

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 1670/33 - 2010 සැප්තැම්බර් 10 වැනි සිකුරාදා - 2010.09.10
1670/33 ஆம் இலக்கம் - 2010 ஆம் ஆண்டு செத்தெம்பர் மாதம் 10 ஆந்திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(අරසාங்கයේ අතිකාරத்துடன் පිරිසැරිකැරැටුණු)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் 1995 யூலை மாதம் 06 ஆம் திகதிய 878/11 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் பிரமாணக் குறிப்பிற்கு மற்றும் 2001 யூலை மாதம் 27 ஆம் திகதிய 1194/26 ஆம் இலக்க அதி விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலின் மூலம் வெளியிடப்பட்ட திருத்தம் செய்யப்பட்ட பிரமாணக் குறிப்பில் காலத்திற்குக் காலம் செய்யப்பட்ட திருத்தங்களின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது அதன் கீழ் மேற்கொள்ளப்பட்டதாக கருதப்படுகின்ற யாதேனுமொரு நடவடிக்கைக்கு பங்கம் விளைவிக்காதவாறு பின்வரும் இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு வெளியிடப்படுகின்றது.

பீ.பி. ஜயசந்தர,
செயலாளர்,
நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு.

நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சு,
கொழும்பு 1,
2010, செத்தெம்பர் 07.

இலங்கை கணக்காளர் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு

1. தொடர்புபடும் நிறுவனங்கள்
 - 1.1 திணைக்களம் :தொடர்பு இலக்கம் : திகதி :
 - 1.2 அமைச்சு : நிதி மற்றும் திட்டமிடல் அமைச்சு
தொடர்பு இலக்கம் : MF12/01/சேவை பிரமாணக் குறிப்பு
திகதி: 2009.06.22
 - 1.3 முகாமைத்துவ சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தினால் பதவிகளை அங்கீகரித்தல் :
தொடர்பு இலக்கம் : DMS/A/08/23
திகதி: 2009.03.31 – 2009.04.08
 - 1.4 தாபனப் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பரிந்துரை :
தொடர்பு இலக்கம் : EST-4/MINUT/04/0703
திகதி: 2010.03.12

2A

I கொடுப : (I) சேடீய - ஐ டீலா டூபாநீக ஐலாபலாஐீ சலாசலீ ஐநி லீலேஐ டீலாபலாபலா - 2010.09.10
பகுதி I : டொகுதி (I) - இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை - அதி விசேஷமானது - 2010.09.10

1.5 தேசிய சம்பளங்கள் மற்றும் பதவியணி ஆணைக்குழுவின் சிபாரிசு :
டொடர்பு இலக்கம் NSCC/2/1/6/1/14
திசுதி: 2010.02.15.

1.6 அமைச்சரவையின் அங்கீகாரம் :
டொடர்பு இலக்கம்:திசுதி:

2. நியமன அதிகாரம் பெற்றவர் பற்றிய விபரங்கள் :

2.1 நியமன அதிகாரம் பெற்றவர் : அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

3. பதவி வகை பற்றிய விபரம் :

3.1 பதவி வகை : சிரேட்ட நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்
நிறைவேற்று உத்தியோகத்தர்

3.2 தரங்கள் : நிறைவேற்றுத் தரம் III
நிறைவேற்றுத் தரம் II
நிறைவேற்றுத் தரம் I
சிரேட்ட நிறைவேற்று விசேட தரம்

3.3 ஒப்படைக்கும் பணிகள் பற்றிய பொது வரைவிலக்கணம் :

ஒதுக்கீட்டுச் சட்டத்தின் மூலம், வருடாந்த மதிப்பீடுகளின் மூலம் கிடைக்கப் பெறுகின்ற அனுமதியின் கீழ் அனைத்துவித செலவிலும் மற்றும் கிடைப்பனவுகள் டொடர்பாகவும் திணைக்களத் தலைவரிடம் ஒப்படைக்கப்படும் பொறுப்புக்களுடன் டொடர்புடைய திணைக்களத் தலைவரினால் குறித்து ஒப்படைக்கின்ற பணிகளை இந்த சேவையில் பதவி வகிப்போரினால் நிறைவேற்றுதல் வேண்டும். இதன் கீழ் அரசாங்கத்தின் நிதிப் பிரமாணம் / உரிய சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் பிற அரசாங்க கட்டளைகளுக்கு இசைவாக வினைத்திறனாகவும், வெற்றிகரமான முறையிலும் கணக்கீட்டு முறைமையினை மேற்கொள்ளல், நிதி ஏற்பாடுகள் மற்றும் வழிகாட்டல்கள், வரவு செலவுத் திட்ட கணக்கீடுகள், கணக்குத் தகவல்களை அறிவித்தல், தீர்மானம் எடுக்கும் செயற்பாடுகளுடன் டொடர்புடைய அறிக்கைகளை தயாரித்தல் உட்பட சம்பந்தப்பட்ட சகல விடயங்களையும் நடைமுறைப்படுத்தல் இந்த சேவையில் உள்ளடங்கும்.

4. பதவியின் தன்மை : நிரந்தரமானதும் ஓய்வூதிய உரித்துடையதும்

5. சம்பளம் :

5.1 சம்பள குறியீட்டு இலக்கம் : சிரேட்ட நிறைவேற்று - SL-3-2006
நிறைவேற்று - SL-3-2006

5.2 சம்பள அளவுத் திட்டம் : சிரேட்ட நிறைவேற்று - SL-3-2006 - ரூ.42,390-12x1310-ரூ.58110/=
நிறைவேற்று - SL-1-2006 - ரூ.22,935-10x645-8x790 - 17x1050-
ரூ.53,555/=

5.3 தரத்திற்கேற்ப ஆரம்ப சம்பளப் படிநிலை :

தரம்	சம்பளப் படி முறை	சம்பளம் (ரூபா)
தரம் III	1 (SL-1-2006)	22,935/=
தரம் II	12 (SL-1-2006)	30,175/=
தரம் I	20 (SL-1-2006)	36,755/=
விசேட தரம்	1 (SL-3-2006)	42,390/=

6. உத்தியலகத்தர்களின் வகைக்குரிய பதவி /பதவிகள் :

6.1 அலுலதிக்கப்பட்ட பதவிகள் மற்றும் பதவிகளின் எண்ணிக்கை :

அலுலதித்த பதவிகள்	அலுலதித்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை	பணிகள்
தரம் III தரம் II உதவிப் பணிப்பாளர் (கணக்கு மற்றும் நிதி/பிரதிப் பணிப்பாளர் கணக்கு மற்றும் நிதி)	1130	தம்மிடம் குறித்து ஒப்படைக்கப்படுகின்ற விடயங்களை நிதிப் பிரலானம் மற்றும் அதலுடன் தலாடர்புடைய அணைத்து ஒழுங்கு விதிகள், ஏற்பாடுகள் என்பவற்றின் பிரகாரம் நிறுவனத்தின் கணக்கீட்டு முறைலையை முறையாக மேற்கொள்ளல். தீர்லானம் எடுக்கும் செயற்பாடுகளுடன் தலாடர்புடைய தகவல்களை வெளியிடல், அதலுடன் தலாடர்புடைய கணக்கீட்டு மற்றும் அது பற்றிய தகவல்களடங்கிய அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல் மற்றும் அவற்றினை இற்றைப்படுத்தி முன்னெடுத்துச் செல்லல் மற்றும் கிடைப்பனவு, கலாடுப்பனவு பற்றிய பணிகளை மேற்கொள்ளல், மதிப்பீடுகளைத் தயாரித்தல், முறையான உள்ளக கட்டுப்பாட்டு முறைலை ஒன்றினை செயற்படுத்தல், பிரதான கணக்கீட்டு உத்தியலகத்தருக்கு உதவுதல், இணைந்த நிறுவனங்களின் கணக்கு அலுவல்கள் தலாடர்பாக ஒப்படைக்கப்படும் பணிகள் மற்றும் நிறுவனத்தின் கணக்கீட்டு செயற்பாடுகளுடன் தலாடர்புடைய பிற பணிகள்
தரம் I விசேட தரம்	1600	வினைத்திறனாகவும், வெற்றிகரலான முறையிலும் நிதி முகாலைத்துவ முறைலைவினை செயற்படுத்தல், நிதிசார் ஆலலாசனைகளும் வழிகாட்டல்களும், நிதித் திட்டலிடலும் வரவு செலவுத் திட்டலும், கணக்கீடும் தகவல் வழங்கலும், உள்ளகக் கட்டுப்பாடு, சலாத்துக்களின் முகாலைத்துவம், கலாள்வனவு முகாலைத்துவம், வெளிநாட்டுதவி செயற்திட்டங்கள் பற்றிய நிதி முகாலைத்துவ ஆலலாசனைகளும் கண்காணிப்பும். நிதிக் கலாள்கைகள் மற்றும் ஒழுங்கு விதிகளை நடைமுறைப்படுத்தல், நிதிப் லலாறுப்புக்கள் மற்றும் நிதி செயற்பாடுகள் தலாடர்பில் பாராளுமன்றத்திற்குப் லலாறுப்புக் கூறவேண்டிய விடயங்கள் தலாடர்பாக திணைக்களத் தலைவருக்கு உதவுதல், இணைந்த நிறுவனங்களின் நிதி முகாலைத்துவ வழிகாட்டல்கள், கண்காணிப்பு மற்றும் ஆலலாசனைகளைப் லலாற்றுக் கலாடுத்தல், நிதி முகாலைத்துவ லலாறியாட்டுலாகுதிக்கான பயிற்சி.

6.2 இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை : 1600 தரம் (III, II மற்றும் I)

குறிப்பு :

(அ) ஒவ்வொரு நிறுவனத் தலைவரினாலும் நினைவெற்றப்பட வேண்டிய விசேட சுருமங்கள் இனங்காணப்படக் கூடியவாறு உள்ள பதவிப் லலாயர்களின் அலையாளம் பாதுகாக்கப்படக் கூடியவாறு, இலங்கை கணக்காளர் சேலையின் தலாழில்ரீதியான அலையாளம் தெளிவாக விளங்கக் கூடியவாறும் தகுதியான பதவிப் லலயரலான்று நிதி, திட்டலிடல் அலைச்சின் செயலாளரினால் உரித்துடைய தரப்பினருடன் லலேச்சு வார்த்தை நடாத்தி 2010.09.30 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் அறிமுகம் செய்யப்படும். 2010.10.01 ஆம் திகதி தலாடக்கம் அறிமுகம் செய்யப்படும் அப்புதிய பதவிப் லலயர் லலாவிக்கப்படுவதன் லலாருட்டு இலங்கை கணக்காளர் சேலை உத்தியலகத்தர்களுக்குச் சந்தர்ப்பம் அளிக்கப்படும்.

7.3.3. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை :

7.3.3.1. ஑ழுத்துமுலப் பரீட்சை : (இணைப்பு I இணைப் பார்க்க)

பாட஑்கள்	உச்ச புள்ளிகளின் எண்ணிக்கை	சித்தியடைவதற்கான புள்ளிகளின் எண்ணிக்கை
நிதி கணக்கியல் I	100	40
நிதி கணக்கியல் II	100	40
செலவி஑மும் கணக்கியல் முகா஑ைத்துவமும்	100	40
கணக்காய்வு஑் விசாரணைச஑஑ும்	100	40
஑ாது அறிவு஑் விவேகமும்	100	40
அரசு நிதி முகா஑ைத்துவ஑்	100	40

7.3.3.1.1. பரீட்சை நடாத்தும் அதிகார஑் ஑ெற்றவர் : ஆட்சேர்ப்பு அதிகாரியின் சார்பாக பரீட்சைகள் ஆணையா஑ர் நாயக஑்.

7.3.3.2. ஑ாழில்சார் பரீட்சை : ஑ற்புடையத஑்று.

7.3.3.2.1. பரீட்சை நடாத்தும் அதிகார஑் ஑ெற்றவர் : ஑ற்புடையத஑்று.

7.3.3.3. கட்ட஑ைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சை : ஑ற்புடையத஑்று.

7.3.3.3.1. கட்ட஑ைப்புசார் நேர்முகப் பரீட்சை ச஑ையிணை நிய஑ிக்கும் அதிகார஑் ஑ெற்றவர். : ஑ற்புடையத஑்று.

7.3.3.4. ஑ாது நேர்முகப் பரீட்சை : புள்ளிகள் வழ஑்கப்பட மாட்டாது.

நடாத்துவத஑் நோக்க஑் :

இல஑கை கணக்கா஑ர் சேவை பிரமாணப் குறிப்பு ஑ற்றும் அத஑ுடன் ஑ாடர்புடையதாக வெளியிடப்படும் வர்த்஑மா஑ி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகை஑ைகளை பூர்த்திசெய்துள்ளாரா ஑஑ பரீட்சித்தல் ஑ற்றும் உடல்சார் தகுதியிணைப் பரீட்சித்தல்.

குறிப்பு : நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அ஑ைக்கும் விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கையா஑து தேவைக்கேற்ப ஑ழுத்துமுல பரீட்சையில் அவர்கள் ஑ெற்றுக்காண்ட புள்ளிகளின் திற஑ையின் முறையா஑ அடிப்படையிலும் உரிய வெற்றிட஑்களின் எண்ணிக்கைக்கு ஑ற்பவு஑் நிய஑஑ம் செய்வதற்கா஑ அதிகார஑் வழ஑்கப்பட்ட அதிகாரியி஑ால் தீர்மா஑ிக்கப்படும்.

7.3.3.4.1. ஑ாது நேர்முகப் பரீட்சை ச஑ையிணை நிய஑ிக்கும் அதிகார஑் ஑ெற்றவர் : அரசா஑்க சேவைகள் ஆணைக்குழு

7.3.4. விண்ணப்ப஑் கோரும் முறை : வர்த்஑மா஑ி அறிவித்தல் முல஑்.

7.4. ஑ாழில்சார் தகை஑ை஑ீது திறை஑ை அடிப்படையிலா஑ நேரடி ஆட்சேர்ப்பு :

7.4.1. ஆட்சேர்ப்பு செய்யும் தர஑் : இல஑கை கணக்கா஑ர் சேவையின் தர஑் III

7.4.2. தகை஑ைகள் :

7.4.2.1. கல்வித் தகை஑ைகள் : ஑ற்புடையத஑்று

7.4.2.2. வயது :

7.4.2.2.1. ஆகக் குறைந்த வயதெல்லை : 22 வருட஑்கள்

7.4.2.2.2. ஆகக் கூடிய வயதெல்லை : 35 வருட஑்கள்

கவ஑ிக்க - : விண்ணப்ப஑் கோரும் அறிவித்தல் வர்த்஑மா஑ியில் வெளியிடப்படும் தி஑த்த஑்று.

7.4.2.3. தொழில்சார் தகைமைகள் :

(i) இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் இறுதிப் பரீட்சை

அல்லது

(ii) பொதுநலவாயி நாடொன்றின் பட்டயம் பெற்ற கணக்காளர் நிறுவகமொன்றின் இறுதிப் பரீட்சை

அல்லது

(iii) பொதுநலவாயி நாடொன்றின் பட்டயம் பெற்ற முகாமைத்துவ கணக்காளர் நிறுவகமொன்றின் இறுதிப் பரீட்சை

அல்லது

(iv) சான்றிதழ் பெற்ற பட்டய கணக்காளர் நிறுவகத்தின் இறுதிப் பரீட்சை

அல்லது

(v) ஐக்கிய இராச்சியத்தின் சான்றிதழ் பெற்ற பட்டய கணக்காளர்களின் சங்கத்தின் இறுதிப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

7.4.2.4. அனுபவம் : ஏற்புடையதன்று.

7.4.2.5. உடல்சார் தகைமைகள் : சகல விண்ணப்பதாரர்களும் இலங்கையில் எந்த பிரதேசத்திலும் பணியாற்றக் கூடிய வகையில் ஏனைய அனைத்து வழிகளிலும் உடல் தகைமையைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

7.4.2.6. ஏனையவை :

I. இலங்கை பிரதேச ஒருவராக இருத்தல் வேண்டும்.

II. சிறந்த நடத்தை உடையவராக இருத்தல் வேண்டும்.

III. யாதேனுமொரு மத சங்கத்தைச் சேர்ந்த சமயகுருமார்கள் எவரும் இந்த பரீட்சைக்குக் தோற்றுவதற்கு தகைமைபெற மாட்டார்.

IV தகைமை பெறும் திசுதி – பதவிக்கு நியமிப்பதற்கான போட்டிப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான தகைமையினைப் பெற்றவராகக் கருதுவதற்கு விண்ணப்பதாரர், மேற்படி 7.4.2. ஆம் பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவையான தகைமைகளை விண்ணப்பம் கோரும் அறிவித்தல் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்படும் தினத்தன்று அனைத்து வழிகளிலும் பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும். தகைமைகளை உறுதி செய்வதற்காக சான்றிதழ்களின் பிரதிகளை விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

7.4.3. ஆட்சேர்ப்பு நடைமுறை

7.4.3.1. எழுத்துமுலப் பரீட்சை : ஏற்புடையதன்று.

7.4.3.1.1. பரீட்சை நாடாத்தும் அதிகாரம் பெற்றவர் : ஏற்புடையதன்று.

7.4.3.2. தொழில்சார் பரீட்சை : ஏற்புடையதன்று.

7.4.3.2.1. பரீட்சை நாடாத்தும் அதிகாரம் பெற்றவர் : ஏற்புடையதன்று.

7.4.3.3. கட்டமைப்பு ரீதியான நேர்முகப் பரீட்சை : இணைப்பு 2 இணைப்பார்க்க

பரீட்சித்துப் பார்த்து புள்ளிகள் வழங்கப்படும் தலைப்புகள்	உச்ச புள்ளிகள்	சித்தியடையத் தேவையான புள்ளிகள்
தொழில்சார் தகைமைகள்	50	40
கல்வித் தகைமைகள்	20	
அனுபவம்	15	
கணனிப் பற்றிய அறிவு	10	
நேர்முகப் பரீட்சைச் சபை	05	
	100	40

10 தரம் உயர்த்துதல் :

10.1 III ஆம் தரத்திலிருந்து II ஆம் தரத்திற்கு தரம் உயர்த்துதல்.

10.1.1 சாதாரண செயலாற்றுகைக்கேற்ப

10.1.1.1. பூர்த்தி செய்யப்படவேண்டிய தேவைப்பாடுகள் :

- (i) சேவையில் III ஆம் தரத்திலே ஆகக் குறைந்தது பத்து வருட (10) டொடர்ச்சியான மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலம் ஒன்றினை பூர்த்திசெய்திருத்தல். மற்றும் பத்து (10) சம்பள ஏற்றங்களை பெற்றிருத்தல்.
- (ii) முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.
- (iii) III ஆம் தரத்திலே பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். (பதவியில் நிரந்தரமாக்கல் டொடர்பான கடிதமொன்று வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)
- (iv) மேற்படி 09 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழித்தேர்ச்சிகளைப் பெற்றிருத்தல் அல்லது அதிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.
- (v) பதவி உயர்த்துவதற்கான தகைமையினை பெற்றுக்கொள்வதற்கு முந்திய இறுதி ஐந்து (5) வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலம் ஒன்றினை பூர்த்தி செய்திருத்தல்.
- (vi) அனுமதிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் தரம் உயர்த்தும் தினத்திற்கு முந்திய பத்து (10) வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான அல்லது அதற்கு மேலான செயலாற்றுகை ஒன்றினைக் காட்டியிருத்தல்.

10.1.1.2. பதவி உயர்வு முறை :

தகைமைகளை பூர்த்தி செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் நியமன அதிகாரியிடம் வேண்டுகோள் ஒன்றினை செய்தவுடன், தகைமைகளை பரீட்சித்ததன் பின்னர் தகைமை பெறும் தினத்திலிருந்து நடைமுறைக்கு வருமாறு II ஆம் தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதற்கு நியமன அதிகாரி நடவடிக்கை எடுப்பார்.

10.1.2. அதி விசேட செயலாற்றுகைக்கேற்ப

10.1.2.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

- (i) பதவி உயர்வு பெறுவதற்காக உரிய திகதியில் வினைத்திறமை காண்தடைப்பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.
- (ii) உரிய தினத்தன்று மேற்படி 09 ஆவது பந்தியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மொழித்தேர்ச்சிகளைப் பெற்றிருத்தல் அல்லது அதிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டிருத்தல்.
- (iii) பதவி உயர்த்துவதற்கான தகைமையினை பெற்றுக்கொள்வதற்கு முந்திய இறுதி ஐந்து (5) வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலம் ஒன்றினை பூர்த்தி செய்திருத்தல் மற்றும் ஐந்து (05) சம்பள ஏற்றங்களை பெற்றிருத்தல்.
- (iv) III ஆம் தரத்திலே பதவியில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல். (பதவியில் நிரந்தரமாக்கல் டொடர்பான கடிதமொன்று வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.)
- (v) அங்கீகரித்த செயலாற்றுகை மதிப்பீட்டு ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் தரம் உயர்த்தும் தினத்திற்கு முந்திய ஆறு (6) வருட காலப்பகுதியினுள் திருப்திகரமான அல்லது அதற்கு மேலான செயலாற்றுகை ஒன்றினை காட்டியிருத்தல்.
- (vi) பதவி உயர்த்துவதற்கான தகைமையினை பெற்றுக்கொள்ளும் தினத்தன்று III ஆம் தரத்திலே ஆறு (6) வருட தொழிற்படு சேவைக்காலம் ஒன்றினைபூர்த்தி செய்திருத்தல்.
- (vii) தரம் II இற்கு பதவி உயர்த்துவதற்காக நாடாத்தப்படும் எழுத்துமூல உளச்சார்பு பரீட்சையின் பெறுபேறுகளின் அடிப்படையில் மொத்த புள்ளிகளில் 60 வீதத்திற்கு குறையாத புள்ளிகளைப் பெற்றிருத்தல்.

10.1.2.2. **பதவி உயர்வு முறை :**

நியமன அதிகாரியினால் அனுமதிக்கப்படும் நிறுவனமொன்றின் மூலம் நடாத்தப்படும் எழுத்து மூல பொது உள்சார்பு பரீட்சையின் பெறுபேறுகள் அடிப்படையில் அதில் சித்தி அடைவோரினால் நியமன அதிகாரிக்கு செய்யப்படும் வேண்டுகோளிற்கிணங்க நியமன அதிகாரியினால் தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்படும். உரிய தேவைகளை பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள் நியமன தினத்திலிருந்து ஆறு (06) ஆண்டுகளை பூர்த்திசெய்யும் தினத்திலிருந்து நடைமுறைக்கு வருமாறு II ஆவது தரத்திற்கு நியமன அதிகாரியினால் பதவி உயர்த்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். (பரீட்சையின் பாடவிதானம் “6” ஆம் பந்தியினைப் பார்க்க.)

குறிப்பு :

- (அ) அதிவிஷேட செயலாற்றுகையின் கீழ் பதவி உயர்வினை பெற்றுக்கொடுக்கும் பொருட்டு நடாத்தப்படும் பரீட்சையில் சித்திபெறுவதற்காக ஆகக் குறைந்தது 60 வீதப் புள்ளியினைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும், அதிவிஷேட செயலாற்றுகையின் கீழான பரீட்சையானது வருடத்திற்கு ஒரு முறை நடாத்தப்படுவதுடன், இந்த பரீட்சைக்கு உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு ஒரு முறை மாத்திரமே தோற்ற முடியும்.
- (ஆ) உத்தியோகத்தரினால் தவிர்க்க முடியாத விஷேட ஒரு காரணத்தினமீது உரிய தினத்தன்று அதிவிஷேட செயலாற்றுகையின் கீழான பதவி உயர்வு பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியாதபோதும் சந்தர்ப்பத்தில் பின்னர் நடைபெறும் பொது உள்சார்பு பரீட்சைக்கு அந்த உத்தியோகத்தரினால் தோற்ற முடியும். அவ்வாறானதொரு உத்தியோகத்தர் தொடர்பில் அதிவிஷேட செயலாற்றுகையின் கீழ் பதவி உயர்த்தும் தினமானது அவர் அந்த பரீட்சையில் சித்தியடைந்த தினமாகும்.

10.2. **தரம் II இல் இருந்து தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்துதல். :**

பூர்த்தி செய்யவேண்டிய தகைமைகள் :

- (i) பதவி உயர்விற்காக தகைமை பெறும் தினத்தன்று சேவையில் தரம் II இல் ஏழு (7) வருடதொடர்ச்சியான சேவைக்காலம் ஒன்றினை பூர்த்திசெய்திருத்தல் மற்றும் ஏழு (7) சம்பள ஏற்றங்களைப் பெற்றிருத்தல்.
- (ii) இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் வேண்டும்.
- (iii) பதவி உயர்விற்காக தகைமை பெறுவதற்கு இறுதி ஐந்து (5) வருடத்தினுள் திருப்திகரமான சேவைக்காலம் ஒன்றினை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.
- (iv) அனுமதிக்கப்பட்ட செயலாற்றுகை விதிமுறைகளுக்கமைய பதவி உயர்விற்காக இறுதி ஏழு (7) வருடத்தினுள் திருப்திகரமான மட்டத்தில் அல்லது அதிலும் உயர் மட்டத்திலான செயலாற்றுகை ஒன்றினை அடைந்திருத்தல் வேண்டும்.
- (v) 5 ஆவது இணைப்பிலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள யாதேனும் ஒரு தகைமையினை பூர்த்தி செய்திருத்தல் வேண்டும்.

10.2.1.2 **பதவி உயர்வு முறை :**

நியமன அதிகாரியினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றின் மூலம் மேற்படி தகைமைகளை பூர்த்திசெய்துள்ளாரா என பரீட்சித்து பார்த்தன் பின்னர் செய்யப்படும் சிபாரிசுக்கமைய தகைமைகளை பூர்த்தி செய்யும் உத்தியோகத்தர்கள் அனைத்து தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்யும் தினத்திலிருந்து நடைமுறைக்கு வருமாறு காணப்படுகின்ற வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையினை கவனத்திற்கொள்ளாது சேவையின் தரம் I இற்கு நியமன அதிகாரியினால் பதவி உயர்த்தப்படுவர்.

10.3 **தரம் I இலிருந்து விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துதல் :**

- 10.3.1 பின்வரும் தேவைகளை பூர்த்தி செய்கின்ற சேவையின் வகுப்பு 1 ஐச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களை பதவி உயர்த்துவதன் மூலம் மாத்திரம் சேவையின் விஷேட தரத்திற்கு தரம் உயர்த்துதல் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் அதிகாரமளிக்கப்படும் உத்தியோகத்தரினால் மேற்கொள்ளப்படும்.

அதற்கேற்ப உத்தியோகத்தர் ஒருவர்,

12. அனைத்து நியமனங்கள் தொடர்பாகவும், அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் இல. 1589/30 மற்றும் 2009.02.20 ஆம் திகதிய இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அதி விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தல் மூலம் வெளியிடப்பட்ட ஒழுங்கு விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொது நிபந்தனைகள் தொடர்புடையதாகும். அந்த பொது நிபந்தனைகள் தவிர்ந்த ஏனைய நிபந்தனைகள் :

I. இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் மாகாண அரசு சேவையிலும் பணியாற்ற வேண்டும் என்ற நிபந்தனைக்கு உட்படுகின்றனர். இதற்காக மாகாண அரசு சேவையில் பணியாற்றுவதற்காக தற்காலிகமாக விடுவிக்கப்படுவர். அவ்வாறு பணியாற்ற வேண்டிய காலமானது சேவையின் தேவைக்கேற்ப தீர்மானிக்கப்படும், பணியாட்டொகுதியினை ஈடுபடுத்தும் தேவையானது, ஏனைய சம்பந்தப்பட்ட விடயங்களுக்கேற்ப குறித்த மாகாண அதிகாரிக்கும் நியமன அதிகாரிக்கும் இடையில் செய்துகொள்ளப்படுகின்ற இணக்கப்பாட்டிற்கு ஏற்பவே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

(அ) சேவையிலிருந்து விடுவிப்பதற்கான நிபந்தனையின் கீழ் நியமனக் கடிதமொன்று மாகாண அதிகாரியினால் குறித்த உத்தியோகத்தருக்கு வழங்கப்படும். மேலும் உரிய மாகாண அதிகாரியினால் மாகாணத்தினுள் இடமாற்றம் செய்வதற்கு உட்படுவர்.

(ஆ) மாகாண அரசு சேவைக்காக விடுவிக்கப்படுகின்ற போதிலும் அந்த காலப் பகுதியினுள் அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் நிர்வாகத்திற்கும், ஒழுக்க கட்டுப்பாடுகளுக்கும் உட்படுவர்.

(இ) மாகாண அரசு சேவைகளுக்காக விடுவிக்கப்பட்ட காலம் முடிவடைந்ததன் பின்னர் நிரந்தர சேவைக்கு மீண்டும் திரும்புதல் வேண்டும்.

II. திறன் அபிவிருத்தி :

(அ) பயிலுநர் பயிற்சி :

(i) பயிலுநர் பயிற்சியானது, செயலாளரினால் ஒழுங்கு செய்து இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தில் அல்லது நிதி அமைச்சின் செயலாளரினால் அனுமதிக்கப்பட்ட பயிற்சியளிக்கும் உயர் கல்வி நிறுவகமொன்றினால் நடாத்தப்படும் டிப்ளோமா சான்றிதழ் ஒன்று வரையிலான பாடநெறி ஒன்றாகும். சேவையில் நிரந்தரமாக்குவதற்கு இந்த பயிற்சிச் சான்றிதழினைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

(ii) பயிற்சிக் காலப் பகுதியினுள் பயிலுநர்களுக்கு கணக்காளர் ஒருவராகத் தேவைப்படும் வழிகாட்டல்கள் மற்றும் திறனைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு உதவியளிக்கப்படும். அவ்வாறே தாங்கள் கணக்காளர்களாக பணியாற்றுவதற்கு உத்தேசித்துள்ள சூழலில் ஏற்படக்கூடிய அதனுடன் தொடர்புடைய வளர்ச்சிகள் பற்றி அவர்களுக்கு விளக்கமளிக்கப்படும்.

(iii) பயிற்சிக் காலப் பகுதியினுள் பயிலுநர்கள் அவர்கள் பயிற்சிக்காக ஈடுபடுத்தப்படும் நிறுவகத்தின் கண்காணிப்பிற்கும் கட்டுப்பாட்டிற்கும் உட்படுவர்.

(ஆ) உள்ளகப் பயிற்சி :

உள்ளகப் பயிற்சி மூலம் உத்தியோகத்தர்களுக்கு தொழில்சார் அறிவு தொடர்ச்சியாகப் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும். சேவையைச் சேர்ந்த அனைத்து உத்தியோகத்தர்களினதும் தொழில்சார் முன்னேற்ற அறிவுகள் இந்த பயிற்சியின் மூலம் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும்.

(இ) பிரமாணக் குறிப்பின் 7.2 மற்றும் 7.4 ஆம் துணைப் பிரிவுகளில் காணப்படுகின்ற முறைமையினூடாக சேவையில் இணையும் பயிலுநர் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பயிலுநர் பயிற்சியின் இறுதியில் நடாத்தப்படும் பரீட்சையில் சித்தியடைய தவறும் பட்சத்தில் அந்த பயிலுநர் உத்தியோகத்தரது பதவியினை முடிவுறுத்தல் வேண்டும். பிரமாணக் குறிப்பில் 7.3 துணைப் பிரிவில் காணப்படுகின்ற முறைமையினூடாக சேவையில் இணையும் பயிலுநர் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் பயிற்சியின் இறுதியில் நடாத்தப்படும் பரீட்சையில் சித்தியடையாத பட்சத்தில் அந்த உத்தியோகத்தர் அரசு சேவையில் முன்னர் வகித்த பதவிக்கு திருப்பியனுப்பதல் வேண்டும்.

13. அனுலுக்குவரனுன திகதி :

னுந்த னலங்கை கணக்கானர் சேவைகள் பிரனாணக் குறிப்பானது 2006 சனவரி னாதன் 01 ஆன் திகதி னுதல் அனுல்படுத்தப்படல் வேண்னுன்.

14. பதவிளக்கன் :

- (i) “பயிலுநர் உத்தியுசகத்தர்” னனுன் பதன் பிரனாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கனைய ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டு பயிலுநராக பயிற்சி பெற்றவரனுன் நபரைக் குறிக்கும்.
- (ii) “வர்த்தனானி” னனுன் பதன் னலங்கைச சனநாயக சுலாசலிசக் குடியரசின் வர்த்தனானியைக் குறிக்கின்றது.
- (iii) “பிரனாணக் குறிப்பு” னனுன் பதன் னலங்கை கணக்கானர் சேவை பிரனாணக் குறிப்பினைக் குறிக்கின்றது.
- (iv) “அனுலுக்குவரனுன திகதி” னனுன் பதன் னுந்த பிரனாணக் குறிப்பு அனுலுக்குவரனுன தினத்தைக் குறிக்கின்றது.
- (v) “அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குனு” னனுன் பதன் னலங்கைச சனநாயக சுலாசலிசக் குடியரசின் அரசியலனைப்புச் சட்டத்தின் 54 ஆவது உறுப்புரையின் ஏற்பாடுகளுக்கனைய நியனிக்கப்படனுன் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குனுவைக் குறிக்கும்.
- (vi) “திருப்திகரனான சேவைக் காலன்” னனுன் பதன் அந்த காலப் பகுதியினுள் னேற்குள்ளப்பட்டு யாதேனுனுனு குற்றன் டுலாடர்பாக னுழக்காற்று நடவடிக்கை னுன்றின் னுலன் னேற்குள்ளப்பட்டு தண்டனை னுன்றிற்கு உட்படாதிருத்தல் (எச்சரிக்கைகள் தவிர்ந்த).
- (vii) “செயலானர்” னன்பது னுலன் கணக்கானர் சேவைக்குப் பனுறுப்பான அனைச்சின் செயலானரைக் குறிக்கின்றது.
- (viii) “சேவை” னனுன் பதன் னலங்கை கணக்கானர் சேவையினைக் குறிக்கின்றது.
- (ix) “னலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகன்” னனுன் பதன் 1982 ஆன் ஆண்டின் 09 ஆன் னலக்க சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்டுள்ள னலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகத்தைக் குறிக்கின்றது.
- (x) “டுலாழின்படு சேவைக் காலன்” னனுன் பதன் னுய்யுதிய விதிக்கு கோவையின் 10.1. பிரிவின் பணிக்காக அரசாங்க குள்ளையின்னுது வழங்கப்பட்ட னுன்றாகக் கருதப்படாத பெற்றுக்குண்டுள்ள அனைத்து சன்பனானற்ற விடுனுறைக் காலன் னற்றனுன் வேறு யாதேனுனுனு காரணத்திற்காக உத்தியுசகத்தர் விடுனுறை பெறாது கடனைக்கு சனுசனளிக்காத காலத்தினைக் குறிக்கும். (உன்நாட்டு அல்லது வெளிநாட்டு ரீதியாக ஏற்றுக்குள்ளப்பட்ட கடனைக்காக விடுவிக்கப்படல் தவிர்ந்த) னுழு சேவைக் காலத்திலிருந்து கழித்ததன் பின்னர் னீதனாகக் கருதப்படனுன் அதாவது, டுலாழின்படு உண்னையான னற்றனுன் உணரக்கூடிய சேவைக் காலத்தைக் (Active Actual and Tangible Service) குறிக்கும்.
- (xi) “தரன்” னன்பதன் கருத்தானது னுழங்கு விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகைனைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்ட பின்னர் நியனனத்துக்கு / உயர்வுக்கு உரித்துடைய நியனிக்கப்பட்ட சன்பன அளவிற்கு உரிய தரனாகனுன். விசேட தரன் தவிர்ந்ததாக ஏனைய சகல தரங்களிலுன் பணிக்னுனுவினர் னுகானைத்துவ சேவைகள் திணைக்களத்தினால் அங்கீகரிக்கப்படனுன் பதவியணிக்கு னட்டுப்படுத்தப்படனுன்.
- (xii) “விசேட தரன்” னுற்குத் தகைனை பெறனுன் உத்தியுசகத்தர்களுக்கு சன்பன அளவு உரித்துடையதாவது னிசேட சலுகைகளுக்கு உரித்துப் பெறுவதானது அத்தரத்திலிருந்து நிரந்தர பதவியுன் னை வகிக்கும் உத்தியுசகத்தர்களுக்கு னட்டுனுயாகனுன்.

15. சேவையின் தரன் III னுற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யன்புலாது யாதேனுனுனு ஆண்டிலே ஆட்சேர்ப்பு செய்ய வேண்டிய டுலாகையானது அந்த ஆண்டின் யுன் னாதன் 30 ஆன் திகதியன்று அந்த சேவையில் வெற்றிடனாக உள்ள னண்ணிக்கையினைக் குறிக்கும்.

16. சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் னற்றனுன் தர அடிப்படையில் பதவி உயர்வு செய்தல் :

சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல் னற்றனுன் தர அடிப்படையில் பதவி உயர்வு செய்தல் னன்பன னுந்த பிரனாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதினுறைகளுக்கு அனைவாக னாத்திரன் னேற்குள்ளப்படுதல் வேண்னுன்.

17. பதவிக்கான நியமனம் :

விசேட தரம் தவிர்ந்த சேவையின் ஏனைய பதவிகளுக்கு நியமனம் செய்தலானது அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அல்லது அமைச்சரவையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் நிருவாக அதிகாரியினால் மேற்கொள்ளல் வேண்டும்.

18. ஓய்வு பெறுவதற்கான விருப்பம் தெரிவித்தல் :

உரிய தினமாகும்போது சேவையில் ஈடுபட்டுள்ள விருப்பத்திற்குரிய ஓய்வு பெறும் வயதினை அடையாதாள் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அவரினால் செய்யப்படும் வேண்டுகோளின் பிரகாரம் ஓய்வூதிய பிரமாணக் குறிப்பின் 07 ஆம் பிரிவின் கீழ் சேவையிலிருந்து ஓய்வு பெறுவதற்கான விருப்பத்தினைத் தெரிவிப்பதற்கு சந்தர்ப்பம் வழங்குதல் வேண்டும். அவ்வாறானதொரு நிவாரணம் வழங்கப்படும் அளவிற்கு அந்த உத்தியோகத்தருக்கு இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளிலிருந்து தீங்கேதும் ஏற்பட்டுள்ளது என அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு திருப்தியடையும் பட்சத்தில் உரிய தினத்திலிருந்து 05 ஆண்டு காலப் பகுதியினுள் அந்த உத்தியோகத்தருக்கு விருப்பத்தினைத் தெரிவிக்க முடியும்.

19. இடைக்கால ஏற்பாடுகள் :

19.1.1.1. சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்களை மீளமைக்கப்பட்ட சேவையின் புதிய தரங்களுக்கு உள்வாங்கல். இடைக்காலமானது 2014.12.31 ஆம் திகதி வரையில் நடைமுறையில் இருக்கும்.

19.1.2) அமுலுக்குவரும் திகதியாகும்போது சேவையிலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மீளமைக்கப்பட்ட இலங்கை கணக்காளர் சேவைக்கு உள்வாங்கல் பின்வருமாறு இடம்பெறும்.

(i) சேவையின் தரம் III இற்கு உள்வாங்கல் :

(அ) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று சேவையின் வகுப்பு II தரம் II இல் பத்து (10) வருட சேவைக் காலத்தினை பூர்த்திசெய்திராத உத்தியோகத்தர்கள்.

(ஆ) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று சேவையின் வகுப்பு II தரம் II இல் பத்து (10) வருட சேவைக் காலத்தினை பூர்த்திசெய்துள்ள போதிலும் முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் வகுப்பு II தரம் I இற்கு பதவி உயர்வு பெறுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திராத உத்தியோகத்தர்கள்.

(ii) சேவையின் தரம் II இற்கு உள்வாங்கல் :

(அ) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று சேவையின் வகுப்பு II தரம் I இல் உள்ள, சேவையின் வகுப்பு II தரம் I இல் ஏழு (07) வருட சேவைக் காலத்தினை பூர்த்திசெய்திராத உத்தியோகத்தர்கள்.

(ஆ) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று சேவையின் வகுப்பு II தரம் I இல் உள்ள, சேவையின் வகுப்பு II தரம் I இல் ஏழு (07) வருட சேவைக் காலத்தினை பூர்த்திசெய்துள்ள போதிலும் முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் வகுப்பு I தரம் I இற்கு பதவி உயர்வு பெறுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திராத உத்தியோகத்தர்கள்.

(இ) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று சேவையின் வகுப்பு II தரம் II இல் பத்து (10) வருட சேவைக் காலத்தினை பூர்த்திசெய்துள்ள மற்றும் முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் வகுப்பு II தரம் I இற்கு பதவி உயர்வு பெறுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்.

(iii) சேவையின் தரம் I இற்கு உள்வாங்கல் :

(அ) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று வகுப்பு I இலுள்ள உத்தியோகத்தர்கள்.

(ஆ) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று சேவையின் வகுப்பு II தரம் I இல் உள்ள, சேவையின் வகுப்பு II தரம் I இல் ஏழு (07) வருட சேவைக் காலத்தினை பூர்த்திசெய்துள்ள மற்றும் முன்னைய பிரமாணக் குறிப்பின் பிரகாரம் தரம் I இற்கு பதவி உயர்வு பெறுவதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்துள்ள உத்தியோகத்தர்கள்.

(iv) சேவையின் விசேட தரத்திற்கு உள்வாங்கல்.

நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று விசேட தரத்திற்கு தரமுயர்த்துவதுடன் டுதாட்டபுடைய 10.3.1 பிரிவின் பிரகாரம் தேவையான தகைமைகள் மற்றும் பின்வரும் தகைமைகளில் ஒன்றினைப் பூர்த்தி செய்துள்ள இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் வகுப்பு I ங்ச சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள்

(அ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட உயர் கல்வி நிறுவகம் ஒன்றில் பட்டப்பின்படிப்பு அல்லது அதைவிட உயர் தகைமையொன்றினைப் பெற்றிருத்தல்.

(ஆ) பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் இறுதிப் பரீட்சையின் பகுதி 1 அல்லது அதைவிட உயர் பரீட்சை ஒன்றில் சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர் நிறுவகத்தின் கட்டம் III அல்லது அதிலும் உயர் கட்டத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

இந்த பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டவுடன் யாதேனுமொரு உத்தியோகத்தருக்கு, ஓய்வு பெறுவதற்கு முன்னர் எஞ்சியுள்ள சேவைக்காலம் ஒருவருடத்திற்குக் குறைவாக இருப்பின் அந்த உத்தியோகத்தர்கள் :

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் அல்லது பட்டப்பின்படிப்பு முகாமைத்துவ நிறுவகம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டப்பின்படிப்பு நிறுவகமொன்று அல்லது பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகமொன்றினால் வழங்கப்படும் அரசு நிதி முகாமைத்துவம் / கணக்கு விடயம் சார்ந்த டிப்ளோமா ஒன்றினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

19.2 உள்வாங்கல் காரணமாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற தினத்தன்று உரிய வகுப்புக்களின்/ தரங்களின் அந்தந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரித்தாகக் காணப்பட்ட அவர்களது சேவை முதுமையில் பங்கம் ஏற்படாது.

19.3 சேவைக்கு உள்வாங்கல் அடிப்படையில் உத்தியோகத்தர்களுக்குரிய சம்பளம்.

(i) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று காணப்பட்ட பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் வகுப்பு II தரம் II இல் உள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் புதிய தரம் III இற்கு உள்வாங்கப்படல் மீது சம்பளத்திலோ சம்பள ஏற்றத் தினத்திலோ மாற்றங்கள் ஏற்படாது.

(ii) நடைமுறைக்கு வரும் தினத்தன்று காணப்பட்ட பிரமாணக் குறிப்பின் கீழ் வகுப்பு II தரம் II இல் உள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் புதிய தரம் II இற்கு அல்லது உள்வாங்கப்படல் மீது சம்பளத்திலோ சம்பள ஏற்றத் தினத்திலோ மாற்றங்கள் ஏற்படாது. வகுப்பு II தரம் I இல் உள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவர் புதிய தரம் I இற்கு உள்வாங்கப்படும் பட்சத்தில் சம்பள மாற்றத்தினை தாபன விதிக்கோவையின் VII ஆவது அத்தியாயத்தின் 4 ஆவது பிரிவின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

20. இடைக்காலத்தினுள் பதவி உயர்வு வழங்கல் :

இடைக்காலமானது 2014.12.31 ஆம் திகதி வரையில் நடைமுறையில் இருக்கும்.

20.1. இடைக் காலத்தினுள் பதவி உயர்வுகள் பின்வருமாறு மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும். இங்கு பதவி உயர்வு அமுலுக்குவரும் திகதியாக அமைவது நடைமுறைக்குவரும் திகதி அல்லது உரிய தகைமைகளை பூர்த்தி செய்யும் திகதி என்ற இரண்டிலும் பின்னர் வரும் தினமாகும்.

20.1.1. தரம் I இற்கு பதவி உயர்த்துதல் :

(அ) 2005.12.31 ஆம் திகதிக்கு முன்னர் சேவையில் சேர்ந்த உரிய தினத்தன்று சேவையின் வகுப்பு II தரம் II இல் உள்ள உத்தியோகத்தர்கள் பத்து (10) வருட சேவைக் காலத்தினைப் பூர்த்தி செய்ததன் பின்னர் மற்றும் பின்வரும் தேவைகளை பூர்த்தி செய்ததன் பின்னர் சேவையின் தரம் II இற்கு தரம் உயர்த்தப்படுவர்.

(i) இலக்கம் 878/11 மற்றும் 1995 யூலை 06 ஆம் திகதிய அதி விசேட வர்த்தமானி பத்திரிகை மற்றும் அதனுடன் டொடர்புடைய திருத்தங்கள் மூலம் வெளியிடப்பட்ட இலங்கை கணக்காளர் சேவை பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் வகுப்பு II தரம் II இல் இருந்து வகுப்பு II தரம் I இற்கு நியமிப்பதற்குத் பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தேவைகளினைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

(ii) 2005.12.31 ஆம் திகதிக்குப் பின்னர் மற்றும் இந்த பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வரும் திகதி வரையிலான காலப் பகுதியினுள் சேவையின் வகுப்பு II தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்த உத்தியோகத்தர்கள் இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் 10 ஆவது வாசகத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதன் பிரகாரம் தரம் II இற்கு தரமுயர்த்தப்படுவர்.

சேவையின் தரம் II இற்கு தரமுயர்த்தல் டொடர்பான சிபாரிசுகள் செயலாளரினால் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவிற்குப் பெற்றுக்கொடுக்கப்படும்.

20.1.2 சேவையின் தரம் II இற்கு பதவி உயர்த்துதல் :

(அ) இந்த பிரமாணக் குறிப்பில் 19.1.(ii)துணைப் பிரிவின் கீழ் தரம் II இற்கு உள்வாங்கப்படும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர் அல்லது இடைக்காலத்தினுள் தரம் II இற்கு பதவி உயர்த்தப்படும் உத்தியோகத்தர் ஒருவர்,

(i) அவரது பதவி உயர்விற்காக தகைமைப் பெறுவதற்கு உரிய தினத்திற்கு முந்திய ஐந்தாண்டு (05) காலப்பகுதியினுள் உரிய தினங்களில் சம்பள ஏற்றங்கள் அனைத்தினையும் பெற்றிருப்பின்,

மற்றும்

(ii) பதவி உயர்விற்காக தகைமைப் பெறுவதற்கு உரிய தினத்திற்கு முந்திய ஐந்தாண்டு (05) காலப்பகுதியினுள் செய்துள்ள குற்றமொன்றிற்காக ஒழுக்காற்று தண்டனைப் பெற்றிராவிடின்,

பதவி உயர்விற்காக தகைமை பெறுவார்.

(ஆ) நியமன அதிகாரியினால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றின் மூலம் நடாத்தப்படும் தகைமைகளை பரீட்சிப்பதற்கான நேர்முகப் பரீட்சையின் பின்னர் இந்த வகுப்பிற்கு பதவி உயர்விற்கான சிபாரிசுகள் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

20.1.3 சேவையின் விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துதல் :

விசேட தரத்திற்கு பதவி உயர்த்துவதுடன் டொடர்புடைய 10.3.1. பிரிவின் பிரகாரம் தகைமைகள் மற்றும் பின்வரும் தகைமைகளில் ஒன்றினைப் பூர்த்திசெய்துள்ள இலங்கை கணக்காளர் சேவையின் வகுப்பு I ஐச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள்,

(அ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகம் ஒன்றில் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட உயர் கல்வி நிறுவகம் ஒன்றில் பட்டப்பின்படிப்பு அல்லது அதைவிட உயர் தகைமையொன்றினைப் பெற்றிருத்தல்.

(ஆ) பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் இறுதிப் பரீட்சையின் பகுதி 1 அல்லது அதைவிட உயர் பரீட்சை ஒன்றில் சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர் நிறுவகத்தின் கட்டம் III அல்லது அதிலும் உயர் கட்டத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

இந்த சேவை பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டவுடன் யாதேனுமொரு உத்தியோகத்தருக்கு, ஓய்வு பெறுவதற்கு முன்னர் எஞ்சியுள்ள சேவைக் காலமானது ஒரு வருடத்தினை விடவும் குறைவாயின் அந்த உத்தியோகத்தர்கள் :

இலங்கை அபிவிருத்தி நிருவாக நிறுவகம் அல்லது பட்டப்பின்படிப்பு முகாமைத்துவ நிறுவகம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பட்டப்பின்படிப்பு நிறுவகமொன்று அல்லது பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகமொன்றினால் வழங்கப்படும் அரசு நிதி முகாமைத்துவம் / கணக்கு விடயம் சார்ந்த டிப்பளோமா ஒன்றினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.

21. இந்த பிரமாணக் குறிப்பில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைப்பாடுகளையிட அரசாங்கத்தினால் காலத்திற்குக் காலம் தீர்மானிக்கின்றவாறு தேவையான தேர்ச்சிகள் மற்றும் திறன்களை அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் உரியவாறு பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

22. ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டிராத விடயங்கள் ;

இந்த பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளுக்கு புறம்பான விடயங்கள் பற்றிய தீர்மானங்கள் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழு அல்லது அமைச்சரவையினால் அதிகாரம் வழங்கப்படும் நிருவாக அதிகாரியினால் எடுக்கப்படும்.

பின்னிணைப்பு - 1

இலங்கை கணக்ககாளர் சேவைக்கு நியமிப்பதற்காக நடத்தப்படும் திறந்த / வரையறுக்கப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சைகள் டுலாடர்பான விடயங்கள் :

1. **பரீட்சைத் திட்டமும் பாடத்திட்டங்களும் :**
பரீட்சை பின்வரும் வினாத்தாள்களைக் குண்டிடுக்கும் :-

பகுதி 'அ'

இல.	விடயங்கள்	ஆகக் கூடிய புள்ளிகள்	சித்திப் புள்ளிகள்
01	நிதிக் கணக்கீடு I	100	40
02	நிதிக் கணக்கீடு II	100	40
03	ஆகு செலவு முகாமைக் கணக்கீடு	100	40
04	கணக்காய்வும் நுண்ணாய்வுகளும்	100	40
05	புலாது விவேகமும் சிரசிப்புமும்	100	40
06	அரசு நிதி முகாமை	100	40

பகுதி 'ஆ'

1. **நேர்முகப் பரீட்சை :** (புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது)
எழுத்துப் பரீட்சைக்கான பெறுபெறுகள் வெளியானதன் பின்னர் நேர்முகப் பரீட்சை இடம்பெறும்.
2. **பரீட்சைத் திட்டம் - பரீட்சை முழுவதும் :**
(அ) பரீட்சை சிங்களம், தமிழ், மற்றும் ஆங்கில முழுவதும் இடம்பெறும்.
(ஆ) பரீட்சாத்திகள் அவர்களது விருப்புக்கேற்ப ஏதாவது ஒரு முழுவதும் துாற்ற முடியும்.

குறிப்பு:

- (i) இப் பரீட்சையில் வினாத்தாள்கள் 1-6 என்பவற்றுக்கு அனைத்து பரீட்சாத்திகளும் துாற்றுவது கட்டாயமாகும்.
- (ii) இப்பரீட்சையில் ஒரு முழுவதில் மாத்திரம் பரீட்சாத்திகள் துாற்ற வேண்டும்.
- (iii) பரீட்சாத்திகள் அவர்களது விண்ணப்பத்தில் குறிப்பிட்ட முழுவதில் மாற்றுவதற்கு அனுமதிக்கப்படமாட்டார்கள்.
- (iv) ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கான நபர்களின் எண்ணிக்கை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குமுனால் தீர்மானிக்கப்படும்

3. **பரீட்சை முறை:**

பகுதி 'அ'

நிதி கணக்கீடு I	நேரம்-03 மணி	புள்ளிகள் 100
நிதி கணக்கீடு II	நேரம்-03 மணி	புள்ளிகள் 100
ஆகு செலவு முகாமைக் கணக்கீடு	நேரம்-03 மணி	புள்ளிகள் 100
கணக்காய்வும் நுண்ணாய்வுகளும்	நேரம்-03 மணி	புள்ளிகள் 100
புலாது விவேகமும் சிரசிப்புமும்	நேரம்-03 மணி	புள்ளிகள் 100
அரசு நிதி முகாமை	நேரம்-03 மணி	புள்ளிகள் 100

பகுதி 'ஆ'

நேர்முகப் பரீட்சை (புள்ளிகள் வழங்கப்படமாட்டாது)

அனைத்து எழுத்து மூலமான வினாத்தாள்களுக்கும் ஆகக் குறைந்தது 40% புள்ளிகளைப் பெற்றிராத பரீட்சாத்திசுள் நேர்முகப் பரீட்சைக்காக அழைக்கப்படமாட்டார்கள்.

4. நியமனத்திற்கான தெரிவு முறை

மேலே 03 இல் குறிப்பிடப்பட்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டவகையில் பரீட்சாத்திசுள் நியமனத்திற்காக தெரிவு செய்யப்படுவதுடன் அவர்களுள் சிறப்புச் சித்தி ஒழுங்கில் அதிகூடிய புள்ளிகளைப் பெற்றவர்கள் நியமனத்திற்காக தெரிவு செய்யப்படுவார்கள்.

5. பாடத்திட்டம்

விடய இல. 01 மற்றும் 02 நிதி கணக்கீடு I மற்றும் II நிதி கணக்கீட்டில் ஆர்வம் மற்றும் கணக்குகளை பயன்படுத்துவோரும் அவர்களால் தேவைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களும்.

கணக்கீடு நடபடிமுறை

கணக்கீடுச் சமன்பாடு, இரட்டைக் கணக்குப் பதிவு முறையும் கணக்கீடு முறைமைகளும், முதலிலைப்பதிவு ஏடுகளும் பேரேடுகளும், பரீட்சார்த்த மீதம், சேர்வுகள், முதற்கொடுப்பணவுகள், சீராக்கங்கள், மூலதன செலவினம், வருமானம் மற்றும் செலவினம், தேய்மானம், தொங்கல் கணக்குகள், கணக்கிணக்க கூற்றுகள், பூரணப்படுத்தப்பட்ட பதிவேடுகள்.

இறுதிக் கணக்குகள்

உற்பத்தி கணக்கு, வர்த்தக இலாப நட்டக் கணக்குகள், ஐந்தொகை, நிதிப் பாய்ச்சல் கூற்றும் ஒதுக்கீட்டுக் கணக்கும்.

பங்குடமை கணக்கீடு

பங்குடமை உடன்படிக்கைகள், பங்குடமையில் கணக்கு பதிவுகள், நிலையான மூலதன கணக்குகள், நடைமுறைக் கணக்குகள், கடன் கணக்கு, எடுத்தற் கணக்குகள், பங்குடமை இறுதி கணக்கினை தயாரித்தல், பங்குடமை உள்ளடக்கத்தில் மாற்றங்கள், நன்மதிப்பினை பேணுதலும் பங்காளர்களை அனுமதித்தலும், பிற சொத்துக்கள் பொறுப்புக்கள் மீதான நடவடிக்கை, பங்குடமையைக் கலைத்தல், கூட்டு முயற்சிகள்.

வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்புக் கம்பனிகளின் கணக்கீடு

வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்பு கம்பனிகளின் இயல்பு, பொது நிரல்படுத்தப்பட்ட கம்பனிகள் மற்றும் பங்குச் சந்தை பங்குடமை மற்றும் கடன் மூலதனம், பகிர்த்தக்க இலாபம், அக புற பயன்பாட்டுக்கான இறுதிக் கணக்குகள், கணக்கு தொகுதிக்கு பொருள்கோடல், கணக்கீடு விகிதங்கள்.

சிறப்புமுறை கொடுக்கல் வாங்கல்களுக்கான கணக்கீடு

களிகளும், சங்கங்களும், அனுப்பு பொருள் தொகுதிகள், கிளைகள், வாடகை கொள்வனவும் கடன் விற்பனைகளும், குத்தகை முதலீடுகள், நாணய மாற்று உண்டியல்கள், நீண்டகால ஒப்பந்தங்கள், வேத்துரிமைகள், கொள்கலன் கணக்குகள், வெளிநாட்டு நாணய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்.

கணக்கீடுக்கான கணனிகள் பிரயோகம்

கணனிகளின் வகைகள் / வன்பொருள் மற்றும் மென்பொருள், கணனி விநியோக மென்பொருள், இலத்திரனியல் கணக்குத் தாள்கள், கணனி அடிப்படை கணக்கீடு.

விடய இல.03- ஆகு செலவு முகாமைத்துவக் கணக்கீடு

ஆகு செலவு கணக்கீடு, நிதிக்கணக்கீடும் முகாமைத்துவக் கணக்கீடும், ஆகு செலவு கணக்கீட்டின் நோக்கம், முகாமைத்துவ சாதனம் ஒன்று என்ற வகையில் கணக்கீடு.

பகுதி 'ஆ'

விவேகம்

விடய டீல.06 - அரசு நிதி முகாலைத்துவம்

அரசு நிதியின் சட்ட பணச்சட்டகம்

திரட்டிய நிதியம், விசேட சட்டச் செலவினம், நானாவித நிதியம், அரசு படுகடன், வெளிநாட்டு உதவி, அரசிறை செயன்முறைகள்.

பாராளுமன்றத்தின் பங்களிப்பு, நிதி அலைச்சர், திறைசேரி, கணக்காய்வாளர், அரசு கணக்குகள் குழு, அரசு டொழில் முயற்சிகள் குழு, பிரதான கணக்கீட்டு அலுவலர், தேசிய திட்டலிடல் திணைக்கலம், நாணயச் சபை.

வருடாந்த டீலுக்கீட்டுச் சட்டமுலம்

வரவு செலவுத் திட்ட முறைமையும் நடபடி முறைகளும், வருமான செலவின ஆண்டு மதிப்பீடு.

வரவு செலவுத் திட்டச் செயற்படுத்துகை

வரவு செலவுத்திட்டச் செயற்படுத்துகைக்கான நிறுவனக் கட்டலைப்பு, வருமான சேகரிப்பு நடபடிகள், கொடுப்பனவு செலுத்துவதற்கான கட்டு நிதி, நிதி டொழிற்பாடுகளின் மேற்பார்வை, பணிகளை கையளித்தல், வயர்மன்ட் நடபடிகள், குறைநிரப்பு மதிப்பீடுகள், வரவு செலவுக் கட்டுப்பாடு, கொள்வனவு நடபடிமுறைகள்.

அரசாங்க கணக்கீட்டு முறைமையும் நடபடிகளும்

பாதுகாப்பு, அரசாங்க சொத்துக்களின் பாதுகாப்பும் கட்டுப்பாடும், நிதி மற்றும் பௌதிக செயலாற்றுகை மீளாய்வு, வருடாந்த டீலுக்கீட்டுக் கணக்கு, நாட்டின் கணக்குகள் மீதான கணக்காய்வாளர் நாயகத்தின் அறிக்கை, அரசு கணக்குகள் குழுவின் அறிக்கை, அரசாங்க டொழில் முயற்சிகள் குழுவின் அறிக்கை.

3. நேர்முகப் பரீட்சை

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின்ால் நியமிக்கப்பட்ட ஐந்து அரசாங்க அலுவலர்களை உள்ளடக்கிய நேர்முகப் பரீட்சை சபையொன்றின்ால் ட்வ்வொரு அபேட்சகரும் நேர்முகப் பரீட்சைக்குட்படுத்தப்படுவர்.

பிண்ணிணைப்பு - 2

டீலுங்குபடுத்தப்பட்ட புள்ளித் திட்டம்

புள்ளிகள் பின்வருமாறு டீலுக்கீட்டு செய்யப்படும் :

குறித்த புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக சான்றிதழ்கள் மற்றும் ஆவணங்களின் முலப்பிரதிகள் நேர்முகப் பரீட்சை சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

2. அடிப்படையில் நேரடி ஆட்சேர்ப்புத் டொடர்புடைய டீலுங்குபடுத்தப்பட்ட புள்ளித் திட்டம்.

(அ) கல்வித் தகலைமைகள் புள்ளிகள்

1. பொதுப் பட்டம்	08
2. சிறப்புபவிசேட பட்டம்	09
3. 2 ஆம் வகுப்புடன் பொதுப் பட்டம்	09
4. 2 ஆம் வகுப்புடன் சிறப்புப் பட்டம்	11
5. 1 ஆம் வகுப்புடன் பொதுப் பட்டம்	11
6. 1 ஆம் வகுப்புடன் சிறப்புப் பட்டம்	12
7. பட்டப்பின் படிப்பு திப்பளாமா	13
8. கணக்கீடு அல்லது கணக்காய்வினை பாடமொன்றாகக் கொண்ட பட்டப் பின்படிப்பு	15
9. முதலாணிப் பட்டம் அல்லது அதற்கு மேல்	15
10. முதலாணிப் பட்டம் அல்லது கணக்கீடு அல்லது கணக்காய்வினை பாடமொன்றாகக் கொண்ட அதற்கு மேல்	20

(ஆ) உயர் தொழில் தகைமைகள் ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் - 50

<i>உயர்தொழில் தகைமைகள்</i>	<i>புள்ளிகள்</i>
I. இலங்கை தொழில்நுட்பக் கல்லூரி / இலங்கை உயர்தொழில்நுட்பக் கல்வி நிறுவனத்திலிருந்து பெறப்பட்ட கணக்கீடு அல்லது வாணிபத்தை ஒரு பாடமாகக் கொண்ட திப்ளோமாவை பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.	15
II. பட்டயம்பெற்ற முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தின் பரீட்சை II அல்லது இலங்கை பட்டயம்பெற்ற கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தின் லைசன்டியேட் / இடைநிலைப் பரீட்சை என்பவற்றில் சித்தி. பட்டயம்பெற்ற சான்றுபடுத்தப்பட்ட கணக்காளர்கள் அமைப்பின் உயர்தொழில் பகுதி I இல் சித்தி.	20
III. இலங்கை பட்டயம்பெற்ற கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தின் பகுதி I இறுதிப் பரீட்சையில் சித்தி, பட்டயம்பெற்ற முகாமைத்துவக் கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தின் பரீட்சை III இல் சித்தி அல்லது பட்டயம்பெற்ற சான்றுபடுத்தப்பட்ட கணக்காளர்கள் அமைப்பின் பகுதி II உயர்தொழில் பரீட்சையில் சித்தி.	30
IV. இலங்கை பட்டயம்பெற்ற கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தில் அல்லது பட்டயம்பெற்ற முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தில் அல்லது பட்டயம்பெற்ற சான்றுபடுத்தப்பட்ட கணக்காளர்கள் அமைப்பு அல்லது ஏதேனும் பிற அங்கீகரிக்கப்பட்ட உயர் தொழில் தகைமைகளில் இணைந்த அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.	40
V. இலங்கை பட்டயம்பெற்ற கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தில் அல்லது பட்டயம் பெற்ற முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவனத்தில் அல்லது பட்டயம்பெற்ற சான்றுபடுத்தப்பட்ட கணக்காளர்கள் அமைப்பு அல்லது ஏதேனும் பிற அங்கீகரிக்கப்பட்ட உயர் தொழில் தகைமைகளில் பளோசிப் அங்கத்துவத்தினைப் பெற்றிருத்தல் வேண்டும்.	50

(இ) கணனி அறிவு ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 10

<i>புள்ளிகள்</i>	<i>புள்ளிகள்</i>
I. இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட கணனி அனுமதிப்பத்திரம்.	4
II. 03 மாதங்களுக்குக் குறையாத கணனி பாடநெறி ஒன்றில் சித்தியடைந்திருப்பதுடன் மூன்றாம் நிலை மற்றும் உயர்தொழில் கல்வி ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றிலிருந்து சான்றிதலொன்றினைப் பெற்றிருத்தல்.	5
III. வியாபார முகாமைத்துவ தேசிய நிறுவனத்தினால் வழங்கப்பட்ட திப்ளோமா.	6

சட்டம் (தொடர்ச்சி)
வாடகைக் கொள்வனவு
பேரம் பேச்சு வார்த்தை சாதனங்கள்
பிணையங்களின் உத்தரவாதம்
காப்புறுதி

முகாமை

முகாமைக்கான அறிமுகம்
முகாமையாளர்களது பணிகளும் தேர்ச்சிகளும்
திட்டமிடல் செய்முறையும் ஒழுங்கமைப்பு முறை மட்டங்கள் அமைத்தலும்
ஒழுங்கமைவு அமைப்பு
மனித வளங்களின் முகாமை
செயலாற்றுகை மதிப்பீடு
மேம்படுத்தல்
தலைமைத்துவம்
தொடர்பு கொள்ளல்
தீர்மானம் எடுத்தல்
பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல்
மாற்றத்தை முகாமை செய்தல்
முரண்பாடுகளைச் சமாளித்தல்
நேரம் முகாமைத்துவம்
முகாமைத் தார்மிகமும் பொறுப்புமும்

3. நிர்வாகம்

தாபன விதிக்கோவையின் VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII அத்தியாயங்கள்.

அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு விதிகளும் நடைமுறைகளும் அறிக்கை எழுதுதலும் முகாமைத்துவத்திற்கு தகவல் சமர்ப்பித்தலும்.

முகாமைத் தகவல் தொடர்பில் உரிய காலத்திற்கு செய்தல், பூரணமாகச் செய்தல், தொடர்பு ஆகியவற்றின் முக்கியத்துவம்
தொடர்பு முக்கியத்துவம்
காலந்தர பொருள்களைக் கையாளுதல்
காலாந்தர நிமித்த காரண அறிக்கை
கூட்டங்களின் நிகழ்ச்சிக் குறிப்புகள், அறிக்கை எழுதுதல்
வெளிப்படுத்த வேண்டிய முக்கிய பெறுபேறுகள்
பெறுபேறுகளுக்கு பொருள் விளக்கமளித்தல்
வேறுபாடுகளுக்கான யோசனை
தரவுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்கையில் புள்ளிவிபர முறைகளின் உபயோகம்
செயலாற்றுகை ஒப்பிடுதல்
முகாமை அறிக்கைகளில் விகிதங்கள், நாற்று வீதங்களின் உபயோகம்
செயலாற்று ஒப்பிடுதல்
விளக்க வரைபடம் மூலம் விளக்கவுரை
தொழிற்றுறைச் சொற்பொழிவுகள், விரிவுரைகளுக்குச் செவிமடுத்தல்
விரிவுரைகளை வாய்மொழிமூலம் அறிவித்தல்
குழுமக் கலந்துரையாடல்கள்
சுருத்தரங்குத் திறமைகள்
உரை நிகழ்த்துதல்

கணக்கியல் வீதம், தற்போதைய தேறிய மதிப்பு, கழிவுப் பதிவேட்டுப் பெறுமானம், வரிசுளினதும் முதலீட்டு ஊக்குவிப்புகளினதும் தாக்கமும் கருத்திட்ட செலவுக் கட்டுப்பாட்டு இறுதிக் கணக்காய்வும்.

உட்பிரமாணத் தீர்மானங்கள், உற்பத்தி கலவை, உற்பத்தி செய்தல் அல்லது வாங்குதல், உற்பத்தி மாற்று முறைகள் , முதலீட்டினால் ஏற்படும் பிரச்சினைகள், விலை கொள்கை, கடைக் கொள்கை, நுகர்வோரின் கேள்விப் போக்கின் தாக்கம், தேவையின் மீள் சக்தி, சந்தைப்படுத்தலின் தந்திரம்.

செலாற்றுகை, மதிப்பீட்டு நுட்பம், இலாபதரமான மூலப் பிரமாணமும் விகிதாசாரமும்.

செலவுப் பயன் பகுப்பாய்வு நடைமுறை மூலத்தின் முகாமை

அரசாங்க வர்த்தக நிறுவனங்களின் நிதிக் கட்டுப்பாடு பாதிட்டு தாயாரிப்பு முகாமை அறிக்கை கணக்கு ஆராய்தலும் நிதி விகிதங்களின் பிரயோகமும்.

பொது வர்த்தக நிறுவனங்களின் விலையிடல்.

கணக்கியலின் வடிவமும் உள்ளடக்கமும் அரசாங்க பொதுச் செயற்பாடுகளின் அறிக்கைகள்

3. முகாமையும் அமைப்பும் - 03 மணித்தியால வினாத்தாள்

பரீட்சாத்தி முகாமையும் அமைப்பும் பற்றிய தத்துவங்களை புரிந்திருக்கிறார் என்பதை அரசாங்கத் துறையில் பிரச்சினைகளுக்கும் சிக்கல்களுக்கும் ஒத்த தத்துவங்களை எங்ஙனம் பிரயோகிக்கிறார் என்பதையும் நவீன முகாமைத்துவ திட்ட நுட்பங்களுடன் அவருக்கிருக்கும் பழக்கத்தையும் எடைபோடும் பாங்கிலேயே இப்பாடத்திற்கென வினாக்கள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

பின்னிணைப்பு- 5

பின்வரும் ஏதேனும் தகைமைகளைக் கொண்டிருத்தல்:

- I. ஐக்கிய இராச்சியத்தின் பட்டயம்பெற்ற அரசாங்க கணக்குகள் மற்றும் நிறுவனத்தின் அங்கத்துவம் அல்லது இலங்கை பட்டயம்பெற்ற கணக்காளர்கள் நிறுவகம் அல்லது பட்டயம் பெற்ற முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவகம் அல்லது பட்டயம் பெற்ற சான்றுபடுத்தப்பட்ட கணக்காளர்கள் அமைப்பின் அங்கத்துவம் ;

அல்லது

- II. பொது நிதி முகாமைத்துவம், நிதி முகாமைத்துவம், பொது நிதி, கணக்கீடு, அபிவிருத்தி நிதி, வாணிபம், பொருளியல், வியாபார முகாமைத்துவம், பொது முகாமைத்துவம், தகவல் தொழில் நுட்பம், அரசாங்கக் கொள்கை, கருத்திட்ட முகாமைத்துவம் அல்லது தொடர்புடைய துறைகள் போன்ற பாடங்களைக் கொண்டு அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்சுலைக்கழகத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பட்டப்பின் படிப்புப் பட்டமொன்றினை வைத்திருத்தல். அல்லது பல்சுலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக் குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றிலிருந்து பெறப்பட்ட பட்டப்பின் படிப்பு பட்டமொன்று அல்லது உயர் பட்டமொன்றினை வைத்திருத்தல் ;

அல்லது

- III. மேலே உப பந்தி (ii) இல் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட துறையொன்றில் பட்டப் பின் படிப்பு டிப்ளோமா ஒன்றினை அங்கீகரிக்கப்பட்ட துறையொன்றில் பட்டப்பின் படிப்பு டிப்ளோமா ஒன்றினை அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்சுலைக்கழகமொன்றிலிருந்து அல்லது பல்சுலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றிலிருந்து பெற்ற முதுமாணி பட்டப்பின் படிப்புடன் கொண்டிருத்தல் ;

அல்லது

- IV. மேலே உப பந்தி (ii) இல் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட துறைகளில் ஏதேனும்மொன்றில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் வழங்கப்பட்ட பட்டப் பின் படிப்புப் பட்டமொன்றினை கொண்டிருத்தல் ;

அல்லது

- V. மேலே உப பிரிவு (ii) இல் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட துறைகளில் ஏதேனும்மொன்றில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிர்வாக நிறுவகத்தினால் வழங்கப்பட்ட பட்டப் பின் படிப்பு டிப்ளோமாவுடன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்சுலைக்கழகங்களிலிருந்து அல்லது பல்சுலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிறுவகமொன்றிலிருந்து பெற்ற பட்டப் பின் படிப்புப் பட்டமொன்றினைக் கொண்டிருத்தல்.

