

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

ඩිලංගක් සන්නායක තොසලිස්ක කුඩා යාම වර්ත්තමානය් පත්තිරිකෙ

අතිවිශ්‍යමාණතු

අංක 1670/32 - 2010 සැප්තැම්බර 10 වැනි සිකුරාදා - 2010.09.10

1670/32 ආස්ථි මූලික අංශය - 2010 ආස්ථි මූලික නිවැරදි ප්‍රතිච්‍රියා මාත්‍රම් 10 ආස්ථි මූලික නිවැරදි ප්‍රතිච්‍රියා මාත්‍රම්

(ඇලංගක් සන්නායක තොසලිස්ක කුඩා යාම වර්ත්තමානය් පත්තිරිකෙ)

පශ්චත් I : තොත්ති (I)- පොතු

ඇලංගක් තොත්ති පොතු

ඇලංගක් තොත්ති පොතු

இலங்கை சன்நாயக தோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத්තிரிகை
இலங்கை தோதையில் 34/40 என்ற இலக்கமும் 1985, ஏப்பிற்கு 19 ஆந் திகதியும் கொண்ட
அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசரிக்கப்பட்ட இலங்கை தீட்டமிடற் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரமும் 1134/5 என்ற இலக்கமும்
2000, மே 30 ஆந் திகதியும் கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தமானியில் பிரசரிக்கப்பட்ட திருத்திய பிரமாணக் குறிப்பிற்கு காலத்திற்குச் காலம்
மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களின் பிரகாரமும், திருத்திய சேவை பிரமாணக் குறிப்பிற்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட திருத்தங்களின் பிரகாரமும்
எவ்வித பாதக விளாவை மேற்கொள்ளக்கூடிய நடவடிக்கையையோ அல்லது அப்படியான நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டதென ஊகிக்க
இயலாதவாறு இலங்கை தீட்டமிடற் சேவையின் கீழ் வரும் பிரமாணக் குறிப்பு பிரசரிக்கப்படுகின்றது.

பி.பி. ஜயசுந்தர,
செயலாளர்,
நிதி, தீட்டமிடல் அமைச்சர்.

நிதி, தீட்டமிடல் அமைச்சர்,
கொழும்பு 1,
2010, செத்தெம்பர் 7.

இலங்கை தீட்டமிடற் சேவை பிரமாணக் குறிப்பு

01. தொடர்புடைய நிறுவனங்கள் :

- 1.1. தினைக்களம்:..... தொடர்பிலக்கம்:..... திகதி:.....
- 1.2. அமைச்சர் : நிதி, தீட்டமிடல் ; தொடர்பிலக்கம் : PSB/1/7/1; திகதி : 2010.06.22
- 1.3. முகாமைத்துவ சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினரால் பதவிகள் அங்கீகரித்தல் :
தொடர்பிலக்கம் : DMS/C/4/FP/21
திகதி : 2009.04.01/2009.10.13
- 1.4. தாபன பணிப்பாளர் நாயகத்தின் விதப்புறை :
தொடர்பிலக்கம் : EST-4/MINUT/04/07/03
திகதி : 2010.03.12

2A I කොටස : (I) ජේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය - 2010.09.10
පැවත්ති I : තොගුති (I) - අවස්ථාකීකරණයක් සඳහා සෞඛ්‍යාච්‍යාලීක ආකෘතියක් මෙහෙයුම් සඳහා ප්‍රතිඵ්‍යා ඇති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය - 2010.09.10

1.5. தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழுவின் வித்திப்பாரா :
தொடர்பிலக்கம்: NSCC/2/1/6/1/14
தித்தி: 2010.02.15

1.6. அமைச்சரவையின் அங்கீகாரம்:
தொடர்பிலக்கம்:
திகதி:

2. நியமிப்பு அதிகாரி பற்றிய விபரம் :

2.1. நியமிட்டு அதிகாரி: அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு அல்லது அமைச்சரவையினால் அங்கீரமனிக்கப்பட்ட நிருவாக அதிகாரி.

3. உத்தியோகத்துற் தரம் பற்றிய விபரம் :

3.1. ഉക്തിയോക്ത്കർ തരമ് : ചിറ്റേച്ചൽ നിത്യവേഗത്തിൽ

3.2. தரங்கள் : நிறைவேற்று

நிறைவேற்று/	—	தரம் III
		தரம் II
		தரம் I
சுரோக்ட் நிறைவேற்று/	—	விசேட தரம்

3.3. ஒப்படைக்கப்படும் பணி தொடர்பான பொது வரைவிலக்கணம் :

நிறுவனத் தலைவருக்கு ஒப்படைக்கப்படும் திட்டமிடல் வகிபங்கு தொடர்பான பணிகள் மற்றும் நிறுவனத் தலைவரினால் ஒப்படைக்கப்படும் திட்டமிடல் தொடர்பான குறிப்பிடப்பட்ட பணிகளையும் இச்சேவையில் பதவி வகிப்போரினால் நிறைவேற்றப்படல் வேண்டும். இதன் கீழ், அந்தந்த நிறுவனங்களின் குறிக்கோள்களை அடைவதற்கான திட்டமிடல் மற்றும் அதற்குரித்தான வழிகாட்டல்கள், உபாயமுறைகளைத் தயாரித்தல், அவற்றை செயற்படுத்தல், கொள்கைகளைத் திட்டமிடல்/உபாயமுறைகள்/துட்பங்கள்/நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள், திட்ட அமுல்நடாத்தல், செயற்பாடு மற்றும் கருத்திட்டங்களின் மதிப்பீடு மற்றும் அவை தொடர்பான பணிகள் இச்சேவைக்கு உரிக்குடையதாகும்.

4. பதவியின் தன்மை : நிரந்தர மற்றும் ஓய்வுதியம் கொண்டதாகும்.

5. ചമ്പണങ്കൾ :

5.1. சம்பளக் குறியீட்டிலக்கம் : சிரோவு நிறைவேஷ்டு : SL-3-2006
நிறைவேஷ்டு : SL-1-2006

5.2. சம்பள அளவு : சிரோவிட் நிறைவேற்று : SL-3-2006 ரூ.42,390-12 X 1,310 - ரூ. 58,110

5.3. தூ முறைக்கு அமைவான ஆரம்ப சம்பள படிநிலை:

தரம்	சம்பள படிநிலை	சம்பள அளவு (குடி)
தரம் III	1(SL-1-2006)	22,935.00
தரம் II	12(SL-1-2006)	30,175.00
தரம் I	20(SL-1-2006)	36,755.00
விவேக தரம்	1(SL-3-2006)	42,390.00

6. உத்தியோக தரத்திற்கு உரித்துடைய பதவி :

6.1. அங்கீரிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர்கள், அங்கீரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அப்பதவிகளுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட விடயங்கள் :

அங்கீரிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர்	அங்கீரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கை	விடயங்கள்
உதவித்திட்டமிடல் பணிப்பாளர்	690	நிறுவனத்திற்கு ஒப்படைக்கப்படும் விடயங்களின் பரப்பிற்குரித்துடையதான நோக்கங்கள் தொடர்பான செயல்முறைத் தன்மைகளையும் வழிகாட்டல்களையும் தயாரித்தலும் நிறுவனத்திற்கொப்படைக்கப்பட்ட திட்டமிடல், அமுல்நடாத்தல், செயற்பாடு மற்றும் கொள்கைகளின் மதிப்பீடு, உபாயங்கள்/திட்டங்கள்/நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்/சுருத்திட்டங்கள்/பணிகள் ஆகியன.
பிரதி திட்டமிடல் பணிப்பாளர்		
திட்டமிடல் பணிப்பாளர்	142	நிறுவனத்திற்கு ஒப்படைக்கப்படும் விடயங்களின் பரப்பிற்குரித்துடையதான நோக்கங்கள் தொடர்பான செயல்முறைத் தன்மைகளையும் வழிகாட்டல்களையும் தயாரித்தலும் நிறுவனத்திற்கொப்படைக்கப்பட்ட திட்டமிடல், அமுல்நடாத்தல், செயற்பாடு மற்றும் கொள்கைகளின் மதிப்பீடும் மேற்பார்வை செய்தலும், உபாயங்கள்/திட்டங்கள்/நிகழ் சித்திட்டங்கள்/சுருத்திட்டங்கள் ஆகியன.
விசேஷதரப் பதவிகள்		

6.2. இணைந்த உத்தியோகத்துரகளின் எண்ணிக்கை: 832 (III,II,I மற்றும் விவேஷதரம்)

குறிப்பு : சேவையின் தேவைகளுக்கேற்றவாறு காலத்திற்குக் காலம் ஊழியர்களின் எண்ணிக்கை மாறுக்கும்.

07. ஆட்சேர்ப்பு முறைமை :

7.1. ஆட்சேர்ப்பு விகிதம் :

வகை	சதவீதம்
திறந்த	75%
வரையறுக்கப்பட்ட	25%

7.2. திறந்த ஆட்சேர்ப்பு :

7.2.1. ஆட்சேர்ப்புத் தரம்: இலங்கை திட்டமிடற் சேவை - தரம் III

7.2.2. தகைமைகள் :

7.2.2.1. கல்வித் தகைமைகள் :

பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுனினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட I ஆம் வகுப்பில் அல்லது II ஆம் வகுப்பில் சித்தி பெற்ற பட்டம் ஒன்று பெற்றிருத்தல்

அல்லது

பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுனினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பட்டமொன்று அல்லது பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுனினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து அல்லது பாராளுமன்ற சட்டமொன்றினால் தாபிக்கப்பட்டுள்ள பயிற்சி நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்பட்ட சுறைந்தபட்சம் ஒரு வருடத்திற்கு குறையாத பாடநெறி கால எல்லை கொண்ட பட்டப்பின் படிப்பு படிப்போமா ஒன்று பெற்றிருத்தல்

4A I கொட்டு : (I) செயல் - திரு எம் பாலசுப்பு அவர்கள் முனிசிபல் நகரத்தின் அதி விசேஷமானது - 2010.09.10
பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குழுமம் வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2010.09.10

7.2.2.2. தொழில்சார் தகைமைகள்: ஏற்புடையதாகாது.

7.2.2.3. அனுபவம்: ஏற்புடையதாகாது.

7.2.2.4. உடல் ரதியான தகைமைகள்: ஒவ்வொரு விண்ணப்பதாரியும் இலங்கையின் எந்தவொரு பகுதியிலும் சேவையாற்றும் உடற் தகுதியைப் பெற்றிருக்கல் வேண்டும்.

7.2.2.5. ஏனையவை :

- (i) இலங்கைப் பிரஜையாக இருக்கல் வேண்டும்.
- (ii) சிறந்த குணநலன்களை உடையவராக இருக்கல் வேண்டும்
- (iii) எந்தவொரு விண்ணப்பதாரியும் இரண்டு தடவைகளுக்கு மேல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.
- (iv) சமயரீதியான பதவியோன்றை வகிக்கும் எந்தவொரு நபரும் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்ற உரித்துடையவரால்வர்கள்.
- (v) தகைமை பெறும் திகதி: விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தல் வர்த்தமானியில் பிரசரமாகும் திகதியன்று மேற்போந்த பந்தியின் 7.2.2 இல் குறிப்பிட்டுள்ள தேவையான அனைத்துத் தகைமைகளையும் விண்ணப்பதாரி பூர்த்திசெய்திருந்தால், அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு தகுதியைத்தொடர்ந்து கருதப்படுவார். தகைமைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

7.2.3 வயது :

7.2.3.1. ஆக்குறைந்த வயது : 22 வருடங்கள் } விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தல்
7.2.3.2. ஆக்குடிய வயது : 28 வருடங்கள் } வர்த்தமானியில் பிரசரமாகும் திகதியன்று.

7.2.4. ஆட்சேர்ப்பு முறை :

7.2.4.1 எழுத்து மூலப் பரீட்சை (இணைப்பு ‘அ’ ஜப் பார்க்கவும்)

7.2.4.1.1 நடாத்தும் அதிகாரி: நியமிக்கும் அதிகாரிக்குப் பதிலாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

விடயங்கள்	புள்ளிகளின் உச்ச அளவு	சித்தி பெறுவதற்கான புள்ளிகளின் அளவு
கிரகித்தல்	100	40
புத்திப் பரீட்சை	100	40
பொது விசேஷம்	100	40

7.2.4.2. தொழில் ரதியான பரீட்சை – ஏற்புடையதாகாது.

7.2.4.2.1. நடாத்தும் அதிகாரி – ஏற்புடையதாகாது.

7.2.4.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை நியமிக்கும் அதிகாரி – ஏற்புடையதாகாது.

7.2.4.4 பொது நேர்முகப்பரீட்சை : (புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது)

நிறைவேற்ற உத்தேசிக்கப்படும் குறிக்கோள்கள்.

இலங்கை திட்டமிடல் சேவை பிரமாணக் குறிப்பில் துல்லியமாகவும் அதிகாரபூர்வமாகவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மற்றும் பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் பிரசரிக்கப்பட்டுள்ள வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளனவா எனவும் உடல் ரதியான தகுதி உள்ளதாவெனவும் பரீட்சீத்துப் பார்த்தல்.

குறிப்பு: நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை, அவர்களினால் எழுத்து மூல பரீட்சையில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட புள்ளிகளின் திறமை முறைகள் மற்றும் உரித்துடைய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் பிரகாரம் நியமிக்கும் அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

7.2.4.1. பொது நேர்முகப் பார்ட்சைக் குழு அங்கத்தினர்கள் :

நியமிக்கும் அதிகாரி – அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அல்லது அமைச்சரவையினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட நிருவாக அதிகாரி.

7.2.5. விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் முறை : வர்த்தமானப் பத்திரிகையில் வெளியிடுவதன் மூலம்.

7.3. வரையறுக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு:

7.3.1.1 கல்வித் தகைமைகள் : பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் பட்டம் ஒன்று பெற்றிருத்தல்.

7.3.1.2 தொழில் ரீதியான தகைமைகள்: ஏற்படுத்தைதாகாது.

7.3.1.3 அனுபவம்: வர்த்தமானியில் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தல் பிரசரமாகும் திகதியன்றோ அல்லது அதற்கு முன்போ, மேலே 7.3.1.1. இல்குறிப்பிட்டுள்ள தகைமைகளுடன் அரசாங்கத்தில் அல்லது உள்ளராட்சி சேவையில் MN-1-2006(A) சம்பள அளவில் அல்லது அதற்குக் கூடிய சம்பள அளவுகள் உரித்துடையதான் பதவியோன்றில் ஐந்து வருடங்களுக்குக் குறையாத தொடர்ச்சியான, நிரந்தர மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

7.3.1.4 உடல் ரீதியான தகைமை: இலங்கையின் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் சேவையாற்றுவதற்கு அனைத்து விதத்திலும் உடல் ரீதியாக தகுதி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

7.3.1.5 ஏனையவை :

- (i) விண்ணப்பதாரிகள் சிறந்த நடத்தையுடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) அண்மித்த ஐந்து வருட காலப்பகுதியில் அனைத்து சம்பள ஏற்றங்களையும் உரித்துடைய திகதிகளில் உழைத்திருத்தல்.
- (iii) விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தல், வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட திகதிக்கு அண்மித்த ஐந்து வருட காலப்பகுதியில் திருப்திகரமான சேவைக்காலம் இருத்தல்.
- (iv) எந்தவொரு விண்ணப்பதாரியும் வரையறுக்கப்பட்ட போட்டிப் பர்ட்சைக்கு இரண்டு தடவைகளுக்கு மேல் தோற்ற அனுமதியளிக்கப்படமாட்டார்.
- (v) எந்தவொரு சமயமொன்றைச் சார்ந்த மதகுருவாக பதவி வகிக்கும் எந்தவொரு நபரும் இப்பர்ட்சைக்குத் தோற்ற தகுதி பெற மாட்டார்.
- (vi) தகுதி பெறும் திகதி: ஒரு விண்ணப்பதாரி வர்த்தமானியில் விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் அறிவித்தல் பிரசரமாகும் திகதியன்று மேலே 7.3.1 ஆம் பந்தியில் துல்லியமாகவும் அதிகாரபூர்வமாகவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்துத் தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்தி செய்திருந்தால், அவர் சேவை நியமனத்திற்காக பர்ட்சைக்கு தோற்றுவதற்கான அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளாரென கருதப்படுவார். தகைமைகளை உறுதிப்படுத்துவதற்காக சான்றிதழ்களின் பிரதிகள் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கப்படல் வேண்டும்.

7.3.2 ஆட்சேர்ப்பு முறை :

7.3.2.1 எழுத்து மூலப் பர்ட்சை (தயவு செய்து இணைப்பு ‘ஆ’ வைப் பார்க்கவும்):

விடயங்கள்	புள்ளிகளின் உச்ச அளவு	சித்தி பெறுவதற்கான புள்ளிகளின் அளவு
திரகித்தல்	100	40
விடய ஆய்வு	100	40
திட்டமிடல்	100	40

6A I கொட்டு : (I) செய்தி - இலாகா பூர்த்திக் கமீட்டுப்பாடு தனிரசனை அதி விசை கேட்டு பதிய - 2010.09.10
பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குழுயரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2010.09.10

7.3.2 நடாத்தும் அதிகாரி :

அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுறைக்குப் பதிலாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

7.3.3 தொழிற் தகைமை: ஏற்புடையதாகாது.

7.3.3.1 நடாத்தும் அதிகாரி: நியமிக்கும் அதிகாரிக்குப் பதிலாக பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்.

7.3.3.2 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை: குழுவின் நியமிக்கும் அதிகாரி - ஏற்புடையதாகாது.

7.3.3.3 பொது நேர்முகப் பரீட்சை: (புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது) நிறைவேற்ற உத்தேசிக்கப்படும் குறிக்கோள்கள். இலங்கை தீட்டப்பிடல் சேவை பிரமாணக் குறிப்பில் துல்லியமாகவும் அதிகாரபூர்வமாகவும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மற்றும் பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் பிரசரிக்கப்பட்டுள்ள வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளனவா எனவும் உடல் ரீதியான தகுதி உள்ளதாவெனவும் பரீட்சித்துப் பார்த்தல்.

குறிப்பு : நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அமைக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை, அவர்களினால் எழுத்து மூல பரீட்சையில் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட புள்ளிகளின் திறமை முறைகள் மற்றும் உரித்துடைய வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையின் பிரகாரம் நியமிக்கும் அதிகாரியினால் தீர்மானிக்கப்படும்.

7.3.3.4.1 பொது நேர்முகப் பரீட்சை: குழு அங்கத்தினர்கள்

நியமிக்கும் அதிகாரி - அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்கும் அல்லது அமைச்சரவையினால் அங்கீரக்கப்பட்ட நிருவாக அதிகாரி.

7.3.4. விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் முறை : வர்த்தமானியில் வெளியிடுவதன் மூலம்.

7.4. திறமையாடப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் :

7.4.1 ஆட்சேர்ப்புத் தரம் : ஏற்புடையதாகாது.

7.4.2 தகைமைகள் :

7.4.2.1 கல்வித் தகைமைகள்: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.2.2 தொழிற் தகைமைகள்: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.2.3 அனுபவம்: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.2.4 உடல் ரீதியான தகைமைகள்: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.2.5 ஏனையவை: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3 ஆட்சேர்ப்பு முறை :

7.4.3.1 எழுத்து மூலப் பரீட்சை: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3.1.1 நடாத்தும் அதிகாரி: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3.2 தொழிற் தகைமைகள்: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3.2.1 நடாத்தும் அதிகாரி: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சை: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3.3.1 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப்பரீட்சைக் குழு நடாத்தும் அதிகாரி: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3.4 பொது நேர்முகப் பரீட்சை: ஏற்புடையதாகாது.

நிறைவேற்ற உத்தேசிக்கப்பட்டுள்ள குறிக்கோள்கள்: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.3.4.1 பொது நேர்முகப்பரீட்சைக் குழு நடாத்தும் அதிகாரி: ஏற்புடையதாகாது.

7.4.4 விண்ணப்பங்கள் கோரும் முறை : ஏற்புடையதாகாது.

08. வினைத்திறமைகாண் தடை :

8.1.

எந்த வினைத்திறமைகாண் தடை என்பது/	வினைத்திறமைகாண் தடை தாண்டுவது/ ஏத்தனை வருடங்களுக்குப் பின்னர் என்பது/	வினைத்திறமைகாண் தடையின் தன்மை/எழுத்து/ மூல/தொழில்/ நியமனம்/ சான்றிதழ் பாடநெரிகள்/ ஏனையவை
1 ஆவது/ வினைத்திறமைகாண் தடை	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்று முன்று வருடங்களில்	தயவு செய்து இணைப்பு “இ” ஜிப் பார்க்கவும்
2 ஆவது/ வினைத்திறமைகாண் தடை	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் II ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்று முன்று வருடங்களில்	தயவு செய்து இணைப்பு “ஈ” ஜிப் பார்க்கவும்
3 ஆவது/ வினைத்திறமைகாண் தடை	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் II ஆம் தரத்திற்கு நியமனம் பெற்று ஏழு வருடங்களில்	தயவு செய்து இணைப்பு “உ” ஜிப் பார்க்கவும்

8.2. எவ்வளவு காலத்திற்கொருமறை பரிட்சைகள் நடாத்தப்படும் என்பது : வினைத்திறமைகாண் தடை பரிட்சை குறைந்த பட்சம் வருடத்திற்கு ஒரு முறையாவது நடாத்தப்படும்.

8.3. வினைத்திறமைகாண் தடை பரிட்சைகளை நடாத்தும் அதிகாரிகள் யார் என்பது : பரிட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்.

09. அரசு கரும் மொழித் தேர்ச்சி :

	தரம்	பெறப்படவேண்டிய தேர்ச்சி
இரண்டாம் மொழி	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் III,II,I	தொகுதி I: /07/2007 என்ற இலக்கமும் 2007.05.28 ஆந் திசையும் கொண்ட அரசாங்க நிர்வாக சுற்றுறிக்கையின் பிரகாரம்
ஆங்கில மொழி மொழித் தேர்ச்சி	இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் III,II,I	க.பொ.த. சாதாரண தர பரிட்சையில் ஆங்கில மொழியில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும் (விருப்பு விடயமாக அல்ல)

குறிப்பு: 07/2007 என்ற இலக்கம் கொண்ட பொது நிர்வாக சுற்றுறிக்கையின் பிரகாரம் 2007 ஆம் ஆண்டிற்குப் பின்னர் நியமனம் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்துறைகளுக்கு ஏற்படுத்தையதாகும்.

10. தரம் உயர்த்துதல் :

10.1 III ஆந் தரத்திலிருந்து/ II ஆந் தரத்திற்கு உயர்த்துதல் :

10.1.1 பொதுச் செயலாற்றுக்கையின் பிரகாரம் :

10.1.1.1 பூர்த்திசெய்யப்படவேண்டிய தேவைப்பாடுகள் :

- (i) சேவையின் II ஆம் தரத்தில் ஆகக் குறைந்தது பத்து வருட (10) சுறுசுறுப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் பத்து (10) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்திருத்தல் ஆசியன்.
- (ii) முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரிட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

- (iii) III ஆம் தரத்தில் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (நியமனம் நிரந்தரமாக்குதல் கடிதம் வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)
- (iv) மேலே 09 ஆம் பிரிவில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள மொழித் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல் அல்லது அதிலிருந்து விலக்கனிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (v) பதவி உயர்வு பெறுவதற்கு தகுதி பெறும் அண்மித்த ஐந்து (5) வருட காலப் பகுதியில் திருப்திகரமான சேவையைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- (vi) அங்கீரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு முறையின் பிரகாரம் பதவி உயர்வுத் திகதியிலிருந்து அண்மித்த பத்து (10) வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது சிறந்த செயலாற்றுகை காண்டிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

10.1.1.2 பதவி உயர்வு முறை:

தமது தகைமையை பூர்த்திசெய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் நியமிக்கும் அதிகாரிக்கு வேண்டுகோளான்றை விடுக்குமிகுத்து, உத்தியோகத்தர் நியமிக்கும் அதிகாரியினால் II ஆம் தரத்திற்கு தகைமையைப் பெற்ற திகதியிலிருந்து பதவி உயர்த்தப்படுவார்.

10.1.2. அதிவிசேஷ செயலாற்றுகைக்கு அமைவாக -

10.1.2.1 பூர்த்தியாக்கப்பட வேண்டிய தகைமைகள்:

- (i) உரிய திகதிக்கு முன்னர் முதலாவது வினைத்திறமைகான் தடைப்பரிட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- (ii) இரண்டாம் மொழியில் சித்தியடைவதற்கான தேவை பூர்த்திசெய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (iii) பதவி உயர்விற்கான தகைமையைப் பெறுவதற்கான அண்மித்த ஐந்து வருடங்களில் திருப்திகரமான சேவை பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பதோடு உரிய திகதியில் ஐந்து சம்பள ஏற்றங்களும் உழைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (iv) III ஆம் தரத்தில் நியமனம் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (பதவி நியமனம் நிரந்தரமாக்குதல் கடிதம் வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்)
- (v) அங்கீரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைகளின் பிரகாரம் பதவி உயர்வுக்காக அண்மித்த ஆறு (6) வருடகாலப் பகுதியில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேலான செயலாற்றுகை மட்டத்தை பெற்றிருத்தல்
- (vi) பதவி உயர்வுக்காக தகைமையைப் பெறுவதற்கான திகதியில் III ஆம் தரத்தில் ஆறு வருடகால சுறுசுறுப்பான சேவை பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (vii) II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு செய்யும் நோக்கத்திற்காக நடாத்தப்படும் எழுத்து மூல பொது உள்சார்புப் பரிட்சையின் பெறுபேறுகளின் மொத்த புள்ளிகளில் 60 வீதத்திற்கு (60%) குறையாதவாறு பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

10.1.2.2 பதவி உயர்வு முறை:

நியமிப்பு அதிகாரியினால் அங்கீரிக்கப்படும் நிறுவனமொன்றினால் நடாத்தப்படும் எழுத்து மூல பொது உள்சார்புப் பரிட்சையொன்றின் பெறுபேறுகள் மீது அதில் சித்திபெற்றவாரினால் நியமிப்பு அதிகாரிக்கு வேண்டுகோள் ஒன்று விடுக்கப்படுமித்து, நியமிப்பு அதிகாரியினால் தகைமைகள் பரிசோதிக்கப்படும். உரித்துடைய தேவைப்பாடுகளை பூர்த்திசெய்த உத்தியோகத்தர்கள் நியமனத் திகதியிலிருந்து ஆறு (6) வருடங்கள் பூர்த்தியாகும் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைக்கு வரும் விதத்தில் II ஆம் தரத்திற்கு நியமிப்பு அதிகாரியினால் பதவி உயர்த்தப்படுவார்கள். (தயவு செய்து பரிட்சையின் பாடத்திட்டம் ‘உ’ இணைப்பைப் பார்க்கவும்).

குறிப்பு:

- (அ) அதிவிசேஷ செயலாற்றுகையின் கீழ் பதவி உயர்வு வழங்கப்படும் போது ஒரு விண்ணப்பதாரி பரிட்சையில் சித்தி பெறுவதற்கு குறைந்த பட்சம் 60% புள்ளிகளைப் பெறல் வேண்டும். மேலும், அதிவிசேஷ செயலாற்றுகையின் பதவி உயர்வுக்கான பரிட்சை வருடமொன்றுக்கு ஒரு தடவை நடாத்தப்படும் என்பதுடன், இப்பரிட்சைக்கு உத்தியோகத்தர் ஒருவரினால் ஒரு தடவை மட்டுமே தோற்ற முடியும்.

(ஆ) உத்தியோகத்துர் ஒருவர் அவரது கட்டுப்பாட்டிற்கு மீறிய விசேஷ காரணங்களினால் அதிவிசேஷ செயலாற்றுகையின் கீழ் பதவி உயர்த்துவதற்கான பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு இயலாது போன சந்தர்ப்பத்தில், பின்னர் நடாத்தப்படும் பொது உளசார்பு பரீட்சைக்குத் தோற்ற முடியும். அவ்வாறான உத்தியோகத்துர் ஒருவர் அதிவிசேஷ செயலாற்றுகையின் கீழ் பதவி உயர்வு செய்யப்படும் திகதியாக அந்த பரீட்சையில் சித்தி பெறும் திகதியே கவனத்திற் கொள்ளப்படும்.

10.2 II ஆம் தரத்திலிருந்து / I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துதல் :

10.2.1.1 புர்த்தி செய்யப்பட்ட வேண்டிய தகைமைகள் :

- பதவி உயர்வுக்காக தகைமை பெறும் திகதிக்கு சேவையின் II ஆம் தரத்தில் ஏழு (7) சுறுசுறுப்பான சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் ஏழு (7) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்திருத்தல்.
- இரண்டாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையில் சித்தி பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- பதவி உயர்வுக்கான தகைமையைப் பெறுவதற்கு அண்மித்த ஐந்து (5) வருட திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- அங்கீரிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு நடைமுறைகளின் பிரகாரம் பதவி உயர்வுக்காக அண்மித்த ஏழு (7) வருடகாலப் பகுதியில் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதற்கு மேலான செயலாற்றுகை மட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்.
- பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுள்ளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றிலிருந்து அல்லது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுள்ளால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட உயர் கல்வி நிறுவனமொன்றிலிருந்து ‘உ’ பின்னினைப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களில் ஏதேனும் விடய துறையோன்றில் பட்டப்பின் படிப்புப் பட்டம் ஒன்று பெற்றிருத்தல்.

10.2.1.2. பதவி உயர்த்தும் முறை:

நியமிக்கும் அதிகாரியினால் நியமிக்கப்படும் ஒரு நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவானது மேற்போந்த தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டுள்ளனவா என்பதனை பரீட்சித்துப் பார்த்து அவர்களாது விதப்புறையின் பிரகாரம் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் உத்தியோகத்துர்கள் நியமிக்கும் அதிகாரியினால் நிலைகளின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையை கவனத்திற் கொள்ளாது அனைத்து தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்தி செய்யும் திகதியிலிருந்து I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்வு செய்யப்படுவார்கள்.

10.3 I ஆம் தரத்திலிருந்து விசேஷ தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துதல் :

10.3.1 விசேஷ தரத்திற்கான நியமனம் மாத்திரம் பின்வரும் தேவைப்பாடுகளை பூர்த்தி செய்துள்ள I ஆந் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்துர்களை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுள்ளால் அல்லது அமைச்சரவையினால் பதவி உயர்வு வழங்குவதன் மூலம் செய்யப்படுத்தப்படும் :-

இதற்கமைவாக ஒரு உத்தியோகத்துர் -

- I ஆம் தரத்தில் ஐந்து (05) வருட கால சேவையை பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருப்பதோடு, தகைமையைப் பெறுவதற்கான அண்மித்த ஐந்து (5) வருடங்களில் உரிய திகதியில் ஐந்து சம்பள ஏற்றங்களும் உழைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- பதவி உயர்விற்கான தகைமையைப் பெறுவதற்கான அண்மித்த 05 வருடங்களில் இழைத்த தவறுக்காக ஒரு ஒழுக்காற்றுத் தண்டனைக்கு உட்பட்டிருக்காமலிருத்தல்.
- அங்கீரிக்கப்பட்ட மதிப்பீட்டு நடைமுறையின் பிரகாரம் பதவி உயர்விற்கான தகைமையைப் பெறுவதற்கான அண்மித்த ஐந்து (05) வருடங்களில் திருப்திகரமான மட்டத்திற்கு மேலான ஒரு செயலாற்றுகை மட்டத்தை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.
- நியமிக்கும் அதிகாரியினால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவின் விதப்புறையின் அடிப்படையில் அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்த உத்தியோகத்துர்களை அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்த திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும் விதத்தில் நியமிக்கும் அதிகாரி விசேஷ தரத்திற்கு பதவி உயர்வு செய்வார்.

10.3.2. மேலேயுள்ள 10.3.1.இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்த உத்தியோகத்துர்கள், அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்த திகதியிலிருந்து நடைமுறைக்கு வரும் விதத்தில் விசேஷ தரத்திற்கு பதவி உயர்வு செய்யப்படுவார்கள்.

10A I කොටස : (I) ජේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය - 2010.09.10
පත්‍රිය I : තොටුපූරුෂ (I) - මූල්‍යකෘත් සාන්‍රාමික තොටුපූරුෂ ප්‍රතිඵලියක - අති විශේෂවමානයෙනු - 2010.09.10

11. பதவிகளுக்கு நியமித்தல் :

11.1. തക്കമൈകൾ :

பதவி	தகைமைகள்
விசேட தர பதவிகள்	இலங்கை திட்டமிடற் சேவையின் விவேட தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
திட்டமிடல் பணிப்பாளர்	இலங்கை திட்டமிடற் சேவையின் I ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
பிரதி திட்டமிடல் பணிப்பாளர்	இலங்கை திட்டமிடற் சேவையின் II ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்
உதவித் திட்டமிடல் பணிப்பாளர்	இலங்கை திட்டமிடற் சேவையின் III ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்

11.2. തെരിവ് ചെയ്യുമ് (മുന്നേ :

- (அ) உதவித் திட்டமிடல் பணிப்பாளர் - III ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்துர்களாகும்.

(ஆ) பிரதி திட்டமிடல் பணிப்பாளர் - II ஆம் தரத்தின் உத்தியோகத்துர்களாகும்.

(இ) திட்டமிடல் பணிப்பாளர் - I ஆம் தர உத்தியோகத்துராக இருக்க வேண்டுமென்பதுடன், சேவை மூப்பு மற்றும் திறமை மீது அங்கீரிக்கப்பட்ட பதவிகளுக்கு நியமிக்கப்படுவர்.

(ஈ) வினைத் தரப் பதவிகள் - I ஆம் தரத்தில் ஐந்து (5) வருட சுறுசுறுப்பான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலத்தைக் கொண்ட உத்தி யோகத்துர்கள் சேவை மூப்பு மற்றும் திறமை மீது நியமிக்கப்படுவர்.

12. 1589/30 என்ற இலக்கத்தையும் 2009.02.20 ஆந் திகித்தையையும் கொண்ட அதிவிசேட வர்த்தகமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட பொது நிபந்தனைகளும், நடைமுறை மற்றும் சட்டங்களும் ஒவ்வொரு நியமனத்திற்கும் ஏற்படுத்தாகும். அந்த பொது நிபந்தனைகளுக்கு அப்பாற்பட்டதாகவுள்ள நிபந்தனைகள் பின்வருமாறு:-

- I. இலங்கை திட்டமிட்டு சேவையின் அனைத்து உத்தியோகத்துர்களும் மாகாண பொதுச் சேவையிலும் சேவையாற்றுவதற்கு கடப்பாடு உடையவராவார். இந்நோக்கத்திற்காக உத்தியோகத்துர் ஒருவர் மாகாண பொதுச் சேவை பதவியொன்றிற்கு தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்படுவர். சேவையாற்ற வேண்டிய சேவைக் காலமானது சேவை அவசியம் மற்றும் பணிக்கு முனினரை ஈடுபடுத்துவதற்கான தேவை மற்றும் ஏனைய விடயங்கள் தொடர்பாக மாகாண அதிகாரிக்கும் நியமிக்கும் அதிகாரிக்குமிடையே ஏற்படுத்தப்படும் இணக்கப்பாடோன்றின் மீது தீர்மானிக்கப்படும் :-

- (அ) விடுவிப்பு நிபந்தனைகளுக்குட்பட்டதாக அமையும் விதத்தில் மாகாண அதிகாரி இது தொடர்பான உத்தியோசத்திற்கு ஒரு நியமனக் கடிதத்தை வழங்குவார்.

(ஆ) மாகாண பொதுச் சேவைக்கு விடுவிக்கப்பட்டாலும், அவ்வுத்தியோசத்துற் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுலின் நிர்வாக மற்றும் ஒழுக்காற்று கட்டுப்பாட்டிற்கு உட்பட்டவராக இருப்பார்.

(இ) மாகாண பொதுச் சேவைக்கான விடுவிப்புக் கால முடிவில், அவ்வுத்தியோசத்துற் முன்னெய சேவைக்கு கிருஷ்ணவீரன்டும்

II. நிபணத்துவ பயிற்சி:

- (അ) പാലിലന്നർ പാലിത്ത് :

சல்வி நிறுவனத்தினால் நடாத்தப்படுகின்றது. நியமனத்தில் நிரந்தரம் பெறுவதற்காக ஒரு உத்தியோகத்தரால் பயிற்சி சான்றிதழ் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.-

(i) பயிற்சிக் காலத்தின்போது புதிய உத்தியோகத்தர்களுக்கு திட்டமிடல் கொள்கை வழிகாட்டிகள், செயல்முறைக்கள்மைகள் மற்றும் நிபுணத்துவம் ஆகியனவற்றை பெற்றுக் கொள்வதற்கான உதவி வழங்கப்படும். அதே போன்று அரசு கரும் மொழிகளான சிங்களம்/தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் மொழியில் பயிற்சியும் அத்துடன் திட்டமிடுபவர்களாக அவர்கள் பணியாற்ற வேண்டிய சமூக, பொருளாதார மற்றும் பண்பாட்டு ரீதியான சுற்றாடலில் ஏற்படும் அபிவிருத்தி முன்னேற்றங்கள் பற்றி விளக்கம் அளிக்கப்படும்.

(ii) பயிற்சிக் காலத்தின் போது அவர்கள் இணைத்துக் கொள்ளப்படும் பயிற்சி நிறுவனத்தின் மேற்பார்வைக்கும் கட்டுப்பாட்டிற்கும் உட்பட்டவர்களாக இருப்பர்.

(ஆ) சேவைக்காலப்பயிற்சி:

பயிற்சிக் காலப்பகுதியில் உத்தியோகத்தர்களுக்கு தொழில் அறிவு தொடர்ச்சியாக சேவைக்காலப்பயிற்சி வழியாக வழங்கப்படும். அனைத்து உத்தியோகத்தர்களின் தொழில் அபிவிருத்தி தேவைப்பாடுகள் இப்பயிற்சிபாடுதெறிகள் மூலமாக வழங்கப்படும்.

(இ) பிரமாணக் குறிப்பின் 7.2 உப பிரிவில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள முறைகளின் ஊடாக சேவைக்கு வரும் ஒரு புதிய உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பயிலுனர் பயிற்சியின் இறுதியில் நடாத்தப்படும் பரீட்சையில் சித்தியைய்த தவறினால் அந்த புதிய உத்தியோகத்தரின் சேவை நிறுத்தப்பட வேண்டும். பிரமாணக் குறிப்பின் 7.3 உப பிரிவில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள முறைகளின் ஊடாக சேவைக்கு வரும் ஒரு புதிய உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பயிலுனர் பயிற்சியின் இறுதியில் நடாத்தப்படும் பரீட்சையில் சித்தியைவதற்குத் தவறினால் அந்த புதிய உத்தியோகத்தர் முன்னர் வகித்த பதவிக்கு திருப்பி அனுப்பப்படுவார்.

13. நடைமுறைப்படுத்தும் திகதி :

இலங்கை திட்டமிடல் சேவை பிரமாணக் குறிப்பு 2006, சனவரி மாதம் 01 ஆம் திகதி முதல் நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.

14. வரைவிலக்கணங்கள்:

- (i) “பயிலுனர் உத்தியோகத்தர்” என்பதன் கருத்து இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் ஆட்சேர்க்கப்பட்டு பயிலுனர் பயிற்சி பெறும் ஒரு நபராவர்.
- (ii) “வர்த்தமானி” என்பதன் கருத்து இலங்கை சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் வர்த்தமானி என்பதாகும்.
- (iii) “சேவை பிரமாணக் குறிப்பு” என்பதன் கருத்து இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் குறிப்பு என்பதாகும்.
- (iv) “அமல் நடைமுறைப்படுத்தும் திகதி” என்பதன் கருத்து இந்த பிரமாணக் குறிப்பு செயலாற்ற ஆரம்பமாகும் திகதியாகும்.
- (v) “அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு” என்பதன் கருத்து இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசின் அரசியல் அமைப்பின் 54 ஆவது உறுப்புறையின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் நியமிக்கப்பட்டது என்பதாகும்.
- (vi) “திருப்திகரமான சேவைக் காலம்” என்பதன் கருத்து சேவைக்காலத்தின் போது எந்தவொரு தவறுக்காகவும் நடாத்தப்பட்ட ஒழுக்காற்று விசாரணையின் பெறுபேறுகளின் பயனாக எந்தவொரு தண்டனைக்கும் உட்பட்டதாக இல்லாதிருத்தல்.
- (vii) “செயலாளர்” என்பதன் கருத்து திட்டமிடல் என்ற விடயத்திற்கு பொறுப்பாகவீள் அமைச்சின் செயலாளர் என்பதாகும்.
- (viii) “சேவை” என்பதன் கருத்து இலங்கை திட்டமிடல் சேவை என்பதாகும்.
- (ix) “இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம்” என்பதன் கருத்து 1982 ஆம் ஆண்டின் 9 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனம் என்பதாகும்.
- (x) “சுறுசுறுப்பான சேவை” என்பதன் கருத்து சுறுசுறுப்பான, உண்மையான மற்றும் நிலையான ஒன்றாகவும் ஓய்வுகிய பிரமாணக் குறிப்பின் 10.1 ஆவது பிரிவின் நோக்கங்களுக்காக அரசாங்க கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டதாக கருதப்படாததாகவும் அனைத்து பயன்படுத்தப்பட்ட அனைத்து சம்பளமற்ற விடுமுறை மற்றும் விடுமுறை பெற்றுக் கொள்ளாமல் வேறேதாவது காரணத்திற்காக கடமைக்கு சமூகமளிக்காத காலம் என்பதாகும்.

12A I කොටස : (I) ජේදය - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය - 2010.09.10
පැහුණි I : තොරුණි (I) - මූල්‍ය ආර්ථික සාන්‍යාධික සේවක ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාතාන්ත්‍රික - අති ඩිජේව්‍යාමානුත්‍රි - 2010.09.10

- (xi) “தரம்” என்பதன் கருத்தானது ஒழுங்குவிதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைமைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட பின்னர் நியமனத்திற்குத் தயவுசெய்து உரித்துடைய நியமிக்கப்பட்ட சம்பள அளவிற்கு உரிய தரமாகும். விசேட தரம் தவிர்ந்ததாக ஏனைய சகல தரங்களிலும் பணிக்குமுலினர் முகாமைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அங்கீரிக்கப்படும் பதவி எண்ணிக்கைக்கு மட்டுப்படுத்தப்படும்.

(xii) “விசேட தரம்” இற்குத் தகைமை பெறும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு சம்பள அளவு உரித்துடையாவதுடன் விசேட சலுகைகளுக்கு உரித்துப் பெறுவதானது அத்தகத்திலிருந்து நிரந்தர பதவியொன்றை வகிக்கும் உத்தியோகத்தர்களுக்கு மட்டுமேயாகும்.

15. சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படும்போது ஒரு வருடத்தில் ஆட்சேர்ப்பு செய்யவேண்டியவர்களின் எண்ணிக்கை அந்த தரத்தில் அவ்வருடத்தின் மாதம் 30 ஆந்திக்கியன்று நிலவுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையாகும்.

16. சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்தல் மற்றும் தரங்களுக்கான பதவிஉயர்வு செய்தல் :

சேவைக்கான ஆட்சேர்ப்பும் தரங்களுக்கான பதவி உயர்வுகளும் இந்த பிரமாணக் குறிப்பில் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள செயல்முறைத்தன்மைக்கு அமைவாக மாத்திரமே செயற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

17. பதவிக்கு நியமிக்கும் அதிகாரி :

விஷேட தரம் தவிர்ந்த ஏனைய பதவிகளுக்கான நியமனம் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுலினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் அங்கீரிக்கப்பட்ட ஒரு உத்தியோகத்தினாலேயே மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

18. இளைப்பாறுவதற்கு மாற்றுவழி :

இளைப்பாறுவதற்கான விருப்பு வயதை எட்டாமலும் உரிய திகதியில் சேவையிலிருக்கும் ஒரு உத்தியோகத்தரை அவரது வேண்டுகோளின் பேரில் ஒழுங்குதிய பிரமாணக் குறிப்பின் 7 ஆவது பிரிவின் கீழ் இளைப்பாறுவதற்கான விருப்பைக் கொடுப்பதற்கு அனுமதிக்கப்படும். அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுலானது பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகள் அவ்வுத்தியோகத்தரை பாதகமாக பாதித்துள்ளதெனவும் அவ்வாறான சலுகை வழங்கப்பட வேண்டுமென திருப்தி அடையுமாயின் உரித்துடைய திகதி தொடக்கம் 5 வருட காலத்துள் அவர் தனது விருப்பைத் தெரிவிக்க முடியும்.

19. சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களை மீள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள சேவையின் புதிய தர முறைமைக்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல் :

19.1. மீள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவை அமுல் நடாத்தும் திகதியன்று சேவையிலிருக்கும் உத்தியோகத்தர்கள் பின்வரும் முறையில் மீள் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ள இலங்கை திட்டமிடல் சேவைக்கு உள்ளீர்ப்பு செய்யப்படுவார்கள்.

(i) சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல் :

(அ) அமுல் நடாத்தும் திகதியன்று சேவையின் II ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திலிருக்கும் 10 வருட சேவையை பூர்த்தி செய்யாத உத்தியோகத்தர்கள்.

(ஆ) முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் அமுல் நடாத்தும் திகதியன்று II ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திலுள்ள 10 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருந்தாலும் II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்விற்கான தகைமையை பெற்றுக் கொள்ளாமலிருக்கும் உத்தியோகத்தர்கள்.

(இ) அமுல் நடாத்தும் திகதிக்குப் பின்னர் II ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திற்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்கள்.

(ii) சேவையின் II ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல் :

(அ) அமுல் நடாத்தும் திகதியன்று சேவையின் II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திலிருக்கும் 10 வருட சேவையை சேவையின் II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்தில் பூர்த்தி செய்யாத உத்தியோகத்தர்கள்.

(ஆ) முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் அமல் நடாத்தும் திகதியன்று II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திலுள்ள 10 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருந்தாலும் I ஆம் வகுப்பு பதவி உயர்விற்கான தகைமையை பெற்றுக் கொள்ளாமலிருக்கும் உத்தியோகத்தர்கள்.

(இ) முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் அமல் நடாத்தும் திகதியன்று II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திலுள்ள 10 வருட சேவைக்காலத்தை பூர்த்தி செய்திருந்தாலும் II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திற்கான பதவி உயர்விற்கான தகைமையை பெற்றுக் கொண்ட உத்தியோகத்தர்கள்.

(iii) சேவையின் I ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல் :

(அ) அமல் நடாத்தும் திகதியன்று சேவையின் I ஆம் வகுப்பிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்.

(ஆ) முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் அமல் நடாத்தும் திகதியன்று சேவையின் II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்தில் இருப்பதோடு II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்தில் ஏழு (7) வருடங்களை பூர்த்தி செய்தும் சேவையின் I ஆம் வகுப்பிற்கு பதவி உயர்விற்கான தேவையான தகைமைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்.

(iv) சேவையின் விசேட தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்தல் :

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I ஆம் வகுப்பிலுள்ள பதவி உயர்வு தொடர்பான குறிப்பின் 10.3.1 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் விசேட தரத்திற்கான பதவி உயர்விற்கான தகைமைகளை பூர்த்தி செய்த உத்தியோகத்தர்கள்.

19.2. உள்ளீர்ப்பு காரணமாக உரிய திகதியன்று உரித்துடைய வகுப்புகளில்/தரங்களில் அந்தந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரித்துடையதாகவிருந்த அவர்களின் சேவை முப்புக்கு பாதிப்பு ஏற்படமாட்டாது.

19.3. சேவைக்கு உள்ளீர்ப்பு செய்வதன் மீது உத்தியோகத்தர்களின் உரிய சம்பளம் :

(i) முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் அமல் நடாத்தப்படும் திகதியன்று II ஆம் வகுப்பின் II ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் III ஆம் தரத்திற்கு உள்ளீர்ப்பு செய்வதன் மீது அவரின் சம்பளத்திலோ அல்லது சம்பள ஏற்றக் திகதியிலோ மாற்றம் ஏற்படமாட்டாது.

(ii) முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் II ஆம் வகுப்பின் I ஆம் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் புதிய சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் II ஆந் தரத்திற்கோ அல்லது I ஆந் தரத்திலுள்ள ஒருவர் புதிய சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் I ஆந் தரத்திற்கோ உள்ளீர்ப்பு செய்வதன் மீது அவரின் சம்பளத்திலோ அல்லது சம்பள ஏற்றக் திகதியிலோ மாற்றம் ஏற்படமாட்டாது.

20. இடைக்கால ஏற்பாடுகள் :

இடைக்காலப் பகுதி 2013.06.30 ஆந் திகதிவரை நடைமுறையில் இருக்கும்.

20.1. இடைக்காலப் பகுதியில் பதவி உயர்வுகள் பின்வருமாறு செய்யப்படுதல் வேண்டும் :-

இங்கு பதவி உயர்விற்கான திகதியானது இந்த பிரமாணக் குறிப்பு அமலுக்கு வரும் திகதி அல்லது தகைமைகளை பூர்த்தி செய்யும் திகதி ஆகிய இரண்டில் பின்னர் வரும் திகதியாகும்.

20.1.1 II ஆந் தரத்திற்கான பதவி உயர்வு :

(அ) 2002.12.31 ஆந் திகதிக்கு முன்னர் சேவையில் சேர்ந்த உரித்துடைய திகதியன்று II ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தரத்திலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் பத்து (10) வருட சேவையையும் பின்வரும் தேவைப்பாடுகளையும் பூர்த்தி செய்த பின்னர் II ஆந் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்தப்படுவர் :-

(i) இலக்கம் 1134/5 என்ற இலக்கமும் 2000, மே மாதம் 30 ஆம் திகதியும் கொண்ட அதிவிழே வர்த்தமானில் பிரசரிக்கப்பட்ட இலங்கை திட்டமிடல் சேவை பிரமாணக் குறிப்பில் சுட்டிக்காட்டியாறு I ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தரத்திலிருந்து II ஆம் வகுப்பின் I ஆந் தரத்திற்கான நியமனத்திற்கான தேவைப்பாடுகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

14A I கொட்டு : (I) செய்தி - இலங்கை பூர்வானிக் கமென்றும் அதி விசை கேஸ் பதிய - 2010.09.10
பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2010.09.10

- (ii) 2002.12.3.1 ஆந் திகதியிலிருந்து இந்த பிரமாணக் குறிப்பு செயற்பாட்டிற்கு வரும் திகதி வரையிலும் II ஆம் வகுப்பின் II ஆந் தாத்திற்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்ட உத்தியோகத்துரகள் இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் 10 ஆம் பந்தியில் சுட்டுக்காட்டியவாறு II ஆந் தாத்திற்கு பதவி உயர்த்துப்படுவார்கள். II ஆந் தாத்திற்கான பதவி உயர்விற்கான விதுப்புரைகளை செயலாளர் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுலிற்கு அனுப்புவார்.

20.1.2. சேவையின் I ஆந் தாத்திற்கான பதவி உயர்வு :

- (அ) இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் 19.1.ii ஆம் உப பிரிவின் கீழ் II ஆம் தாத்திற்கு உள்ளீர்ப்புச் செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்துரக ஒருவர் அல்லது இடைக்கால காலத்தில் II ஆந் தாத்திற்கு பதவி உயர்வு செய்யப்பட்ட உத்தியோகத்துரக ஒருவர் பதவி உயர்விற்கான தகைமைக்கு உரித்தாவார்-

- (i) பதவி உயர்விற்கான தகைமை பெறுவதற்கு உரித்துடைய திகதிக்கு அண்மித்த ஜிந்து (05) வருடங்களில் அனைத்து சம்பள ஏற்றங்களையும் உரித்துடைய திகதிகளில் உழைத்திருத்தல்.

மற்றும்

- (ii) பதவி உயர்விற்கான தகைமை பெறுவதற்கு உரித்துடைய திகதிக்கு அண்மித்த ஜிந்து (05) வருடங்களில் தவறோன்றிற்காக ஒழுக்காற்று தண்டனைக்கு உட்பட்டதாகாமலிருத்தல்.

- (ஆ) தகைமையைப் பரீட்சிப்பதற்காக நியமிக்கும் அதிகாரியினால் நியமனம் செய்யப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைக் குழுவினால் நூடாத்துப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர் இந்த ஆந் தாத்திற்கான பதவி உயர்வு தொடர்பாக விதுப்புரை சமர்ப்பிக்கப்படும்.

20.1.3. சேவையின் விசேட தாத்திற்கான பதவி உயர்வு :

விசேட தாத்திற்கான நியமனம் தொடர்பாக 10.3.1 ஆம் பந்தியின் கீழ் தகைமை பெற்றுள்ள இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் I ஆம் வகுப்பைச் சார்ந்த உத்தியோகத்துரகள்.

21. இந்த பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளுக்கு அதிகமாக அரசாங்கத்தினால் காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானிக்கப்படும் விதத்தில் தேவைப்படும் செயற்திறன் மற்றும் நிபுணத்துவங்கள் அனைத்து உத்தியோகத்துரகளினாலும் பெற்றுக்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

22. ஏற்பாடுகள் செய்யப்படாத விடயங்கள் :

இந்த பிரமாணக் குறிப்பில் உள்ளடக்கப்படாத ஏற்பாடுகளுக்கான தீர்மானங்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுலினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிர்வாக அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

இணைப்பு ‘அ’

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் III ஆந் தாத்திற்கு நியமனம் செய்வதற்கான திறந்த எழுத்து/மூல போட்டிப் பரீட்சை தொடர்பான விபரங்கள்

1. பரீட்சைத் திட்டமும் பாடத்திட்டமும் :

பரீட்சை கீழ்க்காணும் வினாத்தாள்களைக் கொண்டதாக நடைபெறும்.

பாகம் ‘அ’

1. கிரகித்தல்
2. விவேகம்
3. பொது அறிவும் ஆற்றலும்

பாகம் ‘ஆ’

1. நேர்முகப் பரீட்சை (புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது)
எழுத்துமூல பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் வெளிவந்த பின்னரே நேர்முகப் பரீட்சை நடைபெறும்.

2. பர்ட்சைத் திட்டம் - பர்ட்சை மொழிமூலம்

(அ) பர்ட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் நடாத்தப்படும்.

(ஆ) பர்ட்சார்த்தி தாம் விரும்பிய எந்தவொரு மொழியிலும் பர்ட்சைக்குத் தோற்றலாம்.

குறிப்பு :

- (i) பர்ட்சார்த்தி பர்ட்சையின் அனைத்து வினாத்தாள்களுக்கும் ஒரு மொழியிலேயே விடையளிக்க வேண்டும்.
- (ii) பர்ட்சார்த்தி தமது விண்ணப்பத்தில் தந்துள்ள பர்ட்சை மொழியை மாற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.
- (iii) ஒவ்வொரு பர்ட்சார்த்தியும் மூன்று (3) வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.
- (iv) ஆட்சேர்க்கப்படும் விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கையை அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்கும் தீர்மானிக்கும்.

3. பர்ட்சை முறை :

பகுதி 'அ'

- | | | |
|----------------------------------------------|---|---------------|
| 1. கிரகித்தல் (2 மணித்தியாலங்கள்) | - | 100 புள்ளிகள் |
| 2. விவேகம் (1 மணித்தியாலம்) | - | 100 புள்ளிகள் |
| 3. பொது அறிவும் ஆற்றலும் (3 மணித்தியாலங்கள்) | - | 100 புள்ளிகள் |

பகுதி 'ஆ'

1. நேர்முகப் பர்ட்சை (புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது)

ஒவ்வொரு எழுத்துமூல வினாத்தாளுக்கும் வழங்கப்பட்டுள்ள மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்தபட்சம் 40% புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளாத பர்ட்சார்த்திகள் நேர்முகப் பர்ட்சைக்கு அழைக்கப்படமாட்டார்கள்.

4. நியமனத்திற்கு தெரிவு செய்யும் முறைமை :

நியமனத்திற்கான விண்ணப்பதாரிகளின் தெரிவு மேற்போந்த 3 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறும் பர்ட்சையில் ஆகச்கூடிய புள்ளிகளை பெற்ற திறமை அடிப்படையிலும் மேற்கொள்ளப்படும்.

5. பாடத்திட்டம் :

விடய இல. 1 - கிரகித்தல்

இந்த வினாத்தாள் இரண்டு பாகங்களைக் கொண்டது. ஒவ்வொரு பாகமும் சமமான புள்ளிகளைப் பெறும்.

பாகம் I

இது ஒரு கட்டுரையையும் சுருக்கத்தையும் கொண்டதாகும்.

பாகம் II

பாகம் இரண்டானது பர்ட்சார்த்தியின் மொழியை விளங்கிக் கொள்ளும் திறனை பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக ஒரு நூலின் ஒரு சில பகுதிகளை உள்ளடக்கியதாகவிருக்கும். பர்ட்சார்த்திகள் அடிக்கோட்டட் சொற்களை ஒரே வசனத்தில் வெளிப்படுத்த அல்லது அவை தொடர்பான விளக்கக் குறிப்புகளை எழுத அல்லது பலவகையான மாற்றுப் பொழிவுகளிலிருந்து மிகப் பொருத்தமானதொன்றை தெரிவு செய்யவும் அல்லது பல விடைகளிலிருந்து சரியான விடையை தெரிவு செய்யும்படியும் கேட்கப்படுவார்கள்.

விடய இல. 2 - பொது விவேகம்

இந்த வினாத்தாளானது பர்ட்சார்த்தியின் தர்க்கவாத நேர்மையையும், பகுத்தறிவு வலுவையும் சரியான முடிவெடுக்கும் திறமையையும் மதிப்பிடுவதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

16A I கொட்டு : (I) செய்தி - இலங்கை பூர்வானத்தின் கூடுதலாக ஒரு நிர்ணயம் அதிக விசை கூடுதலாக எடுக்கப்பட்டு வருகிறது - 2010.09.10
பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குழுயரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2010.09.10

விடய இல. 3 - பொது அறிவும் ஆற்றலும்.

இந்த வினாத்தாளானது பரீட்சார்த்தியின் இலங்கையில் புவியியல், அரசியல், பொருளாதாரம், சமூக மற்றும் பண்பாட்டு குழுல் மற்றும் தற்போதை தேசிய மற்றும் சர்வதேச விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு ஆசியனவற்றையும் அத்துடன் விஞ்ஞான மற்றும் தொழில்நுட்ப அபிவிருத்திகள் தொடர்பான அறிவையும் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது.

06. நேர்முகப் பரீட்சை :

இவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனினால் நியமிக்கப்பட்ட ஜிந்து அரசாங்க உத்தியோகத்தற்கான அடங்கிய ஒரு குழுவால் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

இணைப்பு ‘ஆ’

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கான நியமனத்திற்கான வரையறுக்கப்பட்ட போடிப் பரீட்சை தொடர்பான விபரங்கள்.

01. பரீட்சைத் திட்டமும் பாடத்திட்டமும் :

இந்த பரீட்சையானது பின்வரும் வினாத்தாள்களைக் கொண்டதாக அமையும்

பாகம் ‘அ’

- (i) கிரகித்தல்
- (ii) விடய ஆய்வு
- (iii) திட்டமிடல்

பாகம் ‘ஆ’

- (i) நேர்முகப்பரீட்சை - புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது.
எழுத்துமூல பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் வெளிவந்த பின்னரே நேர்முகப் பரீட்சை நடைபெறும்.

02. பரீட்சைத் திட்டம் - பரீட்சை மொழிமூலம்

(அ) பரீட்சையானது சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் நடாத்தப்படும்.

(ஆ) பரீட்சார்த்தி தாம் விரும்பிய எந்தவொரு மொழியிலும் பரீட்சைக்குத் தோற்றலாம்.

சுறிப்பு:

- (i) பரீட்சார்த்தி பரீட்சையின் அனைத்து வினாத்தாள்களுக்கும் ஒரு மொழியிலேயே விடையளிக்க வேண்டும்.
- (ii) பரீட்சார்த்தி தமது விண்ணப்பத்தில் தந்துள்ள பரீட்சை மொழியை மாற்ற அனுமதிக்கப்படமாட்டார்.
- (iii) ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் மூன்று (3) பிரதான வினாத்தாள்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.
- (iv) ஆட்சேர்க்கப்படும் விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கையை அரசாங்க சேவை ஆணைக்கும் தீர்மானிக்கும்.

03. பரீட்சையின் முறைமை :

பாகம் ‘அ’

- (i) கிரகித்தல் (2 மணித்தியாலங்கள்) - 100 புள்ளிகள்.
- (ii) விடய ஆய்வு (1 மணித்தியாலம்) - 100 புள்ளிகள்
- (iii) திட்டமிடல் (2 மணித்தியாலங்கள்) - 100 புள்ளிகள்

பாகம் ‘ஆ’

- (1) நேர்முகப் பரீட்சை (புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது)
குறைந்த பட்சம் 40% புள்ளிகளைப் பெறாத பரீட்சார்த்திகள் நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்படமாட்டார்கள்.

4. நியமனத்திற்காக தெரிவு செய்யும் முறைமை :

நியமனத்திற்கான விண்ணப்பதாரிகளின் தெரிவு மேற்போந்த 3 ஆம் பிரிவில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறும் பரீட்சையில் ஆக்கஷமான புள்ளிகளை பெற்ற திறமை அடிப்படையிலும் மேற்கொள்ளப்படும்.

5. (அ) பாடத்திட்டம்

விடய இல. 1 - கிரகித்தல்

பரீட்சார்த்திக்கு ஒரு நூலின் பகுதிகள் கொடுக்கப்படும். அத்துடன் சில வாக்கியங்கள் தொடர்பான மாற்றுவகையான பொழுவுகளுள் ஒன்று பகுதியின் வாசகங்களுக்கு மிகவும் பொருத்தமானதாக இருக்கும். பரீட்சார்த்தி மிகவும் பொருத்தமான வசனத்தை தெரிவு செய்தல் வேண்டும். ஏனைய வசனங்கள் தொடர்பாக கொடுக்கப்படும் வினாக்கள் எவ்வளவு சிறப்பாக பரீட்சார்த்தி அவைகளின் அர்த்தத்தை புரிந்து கொண்டார் என்பதை பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக அமையும்.

விடய இல. 2 - விடய ஆய்வு.

பரீட்சார்த்தியின் சிந்திக்கும் ஆற்றலையும் சிக்கல்களை தீர்த்துவைக்கும் திறன்களையும் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக இந்த வினாப்பத்திரம் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் பரீட்சார்த்திக்கு தூர்போதய இலங்கையின் பொருளாதாரம் மற்றும் தீட்டப்பிடல் தொடர்பான புத்தகங்களிலிருந்து ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சிக்கல்கள் கொடுக்கப்பட்டு அவைகளுக்கான தீர்வுகளை வழங்குமாறு கேட்கப்படுவார்.

விடய இல. 3 - திட்டமிடல்

பரீட்சார்த்தியின் திட்டமிடல் மற்றும் திட்டமிடல் உபாயங்களின் அடிப்படை அறிவை பரீட்சித்துப் பார்ப்பதே இவ்வினாத்தான் வழங்கப்படுவதன் நோக்கமாகும்.

(ஆ) நேர்முகப்பரீட்சை

(i) ஒவ்வொரு பரீட்சார்த்தியும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுனினால் நியமிக்கப்பட்ட ஜந்து அரசாங்க உத்தியோகத்தரசள் அடங்கிய ஒரு குழுவால் நேர்முகப்பரீட்சைக்கு உட்படுத்தப்படுவார்.

இணைப்பு ‘இ’

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் III ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது/ வினைத்திறமைகான் தடைப் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

01. முதலாவது வினைத்திறமைகான் தடைப் பரீட்சையானது பின்வரும் விடயங்களை உள்ளடக்கியதாக அமையும் :-

- (i) எண்ணக்கருத்துக்களை திட்டமிடல், செயல்முறைத்திட்டம் மற்றும் திட்டமிடும் நிறுவனங்கள்.
- (ii) பொருளாதார பகுப்பாய்வு மற்றும் புள்ளிவிபரம்.
- (iii) கருத்திட்ட திட்டமிடல், அமுல்நடாத்தல், கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு.
- (iv) நிறுவனர்தியான ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் அரசு துறை நிதியிடல் முறைமைகள்.
- (v) ஆங்கில மொழி.

ஒரு உத்தியோகத்தர் அனைத்து வினாத்தான்களுக்கும் ஒரே தடவையில் அல்லது பல தடவைகளில் தோற்றுமுடியும். ஒவ்வொரு வினாத்தானின் கால அவகாசம் 3 மணித்தியாலங்களாகும்.

ஒரு பரீட்சார்த்தி ஒவ்வொரு வினாத்தானிற்கும் சித்தியடைவதற்காக 40% புள்ளிகளைப் பெற வேண்டும்.

18A I கொட்டு : (I) தேவை - பீ. எம். வி. மாதிரி கூடுதல் தொகை அதி விசை கேட்டு பதில் - 2010.09.10
பகுதி I : தொகை (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2010.09.10

பரிட்சைத் திட்டம் :

முதலாவது/ வினாத்தாள் - எண்ணக்கருத்துக்களை திட்டமிடல், செயல்முறைத்திட்டம் மற்றும் திட்டமிடும் நிறுவனங்கள்

- (i) தேசிய குழிக்கோள்கள் மற்றும் முன்னுரிமைகள் மற்றும் அவைகளை அடைவதற்கான கொள்கை கட்டமைப்பும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களும்.
- (ii) தேசிய திட்டமிடலுக்கான செயல்முறைத்திட்டம், திட்டமிடலிலுள்ள பாரிய சிக்கல்களுள்ள விடயங்கள், பொதுமக்கள் பாங்கேற்பு மற்றும் வளங்களை பயன்படுத்தல் போன்றவை.
- (iii) தேசிய திட்டமிடலுக்கான தன்மையும் மூலங்களும். தரவுச் சேகரிப்பு, மொழிபெயர்ப்பு, பகுப்பாய்வு, வெளிக்கள் மேற்பார்வை மற்றும் பிறப்பு இறப்பு நோய்கள் ஆகியனவற்றின் எண்ணிக்கை மாற்ற எண்ணக்கருத்துக்கள், பொருளாதார முற்கணிப்பு மற்றும் கொள்கை பகுப்பாய்வு ஆகியன.

இரண்டாவது/ வினாத்தாள் - பொருளாதார பகுப்பாய்வும் புள்ளிவிபரங்களும்

- (i) உற்பத்தி மற்றும் பகிர்ந்தளிக்கும் கோட்பாட்டிற்கு விழேஷ்ட முக்கியத்துவத்துடன் கூடிய பொருளாதாரக் கொள்கைகள்.
- (ii) நிதி, வங்கி முறைமைகள், பன்னாட்டு நிதியிடல் முறைமைகள் மற்றும் வர்த்தகம்.
- (iii) நாணய பகுப்பாய்வு, நாணய வர்த்தகம் மற்றும் வரிக் கொள்கைகள்.
- (iv) இலங்கையின் பொருளாதார கட்டமைப்பு.
- (v) பொருளாதார மற்றும் சமூக நிகழ்வுகள்.
- (vi) தொழில்நுட்பர்தியான செயல்திறனுடைய மற்றும் செயல்திறனாற்ற மனிதவரை மற்றும் வெளிநாட்டு உதவி மற்றும் அவற்றின் பாவனை ஆகியனவற்றின் மதிப்பீடு.
- (vii) பொருளாதார மற்றும் சமூக நிகழ்வுகள்.
- (viii) திட்டமிடலில் உபயோகிக் கப்படும் பொருளாதார பகுப்பாய்வு மற்றும் அடிப்படை புள்ளிவிபர எண்ணக்கருத்துக்களும் மற்றும் முறைமைகளும்.
- (ix) பயன்பெறுதல்/சலவுப் பகுப்பாய்வு ஆகியனவற்றின் கொள்கைகள்.

மூன்றாவது/ வினாத்தாள் - கருத்திட்ட திட்டமிடல், அமுல்நடாத்தல், மேற்பார்வை மற்றும் கண்காணிப்பு

- (i) திட்டமிடல், கருத்திட்டங்களையும் கருத்திட்ட திட்டமிடல் கொள்கைகளையும் இனங்கண்டு வரையறுத்தல், கோட்பாடுகள், அமைவிடங்களை தெரிவி செய்தல், தொழில்நுட்பம், செலவு மற்றும் நன்மைகளை மதிப்பீடு செய்தல், தொழில்நுட்ப, நிதியிடல் மற்றும் பொருளாதார பகுப்பாய்வு ஆகியன.
- (ii) கருத்திட்டங்களையும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களையும் முறையாகவும் சரியான நேரத்திலும் நிறைவேற்றல், விபரமான செயற்பாட்டுத் திட்டங்களையும் அமுல்நடாத்தும் அட்டவணைகளையும் தயாரித்தல், கண்காணித்தலையும் முன்னேற்றக் கட்டுப்படுத்தலையும் ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் பின்னாட்டல் நடவடிக்கை எடுத்தல்.
- (iii) கருத்திட்டங்களை மதிப்பீடு செய்தல். கருத்திட்டங்களினதும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்களினதும் பயன்பாட்டை மதிப்பீடு செய்தல் மற்றும் செலவு தொடர்பான பயன்களை பகுப்பாய்வு செய்தல்.

நான்காவது/ வினாத்தாள் - நிறுவன ஒழுங்குவிதிகளும் அரசு துறை நிதியிடல் முறைமைகளும்

- (i) அரசாங்க நிதியிடல் ஒழுங்குவிதிகள் தொகை I (X ஆம் அத்தியாயம் தவிர்ந்த)
- (ii) அத்தியாயங்கள் VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII.
அரசு சேவைகள் ஆணைக்குழுவிலின் விதிமுறை மற்றும் சட்டங்களின் அத்தியாயங்கள் I இலிருந்து VI வரையும்.

- (iii) அரசு நிதி முகாமைத்துவம் தொடர்பான இலங்கை நியதிச்சட்ட ஏற்பாடுகளின் நிதியிடல் கட்டுப்பாடு, அரசு நிதி தீர்ப்படியா நிதியம் மற்றும் அதன்து செயற்பாட்டின் மீதான பாராளுமன்றக் கட்டுப்பாடு, ஒதுக்கீடு மற்றும் ஒதுக்கீட்டு முறைமைகளின் குறிக்கோள், அரசாங்க வருமானம், நிதி அமைச்சரின் அதிகாரமும் வசிபங்கும், திறைசேரியின் அதிகாரம் களும் வசிபங்கும், அதிகாரம் பெற்ற கட்டுநிதி அதிகாரி, கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அதிகாரங்களும் வசிபங்கும், அரசு செலவின செயற்குழு, பொது முயற்சிகள் செயற்குழு.
 - (iv) கணக்கீட்டு செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள், பிரதான கணக்கீட்டு செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் ஆகியோரின் நியமனம் மற்றும் அரசு வருமான கணக்கீட்டு உத்தியோகத்தர்களின் அதிகாரங்களும் வசிபங்கும்.
 - (v) அரசு செலவினத்தின் திட்டமிடலும் முகாமைத்துவமும், அமைப்புகளின் குறிக்கோள்களையும் வசிபங்குகளையும் இனங்காணல், வருடாந்த மதிப்பீடுகளையும் செலவினத்தையும் தயாரித்தல் மற்றும் இறுதித் தீர்மானங்கள் எடுத்தல், அங்கீராமவிக்கப்பட்ட செலவினத்தில் மாற்றங்களை மேற்கொள்ளல், அரசு துறை குறைநிரப்பு மதிப்பீடில் பதவி அணியின் முகாமைத்துவ கணக்குமுறை மாற்றும் (**virement**) வழிமுறையை அமுல்நாடாத்தல் ஆகியன்.
 - (vi) அரசு பெறுகை வழிமுறை. பொருட்கள், சேவைகள் மற்றும் வேலை ஆகியனவற்றைப் பெறுதல், கேள்விப் பத்திர சூழ்களையும் தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டு செயற்குழுக்களையும் அமைத்தல், கேள்விப்பத்திர மதிப்பீடு வழிமுறை நியமன அதிகாரங்களும் வசிபங்கும், வெளிநாட்டு நிதியினால் மேற்கொள்ளப்படும் கருத்திட்டங்களின் முகாமைத்துவம்.

ஐந்தாவது வினாத்தான் - ஆங்கில மொழி

திட்டமிடல், அபிவிருத்தி மற்றும் திட்டங்களைத் தயாரித்தலும் முகாமைப்படுத்துதலும் ஆசிய விடயங்கள் தொடர்பாக கல்விசார் மற்றும் தொழில்சார் ஆசியனவற்றில் பரீட்சார்த்திகளின் ஆங்கில அறிவைப் பரீட்சித்துப் பார்ப்பதற்காக ஆங்கில மொழியில் ஒரு ஏழ்த்தமுலவுப் பரீட்சை நடாத்துப்படும்.

കുറഞ്ഞപ്പെട്ടി

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் II ஆம் தரத்திற்கு நியமிக்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களுக்கான இரண்டாவது விளைத்திறமைகான் தடைப் பரிட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

இரண்டாவது விளைத்திறமைகான் தடைப் பரீட்சையானது பின்வரும் விடயங்களை உள்ளடக்கியதாக அமையும். ஒவ்வொரு விளைத்தாளுக்கும் சித்தியடைவதற்காக ஒரு பரீட்சார்த்தி 40% புள்ளிகளைப் பெற வேண்டும்-

1. (i) அபிவிருத்தி திட்டமிடவின் தொழில்நுட்பங்கள்.
அடிப்படை பேரினப் பொருளியல்

தற்போதைய பண்ணாட்டு பொருளாதாரம் மற்றும் அரசியல் நெருக்கடி நிலையும் இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு ஏற்பாடும் தாக்கமும்.

2. பாடத்திட்டம் :

- (i) அபிவிருத்தி திட்டமிடவின் தொழில்நுட்பங்கள் :

- (அ) ஸ்வொட் (SWOT) ஆய்வு
 - (ஆ) பிரச்சினை விருட்சம்
 - (இ) தர்க்கர்த்தியான வேலைச் சட்டக ஆய்வு
 - (ஈ) கிரய நன்மை ஆய்வு
 - (உ) திரும்பச் செலுத்தும் முறை
 - (ஊ) தேவிய தற்போது பெறுமதி
 - (எ) அகத்திரும்பல் விகிதம்
 - (ஏ) நிமல் விலையின் பிரயோகம்

20A I கொடிசு : (I) செய்தி - இலாகா பூஜ்யான்திக் கூடமானாடி தனிரசனை அதி விசை கூஸ்பி பதிய - 2010.09.10
பகுதி I : தொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசுக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2010.09.10

(ii) அடிப்படை பேரினப் பொருளியல் :

- (அ) தேசிய கணக்குகள்
 - (ஆ) பொருளாதார அபிவிருத்தியின் விகிதாசாரம்
 - (இ) சமனிலைப்படுத்தப்பட்ட தேசிய வருமானம்.
 - (ஈ) பெருக்க விளைவுகள்
 - (உ) பணவீக்கம்
 - (ஊ) வட்டி விகிதாசாரம்
 - (எ) அரசினரைமைக் கொள்கைக்கான அறிமுகம்
 - (ஏ) இறையைம் கொள்கைக்கான அறிமுகம்
 - (ஐ) வியாபாரச் சக்கரம்
- (iii) தற்போதைய பன்னாட்டு பொருளாதார நெருக்கடி நிலையும் அவற்றினால் இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கமும்.
- (அ) தற்போதைய பன்னாட்டு பொருளாதார நெருக்கடி நிலையும் அவற்றினால் இலங்கைப் பொருளாதாரத்திற்கு ஏற்படும் தாக்கமும்.
- (அந்தந்தச் சந்தர்ப்பங்களில் நிகழ்கின்ற உலக பொருளாதார நிலைமைகளுக்கேற்ப உரிய தலைப்புகளில் விடையளிக்கப்படல் வேண்டும்.)

இணைப்பு 'உ'

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் II ஆம் தர உத்தியோகத்தர்கள் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய பட்டமின் படிப்பு தகைமைகள்

இரு பல்கலைக்கழகத்திலிருந்தே அல்லது பல்கலைக்கழக மாணியங்கள் ஆணைக்குமுள்ளால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட உயர் கல்வி நிறுவனத்திலிருந்தே பின்வரும் எந்தபொரு விடயத்துறைகளில் ஒன்றில் ஒரு பட்டப்பின் படிப்புப் பட்டம் பெற்றிருத்தல் வேண்டும். பட்டப்பின் படிப்புப் பட்டம் குறைந்த பட்சம் ஒரு வருட கல்விசார் ஆய்வுகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.-

- (அ) அபிவிருத்தி திட்டமிடல்/அபிவிருத்திக் கல்வி, கருத்திட்ட திட்டமிடல், கருத்திட்ட முகாமைத்துவம்.
- (ஆ) பொருளாதாரம்/பொருளாதார அளவியல்/நிதிப் பொருளாதாரம், அபிவிருத்திப் பொருளாதாரம்.
- (இ) வர்த்தகம்/நிதி முகாமைத்துவம்
- (ஈ) சமூக விஞ்ஞானம்/சமூகப் பணி/சமூக அபிவிருத்தி/கல்வி/போஷனைசுகாதாரம்.
- (உ) கணிதம்/புள்ளிவிபரங்கள்/புள்ளிவிபரர்தியான தொழில்நுட்ப முறைமைகளும் புள்ளிவிபரர்தியான ஆய்வும்.
- (எ) விவசாயம்/ விலங்குகளையும் பயிர்களையும் பேணிக்காத்தல்/யிர்களுக்கும் அவைகளின் சுற்றுச்சூழலுக்கு மிடையேயுள்ள தொடர்பு/விவசாயப் பொருளாதாரம்.
- (ஏ) தகவல் தொழில்நுட்பம்/கணனி விஞ்ஞானம்/முகாமைத்துவ தகவல் முறைமைகள்.
- (ஏ) புவியியல்/மாகாண அபிவிருத்தி/நகர அபிவிருத்தி/நகர மற்றும் மாகாண திட்டமிடல்/புவியியல்ர்தியான தகவல் வகைத்தொடர்பு/பிறப்புக்கள், இறப்புக்கள், நோய்கள் இவற்றின் எண்ணிக்கை மாற்றம்/இம்மாற்றம் குறித்த அறிவியல் ஆய்வுகள்.
- (ஐ) மனித வளங்களின் முகாமைத்துவம்/விற்பனை முகாமைத்துவம்/தொடர்பாடல்.
- (ஓ) பெளத்தீக்கு திட்டமிடல்/போக்குவரத்துத் திட்டமிடல்/நகர மற்றும் கிராமிய திட்டமிடல்/கைத்தொழில் முகாமைத்துவம்.
- (ஓ) அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குமுள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறேதாவது துறையைச் சார்ந்த விடயங்கள்.

இணைப்பு 'ஊ'

இலங்கை திட்டமிடல் சேவையின் III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கான சிறப்பான செயலாற்றுகை மீதான பதவிஉயர்விற்கான பரிட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

போட்டுப் பரிட்சை :

பரிட்சார்த்தி, அவரிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படும் கடமைகளை சாதாரண செயலாற்றுகை மட்டத்திற்கு மேலான ஒரு சிறப்பான மட்டத்தில் செய்வதற்காகத் தேவைப்படும் அறிவு, செயல் திறமைகள், எண்ணப்போக்குகள் மற்றும் செயல் அனுபவம் ஆகியவற்றை அடைந்துள்ளாராவென மதிப்பீடு செய்வதற்காக இது ஒரு எழுத்துமூல பரிட்சையாகும்.

மொத்தப் புள்ளிகளான 100 இல், சித்தியடைவதற்கு 60% புள்ளிகளையாவது பெறுதல் வேண்டும்.

சிறப்பான செயலாற்றுகைக்கான பதவி உயர்வுப் பரிட்சை ஒரு வருடத்தில் ஒரு தடவை மாத்திரமே நடாத்தப்படும்.