

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்
மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்
பிரதி மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்
பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவுகளின் பொறுப்புத் தலைவர்கள்
மத்திய அமைச்சின் கீழ் உள்ள அனைத்து வைத்தியசாலைகளின்
பணிப்பாளர்களும், திணைக்களத் தலைவர்களும்.

சுகாதார அமைச்சில் தொடர்புடைய சேவைகளுக்கான சம்பளக் குறியீடு MN - 4 - 2006 (A) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளுக்கான முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை - 2014

சுகாதார அமைச்சில் தொடர்புடைய சேவைக்குழு MN - 4 - 2006(A) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளின் பொருட்டு தரம் III ற்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்டு முன்று வருடங்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர் சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறமை காண் தடைப் பரீட்சையானது 2014.12.27 ம் திகதி சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மும் மொழிகளிலும் நடாத்தப்படும் என்பது இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது. பரீட்சை நடைபெறும் இடம், நேரம் என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிட்டு அனுப்பி வைக்கப்படும். (நியமனக் கடிதத்தில் முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை குறிப்பிடப்பட்டுள்ள / தரம் III ற்கு உரிய அனைத்து உத்தியோகத்தர்களும் இப்பரீட்சைக்கு கட்டாயம் தோற்றுதல் வேண்டும்)

02 தகைமைகள்

சுகாதார அமைச்சில் தொடர்பான சேவைக்குழு MN - 4 - 2006(A) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகள் (நலப்பரி உத்தியோகத்தர், பிரச்சார உத்தியோகத்தர், நுண் புகைப்படவியலாளர், ஒலி மற்றும் ஒளி உத்தியோகத்தர், சமூகசேவை உத்தியோகத்தர்) தரம் III ற்கு நியமனம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இதுவரை இப்பரீட்சையினை பூரணப்படுத்தியிரான உத்தியோகத்தர்களும் இப் பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பிக்க முடியும்.

03 விண்ணப்பங்கள்

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களின் விண்ணப்பங்கள் தங்களினுடைய திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), சுகாதார அமைச்சு, “சுவசிரியாய”, இலக்கம் - 385, வணக்கத்திற்குரிய பத்தேகம் விமலவங்சு தேர்ர் மாவத்தை, கொழும்பு - 10 என்னும் முகவரிக்கு 2014.12.10 ம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் சரியானவை என திணைக்கள தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இருக்க வேண்டும். தங்களது விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் விண்ணப்பதாரியின் முகவரியிடப்பட்ட ரூபா.35 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட கடிதஉறை ஒன்றினையும் (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இணைத்து அனுப்பி வைக்க வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுத்திகத்திக்கு பின்னராக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிப்படும்.

விண்ணப்பமாவது A4 தாளின் இருபக்கங்களினையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்படவேண்டும். முதலாவது பக்கத்தில் 01 - 04 வரையான விபரங்களும், இரண்டாவது பக்கத்தில் 05 - 09 வரையான விபரங்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

04 பரீட்சைக் கட்டணம்

4.1 முறன் முறையாக பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சைக்கட்டணங்களிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளனர். ஏனைய விண்ணப்பதாரிகள் ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் ரூபா.25 வீதம் இரத்துச் செய்யப்படாத முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது தமது கையொப்பத்தினை இட்டு இரத்துச் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

4.2 எக் காரணத்தினைக் கொண்டும் இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணமானது வேறு பரீட்சைகளின் பொருட்டு மாற்றப்படுதலோ, அல்லது மீளப் பெறுதலோ மேற்கொள்ள இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

05 பரீட்சையின் பொருட்டு உட்பத்திக் கொள்ளுதல்

5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பிவைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை குழுவின் தலைவரிடம் கையளிக்க வேண்டும். அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படவில்லையாயின் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

5.2 பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகளின் பொருட்டு பரீட்சைக் குழுவின் தலைவருக்கு தங்களினது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுவதன் பொருட்டு கீழ்க்குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றினை கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

- (அ) தேசிய அடையாள அட்டை
- (ஆ) திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்டுள்ள அடையாள அட்டை
- (இ) வலுவள்ள சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
- (ஈ) வலுவள்ள கடவுச் சீட்டு

06 பரீட்சை திட்டம்

இப் பரீட்சையானது கட்டுரை வினாவினையுடைய எழுத்துப்பரீட்சை ஒன்றிற்கு தோற்ற வேண்டியதுடன் அலுவலக நடைமுறை மற்றும் நிதிப்பிரமாணம் என்னும் இரண்டு வினாத்தாள்களை கொண்டுள்ளது. ஒரு வினாத்தாளுக்குக்கான நேரம் - 02 மணித்தியாலங்கள். சித்தியடைவதன் ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்கு 40 புள்ளிகளை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

07 விடயப்பரப்பு (ஒவ்வொரு வினாத்தாளுக்குமான நேரம் - 02 மணித்தியாலங்கள், எட்டு வினாக்களில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். முழுப்புள்ளிகள் - 100)

7.1 எழுத்துப் பரீட்சை

அலுவலக நடைமுறை

தாபன விரிவு கோவை

- | | | | |
|--------|------------|---|--|
| I ம் | அத்தியாயம் | - | பொது |
| II ம் | அத்தியாயம் | - | சேவைக்கு ஆட்சேர்த்துக்கொள்வதற்கான செயல்முறை ஒழுங்குவிதிகள் மற்றும் நியமித்தல். |
| III ம் | அத்தியாயம் | - | இடமாற்றம் |
| V ம் | அத்தியாயம் | - | விடுவித்தல், முன்னர் வகித்த பதவிக்கு திருப்பியனுப்புதல், சேவையினை முடிவுறுத்தல். |

- VII ம் அத்தியாயம் - சம்பளம்
 VIIIம் அத்தியாயம் - மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, விடுமுறை நாள் சம்பளம் மற்றும் கொடுப்பனவு
 XIIம் அத்தியாயம் - விடுமுறை
 XIVம் அத்தியாயம் - தீவிரகுள்ளேயான கட்டமை
 XXVIIம் அத்தியாயம் - கடிதத்தொடர்பாடல் முறை ஒழுங்கு விதி
 XXVIIIம் அத்தியாயம் - நிர்வாக ஒழுங்கு விதிகள்.
 XXXIIம் அத்தியாயம் - அரசியல் உரிமைகளை அனுபவித்தல்.
 XXXIIIம் அத்தியாயம் - சட்ட ஆலோசனை மற்றும் சட்ட நடவடிக்கை.
 XLVIIம் அத்தியாயம் - பொது நடத்தையும் ஒழுக்கமும்.
 LXVIIIம் அத்தியாயம் - ஒழுக்காற்று நடைமுறை விதிகள்.

❖ அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள 1589/30 ம் இலக்கமுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானியில்.

- IIIம் அத்தியாயம் - நியமித்தல்
 Vம் அத்தியாயம் - அரச சேவைக்கு நியமிப்புச் செய்வதற்கு தகையவற்றவர்கள்
 VIம் அத்தியாயம் - நியமிப்புக்களை நெறிப்படுத்தும் நியதிகளும், நிபந்தனைகளும்
 VII அத்தியாயம் - நியமிப்பு வழங்கும்போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை விதிகள்
 VIII அத்தியாயம் - தகுதிகளைக் காலத்தினையும் பதில் கட்டமை காலப்பகுதியையும் உறுதிப்படுத்தல்
 XIV அத்தியாயம் - பணிக்கமந்த்தலை முடிவுறுத்தலும், சேவையிலிருந்து ராஜினாமா செய்தலும்.
 XV அத்தியாயம் - பதவியை வெறிதாக்குதல்.

நிதிப்பிரமாணம்

கணக்கு வைத்தல்

- Iம் அத்தியாயம் - செலவின அரசிறை மதிப்பீடுகள்
 II ம் அத்தியாயம் - செலவு, மீளளிப்பு, பதிவழித்தல் முதலியவற்றிற்கான அதிகாரம்.
 III ம் அத்தியாயம் - நிதிமுகாமையும், வகைகளும் தன்மையும்.
 IV ம் அத்தியாயம் - பெறுகைகள்.
 V ம் அத்தியாயம் - கொடுப்பனவுகள்
 VI ம் அத்தியாயம் - அரசாங்கப் பணம் முதலியவற்றின் கட்டுக்காப்பும், கட்டுநிதிகளும், வாங்கிக் கணக்குகளும்.

❖ அரச பெறுகைகள் செயற்பாடு

தயவு செய்து இக்கற்று நிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களினை தங்களின் திணைக்களத்தில், நிறுவனத்தில், பரிவில் கட்டமைபற்றும் பொருத்தமான உத்தியோகத்தார்களிற்கு தெரியப்படுத்துவதற்கு உரிய நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளுமாறு இத்தால் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகின்றீர்கள்.

எம் பீ எல் ரகுமான்

பதில் பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் நிர்வாகம் (02)
 சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர் நாயகத்தின் பொருட்டு

M. B. L. Rahuman
 Deputy Director General (Admin) II
 Ministry of Health
 "Suwasiri"
 Col.

05

- (அ) இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளீரா?
- (ஆ) அவ்வாறு தோற்றியிருந்தால் இந்த தடவை முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக்கூண்டு

06

விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை

- (i) இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என்றும் இப் பரீட்சைக்கு நான் முதற்தடவையாக தோற்றுவதனால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை என்றும் / முதற் தடவை அல்லாத படியால் ரூபா..... பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டியுள்ளதாகவும் இம் முத்திரையானது விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டி இரத்துச் செய்வதற்கு முன்னர் பாவிக்கப்படாத பெறுமதியுடைய முத்திரையெனவும் தெரிவித்துக் கொள்ளுகின்றேன்.
- (ii) சுகாதார திணைக்களத்தினால் பரீட்சைகள் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைய செயற்படுவேன் என்றும், இப் பரீட்சை தொடர்பான பிரமாணங்களுக்கு அமைய நான் தகைமையற்றவனாக காணப்பட்டால் எனது பரீட்சைார்த்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்தவற்கும் இது தொடர்பாக எடுக்கப்படும் எந்த தீர்மானத்திற்கும் இணங்குவேன் என்றும் இத்தால் தெரிவித்துக் கொள்ளுகின்றேன்.

திகதி :

.....
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

07

தனிநபர் கோவையினை கையாளும் விடய முகாமைத்துவ உதவியாளரின் உறுதியுரை

இந்த விண்ணப்பம் விண்ணப்பம் பாரமேற்கப்படும் தினத்திற்கு முன்னர் என்னிடம் கிடைக்கப்பெற்றதென்றும், தனிநபர் கோவையில் உள்ள தகவல்களுக்கு அமைய விண்ணப்பதாரி இந்த விண்ணப்பத்தை சரியாக பூரணப்படுத்தியுள்ளதாகவும், இந்த விண்ணப்பத்தில் பிரதி தனிநபர் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளதென்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :

.....
பெயர், கையொப்பம்

08

நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

திரு/திருமதி/செல்வி/செல்வன் என்பவரினை நான் நன்கு அறிவேன் என்றும் இவர் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதற் தடவை ஆனபடியால் முத்திரை ஒட்ட தேவையில்லை என்றும் / முதற்தடவை அல்லாத படியால் ரூபா முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளது என்றும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் இவருடைய சுயவிபரக் கோவைக்கு அமைவாக சரியானவை என்றும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு உரிய தகைமைகளை இவர் பூத்தி செய்துள்ளார் என்றும் என் முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தினை இட்டார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:

.....
திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
(இறப்பர் முத்திரை இடப்பட வேண்டும்)

09

பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவு / விசேட பிரிவின் தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல்

திரு/திருமதி/செல்வி/செல்வன் என்பவர் எனது பிரிவில் / விசேட பிரிவில் கேட்டல் தொழிநுட்பவியலாளராக பணியாற்றுகின்றார் எனலும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சுயவிபரக் கோவைக்கு அமைய சரியானவையென்றும், இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு உரிய தகைமைகளை இவர் பூத்தி செய்துள்ளார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:

.....
பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவு / விசேட
பிரிவு தலைவரின் கையொப்பம்
(இறப்பர் முத்திரை இடப்பட வேண்டும்)