லது TOEFL - PBT 550 அல்லது அதற்கு மேல் இருத்தல் (உ) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றிலிருந்து ஆங்கில மொழிக்காக பெற்ற உயர் சான்றிதழ் அல்லது வேறு நிறுவனம் ஒன்றிலிருந்து ஆங்கில மொழிக்கு பெற்ற NVQ5 மட்ட சான்றிதழ் ஒன்று குறிப்பு : அதிகாரிய தகைமைக்கு மாத்திரம் புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.	15	15
05	நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டப்படும் தேர்ச்சிகள் : பதவிக்குரிய பணிகளை நிறைவேற்றுவதில் விண்ணப்பதாரியாயின் : <ul style="list-style-type: none"> • பலம் (Strength Questions) (02 புள்ளிகள்) • சந்தர்ப்பத்திற்கு ஏற்ப தீர்மானம் எடுக்கும் திறன் (Situational Questions) (03 புள்ளிகள்) மற்றும் • திறமை (Competency Questions) (10 புள்ளிகள்) மதிப்பீடு செய்யப்படும் வினாக்களுக்கு அளிக்கப்படும் பதில்களின் அடிப்படையில் புள்ளிகள் வழங்கப்படும். மொத்தம்	05	15
			100

குறிப்பு : திறன் மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரீட்சையின் போது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட சான்றிதழ்களில் உரிய கால எல்லைகள் குறிப்பிடப்படவில்லையாயின், அத்தகைய சான்றிதழ்கள் தொடர்பான கால எல்லைகளை உரிய நிறுவனங்களின் ஊடாக எழுத்துமுலம் உறுதிப்படுத்தி சமர்ப்பிக்க வேண்டியது விண்ணப்பதாரரின் பொறுப்பாகும். கால எல்லையை குறிப்பிடப்படாத மற்றும் கால எல்லையை உறுதிப்படுத்தாத சான்றிதழ்களிற்கு புள்ளிகள் வழங்குதல் தொடர்பில் பரிசீலிக்கப்படாது.

7. விண்ணப்பதாரர்களின் ஆளடையாளம்.- சகல விதத்திலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பித்த விண்ணப்பதாரர்கள் மாத்திரம் திறன் மதிப்பீட்டு நேர்முகப் பரிசீசைக்கு அழைக்கப்படுவர்.

நேர்முகப் பரிசீசையில் சகல சான்றிதழ்களின் மூலப் பிரதிகள் மற்றும் விண்ணப்பதாரரால் முறையாகச் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் என்பன சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

நேர்முகப் பரிசீசையில் தமது ஆளடையாளத்தை உறுதிப்படுத்துவதற்கு பின்வரும் அடையாள அட்டைகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்:

- (i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தின் ஆணையாளரால் வழங்கப்பட்ட தேசிய ஆளடையாள அட்டை.
- (ii) செல்லுபடியான வெளிநாட்டுக் கடவுச்சீட்டு.

8. விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய முறை.-

- (i) விண்ணப்பங்களை 2024.07.27 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் வர்த்தக, வணிக மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அமைச்சு, இல. 492, ஆர். ஏ. டி மேல் மாவத்தை, கொழும்பு 03 எனும் முகவரிக்கு கிடைக்குமாறு பதிவுத் தபாலில் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.
- (ii) சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டிய மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம் இவ்வழிவித்தவின் இறுதியில் தரப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர்கள் தங்கள் விண்ணப்பங்களை A4 அளவு தாளில் தயாரித்து முதல் பக்கம் 01 முதல் 04 வரையிலும், இரண்டாவது பக்கம் 05 முதல் 06 வரையிலும், முன்றாவது பக்கத்தில் 07 முதல் 08 வரையிலும் தயார் செய்து தங்களது சொந்த கையெழுத்தில் பூரணப்படுத்தல் வேண்டும்.
- (iii) விண்ணப்பம் இடப்பட்டுள்ள கடித உறையின் வலது பக்க மேல் மூலையில் “சட்ட அலுவலர் தரம் II/III பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல்” எனக் குறிக்கப்படல் வேண்டும்.
- (iv) விண்ணப்பத்திலுள்ள விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை அரசாங்கப் பாடசாலை அதிபர் ஒருவர்/சமாதான நீதவான்/சத்திய ஆணையாளர்/சட்டத்துரணி / பிரசித்த நொத்தாரிசு/முப்படையின் ஆணையிடப்பட்ட அதிகாரி அல்லது ரூபா 47,615.00 அல்லது அதற்கும் அதிகமாக மாதாந்த இணைந்த சம்பளம் பெறும் அரசாங்க அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் நிரந்தரப் பதவியில் உள்ள அலுவலர் ஒருவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- (v) தற்போது அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையில் பணிபுரியும் உத்தியோகத்துர்கள் தாங்கள் பணிபுரியும் திணைக்களத்தின் திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக விண்ணப்பங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- (vi) இத்துடன் இணைக்கப்பட்ட மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தின் மாதிரிக்கு அமையாத விண்ணப்பங்கள் முன்னிவிட்டின்றி நிராகரிக்கப்படும். தொலைந்த அல்லது தாமதமான விண்ணப்பங்கள் பற்றிய முறைப்பாடுகள் எதுவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படமாட்டாது.

9. தவறான தகவல்களை வழங்குதல்.- உங்களால் அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதேனும் தகவல்கள் பொய்யானவை அல்லது தவறானவை என ஆட்சேர்ப்புக்கு முன் கண்டறியப்பட்டால், உங்கள் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும். அத்தகைய பொய்யான அல்லது தவறான தகவல்கள் ஆட்சேர்ப்புக்குப் பின்னர் கண்டறியப்பட்டால், உரிய நடைமுறைகளின் கீழ் பணிநீக்கம் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

10. வெற்றிடத்தை நிரப்புதல் அல்லது நிரப்பாமைக்குரிய உரித்தை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்கும் கொண்டுள்ளது.

11. இந்த வர்த்தமானி அறிவித்தவின் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் அங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் இணக்கமின்மை அல்லது முரண்பாடு இருப்பின் சிங்கள மொழி உரையே மேம்பட்டதாகும்.

12. இந்த அறிவிப்பில் குறிப்பிடப்படாத விடயங்கள் தொடர்பில் அல்லது இந்த ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறையின் போது ஏதேனும் சிக்கல் நிலைமை ஏற்படின் அது பற்றி அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்களே இறுதித் தீர்மானமாகும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனின் விதமுறைகளின் பிரகாரம்,

செயலாளர்,
வர்த்தக, வணிக மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அமைச்சு.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

வர்த்தக, வணிக மற்றும் உணவுப் பாதுகாப்பு அமைச்சின் சட்ட அலுவலர் (நிறைவேற்றுத்தர அலுவலர் தரம் II/III)
பதவிக்கு திறந்த அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் - 2024

(அலுவலக உபயோகத்துக்கு மாத்திரம்)

(விண்ணப்பிக்கும் மொழிமூலத்திற்குரிய இலக்கத்தை கூட்டடில் எழுதவும்.
சிங்களம் - 2/தமிழ் - 3/ஆங்கிலம் - 4)

குறிப்பு : விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தை மாற்ற இயலாது.)

1.0 1.1 முழுப்பெயர் (திரு. /திருமதி/சௌபாரிஷத்) :
(சிங்களத்தில்/தமிழில்)

1.2 முழுப்பெயர் :.....
(ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

1.3 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் : (திரு. /திருமதி/சௌபாரிஷத்) :
(சிங்களத்தில்/தமிழில்)
உதா : எம். பி. பி. எஸ். கே. குணவர்தன

1.4 முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர் :
(ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

2.0 2.1 நிரந்தர வதிவிட முகவரி :
(சிங்களத்தில்/தமிழில்)

2.2 நிரந்தர வதிவிட முகவரி :
(ஆங்கில செப்பிட்டல் எழுத்துக்களில்)

3.0 3.1 ஆண்/பெண் பிரிவு : ஆண் 0 பெண் 1 (இலக்கத்தை கூட்டடில் எழுதவும்)

3.2 திருமணமானவரா : திருமணமானவர் 1, திருமணமாகாதவர் 2 (இலக்கத்தை கூட்டடில் எழுதவும்)

3.3 பிறந்த திகதி : ஆண்டு : மாதம் : திகதி :

3.4 2024.06.21 ஆந்திகதிக்கு உள்ளவாறான வயது : வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :

3.5 தேசிய ஆளடையாள அட்டை இலக்கம் :

4.0 தொலைபேசி இலக்கம் : நிலையான :

சௌபாரிஷத் :

5.0 5.1 நேர்முகப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிப்பதற்கு விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தலின்படி பெற்றிருக்க வேண்டிய தகைமை பற்றிய விபரங்கள் :

தகைமை பெற்ற நிறுவனம்

பெற்றுக்கொண்ட திகதி

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- * உச்ச நீதிமன்றத்தில் சட்டத்தரணியாக பதவிப்பிரமாணம் பெற்ற திகதி :.....
- * அடிப்படைத் தகைமைகளை உறுதிப்படுத்தும் சான்றிதழ் / ஆவணங்கள் விண்ணப்பதாரரால் உண்மையானதென சான்றுப்படுத்தப்பட்டு விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்துவின் இலக்கம் 06 இன் கீழ் ஒவ்வொரு தகைமைகளும் பெற்றமைக்குரிய விபரங்கள் :

- 5.2 மேலதிக கல்வித் தகைமைகள் :
- 5.3 மேலதிக தொழில்ஸார் அனுபவங்கள் :
- 5.4 தகவல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய அறிவு :
- 5.5 மொழித் தேர்ச்சி :

- * மேலதிக தகைமைகள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட ஆவணங்களை விண்ணப்பத்துடன் அனுப்ப வேண்டியதில்லை என்பதுடன், அந்த ஆவணங்களை நேர்முகப் பரீட்சையில் சமர்ப்பிக்கத் தயாராக வைத்திருத்தல் விண்ணப்பதாரியின் பொறுப்பாகும்.

- 6.0 நீங்கள் எப்போதாவது குற்றம் ஒன்றுக்காக நீதிமன்றத்தினால் ஒரு குற்றவாளியாக்கப்பட்டுள்ளீர்களா? (“ஆம்” எனில், விபரத்தைக் குறிப்பிடவும்)

.....
.....

- 7.0 விண்ணப்பதாரியின் வெளிப்படுத்துகை :

இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் உண்மையானவையென்றும், சரியானவையென்றும், சகல பகுதிகளும் சரியாகப் பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளதென்றும், என்னால் செய்யப்பட்ட இந்த வெளிப்படுத்துகை பொய்யானதென நிருபிக்கப்படுமிடத்த நியமனத்திற்கு முன்னராயின் பொருத்தமற்றவரெனவும் நியமனம் பெற்ற பின்னராயின் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கும் ஆளாவேன் எனவும் இத்தால் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

.....
திகதி : விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

- 8.0 விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்துதல் :

இந்த விண்ணப்பத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு./ திருமதி/ செல்வி அவர்களை தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் என்றும், அவர் என் முன்னிலையில் ஆங் திகதி அவரது கையொப்பத்தை இட்டாரெனவும் நான் உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

.....
கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் கையொப்பம்.

முழுப்பெயர் :

பதவி :

திகதி :

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இடவும்)

- 9.0 திணைக்களத் தலைவரின் பரிந்துரை :

மேலே குறிப்பிட திரு./ திருமதி/ செல்வி இந்திரவனத்தில் சேவையாற்றுபவரென்றும், அவரால் வழங்கப்பட்ட தகவல்கள் சரியானவையென்றும், வேலை மற்றும் வருகை திருப்திகரமானதென்றும் அவருக்கெதிராக எந்தவொரு குற்றச்சாட்டும் இல்லையென்றும் அவர் இப்பதவிக்கு தெரிவு செய்யப்பட்டால் இந்திரவனத்தின் சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும் என்றும் இத்தால் சான்றுப்படுத்துகிறேன்.

.....
திணைக்கள / நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்.

பெயர் :

பதவி :

முகவரி :

திகதி :

(உத்தியோகபூர்வ முத்திரையை இடவும்)

உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம்

**உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத தொகுதி - 2
சேவை வகுதிக்குரிய அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கான விண்ணப்பம் கோரல் - 2024**

உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தில் வெற்றிடமாகவுள்ள தொழில்நுட்பமல்லாத தொகுதி - 02 சேவை வகுதிக்குரிய தரம் III முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்காக பின்வரும் தகைமைகளை கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

02. கீழே காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தை ஒத்ததாகத் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் “உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகம், உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களம், சேர். சிற்றம்பலம் ஏ. கார்டினர் மாவத்தை, கொழும்பு 02” எனும் முகவரிக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தை உள்ளிட்டு அனுப்பும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் முலையில் “அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு - 2024” எனக் குறிப்பிட்டு அதனை பதிவுத் தபாலில் 2024.08.05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கத்தக்கதாக மேற்குறித்த முகவரிக்கு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். தாமதமாகக் கிடைக்கப்பெறுகின்ற விண்ணப்பப்படிவங்கள் தொடர்பில் எவ்வித நடவடிக்கையும் எடுக்கப்படமாட்டாது. அத்துடன் உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தினால் விண்ணப்பப்படிவங்கள் விநியோகிக்கப்படவும் மாட்டாது.

03. வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புதல் :

வெற்றிடமாகவுள்ள அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவி எண்ணிக்கை ஒன்றாகும்.

4. சம்பள அளவுத்திட்டம் :

பதவிக்குரிய சம்பள முறை : ரூபா 27,140 - 10 X 300 - 11 X 350 - 10 X 495 - 10 X 660 - ரூ. 45,540 (MN I – 2016)

5. தகைமைகள் :

5.1 கல்வித் தகைமைகள்:

- 5.1.1 கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (சாதாரண தர)ப் பரிட்சையில் சிங்களம் /தமிழ் மொழி, ஆங்கில மொழி, கணிதம் மற்றும் இரண்டு பாடங்களில் திறமைச் சித்தியுடன் ஒரே அமர்வில் ஆறு (06) பாடங்களில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். அத்துடன்
- 5.1.2 கல்விப் பொதுத் தராதரப் பத்திர (உயர் தர)ப் பரிட்சையில் ஆசக்குறைந்தது (சாதாரணப் பொதுப் பரிட்சை தவிர) ஒரு (01) பாடத்திலாவது சித்தியடைந்திருத்தல்.

5.2 தொழிற் தகைமைகள்:-

- 5.2.1 முன்றாம் நிலை மற்றும் தொழில் கல்வி ஆணைக்குமுனினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றில் தட்டச்ச மற்றும் அடிப்படைக் கணினி அறிவு தொடர்பான பாடநெறியொன்றைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்
- 5.2.2 ஆங்கிலம் மற்றும் சிங்கள மொழிகளில் சரளமாக உரையாடும் ஆற்றல் இருத்தல் வேண்டும். தமிழ் மொழி விண்ணப்பதாரியின் ஊடக மொழி அல்லாதவிடத்து, பேச்சுத் தமிழ் மொழியில் ஆற்றல் இருப்பது விசேஷ தகைமையாகக் கருதப்படும்.

5.2.3 **அனுபவம் :** குறிப்பிட்ட துறையில் இரண்டு (02) வருடங்களுக்குக் குறையாத அனுபவம் இருத்தல் வேண்டும்.

5.4 உடற் தகைமைகள் : சுகல விண்ணப்பதாரிகளும் பதவியின் கடமையினை நிறைவேற்றுவதற்குப் போதுமான சிறந்த உடல் மற்றும் உள் ஆரோக்கியமுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

5.5 ஏனைய தகைமைகள் :

- இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரிகள் சிறந்த நன்னடத்தை உடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்குத் தேவையான தகைமைகள் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியில் அனைத்து விதத்திலும் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

5.6 வயது : விண்ணப்பம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதியில் பதினெட்டு (18) வயதுக்குக் குறையாதவராகவும் முப்பது (30) வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

6. ஆட்சேர்ப்பு முறை : விண்ணப்பப்படவங்களின் பிரகாரம் தகைமையுடைய விண்ணப்பதாரிகளுக்காக உள்ளாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயக்த்தினால் நியமனம் செய்யப்படும் பரீட்சை சபையொன்றிலுள்ளதாக இப்பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்வதற்காகக் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்பட்டு அப் பரீட்சையில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் புள்ளிகளின் திறமை ஒழுங்கின் அடிப்படையில் நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களுக்கேற்ப அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

7. കട്ടമൈക്കപ്പട്ട നേർമുകപ് പരീതിക്ക് :

பர்டிசித்துப் பார்த்து புள்ளிகள் வழக்கட்டப்படும் தலைப்புக்கள்	அதிகப்பட்ச புள்ளிகள்	அடையாட்பெற்ற புள்ளிகளின் அளவு
மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	20	
மேலதிக தொழிற் தகைமைகள்	25	
மேலதிக அனுபவம்	25	
மொழி ஆற்றல்	15	எற்படுத்தைதன்று
கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப ஆற்றல்	10	
நேர்முகப் பரித்தையில் வெளிப்படுத்தும் திறமைகள்	05	
மொத்தம்	100	

8. பொய்யான தகவல்களை வழங்குதல் : விண்ணப்பப்பத்திற்குத்தை பூர்த்தி செய்யும் போது மிகவும் கவனமாக சரியான தகவல்கள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும். பொய்யான தகவல்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதாகக் கண்டுபிடிக்கப்பட்டால் பரீட்சைக்கு முன்னர் அல்லது பரீட்சையின் போது அல்லது பரீட்சையின் பின்னர் எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் நியமன அதிகாரி மூலம் அவரது பரீட்சார்த்தத் தன்மை இருத்துச் செய்யப்படலாம். விண்ணப்பதாரியினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் எச்சந்தர்ப்பத்துவேணும் பொய்யானவை எனத் தெரியவருமிடத்து அவர் அரசாங்க சேவையிலிருந்து நிக்கப்பட முடியும்.

9. நியமன நிபந்தனைகள் : இப்பதவி நிரந்தரமானது, ஓய்வுகிய உரித்துக் கொண்டது. தெரிவு செய்யப்படும் விண்ணப்பதாரிகள் விதவைகள்/தபுதாரர் அநாதைகள் ஓய்வுகியத் திட்டத்திற்குப் பங்களிப்படுச் செய்தல் வேண்டும். ஓய்வுகியச் சம்பளம் தொடர்பில் அரசினால் காலத்திற்குக் காலம் ஏடுக்கப்படுகின்ற கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்களுக்குக் கட்டுப்படுதல் வேண்டும்.

10. சேவை நிபந்தனைகள் :

- (அ) இப் பதவி முன்று வருட தகுதிகாண் கால எல்லைக்குட்பட்டது;

(ஆ) நியமனம் பெற்று முன்று வருட காலத்தினால் முதலாம் வினைத்திற்காண் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் சித்திபெறல் வேண்டும் (எழுத்து மூலப் பரீட்சையாகும்);

(இ) அரசாங்க சேவையில் நியமனங்களைக் கட்டுப்படுத்தும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுனிவின் இல.PSC/EST/3/1/2/3/2013 மற்றும் 2014.08.14 ஆந்திக்திய அனுமதியளிக்கப்பட்ட அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறையின் ஏற்பாடுகளுக்கும் அதில் எதிர்காலத்தில் செய்யப்படும் திருத்தங்களுக்கும் உட்பட்ட வகையில் அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கு நியமனம் வழங்கப்படும்.

11. தெரிவு செய்யப்படும் முறைமை : கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரிட்சையில் அதிகாடிய புள்ளிகளைப் பெறும் விண்ணப்பதாரிகள் காணப்படும் வெற்றிதங்களுக்கேற்ப அட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவர்.

12. அரசு கரும் மொழிக் கொள்கையை நடைமுறைப்படுத்தல்

മൊഴി	പെരു വേണ്ടിയ തേര്സ്സി
അരச് കരുമമോழി	അരച് കരുമ മൊழിയല്ലാതെ മൊழി മൂലമ் ചേവൈക്കു ഇണ്ണപ്പട്ടിച്ച ചെയ്യപ്പട്ടി അലുവല്ലകൾ കുറിക്കു അരച് കരുമ മൊழിൽ തേര്സ്സിയെ തങ്കളികാൻ കാലം എല്ലാമ്പിനും പെറ്റ്രൂക്കൊണ്ടുള്ളതിൽ വേണ്ടുമ്.
എന്നെ അരച് കരുമമോழി	പൊതു നിരുവാക സർവ്വനികക്കെ 18/2020 മർഹുമ് അതൻ ഇടെ നേര്വിജൈവാൻ സർവ്വനികക്കൈകളുകുമും ഇന്നും കുറിക്കു മട്ടത്തിൽ മൊழിൽ തേര്സ്സിയെപ്പെറ്റ്രൂക്കൊണ്ടാലും വേണ്ടുമ്.

13. விண்ணப்பிக்கும் முறை :

(அ) விண்ணப்படுவம் தயாரிக்கல் :

இவ்வறிவிதத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பாடுத்தை ஒத்ததாக விண்ணப்பாடுவும் தயாரிக்கப்படல் வேண்டுமென்பதோடு அவ்வாறில்லாத அல்லது முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பாடுவங்கள் எவ்விகமான அறிவிக்கலமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

(சாதாரண போட்டேல கொப்பி (21 x 29 cm/8.5" x 12"/A4) தாளில் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி விண்ணப்பப் படவும் குயரிக்கப்படுகல் வேண்டும்.)

(ஆ) விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பக்கை உறுதிப்படித்தல் :

விண்ணப்பப்படுவத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் ஏதேனும் நிறுவனமொன்றினுடைக் கரிட்சைக்கு விண்ணப்பம் செய்கின்ற விண்ணப்பதாரியோருவரெனில் தனது நிறுவனத் தலைவர் அல்லது அவரால் அதிகாரம் கையளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவராலும், அவ்வாறு இல்லாத விண்ணப்பதாரி ஒருவரெனில் தனது கையொப்பத்தை அரசு பாடசாலையொன்றின் தலைவர்/ இளைப்பாரிய அலுவலர், பிரிவின் கிராம அலுவலர், சமாதான நீதிவான், சுத்தியப்பிரமாண ஆணையாளர், சட்டத்துறை, பிரசித்த நொத்தாரிசு, முப்படைகளின் அத்தியட்சகர் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர், அரசு அல்லது மாகாண அரசு சேவையின் நிரந்தர பகுவி நிலை தரத்தின் அலுவலர் அல்லது பெளத்து விகாரையொன்றின் விகாராதிபதி அல்லது தலைமை மதசூரு ஒருவர், ஏனைய சமய வணக்கத் தலைமொன்றிற்குப் பொறுப்பான சமயத் தலைவர் ஒருவரைக் கொண்டு உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். ஏற்கனவே அரசு நிறுவனமொன்றில் பணியாற்றுகின்ற விண்ணப்பதாரிகள் தமது நிறுவனத் தலைவரினுடைக் கரிட்சைக்கு விண்ணப்பப்படுவங்களை அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும்.

14. இங்கு குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயங்கள் இருப்பின், அது தொடர்பாக உள்நாட்டு இறைவரி ஆணையாளர் நாயகத்தினால் தீர்மானிக்கப்படும். அனைத்து விண்ணப்பதாரிகளும் இவ்வர்த்தமானி அறிவித்தவிலுள்ள பொதுவான சட்டத்திட்டங்களுக்கும் மற்றும் இந்த அறிவித்தவில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கும் இணங்கச் செயற்படும் கடமைப்பாட்டைக் கொண்டுள்ளனர்.

15. பரிச்சார்த்திகளின் ஆளடையாளத்தை உறுதி செய்வதற்கு கீழே தரப்பட்டுள்ள எழுத்தாவணங்களில் ஒன்றைச் சமர்ப்பித்துக்கூடும்.

- * ஆப்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் விநியோகிக்கப்பட்ட செல்லுபடியான தேசிய ஆளடையாள அட்டை.

குறிப்பு.- நேர்முகப் பரிட்சைக்கு அழைக்கப்படும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பிரயாணச் செலவுகள் அல்லது ஏனைய செலவுகள் எதுவும் செலுத்தப்படமாட்டாது.

டபிள்யூ. ஏ. சோபாலிகா சந்திரசேக்கர்,
உள்நாட்டு இறைவரி அமைன்யாளர் நாயகம்.

உள்நாட்டு இறைவரித் தினைக்களம்,
2024, யூன் 07.

മാളിക്കരി വിന്റൺപ്പപ്പടിവമ്പ്

ANSWER

(அலுவலக உபயோகத்திற்காக)

உள்நாட்டு இறைவரித் திணைக்களத்தின் அலுவலக முன்மேசை அலுவலர் பதவிக்கான ஆட்சேர்ப்பு - 2024

1. துனிப்பட்ட தகவல்கள் :

1.1 முழுப்பெயர் (அங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :.....

(உதாரணம்: HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 இறுதியில் வரும் பெயரை முதலிலும் ஏனைய பெயர்களின் முதலெழுத்துக்களை பின்னாலும் இட்டு பெயர் (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :

GUNAWARDHANA, H. M. S. K.

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

2. 2.1 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) :.....

2.2 நிர்க்கா (மதவரி (சிங்கனக்குல்/குழிமில்) :.....

.....

2.3 நிரந்தர முகவரிக்குறிய பொலிஸ் நிலையம் :.....

3. ആൺ/ബേൺ പാല് നിലൈ :

1

ஆண் - 0 (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினான் எழுதுக) பெண் - 1

4. விவாகமானவரா/விவாகமாகாதவரா என்பது :

1

விவாகமாகாதவர் - 1 (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டடினுள் எழுதுக) விவாகமானவர் - 2

5. இன வகை : (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினால் எழுதுக) (சிங்களம் - 1, குமிம் - 2, மஸ்லிம் - 3, வேறு - 4)

6. தேசிய அனு யாள ஆணை இலக்கம் :

7. பிறக்க திருதி : அண்(+) :

107/10 :

--	--

கிட்டத் :

8. തുടർച്ചാരകൾ പാർപ്പി ദൈർഘ്യത്വം കൊള്ളുന്ന രിഫറൻസ് സിസ്റ്റമിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത് :

(2024..... திசையில்) ஒரு நகல் :

பாகந்தவர் :

நாட்கள் :

10. கல்வித் தகைமைகள் :

ക. പൊ. ത. (സാ./ത.)പ് പര്യട്ടചെ

- (i) பர்டிசை ஆண்டு
 (ii) பர்டிசை சட்டிலக்கம்
 (iii) பர்டிசை பெறுபோறுகள் :

ക. പൊ. ത. (ഉ./ത.)പ് പര്യടക്ക

- (i) பர்டிசை ஆண்டு
 (ii) பர்டிசை சுட்டிலக்கம்
 (iii) பர்டிசை பெறபேறுகள் :

<u>LITLÖ</u>	<u>STILÖ</u>

11. தொழிற் தகைமைகள்:

12. அனுபவம் :

13. நீங்கள் அரசாங்க சேவையில் ஒழுக்காற்றுக் காரணங்களுக்காக சேவையிலிருந்து நீக்கப்பட்டவராக அல்லது ஏதேனும் தவறு தொடர்பாக நீதிமன்றத்தால் குற்றவாளியாக்கப்பட்டிருப்பின் அது பற்றிய சகல விபரங்களையும் தரவும் :

.....

.....

.....

14. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை :

- (i) இவ்விண்ணப்பப்படிவத்தில் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் சரியானதும் உண்மையானதுமென உறுதிப்படுத்துகிறேன். இதில் ஏதேனும் ஒரு பகுதி பூர்த்தி செய்யப்படாமையினாலும் மற்றும் / அல்லது சரியாகப் பூர்த்தி செய்யாமையினாலும் மற்றும் / அல்லது பிழையாகப் பூர்த்தி செய்திருப்பதனாலும் ஏற்படக்கூடிய நட்டத்தை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு இனங்குகிறேன். மேலும், இதில் எல்லாப் பகுதிகளையும் முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்துள்ளேன் எனவும் வெளிப்படுத்துகின்றேன்.
- (ii) என்னால் இங்கு செய்யப்பட்டுள்ள இந்த வெளிப்படுத்துகை பொய்யானவை என நிரூபிக்கப்பட்டால், நியமிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் தகுதியற்றவனாவேன் என்பதையும் நியமிக்கப்பட்டதன் பின்னர் சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கும் ஆளாவேன் எனவும் நான் அறிவேன்.
- (iii) விண்ணப்பப்படிவத்தைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு முன்னர் விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தவிலூள்ள அனைத்து விடயங்களையும் நன்கு வாசித்து விளங்கிக் கொண்டேன் எனவும் அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து விடயங்களுக்கும் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கும் உட்படுவேன் எனவும் வெளிப்படுத்துகிறேன்.

திகதி :.....

விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்.

15. விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் :

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கின்ற திரு./ திருமதி/ செல்வி..... என்பவரை நான் தனிப்பட்ட முறையில் அறிவேன் எனவும், அவர் எனது முன்னிலையில் ஆந் திகதி அவரது கையொப்பத்தை இட்டார் எனவும், உறுதிப்படுத்துகிறேன்.

(கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் கையொப்பம்)

திகதி :.....

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் முழுப் பெயர் :.....

பதவி :.....

முகவரி :.....

பதவி இலச்சினையிட்டு உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்)

16. திணைக்களத் தலைவரின் உறுதியுரை (அரசாங்க சேவையில் அல்லது மாகாண அரசாங்க சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரிகளுக்காக மாத்திரம்) :

இந்த விண்ணப்பப்படிவத்தைச் சமர்ப்பிக்கின்ற திரு./ திருமதி/ செல்வி (முழுப் பெயர்) என்பவர் இத் திணைக்களத்தில் / நிறுவனத்தில் சேவையின் வகுப்பில் நிரந்தர பதவியொன்றில் பணியாற்றுகின்றார் எனவும், அவர் எந்தவொரு விதத்திலுமான ஒழுக்காற்று தண்டனைக்கு உட்படவில்லை எனவும், அவர் இப்பதுகிக்குத் தெரிவு செய்யப்பட்டால் இந்த நிறுவனத்தில் சேவையிலிருந்து விடுவிக்க முடியும் எனவும் உறுதிப்படுத்துவதோடு, அவரின் விண்ணப்பப்படிவத்தை பரிந்துரைத்து சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

(திணைக்களத்தலைவரின் கையொப்பம்)

திகதி :.....

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் முழுப் பெயர் :.....

பதவி :.....

முகவரி :.....

பதவி இலச்சினையிட்டு உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்)

நீதிச்சேவை ஆணைக்கும்

நிர்வாக மேன்முறையிடுகள் நியாய சபையின் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர் பதவி

01. 2002 ஆம் ஆண்டு 04 ஆம் இலக்க நிர்வாக மேன்முறையிடுகள் நியாய சபை சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்ட மேன்முறையிடுகள் நியாய சபையின் தலைவர் பதவி (1) உறுப்பினர் பதவி (1) க்கான விண்ணப்பங்கள் கோருவதற்கு நீதிச் சேவை ஆணைக்கும் தீர்மானித்துள்ளது. சுகல விண்ணப்பாட்டவங்களும் அவ்விண்ணப்பங்களைப் பெறுவதற்கான இறுதித் திகதியான 2024.07.25 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கப்பெறும் வகையில் நீதிச்சேவை ஆணைக்கும் செயலக்குறிப்பு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.

02. தகைமைகள் :

(அ) விண்ணப்பங்களைப் பெறுவதற்கான கடைசி திகதியின்படி அரசாங்க உத்தியோகத்துரை 20 வருடங்களுக்கு அதிகமான அனுபவத்தை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்;

அல்லது

(ஆ) விண்ணப்பங்களைப் பெறுவதற்கான கடைசி திகதியின்படி சட்டத்துரையைக் 10 ஆண்டுகளுக்கு மேல் அனுபவம் உள்ளவர்கள்.

03. தலைவர் பதவிக்காக வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு விபரம் பின்வருமாறு :

* மாதாந்தக் கொடுப்பனவு - ரூ. 135,000.00

* மாதாந்தப் போக்குவரத்து கொடுப்பனவு - உத்தியோக பூர்வ வாகனம் அல்லது உத்தியோகபூர்வ வாகனக் கொடுப்பனவு (நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டது)

* ஏரிபொருள் கொடுப்பனவு - (மாதாந்த) சந்தையில் நிலவும் ஏரிபொருள் விலைக்கு ஏற்ப 220 லட்டர் ஏரிபொருள்கான கொடுப்பனவு

* தொலைபேசிக் கொடுப்பனவு - ரூ. 10,000.00 (மாதாந்தம்)

04. உறுப்பினர் ஒருவருக்கு வழங்கப்படும் கொடுப்பனவு விபரம் பின்வருமாறு :

* மாதாந்தக் கொடுப்பனவு - ரூ. 90,000.00

* மாதாந்தப் போக்குவரத்து கொடுப்பனவு - வசிக்கும் இடத்திலிருந்து கி. மீ. 350 வரை ரூபா 25,000, கி. மீ. 350ஐ தாண்டும்போது மாதாந்தக் கொடுப்பனவு ரூபா 50,000.00

* தொலைபேசிக் கொடுப்பனவு - ரூ. 8,000.00 (மாதாந்தம்)

எச். எஸ். சோமாதன்,
செயலாளர்,
நீதிச்சேவை ஆணைக்கும்.

நீதிச்சேவை ஆணைக்கும் செயலகம்,
கொழும்பு 12,
2024, ஜூலை மாதம் 05.

பரிட்சைகளும் பரிட்சைப் பெறுபேறுகளும் பிறவும்

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழும்

கைத்தொழில் அமைச்சின் கம்பனிகள் பதிவாளர் தினைக்களத்தில் நிறைவேற்று சேவை வகுதியின் III ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த உதவி கம்பனிகள் பதிவாளர் நாயகம் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரிட்சை - 2024

கம்பனி பதிவாளர் தினைக்களத்தின் நிறைவேற்று சேவை வகுதியின் III ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த உதவி கம்பனிகள் பதிவாளர் நாயகம் பதவியில் நிலவும் வெற்றிடமொன்றை நிரப்பும் பொருட்டு இலக்கம் 02 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக்கொண்ட விண்ணப்பதாரர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்படுகின்றன.

01. ஆட்சேர்ப்பு முறை:

அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் எழுத்துமூலப் பரிட்சை மற்றும் நேர்முக பரிட்சைக்குப் பின்னர் எழுத்துமூலப் பரிட்சையில் பெற்ற மதிப்பெண்களின் தகுதியின் அடிப்படையில் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் விண்ணப்பதாரர்கள் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுவர்.

02. தேவையான தகைமைகள் :

2.1 கல்வி தகைமைகள்/தொழில் ரீதியான தகைமைகள்/அனுபவம் :

(i) பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றினால் வழங்கப்பட்ட சட்டம் சம்பந்தமான பட்டம் பெற்றிருத்தல்.

மற்றும்

(ii) உச்ச நிதிமன்றத்தின் வழக்கறிஞராக இருத்தல்.

மற்றும்

(iii) சுத்தியப்பிரமாணம் செய்துள்ள பின்னர் சட்டத்தரணி ஒருவராக 03 வருடங்களுக்குக் குறையாத அனுபவத்தினைப் பெற்றிருத்தல்.

2.2 உடல் ரீதியான தகைமைகள் :

அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களும் இலங்கையில் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் வெளிநாடுகளில் எந்தவொரு நாட்டிலும் கடமையாற்றுவதற்கும். உறிய பதவியில் கடமையாற்றுவதற்கும் போதுமான உடல் மற்றும் உள் ரீதியில் தகுதியுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

2.3 வயதெல்லை:

விண்ணப்பதாரர்கள், விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு 21 வயதுக்குக் குறையாதவராகவும் 35 வயதுக்கு மேற்படாதவராகவும் இருத்தல் வேண்டும். (அதற்கீணங்க வயது சம்பந்தமான தகைமையினைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு விண்ணப்பதாரரின் பிறந்த திகதியானது 2003.08.05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு முன்னர் மற்றும் 1989.08.05 ஆந் திகதி அல்லது அதற்கு பின்னர் அமைந்திருத்தல் வேண்டும்.)

2.4 பிற :

- (i) இலங்கைப் பிரதேசமாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) விண்ணப்பத்தாரர்கள் சிறந்த நடத்தையுடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.
- (iii) விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் இறுதித் திகதிக்கு இந்தப் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்குத் தேவையான தகைமைகளை எல்லா வகையிலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

03. சேவையில் அமர்த்துவதற்கான நிபந்தனைகளும் சேவை நிபந்தனைகளும் :

- (i) இந்த நியமனம் நிரந்தரமானதும் ஓய்வுதியம் உரித்துடையதுமாகும். தங்களுக்கு உரித்தான் ஓய்வுதியத் திட்டம் சம்பந்தமாக அரசாங்கத்தினால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கைத் தீர்மானங்களுக்கு தாங்கள் கட்டுப்படல் வேண்டும். மற்றும் விதவைகள் மற்றும் அநாதைகள்/தடுகாரர் மற்றும் அநாதைகள் ஓய்வுதியத் திட்டத்திற்கான பங்களிப்புத் தொகையினை செலுத்துதல் வேண்டும். அரசாங்கத்தின் மூலம் அவ்வப்போது பரிந்துரைக்கப்படும் பங்களிப்புத் தொகைகளைச் செலுத்துதல் வேண்டும்.
- (ii) இந்த நியமனம் (03) மூன்று வருட தகுதி காண் காலத்துக்கு உட்பட்டதாகும். நிறைவேற்று சேவை வகுதியின் III ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த உதவி கம்பனிகள் பதிவாளர் நாயகம் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டு 03 வருட காலத்திற்குள் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு முதலாவது வினைத்திற்காண் தடைப் பரிட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.
- (iii) 2020.10.16 ஆந் திகதியிடப்பட்டதும் 18 / 2020 ஆம் இலக்கத்தைக் கொண்டதுமான அரசாங்க நிர்வாகச் சுற்றுறிக்கையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக உரிய ஏனைய அரசு கரும் மொழி / அரசு கரும் மொழிகள் தொடர்பான தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.
- (iv) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுளின் நடைமுறை விதிகளுக்கும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிச் சூழ்யரசின் தாபன விதிக்கோவையிலுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கும் அரசாங்க நிதிப்பிரமாணங்களுக்கும் தினைக்களத்தின் ஏனைய கட்டளைகளுக்கும் இந்த நியமனமானது கட்டுப்பட்டதாகும்.

04. சம்பள அளவுத்திட்டம் :

இந்தப் பதவிக்கு உரித்தான் மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டமானது 03 / 2016 ஆம் இலக்கமுடைய அரசாங்க நிர்வாக சுற்றுறிக்கையில் எஸ். எல். - 01-2016 இந்து அமைவாக ரூபா 47,615.00 - 10 × 1,335 - 8 × 1,630 - 17 × 2,170 - ரூபா 110,895.00 ஆகும்.

05. எழுத்துமூலப் பரிட்சை :

- (i) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுக்காக பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் 2024 ஆம் ஆண்டு ஜன் மாதத்தில் கொழும்பில் நடாத்தப்படும்.
- (ii) பரிட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் நடாத்தப்படும்.
- (iii) விண்ணப்பதாரருக்கு மேலே குறிப்பிட்டுள்ள மொழி மூலங்களில் ஏதேனும் ஒன்றில் பரிட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். ஆயினும் அவர் விண்ணப்பித்த மொழி மூலத்தில் மாத்திரமே அனைத்து பரிட்சைகளுக்கும் தோற்ற வேண்டும். விண்ணப்பித்த மொழிமூலத்தினை பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
- (iv) எழுத்துமூலப் பரிட்சையானது பின்வரும் வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும்.

விடய இலக்கம்	விடயம்	தேர்ம்	புள்ளிகள்	தேர்ச்சி மட்டம் (ஆகச் சுற்றுத்து)
01.	ஆங்கில மொழி	02 மணித்தியாலங்கள்	100	40%
02.	பொது அறிவு	01 மணித்தியாலம்	100	40%

எழுத்துமூலப் பரிட்சையின் பாடத்திட்டம் :

01. ஆங்கில மொழி :

i. புரிதல்

200 வசாங்களுக்கு மேற்படாத பந்தியொன்றினை வாசித்துப் புரிந்துகொண்டு பதிலளிக்கும் திறமை பரிசீலிக்கப்படும்.

ii. ഇലക്കന്നമ് :

காலம், பெயர், வினை, நேரடி மற்றும் மறைமுகப் பேச்சு, செய்வினை மற்றும் செயற்பாட்டு வினை வாக்கியங்கள், பால் வேறுபாடுகள், இணைச் சொற்கள் ஆகிய பகுதிகளில் சரளமான புரிதல் பரீட்சிக்கப்படும்.

இலக்கணம், சொற்களஞ்சியம் மற்றும் புரிதல் பற்றிய விடயங்களில் விண்ணப்பதாரிக்கு உள்ள அறிவு சம்பந்தமாக பரீசிக்கப்படும். அனைத்து வினாக்களஞ்சிக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

02. பொது அறிவு: வசனங்கள், எண்கள் மற்றும் உருவப் படங்கள் மூலம் முன்வைக்கப்படுகின்ற சிக்கலான வினாக்களுக்கு விடையளிப்பதாரியின் முடிவுகள் மற்றும் பதில்கள் சம்பந்தமாக பரிசுப்பதன் மூலம் வினாவிடப்பதாரியின் புரிந்துகொள்ளும் தன்மை மற்றும் அறிவு மட்டத்தினை அளவிடுவதற்கு இதனால் ஏதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. இவ் வினாக்கள் 50 கேள்விகளைக்கொண்டுள்ளதோடு அக்கேள்விகள் பல தேர்வு மற்றும் சுருக்கமான விடையளிக்கும் வகையிலான வினாக்களாக இருக்கும். அனைக்கு வினாக்களுக்கும் விடையளிக்குவதற்கு வேண்டும்.

06. നേര്മ്മകൾ പരിശോധന :

- (i) எழுத்துப் பரிட்சையின் சகல விடயாப் பரிட்சைகளுக்கும் தோற்றி, சகல விடயங்களிலும் 40% குறையாத வகையில் புள்ளிகள் பெற்றவர்களின் மத்தியில் அதிகாடிய புள்ளிகளைப் பெற்ற, நிலவுகளின் பதவி வெற்றிடங்களுக்கு சமமான எண்ணிக்கையிலான விண்ணப்பதாரர்கள் நேர்முகப்பரிட்சைக்கு அழைக்கப்படுவார்கள்.

(ii) அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுவினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப்பரிட்சைக் குழுவின் மூலம் விண்ணப்பதாரர்களின் அடிப்படைத் தகைமைகள் மற்றும் சான்றிதழ்கள் பரிசீலிக்கப்படும். நேர்முகப் பரிட்சைக்கு புள்ளிகள் வழங்கப்படாததோடு எழுத்து மூலப் பரிட்சையின் புள்ளிகள் பற்றி விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம் மூலம் அறிவிக்கப்படும்.

07. വിന്നൻപ്പിക്കുമ്പുരൈ :

- (i) விண்ணப்பங்கள், மாதிரி விண்ணப்பத்திற்கு அமைய A4 அளவிலான தாளில் தயாரித்தல் வேண்டும். A4 அளவிலான தாளில் இரு பக்கங்களையும் பாவித்து விண்ணப்பத்தின் இலக்கம் 01 தொடக்கம் 05 வரையிலான விடயங்கள் முதல் பக்கத்திலும் ஏனையவை இரண்டாம் மற்றும் முன்றாம் பக்கங்களில் உள்ளதங்கும்படி தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தினை விண்ணப்பதாரரின் கையெழுதினாலேயே தெளிவாக பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தினைத் தயாரிக்கும் போது அதன் தலையங்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சையின் பெயரானது, சிங்களம் மற்றும் தமிழ் விண்ணப்பப்படிவங்களில் ஆங்கில மொழியிலும் குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு மாற்றமான முறையிலான விண்ணப்பங்கள் மற்றும் முழுமையாகப் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பங்கள் அறிவித்தல்கள் எதுவுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். தாங்களால் அனுப்பிவைக்கப்படும் விண்ணப்பத்தின் நகல் பிரதியொன்றினை தாங்களிடம் வைத்திருப்பது பிரயோசனமாக இருக்கலாம்.

(ii) விண்ணப்பதாரர் எழுத்துப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தீர்மானித்துள்ள மொழியிலேயே விண்ணப்பப்படிவத்தினைத் தயாரித்தல் வேண்டும்.

(iii) பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பத்தினை பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம், நிறுவன பரீட்சைகள் ஏற்பாடுக் கிளை, இலங்கைப் பரீட்சைகள் தினைக்களம், தபால் பெட்டி இல. 1503, கொழும்பு, என்ற முகவரிக்கு 2024.08.05 ஆந் தீக்தி அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கும் வகையில் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கப்படல் வேண்டும். அத் தீக்திக்கு பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட மாட்டாது. விண்ணப்பத்தினை அனுப்பும் கடித உறையின் மேல் இடது பக்கத்தில் “கம்பனிகள் பதிவாளர் தினைக்களத்தில் நிர்வாக சேவைப் பிரிவில் கூரம் III இல் கம்பனிகள் உதவிப் பகுவாளர் நாயகம் III ஆம் கூர பகுவிக்கான அட்சேர்ப்பு (கிறங்கு)” எனக்

- (iv) விண்ணப்பத்தில் மற்றும் எழுத்தப் பரீட்சைக்கான அனுமதி பத்திரத்தில் விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். ஏதேனுமோரு அரசாங்க நிறுவனத்தினாடாக எழுத்துப் பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரி தமது கையொப்பத்தினை தினைக்களத் தலைவரின் அல்லது அவர் மூலம் அங்கீரிக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர் மூலமாகவும் ஏனைய விண்ணப்பதாரிகள் தமது கையொப்பத்தினை அரசாங்கப் பாடசாலையொன்றின் அதிபர், தாம் வசிக்கும் பிரிவின் கிராம அலுவலர், சமாதான நீதிவான், சுத்தியிப் பிரமாண அணையாளர் சுட்டகாணி அல்லது பரீட்சைக்கு மற்ற நெடுஞ்சாரிசு அலுவலர் உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

- (v) எல்லா வகையிலும் பூரணப்படுத்தப்படாத விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். தபாவில் ஏதேனுமோரு விண்ணப்பம் தொலைந்தது. சம்பந்தமாகவோ தாமதமானமை சம்பந்தமாகவோ முன்வைக்கப்படும் புகார்கள் கருத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.
- (vi) வர்த்தமானி அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளை உடையவர்கள் மாத்திரம் விண்ணப்பிப்பார்கள் எனக் கருதி, அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வயதெல்லைக்கு உட்பட்ட, விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் கடைசித் திகதிக்கு அல்லது அத்திகதிக்கு முன் உரிய பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தி அதற்குரிய பற்றாச்சீட்டுடன் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழியில், விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம் மற்றும் கையொப்பம் உறுதிப்படுத்தலானது தேவைப்படிடன் திணைக்களத் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தலோடு முறையாகப் பூர்த்தி செய்து அனுப்பிய விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பரீட்சைக்கான அனுமதிப்பத்திறங்கள் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் வழங்கப்படும்.
- (vii) பரீட்சைக்கான அனுமதிப்பத்திறங்கள் வழங்கப்பட்டவுடன் அது சம்பந்தமான ஒரு பத்திரிகை அறிவித்தல் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பிரிசரிக்கப்படும். அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்படும் பரீட்சை நடைபெறும் திகதிக்கு ஆகக்குறைந்தது ஜிந்து திணைகளுக்கு முன்னர் தங்களது பரீட்சை அனுமதிப்பத்திறங்கள் கிடைக்கப்பெறாத விண்ணப்பதாரியாயின் அறிவித்தவின்படி அது சம்பந்தமாக இலங்கைப் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தில் விசாரித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு விசாரிக்கும்போது விண்ணப்பதாரி தாம் விண்ணப்பித்த பரீட்சையின் பெயர், விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர், தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் முகவரியை சரியாக குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரர் கொழும்புக்கு வெளியே வசிப்பவராக இருந்தால், அவ் விபரங்களுடன் தொலைநகல் மூலம் பரீட்சை அனுமதிப்பத்திறத்தின் பிரதியொன்றினை விரைவாகப் பெற்றுக்கொள்கூடிய விண்ணப்பதாரரின் தொலைநகல் இலக்கம் ஒன்றினையும் குறிப்பிட்டு கோரிக்கைக் கடிதம் ஒன்றினை அறிவித்தவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தொலைநகல் இலக்கம் ஒன்றினையும் அனுப்புவதன் மூலம் விசாரிப்பது மிகவும் பயனுள்ளதாக இருக்கும். அவ்வாறு விசாரிக்கப்படும் போது கேட்கப்படும் ஏதேனுமோரு விடயத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கு தாங்களிடம் உள்ள விண்ணப்பத்தின் பிரதி, பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றாச்சீட்டின் பிரதி மற்றும் விண்ணப்பத்தினை பதிவுத் தபாவில் அனுப்பும் போது பெற்றுக்கொண்ட பற்றாச்சீட்டினை தயாராக வைத்திருப்பது பிரயோசனமாக இருக்கும்.

08. பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல்:

- (i) சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்களை அனுப்பி வைத்த தேவையான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள அனைத்து விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் பரீட்சைக்கான அனுமதிப்பத்திறங்கள் வழங்கப்படும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் விண்ணப்பதாரர் தமது கையொப்பம் உறுதி செய்யப்பட்ட பரீட்சை அனுமதிப்பத்திறத்தினை பரீட்சை நிலையப் பொறுப்பாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். பரீட்சை அனுமதிப்பத்திறத்தை சமர்ப்பிக்கத் தவறும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்ற அவகாசமளிக்கப்படமாட்டாது. பரீட்சை நடாத்துவது சம்பந்தமாக பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்டத்திட்டங்களுக்கு பரீட்சார்த்திகள் கட்டுப்படுதல் வேண்டும். அச் சட்டத்திட்டங்கள் மீறப்படுமிடத்து பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு கீழ்ப்படித்தல் வேண்டும்.
- (ii) விண்ணப்பதாரர்களுக்கென குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரீட்சை மண்டபத்திலேயே பரீட்சைக்குத் தோற்றுதல் வேண்டும். சுலப விண்ணப்பதாரர்களும் பரீட்சைக்குத் தோற்றும் முதல் தினத்திலேயே, பரீட்சைக்கு முகங்கொடுக்க முன்னர், தங்களது பரீட்சை அனுமதிப்பத்திறத்தினை பரீட்சை நிலையப் பொறுப்பாளரிடம் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

குறிப்பு : விண்ணப்பதாரர் ஒருவருக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படுவதனால் மாத்திரம், அவர் வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என குறிப்பிட முடியாது.

09. பரீட்சைக் கட்டணம் :

பரீட்சைக் கட்டணம் ரூபா 1,200.00 ஆகும். விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் கடைசித் திகதிக்கு முன்னர் இக் கட்டணத்தினை பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகத்தின் வருமானத் தலைப்பு 20-03-02-13 இன் கீழ் அரசாங்க வருவாய்க்கு வரவு வைக்கப்படும் வகையில் நாட்டில் எந்தவொரு தபால்/ உப தபால் நிலையங்களில் மாத்திரம் பணம்

செலுத்தி விண்ணப்பதாரரின் பெயரில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பற்றுச்சீட்டின் ஒரு வினிமிப்பின் மூலம் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள இடத்தில் கழன்று விடாதவாறு ஒட்டுதல் வேண்டும். குறித்த பற்றுச்சீட்டின் நகல் பிரதி ஒன்றினை விண்ணப்பதாரர் வைத்திருப்பது பிரயோசனமாக அமையலாம்.

குறிப்பு:-

பரீட்சை கட்டணத்திற்காக காசக் கட்டளைகள் அல்லது முத்திரைகள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாததோடு, பரீட்சைக்காக செலுத்தப்பட்ட கட்டணமானது எதுவித காரணங்களுக்காகவும் ஏதேனுமோரு விண்ணப்பதாரராக்கு பரீட்சைக் கட்டணமானது முழுமையாகவோ அல்லது அதில் ஒரு பகுதியோ திரும்பப் பெறுவதற்கு முடியாது.

10. விண்ணப்பதாரரியின் அடையாளம் :

விண்ணப்பதாரர் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பரீட்சைக்கும் பரீட்சை நிலையப் பொறுப்பதிகாரி திருத்திப்படும் வகையில் அவரவர் அடையாளத்தினை நிருபித்தல் வேண்டும். இதற்காக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனுமோன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் :

- (i) தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை ;
- (ii) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு ;
- (iii) செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்.

அத்தோடு பரீட்சார்த்திகள் தங்கள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய வகையில் முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காமல் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு நுழைதல் வேண்டும். அத்தோடு தங்களது அடையாளத்தினை உறுதிசெய்வதற்கு மறுக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள் மற்றும் பரீட்சை மண்டபத்திற்கு நுழைந்ததிலிருந்து பரீட்சை முடிவடைந்த பரீட்சை மண்டபத்திலிருந்து வெளியேறும் வரை பரீட்சை மேற்பார்வையாளர்களுக்கு பரீட்சார்த்தியை அடையாளம் காணக் கூடிய வகையில் முகம் மற்றும் இரு காதுகளையும் மறைக்காமல் இருத்தல் வேண்டும்.

11. பொய்யான தகவல்களை முன்வைத்தல்.-

உங்களால் அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவது ஒரு தகவல் பொய் அல்லது பிழை என ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கு முன்னர் தெரியவந்தால் உங்களுடைய விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்படும். அத்தகைய பொய்யான அல்லது பிழையான தகவல் ஆட்சேர்ப்பு செய்ததன் பின்னர் தெரியவந்தால் அதற்கு அமைவான நடவடிக்கைகளுக்கு அமைய எந்தவொரு சமயத்திலும் பதவி நீக்கம் செய்வதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

12. இவ்வறிவித்தலில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனுமோரு விடயம் இருப்பின் அது சம்பந்தமான இறுதி முடிவானது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனின் உத்தரவின்படி மேற்கொள்ளப்படும். அத்தோடு பதவி வெற்றிடங்களைப் பூர்த்தி செய்வது அல்லது பூர்த்தி செய்யாமலிருப்பதன் உரிமை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனினுடையதாகும்.

14. இவ் அறிவித்தலின் சிங்கள, தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளுக்கிடையில் ஏதாவது வித்தியாசங்கள் அல்லது முரண்பாடுகள் காணப்பட்டால் சிங்கள மொழியில் உள்ள அறிவித்தலே மேம்பட்டாகும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனின் கட்டளையின்படி,

செயலாளர்,

கைத்தொழில் அமைச்சர்.

மாதிரி விண்ணப்பப்படிவம்

கைத்தொழில் அமைச்சின் கம்பனிகள் பதிவாளர் தினைக்களத்தில் நிறைவேற்று சேவை வகுதியின் III ஆம் தரத்தைச் சேர்ந்த உதவி கம்பனிகள் பதிவாளர் நாயகம் பதவிக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான திறந்த போட்டிப் பரீட்சை - 2024

Open Competitive Examination for Recruitment to the Executive Category of Grade III Post of Assistant Registrar General of Companies in the Department of the Registrar of Companies under the Ministry of Industry - (2024)

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி மூலம் : சிங்களம் - 2 தமிழ் - 3 ஆங்கிலம் - 4	<input type="text"/>
உரிய இலக்கத்தினை கட்டத்தினால் எழுதுக.	

01. 1.1 முழுப்பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :.....
.....
(உதா : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)
1.2 கடைசிப் பெயர் முதலிலும் அடுத்து வரும் பெயர்களின் முதல் எழுத்துக்கள் இறுதியிலும் வரும் விதத்தில் பெயர் (ஆங்கில கெப்பிட்டல் எழுத்தில்) :.....
.....
(உதாரணம் GUNAWARDANE, H.M.S.K)
1.3 முழுப்பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :.....
.....
1.4 தேசிய ஆள் அடையாள அட்டை இலக்கம் :

02. 2.1 பாலினம் : (உரிய இலக்கத்தினை கட்டத்தினால் எழுதவும்) :
பெண் - 1
ஆண் - 0
2.2 திருமண நிலை :.....

03. 3.1 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில கெப்பிடல் எழுத்துக்களில்) :.....
3.2 நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்) :.....
3.3 தொலைபேசி இலக்கம் :.....

04. 4.1 பிறந்த திகதி : ஆண்டு : மாதம் : திகதி :
4.2 2024 ஆந் திகதிக்கு வயது : வருடங்கள் : மாதங்கள் : நாட்கள் :

05. இலங்கைப் பிரசை ஒருவர் சம்பந்தமாக :.....
(பரம்பரை மூலமாகவா அல்லது பதிவு செய்யப்பட்டதன் மூலமாகவா என்பது பற்றி குறிப்பிடவும்)

06. 6.1 கல்வித் தகைமை :

பாட்டப்பாட்டப்பிள் பெயர் மற்றும் வருடம்	பல்கலைக்கழகம்/ நிறுவனம்	பதிவு இலக்கம்	உவர்வாரியான/ வெளிவாரியான	பாட விடயங்கள்	சித்தி யடைந்த தேர்ச்சி மட்டம்	பாடம் செல்லுப்படி யாரும் திகதி

6.2 தொழில் ரீதியான தகைமைகள் :.....

6.3 ஆந் திகதிக்கு தொழில் ரீதியான தகைமை :

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

07. அரசாங்க சேவையிலிருந்து விலக்கப்பட்டவரா அல்லது பதவி விலக்கியவரா?

08. 8.1 நீங்கள் எப்போதாவது ஏதாவதொரு குற்றச் செயலுக்காக நீதிமன்றத்தினால் தண்டிக்கப்பட்டுள்ளீரா? :.....
8.2 “ஆம்” எனில், அது சம்பந்தமான விபரம் :.....

09. பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட பற்றுச்சீட்டு சம்பந்தமான விபரம் :

9.1 பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்திய தபால் அலுவலகம் :.....

9.2 பற்றுச்சீட்டின் இலக்கம் மற்றும் திகதி :.....

9.3 செலுத்திய தொகை :.....

பற்றுச்சீட்டின் ஒரு விவிலிப்பின் மூலம் கழன் றுவிடாதவாறு இங்கே ஒட்டவும்.

10. விண்ணப்பதாரியின் உறுதிப்படுத்தல் :

இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் எனது அறிவு மற்றும் நம்பிக்கையின் படி உண்மையானவை என்றும், பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்ட திகதியடைய இலக்கமுடைய பற்றுச்சீட்டானது இத்துடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது என்றும் தெரிவித்துக்கொள்கிறேன். மற்றும் பரீட்சை சட்டதிட்டங்களுக்கமைய செயல்படுவதற்கும், இப் பரீட்சை சம்பந்தமான விதிமுறைகளுக்கமைய நான் தகுதியற்றவன் என நேர்முகப் பரீட்சைக்கு முன்னர், நேர்முகப் பரீட்சையின் போது அல்லது அதன் பின்னர் கண்டுபிடிக்கப்படுமாயின் எனது பரீட்சைக்கான அனுமதி இருத்துச் செய்யப்படுவதற்காக எடுக்கப்படும் ஏதேனுமொரு தீர்மானத்திற்கு நான் கட்டுப்படுகிறேன். மற்றும் பரீட்சை நடாத்துவது மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுவது சம்பந்தமாக மூலம் விதிக்கப்படும் சட்டதிட்டங்களுக்கு நான் கட்டுப்படுவேன் எனவும் அறிவிக்கிறேன்.

.....
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்.

திகதி :.....

11. விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தல் (வர்த்தமானி அறிவித்தல் (7) ம் இற்கு அமைய இருத்தல் வேண்டும்) :

இவ்விண்ணப்பத்தினைச் சமர்ப்பிக்கும் திரு/திருமதி/சௌவி..... (முழுப்பெயர்)
அவர்களை எனக்குத் தனிப்பட்ட முறையில் பரீட்சயமானவர் என்றும் அவர், குறிப்பிட்ட பரீட்சைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தியுள்ளார் என்றும், அப்பற்றுச்சீட்டு இத்துடன் ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும், அவரது கையொப்பத்தை எனது முன்னிலையில் ஆந் திகதி இட்டார் என்பதையும் இத்தால் உறுப்படுத்துகிறேன்.

.....
உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் கையொப்பம்

திகதி :.....

கையொப்பத்தை உறுதிப்படுத்தும் அலுவலரின் முழுப்பெயர் :.....

பதவி :.....

முகவரி :.....

12. தினைக்களத் தலைவரின் சான்றிதழ் : (அரசு/ மாகாண அரசு/ பொது நிறுவனங்களில் பணிபுரியும் விண்ணப்பதாரர்களுக்கு மாத்திரம் :

இவ்விண்ணப்பத்தினை சமர்ப்பிக்கும் திரு./திருமதி/செல்வி அவர்கள் இந்த அமைச்சில்/தினைக்களத்தில்/ நிறுவனத்தில் சேவைபுரிவதோடு அவருடைய விண்ணப்பத்தினை பரிந்துரை செய்து சமர்ப்பிக்கிறேன். அவர் இப்பதவிக்காக தெரிவு செய்யப்பட்டால் இந்த நிறுவனத்தின் சேவையிலிருந்து விடுவிப்பதற்கு அவசியமான விடயங்களை மேற்கொள்ள முடியும்.

திகதி :.....

..... நிறுவனத் தலைவரின் கையொட்டப்படும்.

பெயர் :.....

பதவி :.....

முகவரி :.....

(பதவி முத்திரை மூலம் உறுதிப்படுத்தவும்)

07-105

வர்த்தமானி வெளியீடு சம்பந்தமான முக்கிய அறிவித்தல்

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

இலங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானி பிரசரமாகும் திகதிகளும் அவ்வளவு வர்த்தமானிகளுக்குறிய அறிவித்தல்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதி நானும், நேரமும் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் அட்டவணையில் காட்டப் பட்டுள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நேரங்களுக்குப் பிந்திக் கிடைக்கும் அறிவித்தல்கள் எல்லாம் பிரசரிக்கப்படமாட்டா. இனி வரப்போகும் இலங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானியில் பிரசரிக்க விரும்பின் அதற்குரிய மாற்றங்கள் செய்து திருப்பி அனுப்புதற் பொருட்டு விலாசதாரருக்கு தபால் மூலம் அனுப்பி வைக்கப்படும். இலங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானியில் குறிப்பிடப்பட்ட திகதிகளிலே அறிவித்தல்களைப் பிரசரிக்க விரும்புவோர் அறிவித்தல்கள் தபால் மூலம் அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்துக்கு வந்து சேரப் போதிய அவகாசம் கொடுப்பது எல்லோருடைய நன்மைக்கும் உகந்தகாம் இருக்கும்.

அரசாங்க அமுத்தகர் வர்த்தமானிக்குரிய சந்தோப் பணங்களை ஏற்றுக்கொள்வார்.

முக்கிய கவனிப்பு.- இலங்கைச் சன்னாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானி விளம்பரங்களுக்கான கட்டணங்கள் யாவும் அரசாங்க அமுத்தகனினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

എട്ട് വരുൺ - 2024

ழூலை	..	வெள்ளி	05.07.2024	..	நண்பகல் 12	வியாழன்	20.06.2024
		வெள்ளி	12.07.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	28.06.2024
		வெள்ளி	19.07.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	05.07.2024
		வெள்ளி	26.07.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	12.07.2024
ஐக்டூம்	..	வெள்ளி	02.08.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	19.07.2024
		வெள்ளி	09.08.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	26.07.2024
		வெள்ளி	16.08.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	02.08.2024
		வெள்ளி	23.08.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	09.08.2024
		வெள்ளி	30.08.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	16.08.2024
செத்திதம்பர்	..	வெள்ளி	06.09.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	23.08.2024
		வெள்ளி	13.09.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	30.08.2024
		வெள்ளி	20.09.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	06.09.2024
		வெள்ளி	27.09.2024	..	நண்பகல் 12	வெள்ளி	13.09.2024

கங்கானி லியன்கே,
ஆசாந்த அமைக்கதூர்.

அரசாங்க அச்சுத் தினைக்களம்,
கொழும்பு 8,
2024, அம் அண்டு சனவரி மாதம் 01 அந்திக்கு.