வடக்கு.மா.பொ.சே.ஆ.குழு சுற்றறிக்கை இல : 08/2022

எனது இல: **NP/07/10/02/191**
மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு,
வட மாகாணம்.
யாழ்ப்பாணம்.
06.04.2022.

செயலாளர், மகளிர் விவகார அமைச்சு, வட மாகாணம்
ஆணையாளர், கூட்டுறவு அபிவிருத்தித் திணைக்களம், வடமாகாணம்
கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உதவி ஆணையாளர் , கூ.அ.உ.ஆ.அலுவலகம்,
யாழ்ப்பாணம் / மன்னார் / வவுனியா / கிளிநொச்சி / முல்லைத்தீவு.

வடக்கு மாகாணப் பொதுச்சேவையின் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் தரம் IIIஇல் கடமையாற்றும் அலுவலர்களுக்கான 1வது வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை – 2019 (2022)

வடக்கு மாகாண கௌரவ ஆளுநர் அவர்களால் அனுமதிக்கப்பட்டதும் *01.01.2013*ஆந் திகதியிலிருந்து செயல்வலுவில் உள்ளதுமான வடக்கு மாகாண கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையின் சேவை பிரமாணக் குறிப்பின் பந்தி *10* இனது ஏற்பாடுகள், இணைப்பு 02இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் சேவையில் தரம் IIIஐச் சேர்ந்த அலுவலர்களுக்கான 1வது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சையானது செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு, வடக்கு மாகாணம் அவர்களால் **2022ஆம் ஆண்டு** யாழ்ப்பாணதத்தில் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது.

2.0 **தகைமைகள் :**

- வடக்கு மாகாணப் பொதுச்சேவையின் கூட்டுறவு அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர் தரம் III பதவியில் உள்ளவர்கள் மாத்திரமே விண்ணப்பிக்க முடியும்.
- மேலும் இதுவரை இப்பரீட்சையினைப் பூரணப்படுத்தியிராத குறித்த சேவையினைச் சேர்ந்த தரம் III அலுவலர்களும் தோற்றுவதற்குத் தகைமை பெறுவர்.

3.0

- விண்ணப்பங்கள் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டிய இறுதித் திகதி **19.04.2022** ஆகும்.
- விண்ணப்பமானது இச்சுற்றறிக்கையுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப் படிவ ஒழுங்கில் அமைதல் வேண்டும். பரீட்சார்த்திகள் அம்மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைவாக தமது விண்ணப்பங்களைத் தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டுமென்பதுடன் அவ்வாறு தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களைத் தமது திணைக்களத் தலைவர் ஊடாக **"செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு, வடக்கு மாகாணம், இல: *393/48*, கோவில் வீதி, நல்லூர், யாழ்ப்பாணம்."** எனும் முகவரிக்குப் பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பங்கள் அனுப்பி வைக்கும் கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் பரீட்சையின் பெயரைக் குறிப்பிடல் வேண்டும். விண்ணப்பங்கள் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் இறுதித் திகதிக்குப் பின்னராகக் கிடைக்கப்பெறும் விண்ணப்பங்களும் உரிய தகவல்களைப் பூர்த்திசெய்யாத விண்ணப்பங்களும் அறிவிப்பேதுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

4.0 **பரீட்சார்த்திகளின் ஆளடையாளம்:-** பரீட்சார்த்திகள் தாம் தோற்றும் ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் மேற்பார்வையாளர் திருப்தியுறும் வகையில் தங்களது ஆளடையாளத்தை நிரூபிக்குமாறு வேண்டப்படுகின்றனர். ஆளடையாளத்தை நிரூபிப்பதற்குப் பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

(i) ஆட்பதிவுத் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை

(ii) செல்லுபடியாகும் இலங்கைக் கடவுச்சீட்டு (Passport)

(iii) செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப் பத்திரம் (Driving License)

மேற்குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணமொன்றைச் சமர்ப்பிக்கத்தவறும் பரீட்சார்த்தியொருவரின் பரீட்சார்த்த உரிமை இரத்துச் செய்யப்படலாம்.

5.0 **விண்ணப்பங்கள் :-**

5.1 இல. 1 முதல் 6 வரையிலான பந்திகள் முதலாம் பக்கத்திலும் இல. 7 முதல் 10 வரையிலான பந்திகள் இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்கும் வண்ணம் A4 அளவினதான தாளில் விண்ணப்பமானது கணினியில் தயார் செய்யப்பட்டு பரீட்சார்த்தியின் சொந்தக் கையெழுத்து மூலம் சரியாகவும், தெளிவாகவும் பூரணப்படுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

5.2 விண்ணப்பப் படிவமானது இத்துடன் உள்ள மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக தயார் செய்து விண்ணப்பித்தல் வேண்டுமென்பதுடன் விண்ணப்பப் படிவத்தின் நிழற்படப் பிரதி மற்றும் முன்னோட்டப் பிரதி என்பன அனுப்பிவைத்தலாகாது என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

5.3 மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு ஏற்புடையதாகாத மற்றும் முழுமை பெறாத தகவல்களைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் அறிவிப்பேதுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

5.4 தரப்பட்டுள்ள பரீட்சை அறிவிப்பில் குறிப்பிட்டுள்ளவாறு மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு அமைவாக இருப்பது தொடர்பில் பரீட்சார்த்தியே கூடிய கவனம் செலுத்துதல் வேண்டும் என்பதுடன் பூரணப்படுத்தப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நிழற்படப் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும்.

6.0 **பரீட்சைக் கட்டணம்:-**

6.1 முதன்முறையாக இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சைக்கட்டணம் எதுவும் செலுத்த வேண்டியதில்லை.

6.2 எனினும் அதன் பின்னரான அமர்வுகளின் போது பரீட்சார்த்திகள் ஒரு பாடத்திற்கு தோற்றுவதாயின் ரூபா 250.00ஐயும் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட பாடங்களிற்குத் தோற்றுவதாயின் ரூபா 500.00ஐயும் வடக்கு மாகாணத்தில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு அஞ்சல் அலுவலகமொன்றிலும் செலுத்தலாம்.

6.3 காசுக்கட்டளையானது **"செயலாளர், மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு, வடக்கு மாகாணம்"** என்ற பெயருக்கு **யாழ்ப்பாணத் தபால் அலுவலகத்தில்** மாற்றக் கூடியவாறு பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

6.4 விண்ணப்பதாரி காசுக்கட்டளையின் நிழற்படப் பிரதியை தம்வசம் வைத்துக்கொள்ளுதல் பயனுள்ளதாகும். இக்கட்டணம் மீளச் செலுத்தப்படமாட்டாது என்பதுடன் கட்டணத்தை வேறு ஏதும் பரீட்சைக்கு மாற்றவும் முடியாது.

7.0 **அனுமதி அட்டை :**

விண்ணப்பங்கள் சமர்ப்பித்துள்ள அலுவலர்களுக்கு, வடக்கு மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு செயலாளரினால் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பிவைக்கப்படும். பரீட்சார்த்தியொருவருக்குப் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை வழங்குதலானது அவர் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கான சகல தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதற்கான சான்று அல்ல என்பதைக் கவனத்திற் கொள்ளுதல் வேண்டும். பரீட்சைக்குத் தோற்றும் அலுவலர்கள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு தங்களின் கையொப்பங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அனுமதி அட்டைகளைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அத்தகைய அனுமதி அட்டைகள் இல்லாமல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது. எவரேனும் பரீட்சார்த்தி ஒருவருக்கு பரீட்சைத் திகதிக்குக் குறைந்தபட்சம் 3 நாட்களுக்கு முன்னரேனும் பரீட்சைக்கான அனுமதி அட்டை கிடைக்கப்பெறாவிடின் அவர் அது பற்றி பின்வரும் விபரங்களுடன் வட மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுவின் செயலாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

- கோரிக்கைக் கடிதம்,
- விண்ணப்பப் படிவத்தின் பிரதி,
- பணம் செலுத்திய பற்றுச்சீட்டின் உறுதிப்படுத்திய பிரதி (செலுத்தியிருப்பின் மாத்திரம்)
- விண்ணப்பம் அஞ்சலிடப்பட்ட அஞ்சல் அலுவலகம், பதிவு இலக்கம், திகதி.
- அனுமதி அட்டை அனுப்பிவைக்க வேண்டிய தொலைநகல் இலக்கம் (Fax No),

8.0 இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுகின்ற அலுவலர்களுக்கு, பரீட்சைக்குத் தோற்றக்கூடியவாறு திணைக்களத் தலைவர்களால் தாபனவிதிக்கோவையின் அத்தியாயம் XIIன் பிரிவு 19ற்கு அமைவாக நடவடிக்கை எடுக்கப்படல் வேண்டும்.

9.0 உத்தியோத்தர்கள் பரீட்சையில் சித்தியெய்துவதற்காக ஒவ்வொரு பாடத்திற்கும் உரிய மொத்தப் புள்ளிகளில் குறைந்த பட்சம் நூற்றுக்கு நாற்பது (40%) வீதம் பெற்றுக் கொள்ளுதல் வேண்டும்.

10.0 பரீட்சைக்கு விண்ணப்பித்துள்ள சகல பரீட்சார்த்திகளுக்குரிய பெறுபேறுகளும் வடக்கு மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளர் அவர்களினால் அனுப்பி வைக்கப்படும்.

11.0 **பாடத்திட்டம் :-**

குறித்த வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சைக்குரிய பாடத்திட்டமானது இணைப்பு **I** இல் காட்டப்பட்டுள்ளது. (தமிழ், ஆங்கிலம்)

12.0 இச்சுற்று நிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களினைத் தங்கள் அமைச்சின்/ திணைக்களங்களின்/ அலுவலகங்களின் கீழ்க் கடமையாற்றும் தொடர்புடைய அலுவலர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.

மேலும் இத்தகவல்களை வடமாகாண இணையத்தளமான www.np.gov.lk எனும் முகவரியில் Exams & Recruitments ⟶ Advertisement ஊடாக பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

கவனிக்கவும் :- இப்பரீட்சை அறிவித்தல் மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்படாத எவ்விடயம் தொடர்பாகவும் மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழுச் செயலாளரின் தீர்மானமே இறுதியானதாகும்.

சி.திருவாகரன்,
செயலாளர்,
மாகாண பொதுச் சேவை ஆணைக்குழு,
வடக்கு மாகாணம்.
06.04.2022

சி.திருவாகரன்
செயலாளர்
மாகாண பொதுச்சேவை ஆணைக்குழு
வடமாகாணம்

பிரதி : பிரதம செயலாளர், பிரதம செயலாளர் அலுவலகம், வடமாகாணம் – தகவலுக்காக

இணைப்பு – I

பாடம்	பாட விதானங்கள்
அலுவலக முறைமைகள் பாட இலக்கம் :- 01 நேரம்:-02 மணித்தியாலங்கள் மொத்தப் புள்ளிகள் : 100	அரசாங்க அலுவலகங்களில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் அலுவலக நடைமுறை தொடர்பான அலுவலர்களின் அறிவைப் பரிசோதித்தல், அவரது பிரயோகத் திறனை அளவிடுதல் மற்றும் அவை சார்ந்த விடயங்களின் அவதானிப்புக்களை முன்வைக்கும் ஆற்றலைப் பரிசீலித்தல் (விசேடமாக 1589/30 இலக்க 20.02.2009ம் திகதிய வர்த்தமானியில் பிரசுரிக்கப்பட்ட அரச சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் மற்றும் தாபன விதிக்கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் :- தொகுதி I – அத்தியாயங்கள் IV, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXII தொகுதி II – அத்தியாயங்கள் XLVII, XLVIII
Office Systems Sub No :- 01 Time :- 02 Hours Total Marks :- 100	Testing the basic knowledge on office systems prevailing in government offices and possibility of using this knowledge practically and testing the ability to submit observations and findings after studying properly (special attention is drawn to public service commission procedural rules published in extra – ordinary gazette No . 30/1589 dated 20.02.2009 and establishment code Vol I Chapters IV, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXII and Vol II – Chapters XLVII and XLVIII)
கணக்கீட்டு முறைமைகள் பாட இலக்கம் :- 02 நேரம்:-02 மணித்தியாலங்கள் மொத்தப் புள்ளிகள் : 100	அரசாங்க அலுவலகங்களின் அடிப்படைக் கணக்கீடு மற்றும் நிதிக்கட்டுப்பாடு தொடர்பான அடிப்படை அறிவினைப் பரிசீலித்தல் (நிதிப் பிரமானங்களின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் கவனிக்கத்தக்கது :- அத்தியாயம் III, IV, V & XIII)
Accounting Systems Sub No :- 02 Time :- 02 Hours Total Marks :- 100	Designed to test the knowledge on basic accounts and financial control in government offices (special attention drawn to financial regulations – Chapters III, IV, V and XIII)
கூட்டுறவுச் சட்டங்கள் மற்றும் பொதுவான சட்டங்கள் பாட இலக்கம் :- 03 நேரம்:-02 மணித்தியாலங்கள் மொத்தப் புள்ளிகள் : 100	கூட்டுறவுச் சட்டம் மற்றும் கூட்டுறவுச் சட்டத்துடன் இணைந்த பொதுச் சட்டம் தொடர்பான அறிவினைப் பரிசீலித்தல்.
Co – Operative Law and General Law Sub No :- 03 Time :- 02 Hours Total Marks :- 100	A general Knowledge expected about the Co – Operative law and the general law connected to the Co – Operative law.