

அரசாங்க நிர்வாகச்
சுற்றறிக்கை இல: 24/2017

எனது இல: R/9/2/2017
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ
அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07.
2017 செப்டெம்பர் மாதம் 15 ஆந் திகதி

அமைச்சின் செயலாளர்கள்,
மாவட்டச் செயலாளர்கள்/ அரசாங்க அதிபர்கள்,
திணைக்களத் தலைவர்கள்

**திறமை அடிப்படையில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திற்கு
தரமுயர்த்துவதற்கானப் போட்டிப்பரீட்சை - 2017**

01. அரசு சேவையில் நியமனங்களை நிர்வகிக்கும் பொது நிபந்தனைகளுக்கும் இலங்கை சனநாயக சோசலிச குடியரசின் 2013.12.11 ஆந் திகதிய 1840/34 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவைப்பிரமாணக் குறிப்பில் விதித்துரைக்கப்பட்டுள்ள நியதி நிபந்தனைகள் மற்றும் அப்பிரமாணக் குறிப்பில் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ள மற்றும் இனிவரும் காலங்களில் மேற்கொள்ளப்படவுள்ள ஏதேனும் திருத்தத்திற்கும் அமைய 2017.12.31 ஆந் திகதியிலுள்ளவாறு அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்தில் நிலவும் 50% மான வெற்றிடங்கள் திறமை அடிப்படையில் பதவியுயர்த்துவதன் மூலம் நிரப்பப்படும்.
02. 2016.02.25 ஆந் திகதிய மற்றும் 03/2016 ஆம் இலக்க அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் MN 07-2016 சம்பளத் தொகுதி இப் பதவிக்கு உரித்தாவதுடன் அதன்படி மாதாந்த சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூபா. 41,580/ - 11x755, 10x1080 - 68,425/= ஆகும். அச் சம்பளம் உமக்கு உரித்துடையதாவது 2020.01.01 ஆந் திகதி முதலாகும். அச் சுற்றறிக்கையின் அட்டவணை II இன் ஏற்பாடுகளுக்கு அமைய நியமனம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் திகதி முதல் சம்பளம் வழங்கப்படும்.
03. **மதிப்பீட்டு முறை**
அதி உயர் தரத்துடைய வெற்றிடங்களில் 50% ஆன அளவினை உரித்துடைய நியமனங்கள் திறமை அடிப்படையில் இடம்பெறும். இதற்காக அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவுக்காக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் நடாத்தப்படும் உள்சார்பு பரீட்சைக்கு முகங்கொடுக்கும் ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்த பட்சப் புள்ளியாக 40 இணைப் பெற்று சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும். அதன் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையிலும் ஆணைக்குழுவினால் மற்றும் ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் சபையின் மூலம் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றின் பேரில் வழங்கப்படும் மொத்தப் புள்ளிகளின் ஒழுங்கிற்கு ஏற்ப முன்னுரிமை வரையறுக்கப்படும். அச் சபையின் மூலம் புள்ளிகள் வழங்கத் தெரிவுசெய்யப்படுவது மேற்குறிப்பிட்ட வகையில் ஒவ்வொரு பாடத்திலும் குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளைப் பெற்ற விண்ணப்பதாரிகள் மட்டுமேயாகும். ஆணைக்குழுவினால் நியமிக்கப்படும் சபையின் முன்னிலையில் தகைமைகளைப் பரீட்சிப்பதற்காக நடாத்தப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை ஒன்றிற்கு விண்ணப்பதாரிகள்

தோற்றுதல் வேண்டும். இந் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு எதுவித புள்ளிகளும் ஒதுக்கப்படமாட்டாது.

	புள்ளிகள்
I. உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும் (எழுத்துப் பரீட்சை) மணித்தியாலங்கள்)	100 (காலம் 1 ½
II. சேவை மூப்பு	60
III. அனுபவம்	40
	200

I. உளச்சார்பும் விடய ஆய்வும் ~ எழுத்துப் பரீட்சை (காலம் 1 ½ மணித்தியாலங்கள். 100 புள்ளிகள்.)

பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் இப் பரீட்சை நடாத்தப்படும் திகதி அறிவிக்கப்படும். உளச்சார்பு மற்றும் விடய ஆய்வு தொடர்பான எழுத்துப்பரீட்சை வினாத்தாள் இரண்டு பகுதிகளை உள்ளடக்கும்.

(அ) பகுதி I (40 புள்ளிகள்)

சகல வினாக்களும் அலுவலக நிர்வாகத்துடன் தொடர்புறுவதுடன் அங்கு பொது அறிவு, தீர்மானம் எடுக்கும் ஆற்றல், தர்க்க ரீதியாகத் தீர்ப்பு வழங்கும் திறன் மற்றும் அலுவலக நிர்வாகம் சம்பந்தமான பிரச்சினைகளும் முன்வைக்கப்படும். சகல வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

(ஆ) பகுதி II (60 புள்ளிகள்)

அலுவலக நிர்வாகத்தின் விடய ஆய்வு தொடர்பான பிரச்சினைகளுக்கு உரித்தாக விடையளிக்குமாறு பரீட்சார்த்தியானவர் கோரப்படுவார். இவ் வினாத்தாள் ஒரு பந்தி அல்லது சில பந்திகளைக் கொண்டிருக்கும்.

II. சேவை மூப்பு

அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இல் 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவையினைப் பூர்த்திசெய்த பின்னர் அலுவலரினால் பூர்த்திசெய்யப்படும் ஒவ்வொரு வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காக 06 புள்ளிகள் என்ற வீதத்தில் ஆகக்கூடியது 60 புள்ளிகளிற்கு உட்பட்டு சேவை மூப்பிற்கான புள்ளிகள் வழங்கப்படும். இந் நோக்கத்திற்காக ஒரு வருடத்திற்குக் குறைவான ஆனால் 06 மாதத்திற்குக் கூடிய காலப்பகுதிக்கு 03 புள்ளிகள் ஒதுக்கப்படும். 06 மாதங்களிற்குக் குறைந்த காலப் பகுதிக்காக எதுவித புள்ளிகளும் ஒதுக்கப்படமாட்டாது.

III. அனுபவம்

அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இலுள்ள கண்காணிப்பு அலுவலர் ஒருவராக இருந்த ஒவ்வொரு வருட திருப்திகரமான சேவைக்கும் 02 புள்ளிகள் என்ற வீதத்தில் ஆகக்கூடியது 40 புள்ளிகளிற்கு உட்பட்டு புள்ளிகள் வழங்கப்படும்.

குறிப்பு: சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றிற்கான புள்ளி ஒதுக்கீடானது அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் அனுமதிக்கப்பட்ட பரீட்சிப்புச் சபையினால் மேற்கொள்ளப்படும். விண்ணப்பதாரிகளின் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் தொடர்பாக உள்ளடக்கப்படும் புள்ளிகள் அவ் அலுவலரின் பிரத்தியேகக் கோப்பினை அடிப்படையாகக் கொண்டு மதிப்பீட்டுக்கு உட்படுத்தப்படும். இங்கு வேண்டுமென்றே போலியான தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்டிருப்பதாக தெரியவருமிடத்து அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனைகளுக்கு கட்டுப்பட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு மற்றும் அவ்விண்ணப்பங்களைச் சான்றுப்படுத்தும் திணைக்களத் தலைவர்களுக்கு எதிராக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும். தனியாள் கோவையின் மூலம் நிரூபிக்கப்படாத தகைமைகள் தொடர்பாக புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.

04. இந் நோக்கத்திற்காக நடாத்தப்படும் எழுத்துப் பரீட்சை டிசம்பர் மாதம் கொழும்பில் நடாத்தப்படும். இப் பரீட்சையினை பிற்போடுவதற்கோ அல்லது இரத்துச் செய்வதற்கோ அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.

05. தகைமைகள்

இணைந்த சேவைக்கு உட்பட்ட திறமை அடிப்படையில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் அதியர் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்துவதற்காக விண்ணப்பிப்பதற்கென பின்வரும் தகைமைகளை பூர்த்திசெய்தல் வேண்டும்.

- (i) விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியிலுள்ளவாறு அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இல் ஆகக் குறைந்தது 05 வருட முனைப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தினை நிறைவுசெய்திருக்கும் ஓர் அலுவலராக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) அத் திகதிக்கு உடன் முன்னரான 05 வருட திருப்திகரமான சேவைக்காலம் ஒன்றைப் பூர்த்திசெய்திருத்தல் வேண்டும்.

06. விண்ணப்பிக்கும் முறை

(அ) விண்ணப்பம் இவ் அறிவித்தலுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி படிவத்திற்கு ஏற்ப அமைய வேண்டியதுடன் அதனை A4 அளவிலான ஒரு தாளின் இரு பக்கங்களையும் பயன்படுத்தி தயாரித்து பரீட்சார்த்தியே பூர்த்தி செய்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தில் இலக்கம் 01 தொடக்கம் 05 வரை முதல் பக்கத்திலும் இலக்கம் 06 தொடக்கம் 10 வரை இரண்டாம் பக்கத்திலும் மிகுதியை மூன்றாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் தயாரித்தல் வேண்டும். விண்ணப்பதாரி தனது சொந்தக் கையெழுத்திலேயே தெளிவாக நிரப்புதல் வேண்டும். விண்ணப்பத்தில் இல.10 தொடர்பில் குறிப்பிடப்பட்ட அனுபவ உறுதிப்பாட்டிற்கு பொருத்தமான கடிதங்களின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பிரதிகள் விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட அனுபவ ஒழுங்கில் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படல் வேண்டுமென்பதுடன் அதன் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள் புள்ளிகள் ஒதுக்குவதற்கென கவனத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது. கடிதங்கள் மூலம் உறுதிப்படுத்தப்படும் சேவைக்காலத்திற்காகவே புள்ளிகள் ஒதுக்கப்படும். முழுமைப்படுத்தப்படாத மற்றும் மாதிரிப்படிவத்துக்கு அமையாத விண்ணப்பங்கள் முன்னறிவித்தல்

எதுவுமின்றி நிராகரிக்கப்படும். மேலும், விண்ணப்பதாரி உரிய விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியினை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளல் பயனுடையதாகும்.

- (ஆ) இவ் எழுத்துப் பரீட்சை சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் நடாத்தப்படும். பரீட்சார்த்திகள் தாம் சேவைக்கு சேர்ந்த மொழி மூலமாகவோ அல்லது வேறு அரசு கரும மொழி மூலமாகவோ பரீட்சைக்குத் தோற்ற வேண்டும். பரீட்சார்த்தியானவர் தான் எழுத்துப் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உத்தேசித்துள்ள மொழியிலேயே விண்ணப்பப்படிவங்களைத் தயாரித்தலும் பூர்த்தி செய்தலும் வேண்டும். விண்ணப்பிக்கும் மொழி மூலத்தைப் பின்னர் மாற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது. விண்ணப்பப்படிவத்தை தயாரிக்கும் போது தலைப்பிலுள்ள பெயரினை தமிழ் விண்ணப்பத்தில் தமிழுக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் சிங்கள விண்ணப்பத்தில் சிங்களத்துக்கு மேலதிகமாக ஆங்கிலத்திலும் குறிப்பிடுவது அவசியமாகும்.
- (இ) உரியவாறு பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் உரிய திணைக்களத் தலைவர்/ அமைச்சின் செயலாளரின் ஊடாக
“இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகம்,
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சு,
சுதந்திர சதுக்கம்,
கொழும்பு 07” என்னும் முகவரிக்கு 2017.10.16 ஆந் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்னரோ கிடைக்கக்கூடியதாக பதிவுத்தபால் மூலம் அனுப்பிவைக்கப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பங்களை வைத்து அனுப்புகின்ற கடித உறையின் இடதுபக்க மேல் மூலையில் “**திறமை அடிப்படையில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கானப் போட்டிப்பரீட்சை - 2017**” எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.
- (ஈ) அலுவலர்களால் முறையாகப் பூர்த்திசெய்யப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் கிடைத்த அதே தினத்தில் உரிய அலுவலக முத்திரையை இடுதலும் அனுபவத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான ஆவணங்களையும் விண்ணப்பத்தில் இல. 19 இலுள்ள திணைக்களத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட வேண்டிய உரிய பிரிவினையும் சான்றுப்படுத்தியும் மற்றும் சான்றுப்படுத்திய திகதியைக் குறிப்பிட்டு விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்கு முன் மேற்படி முகவரிக்குக் கிடைக்கக்கூடியதாக அனுப்பி வைத்தலும் திணைக்களத் தலைவரின்/ அமைச்சுச் செயலாளர் நடவடிக்கையெடுத்தல் வேண்டும்.
- (உ) கூட்டுத்தாபனத்தின் அல்லது நியதிச்சட்ட முறை சபை ஒன்றின் சேவைக்காக தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்பட்டுள்ள/ சேவைக்காக பணிவிடுப்புப் பெற்றுள்ள அலுவலர்களின் விண்ணப்பப்படிவங்களை சான்றுப்படுத்தி சமர்ப்பிக்கும் போது குறித்த அமைச்சின் செயலாளர் மேற்படி அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்ற வேண்டும்.
- (ஊ) முடிவுத் திகதியின் பின்னர் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும். தபாலில் தொலைந்துவிடும் அல்லது தாமதமாகும் விண்ணப்பங்கள் பற்றிய முறைப்பாடுகளும் இவ் அறிவித்தலில் தரப்பட்டுள்ள முகவரி தவிர்ந்த வேறு நபர்களுக்கு அனுப்பப்படும் விண்ணப்பங்கள் பற்றிய முறைப்பாடுகளும் கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

(எ) ஒவ்வொரு அலுவலர் தொடர்பாகவும் கிடைக்கின்ற விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்றமை பற்றி ஒரு மாதத்துக்குள் அவர்களின் அலுவலக முகவரிகளிற்கு அறிவிக்கப்படும். அதே போல விண்ணப்பங்கள் கிடைக்கப்பெற்ற அலுவலர்களின் பெயர்ப்பட்டியல் அரசாங்க நிர்வாக மற்றும் முகாமைத்துவ அமைச்சின் இணையத்தளத்தில் வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்புக்கடிதம் கிடைக்கப்பெறாத விண்ணப்பதாரர்கள் இணைந்த சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தை உசாவுதல் வேண்டுமென அறிவுறுத்தப்படுகின்றனர்.

(ஏ) பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்கும் வேளையில் விண்ணப்பதாரியின் பதவியும் சேவை நிலையமும் பரீட்சையுடன் தொடர்புறும் சகல விடயங்களிற்கும் ஏற்புடையதாவதுடன் விண்ணப்பங்களை அனுப்பிய பின்னர் இது தொடர்பில் மேற்கொள்ளப்படும் ஏதேனும் மாற்றமானது கவனத்திற் கொள்ளப்படமாட்டாது.

07. பரீட்சைக்கு அனுமதித்தல்

(அ) எழுத்துப் பரீட்சைக்கான விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பரீட்சார்த்திகள் யாவர்க்கும் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம் அனுமதி அட்டைகளை வழங்குவார். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் அனுமதி அட்டைகளில் தமது கையொப்பங்களை முன்கூட்டியே உறுதிப்படுத்தப்பட்டு பெற்றுக்கொள்வதுடன் அனுமதி அட்டைகளை பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் கையளித்தலும் வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டை இல்லாமல் பரீட்சார்த்தி எவரும் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார். பரீட்சையினை நடாத்துதல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடுதல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தின் தீர்மானமே இறுதியானதாக இருக்கும்.

(ஆ) பரீட்சார்த்திகள் தமக்கு குறித்தொதுக்கப்பட்டுள்ள பரீட்சை மண்டபத்தில் பரீட்சைக்காகத் தோற்றுதல் வேண்டும்.

(இ) பரீட்சார்த்திகளுக்கு அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பப்பட்டவுடன் பரீட்சைகள் திணைக்களத்தினால் பத்திரிகைகளில் அறிவிப்பொன்று வெளியிடப்படும். அத்தகைய அறிவிப்பு வெளியாகி 02 நாட்கள் அல்லது 03 நாட்கள் சென்ற பின்னரும் அனுமதி அட்டை கிடைக்காவிடின் அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு பரீட்சைகள் திணைக்களத்தின் ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் வெளிநாட்டுப் பரீட்சைகள் கிளைக்கு அறிவிப்பதற்கு நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். உங்களிடமுள்ள விண்ணப்பப்படிவத்தின் பிரதி, பரீட்சைக்கட்டணம் செலுத்தியிருப்பின் அதன் பிரதியுடம் தங்களது முழுப்பெயர், முகவரி, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம் மற்றும் பரீட்சையின் பெயர் என்பனவற்றைக் குறிப்பிட்டு பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்க வேண்டுமென்பதுடன். கொழும்புக்கு வெளியேயுள்ள விண்ணப்பதாரிகளாயின் மேற்படி விபரங்களுடனான ஒரு கோரிக்கைக் கடிதம் மற்றும் அனுமதி அட்டை அனுப்புவதற்கு ஏதுவாக ஒரு தொலைநகல் (பெக்ஸ்) இலக்கம் என்பவற்றை தொலைநகல் ஊடாக பரீட்சைகள் திணைக்களத்திற்கு அனுப்பி விசாரித்தல் பயனளிக்கக் கூடும்.

(ஈ) எழுத்துப் பரீட்சையின் புள்ளி மற்றும் சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றுக்காக வழங்கப்படும் புள்ளிகளின் மொத்த எண்ணிக்கைக்கு ஏற்ப திறமை ஒழுங்கில் தயாரிக்கப்பட்ட பெறுபேற்று ஆவணம் அரசாங்க சேவைகள்

ஆணைக்குழுவின் அறிவித்தலின் பிராகரம் செயலாளர், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு பெற்றுக்கொடுத்தல் வேண்டும். பரீட்சைக்கு தோற்றிய சகல விண்ணப்பதாரிகளுக்குமுரிய பெறுபேறுகள் தனிப்பட்ட வகையில் அனுப்புதல் அல்லது www.results.exams.gov.lk என்ற இணையத்தளத்தின் மூலம் வெளியிடப்படும்.

குறிப்பு: பரீட்சைக்காக அனுமதி அட்டை வழங்கப்பட்டமையானது பரீட்சார்த்தி ஒருவர் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான தகுதியினைக் கொண்டுள்ளார் என்பதனை அவசியமாகக் கருதாது.

08. பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தமது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு கோரப்படுவார்கள். அதற்காக பின்வருவனவற்றுள் ஏதேனும் ஒன்று ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

(அ) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை.
(ஆ) செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு.

09. **பிழையான தகவல்கள் அளிப்பதற்கான தண்டனை:-**

(அ) இப் பரீட்சைக்குரிய ஒழுங்கு விதிகளின் படி எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அதற்குத் தோற்றுவதற்கு தகைமையற்றவர் எனத் தெரியவருமாயின் பரீட்சையின் முன்னரோ அல்லது பரீட்சையின் போதோ அல்லது பரீட்சையின் பின்னரோ எச் சந்தர்ப்பத்திலும் அவரின் பரீட்சார்த்தி உரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அளித்துள்ள தகவல்கள் பிழையானவை எனத் தெரியவந்தால் அல்லது வேண்டுமென்று ஏதேனும் ஒரு விடயத்தை மூடிமறைத்திருப்பதாக வெளிவந்தால் அவர் அரச சேவையிலிருந்து நீக்கப்படுவதற்கு ஆளாவார்.

(இ) பரீட்சை நடாத்தல் மற்றும் பெறுபேறுகளை வெளியிடல் தொடர்பில் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளிற்கு சகல பரீட்சார்த்திகளும் கீழ்ப்படிதல் வேண்டும். மேலும், அவ் விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகள் எவற்றையாவது மீறினால் பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் தண்டனைக்கு உள்ளாதல் வேண்டும்.

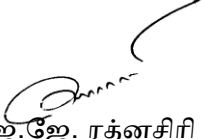
10. **நியமனத்திற்காக தெரிவுசெய்தல்**

எழுத்துப் பரீட்சையில் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் மொத்தப் புள்ளிகள், சேவை மூப்பு மற்றும் அனுபவம் என்பவற்றிற்கு இணங்க திறமை அடிப்படையிலான ஒழுங்கிலேயே நிரப்பப்படவுள்ள வெற்றிட எண்ணிக்கைக்கு உட்பட்டு பரீட்சார்த்திகள் தெரிவுசெய்யப்படுவார்கள். (எழுத்துப் பரீட்சையில் குறைந்தபட்சம் 40 புள்ளிகளை பெறுவது கட்டாயமாகும். அவ்வாறு 40க்குக் குறைவான புள்ளிகளைப் பெரும் விண்ணப்பதாரிகள் இப் பதவிக்காக தகைமைப்பெறமாட்டார்கள்)

11. பரீட்சையில் சித்திபெறும் எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவர் அந்நியமனம் வழங்கும் சந்தர்ப்பத்தில் வலுவிலிருந்த ஏற்பாடுகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளின் படி நியமனம் பெறுவதற்கு தகைமையற்றவராகக் கருதப்பட்டால் அல்லது அவரின் வேலை மற்றும் நடத்தை என்பன திருப்தியற்றதாகக் கருதப்பட்டால் நியமனம் வழங்காதிருக்கும் உரித்து அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினைச் சார்ந்திருக்கும்.

12. நிரப்பப்படவுள்ள வெற்றிட எண்ணிக்கையை அல்லது ஏதேனும் வெற்றிடத்தினை நிரப்பாது விடுதலினை தீர்மானப்பதற்கும் அத்துடன் இதில் குறிப்பிடப்படாத ஏதேனும் விடயத்தினை நிர்ணயிப்பதற்கும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்கு அதிகாரம் உண்டு.
13. இவ் அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழி உரைகளுக்கிடையில் ஏதேனும் வேறுபாடு காணப்படும் பட்சத்தில் சிங்கள மொழி உரையே மேலோங்குதல் வேண்டும்.

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் கட்டளைப்படி,


ஜே.ஜே. ரத்னசிரி
செயலாளர்,
அரசாங்க நிர்வாக மற்றும்
முகாமைத்துவ அமைச்சு.

அலுவலக உபயோகத்திற்கு

திறமை அடிப்படையில் அரசு முகாமைத்துவ உதவியாளர் சேவையின் விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதற்கானப்

போட்டிப்பரீட்சை 2017

**COMPETITIVE EXAMINATION FOR PROMOTION TO THE SUPRA GRADE OF PUBLIC
MANAGEMENT ASSISTANTS' SERVICE ON MERIT - 2017**

பரீட்சைக்குத் தோற்றும் மொழி ஊடகம்

சிங்களம் - 2

தமிழ் - 3

ஆங்கிலம் - 4

(உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் குறிப்பிடவும்)

01. தாங்கள் உள்ளடக்கப்படுவது இணைந்த சேவைக்கா, அவ்வாறில்லாது விடின் எந்த மாகாண அரசு சேவையினுள் உள்ளடங்குவதாக என்று :

(தாங்கள் உட்படும் அரசாங்க சேவைக்கு உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் குறிப்பிடவும்)

(மேல் மாகாண அரசு சேவை -01, மத்திய மாகாண அரசு சேவை -02, தென் மாகாண அரசு சேவை -03, வட மாகாண அரசு சேவை -04, கிழக்கு மாகாண அரசு சேவை -05, வடமேல் மாகாண அரசு சேவை -06, வட மத்திய மாகாண அரசு சேவை -07, ஊவா மாகாண அரசு சேவை -08, சப்ரகமுவ மாகாண அரசு சேவை -09, இணைந்த சேவைகள் -10)

02. 2.1 முதலெழுத்துக்களை இறுதியாக இட்டுப் முதலெழுத்துக்களுடன் பெயர்:
திரு./திருமதி./செல்வி.....
(ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்) உதாரணம்: SILVA, A.B.
- 2.2 முழுப் பெயர் (ஆங்கிலத்தில்):
- 2.3 முழுப் பெயர் (சிங்களத்தில்/தமிழில்):.....
.....
- 2.4 தேசிய அடையாள அட்டை இல:

03. 3.1 அலுவலக முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்).....
.....
(அனுமதி அட்டை இம் முகவரிக்கு அனுப்பப்படும்)
- 3.2 நிரந்தர முகவரி (ஆங்கில பெரிய எழுத்துக்களில்):
- 3.3 நிரந்தர முகவரி (சிங்களத்தில்/தமிழில்):.....
.....
- 3.4 தொலைபேசி இலக்கம் :

04. பிறந்த திகதி:

ஆண்டு மாதம் திகதி

05. பால் (உரிய இலக்கத்தைக் கூட்டினுள் இடவும்)

ஆண் - 0 பெண் - 1

06. (அ) தற்போதைய சேவை நிலையமும் முகவரியும்:-.....
 (ஆ) தற்போதைய பதவியும் கோவை இலக்கமும்:-.....
 (இ) தாங்களது பிரத்தியேகக் கோவையினைப் பேணிச்செல்லும் அலுவலகம் மற்றும் நிறுவனத் தலைவர் உட்பட முகவரியினை தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்.

07. (அ) பொது எழுதுநர் சேவையின் / அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவையின் / அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையின் / அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவையின் / அரச சிறாப்பர் சேவையின் / அரச பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவையின் / அரச முகாமை உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இற்கு நியமனம் பெற்ற திகதி:-.....

(ஆ) தரம் I இற்கான நியமனம் முற்றேதியிடப்பட்டிருப்பின் அத் திகதியினையும் உரிய சுற்றறிக்கையினையும் குறிப்பிடவும்:-.....

(இ) தரம் I இற்கு நியமிக்கப்பட்ட திகதி முதல் விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதி வரை சேவைக்காலம்:-

ஆண்டுகள் மாதங்கள் நாட்கள்

08. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதியிலுள்ளவாறு திரட்டிய ஆண்டுச் சம்பளம்:-

09. 2012.10.16 ஆம் திகதியிலிருந்து 2017.10.16 ஆம் திகதி வரை உழைத்துப் பெற்றுக்கொண்ட சம்பள ஏற்றத் திகதிகளும் ஆண்டுச் சம்பளப் படிநிலைகளும்.

	சம்பள ஏற்றத் திகதிகள்	ஆண்டுச் சம்பளப் படிநிலைகள் (ரூபா.)
1		
2		
3		
4		
5		

10. பொது எழுதுநர் சேவையின் / அரச தட்டெழுத்தாளர் சேவையின் / அரச சுருக்கெழுத்தாளர் சேவையின் / அரச கணக்குப் பதியுநர் சேவையின் / அரச சிறாப்பர் சேவையின் / அரச பண்டகசாலைக் காப்பாளர் சேவையின் / அரச முகாமை உதவியாளர் சேவையின் தரம் I இற்கு உட்சேர்ந்த திகதியிலிருந்து விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதி வரை அலுவலக கண்காணிப்புக் கடமையிலுள்ள அனுபவம் பற்றிய விபரங்கள்:- (மேலே குறிப்பிடப்பட்ட ஒழுங்கிற்கு அமைய நிறுவனத் தலைவரினால் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட அனுபவத்தினை உறுதிப்படுத்துவதற்கான கடிதங்களின் பிரதிகள் இணைக்கப்படல் வேண்டும். அலுவலரின் செயல்திறன் அறிக்கைகளின் முதற் பக்கங்களின் (I ஆந் தரத்திற்கு பதவியுயர்த்தப்பட்டதன் பின்னர்) உறுதிப்படுத்திய பிரதிகளை இணைப்பது பிரயோசனமாகும். சகல கடிதங்களும் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன் பின்னர் சமர்ப்பிக்கப்படும் ஆவணங்கள் புள்ளிகள் ஒதுக்குவதற்கென கவனத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.)

அமைச்சு/ திணைக்களம்/ அலுவலகம்	காலப்பகுதி		அலுவலர் வகித்த கண்காணிப்புப் பதவிகள்	காலம்		உறுதிப்படுத்திய கடிதங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளன / இணைக்கப்படவில்லை
	இருந்து	வரை		ஆண்டு கள்	மாத ங்கள்	

11. கடந்த 05 வருட காலத்திற்குள் தாங்கள் புரிந்த முக்கியமான செயலாற்றுகைகளாக நீங்கள் கருதுவது யாவை?
.....
.....
12. கடந்த 05 வருட காலத்திற்குள் தங்கள் செயலாற்றுகை அறிக்கைகளில் தகாப்பதிவுகள் அறிக்கையிடப்பட்டுள்ளனவா?
அவ்வாறாயின் விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்:-
.....
13. விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளும் இறுதித் திகதிக்கு உடன் முன்னரான 05 வருட காலத்திற்குள் சகல சம்பள ஏற்றங்களையும் உழைத்துப் பெற்றுக்கொண்டுள்ளீரா?
2012.10.16 ஆம் திகதிக்குப் பின் சம்பள ஏற்றங்கள் எவையும் உழைத்துப் பெறப்படாது இருப்பின் அதற்கான காரணங்களைக் காட்டவும்.
.....
.....
14. கடந்த 05 வருட காலத்திற்குள் ஏதேனும் ஒழுக்காற்று தண்டனைக்கு உட்பட்டுள்ளீரா?
ஆம் எனில் குற்றத்தின் தன்மை, தண்டனை, தண்டனை விதிக்கப்பட்ட திகதி என்பவை தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்.
.....
15. தங்களது முழுச் சேவைக்காலத்திற்குள்ளும் நேர்மையின்மை அல்லது தவறான நடத்தை போன்ற ஏதேனும் செயலிற்காக தண்டிக்கப்பட்டுள்ளீரா?
ஆம் எனில், குற்றத்தின் தன்மை, விதிக்கப்பட்ட தண்டனை, தண்டனை விதிக்கப்பட்ட திகதி என்பவை தொடர்பான விபரங்களைக் குறிப்பிடவும்.
.....
.....
16. மேலே இல. 12 இல் குறிப்பிடப்பட்ட தகாப் பதிவுகள் பற்றி அல்லது மேற்படி இல. 14 மற்றும் இல. 15 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைகள் பற்றி தங்களின் அவதானிப்புகள் ஏதும் இருக்கின்றதா?
.....
.....
17. அரசு முகாமை உதவியாளர் சேவையின் அதி உயர் தரத்துக்கான பதவியுயர்வினை அடைந்துகொள்வதற்காக உறுதுணையாகவிருக்கும் நீர் கொண்டுள்ள ஏதேனும் விசேட திறன்களைக் குறிப்பிடவும்.
.....
.....
18. மேலே கோரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் சரியாகவும் நேர்மையாகவும் என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ளது என்பதை நான் இத்தால் மனப்பூர்வமாக தெரிவித்து உறுதிப்படுத்துகின்றேன். மேலும் இப் பரீட்சை நடாத்துதல் தொடர்பாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகத்தினால் விதிக்கப்படும் சட்ட திட்டங்களுக்கு கட்டுப்பட்டு நடப்பதற்கும் இணங்குகின்றேன்.

திகதி:

.....
அலுவலரின் கையொப்பம்

19. **திணைக்கள தலைவரின் சான்றுரை**

அலுவலரின் பிரத்தியேகக் கோவையின் | ஆந் தரத்திற்கு நியமனம்பெற்ற திகதி முதல் செயற்திறன் அறிக்கையின் மூலம் பெற்றுக்கொண்ட தகவல்ளை நிரப்பவும்.

செயற்திறன் வருடங்கள்		அலுவலர் வகித்த கண்காணிப்புப் பதவிகள்	செயற்திறன் அறிக்கைக்கு ஏற்ப	
திகதி முதல்	திகதி வரை		உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது	உறுதிப்படுத்தப்படவில்லை
2016/..	2017/..			
2015/..	2016/..			
2014/..	2015/..			
2013/..	2014/..			
2012/..	2013/..			
2011/..	2012/..			
2010/..	2011/..			
2009/..	2010/..			
2008/..	2009/..			
2007/..	2008/..			
2006/..	2007/..			
2005/..	2006/..			
2004/..	2005/..			
2003/..	2004/..			
2002/..	2003/..			
2001/..	2002/..			
2000/..	2001/..			
1999/..	2000/..			
1998/..	1999/..			

திரு./திருமதி./செல்வி எனும் விண்ணப்பதாரரினால் இப் படிவத்தில் தரப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அவரின் சேவைப் பதிவுகளுடன் ஒப்பிடப்பட்டு அவை சரியானவை என்பதனை நான் சான்றுப்படுத்துகின்றேன். மேலும், அலுவலரின் அனுபவத்தினை உறுதிப்படுத்தும் கடிதங்களை நான் சான்றுப்படுத்தி இத்துடன் இணைத்துள்ளேன். அத்துடன் அரசாங்க நிர்வாக சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கமைய விண்ணப்பிப்பதற்கான சகல தகைமைகளையும் அலுவலர் பூர்த்திசெய்துள்ளார் என்பதையும் மேலும் அவரின் வேலை மற்றும் நடத்தை என்பன திருப்திகரமானதென்றும் எந்தவொரு ஒழுக்காற்று நடவடிக்கைக்கும் அவர் உட்படுத்தப்படவில்லை என்றும் எதிர்காலத்தில் அத்தகைய ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையினை விதிப்பதற்கான தீர்மானம் எதுவும் எடுக்கப்படவில்லை என்றும் சான்றுப்படுத்துகின்றேன்.

.....
 நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

திகதி:.....
 பெயர் :.....
 பதவி:
 உத்தியோகபூர்வ முத்திரை:

(பதவி முத்திரை ஒன்றை இடுவதன் மூலம் பதவியானது உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்)