



සමෘද්ධි සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

Department of Samurdhi Development



இதில் அலுவலகம்
සමෘද්ධි, ගෘහ ආර්ථික, කුලීන ඉඩම, ජීවිතය රැකීම, විකෘත සංවර්ධන හා දෘෂ්ටි ප්‍රවේශය
රාජ්‍ය සම්පත් සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය

நிதி அமைச்சு
சமுர்த்தி, வதிவிடப்பொருளாதார, நுண்ணிதிய, சுயதொழில், வியாபார அபிவிருத்தி மற்றும்
கீழுழைப்பு பயன்பாட்டு அரசு வளங்கள் அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு

Ministry of Finance
State Ministry of Samurdhi, Household Economy, Micro Finance, Self Employment, Business
Development and Underutilized State Resources Development

මගේ අංකය DSD/HO/02/AD/05/SDO/EB/2020
எனது இல
My No

ඔබේ අංකය
உமது இல
Your No

දිනය 2020.12.04
திகதி
Date

சகல மாவட்ட செயலாளர்கள்/ மாவட்ட சமுர்த்தி மேலதிக பணிப்பாளர் தலைமையதிபதிகள்
மாவட்ட சமுர்த்தி பணிப்பாளர்கள்
பிரதேச செயலாளர்கள்
பிரதிப் பணிப்பாளர்கள்/உதவிப் பணிப்பாளர்கள்

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்களின் பொருட்டு நடாத்தப்படும் 1வது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை - 2020

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தார்களின் பொருட்டு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவினால் அங்கீகரித்துள்ள ஆட்சேர்ப்பு முறையின் ஒழுங்குகளுக்கமைய நடாத்தப்பட வேண்டிய முதலாவது தடைதாண்டல் பரீட்சை 2020 டிசம்பர் மாதத்தில் நடாத்துவதற்கான நடவடிக்கைகள் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டுள்ளன.

- அதன் பொருட்டான விண்ணப்பப்படிவங்களைக் கோரும் அறிவித்தல் இத்திணைக்களத்தின் உத்தியோகபூர்வ வலைத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டுள்ளதுடன் அதன் பிரதியொன்றினை தங்களது அலுவலகத்தில் காட்சிப்படுத்துவதற்கும் உரிய உத்தியோகத்தார்களை விளக்கமளிப்பதற்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுமாறும் வினயமுடன் அறியத்தருகின்றேன்.
- தங்களது அலுவலகத்தில் பணியாற்றும், இந்த வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் தோற்றும் உத்தியோகத்தார்களுக்கு இதனோடுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தை பூர்த்தி செய்து **2020.12.18** திகதிக்கு முன்னர் பதிவுத் தபாலில் எனக்கு அனுப்பி வைப்பதற்கும், அந்த விண்ணப்பப்படிவத்தை தபாலிலிட முன்னர் இத்திணைக்களத்தின் தகவல் தொழில்நுட்பப் பிரிவினது it@divineguma.gov.lk என்ற மின்னஞ்சல் முகவரிக்கும் சமர்ப்பிப்பதற்கு உரிய உத்தியோகத்தார்களுக்கு ஆலோசனைகளை வழங்குமாறும் மேலும் அறியத் தருகின்றேன்.
- இப்பணியினை முக்கிய பணியொன்றாக கருதி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும்.

ஆர்.பி.பி. திலக்கசிரி
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி

பிரதிகள்:-

- செயலாளர்- சமுர்த்தி, மனை பொருளாதாரம், நுண்ணிதி, சுயதொழில், தொழில் முயற்சி அபிவிருத்தி இராஜாங்க அமைச்சு
- பிரதான உள்ளகக் கணக்காய்வாளர், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
- பிரதம கணக்காளர், சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

-த.க.க.பொருட்டு
-அ.கொ.பொருட்டு
-அ.கொ.பொருட்டு
உ.ந.பொருட்டு

Translated By: M.M.M.Jawhar (Translator)

1 වන අදියර, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල. /1ம் கட்டம், 4 வது மாடி, செத்திரிபாய பத்தாமுல்ல /1st Step, 4 th floor, Sethsiripaya Battaramulla

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
Director General
Tel- 011-2871672/2872202
Fax - 011-2889002
E-mail- dg@samurdhi.gov.lk

අතිරේක අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන හා ආයතන)
பணிப்பாளர் (நிர்வாகம்/தாபனம்)
Director (Admin & Establishment)
011-2873799
011-2873996
diradmin@samurdhi.gov.lk
Hot Line :0112-889007

ප්‍රධාන ගණකාධිකාරී
பிரதான கணக்காளர்
Chief Accountant
011-2869742
011-2869742
finance@samurdhi.gov.lk

අධ්‍යක්ෂ (ක්ෂුද්‍ර මුදලා)
பணிப்பாளர் (குறு நிதி)
Director (Micro Finance)
011-2889003
011-2887469
Hot Line:0112-885582

කාර්යාලය
அலுவலகம்
Office
0112872202
Hot Line: 011- 2887722

சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்
முகாமைத்துவ உதவியாளர் - தொழில்நுட்பமல்லாத வகுதி 2 சேவைத்தொகுதியின்
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களுக்கான இவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல்
பரீட்சை – 2020

- 1.0. சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில்நுட்பமல்லாத வகுதி 2 சேவைத்தொகுதியின் சமுர்த்தி அபிவிருத்தி உத்தியோகத்தர்களின் பொருட்டு உரிய அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு முறையின் ஒழுங்குகளுக்கு ஏற்றதாக இவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதியினால் 2020 டிசம்பர் மாதத்தில் நடாத்தப்படும் என்பதனை இத்தால் அறிவிப்புச் செய்யப்படுகின்றது.
- 2.0. மேற்படி உத்தியோகத்தர்களின் பொருட்டு அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குவினால் உரிய ஆட்சேர்ப்பு முறைகளை அங்கீகரிப்பதற்கு முன்னர் இலங்கை சமுர்த்தி அதிகார சபையின் கீழ் இருந்த ஆட்சேர்ப்பு முறையின் ஒழுங்குகளுக்கமைய வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் தேறியுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் புதிய ஆட்சேர்ப்பு முறையின் கீழ் இவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் தோற்ற வேண்டிய தேவைப்பாட்டிலிருந்து விடுவிக்கப்படுகின்றது.
- 3.0. மேலே 2.0இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் சமுர்த்தி அதிகார சபையின் கீழ் வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சையில் தோற்றி சித்தியடையாத உத்தியோகத்தர்களுக்கும் இப்பரீட்சையில் தோற்றமுடியும்.
- 4.0. மேற்படி பரீட்சையானது கீழ் குறிப்பிடப்படும் மாவட்டங்களில் அமைந்துள்ள பரீட்சை நிலையங்களில் நடாத்தப்படும்.

நகரம்	நகர இலக்கம்
கொழும்பு	01
கம்பஹா	02
களுத்துறை	03
காலி	04
மாத்தறை	05
ஹம்பாந்தோட்டை	06
இரத்தினபுரி	07
கேகாலை	08
புத்தளம்	09
குருணாகல்	10
கண்டி	11
மாத்தளை	12
நுவரெலியா	13
பதுளை	14
மொனராகலை	15
அனுராதபுரம்	16
பொலன்னுறை	17
திருகோணமலை	18
மட்டக்களப்பு	19
அம்பாறை	20
யாழ்ப்பாணம்	21
கிளிநொச்சி	22
மன்னார்	23
முல்லைத்தீவு	24
வவுனியா	25

5.0. பரீட்சை நிலையத்தினை மாற்றும் செய்வதற்காக விசேட விடயம் ஒன்றின் அடிப்படையில் அல்லது ஒரு பரீட்சை நிலையத்தில் போதுமானளவு பரீட்சார்த்திகளின் எண்ணிக்கை இல்லாத சந்தர்ப்பமொன்றில் அப்பரீட்சை நிலையத்தினை நிறுத்தி அதற்கு அண்மியதான பரீட்சை நிலையத்திற்கு குறித்த விண்ணப்பதாரிகளை முன்வைக்கும் பொருட்டு சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதியால் அங்கீகரிக்கப்படுகின்ற, அங்கீகரிக்கப்பட்ட திருத்தங்களைத் தவிர, விண்ணப்பதாரிகளால் அவர்களது விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட பரீட்சை நிலையம் தவிரந்த பிற பரீட்சை நிலையமொன்றில் பரீட்சைக்கு தோற்ற முடியாது.

6.0. இப்பரீட்சையானது சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் பணிப்பாளர் தலைமையதிபதியால் நடாத்தப்படுவதுடன் அப்பரீட்சையினை நடாத்துவது தொடர்பில் விதிக்கப்படுகின்ற சட்ட திட்டங்களுக்கு விண்ணப்பதாரிகள் கட்டுப்படல் வேண்டும்.

7.0. பரீட்சைக்கான விண்ணப்பப்படிவம்.

- இவ்வறிவித்தலில் இணைக்கப்பட்டுள்ள மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்திற்கு ஏற்றதாக இருத்தல் வேண்டும்.
- மாதிரி விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பிரகாரம் இலக்கம் 01 முதல் 06 வரையிலான பகுதி முதலாம் பக்கத்திலும் எஞ்சிய பகுதி இரண்டாம் பக்கத்திலும் உள்ளடங்குகின்ற பிரகாரம் A4 அளவிலான தாளொன்றின் இருபக்கங்களையும் பயன்படுத்தி தட்டச்சு அல்லது கணினியைப் பயன்படுத்தி தயாரித்துக் கொள்ளல் வேண்டும்.
- பரீட்சை விண்ணப்பப்படிவத்தை நிறுவன பிரதானி அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவரின் முன்னிலையில் விண்ணப்பதாரியால் கையொப்பமிடப்பட வேண்டியதுடன் கையொப்பத்தினை உறுதிப்படுத்தும் உத்தியோகத்தரின் பதவி இலச்சினையும் இடப்படல் வேண்டும்.
- சகல விண்ணப்பதாரிகளும் தங்களது விண்ணப்பப்படிவங்களை நிறுவன பிரதானி ஊடாக மாத்திரம் சமர்ப்பிக்க வேண்டியதுடன் குறித்த நிறுவன பிரதானியின் கையொப்பமும் பதவி இலச்சினையும் இருத்தல் வேண்டும்.
- குறித்த விண்ணப்பப்படிவங்களுடனான கடித உறையின் இடதுபக்க மேல்முலையில் ச.அ.உத்தியோகத்தர்களுக்கான 1வது தடைதாண்டல் பரீட்சை எனக் குறிப்பிடல் வேண்டும்.
- குறித்த படிவத்தின் பிரகாரம் தயாரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களை விண்ணப்பதாரியால் தனது நிறுவன பிரதானி ஊடாக **2020.12.18ம்** திகதியோ அல்லது அதற்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி, சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம், 4ம் மாடி செத்சிரிபாய 1ம் கட்டம், பத்தரமுல்லை என்ற முகவரிக்கு பதிவுத்தபாலில் அனுப்புதல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பப்படிவங்களை பொறுப்பேற்கும் இறுதித்திகதிக்குப் பின்னர் கிடைக்கப் பெறும் விண்ணப்பப்படிவங்கள், மாதிரி விண்ணப்பங்களுக்கு ஏற்றாற்போல் இல்லாத மற்றும் சரியாகப் பூர்த்தி செய்யப்படாத விண்ணப்பப்படிவங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.
- பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கின்ற திகதியில் குறித்த விண்ணப்பதாரியின் பதவி மற்றும் கடமை நிலையம், பரீட்சை தொடர்பான சகல நடவடிக்கைகளுக்கும் உரித்துடையதாகும் என்பதுடன் விண்ணப்பப்படிவங்களை அனுப்பியதன் பின்னர் அது தொடர்பில் ஏற்படும் எந்த வித மாற்றங்களும் கவனத்திற்கொள்ளப்படமாட்டாது.

8.0. விண்ணப்பதாரியின் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்துதல்.

விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் மற்றும் பரீட்சை மண்டபத்திற்குள் நுழையும் போது கீழே குறிப்பிடப்படும் அடையாள ஆவணங்களிலிருந்து ஒன்றினை சமர்ப்பித்து தனது அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். இந்த அடையாள ஆவணத்தை சமர்ப்பிக்க முடியாத விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான வாய்ப்பினை வழங்காமலிருக்க பரீட்சை மண்டப மேற்பார்வையாளர்களுக்கு அதிகாரமுள்ளது.

- ஆட்களை பதவி செய்யும் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட தேசிய அடையாள அட்டை
- செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு
- செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்

8.0. பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம்.

- குறித்த அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆலோசனைகளின் பிரகாரம் தயாரித்து குறிப்பிட்ட தினம் அல்லது அன்றைய தினத்திற்கு முன்னர் அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்களில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்கள் சரியானது என்ற முழுமையான தீர்மானத்தின் அடிப்படையில் மேற்சொன்ன விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்படும்.
- பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப்பட்டவுடனேயே திணைக்கள உத்தியோகபூர்வ வலைத்தளத்தில் அது தொடர்பான அறிவித்தலொன்று வெளியிடப்படும்.
- பரீட்சை நடைபெறும் தினத்திற்கு ஆகக்குறைந்தது 03 நாளைக்கு முன்னராவது தனது பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்கப்பெறாத விண்ணப்பதாரிகளால் அது பற்றி சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் நிர்வாகப்பிரிவில் விசாரித்துப் பார்க்க வேண்டியதுடன் அங்கு தனது பரீட்சை விண்ணப்பப்படிவத்தை பதிவு செய்து அனுப்பிய பற்றுச்சீட்டினை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
- விண்ணப்பதாரிக்கு பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரத்தை வழங்குவது அவருக்கு பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கான தகுதியினைப் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்ற அங்கீகாரமல்ல.
- பரீட்சை அனுமதிப்பத்திரமின்றி பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
- இப்பரீட்சைக்காக அனுமதிப்பத்திரம் கிடைக்கப்பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தார்களின் பொருட்டு பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கு ஏற்ற வகையில் நிறுவனப் பிரதானியால் கடமை தின விடுமுறை வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- இப்பரீட்சையில் கலந்து கொள்வதற்காக பிரயாணப்படிகள் செலுத்தப்படமாட்டாது.
- பரீட்சை அனுமதிப்பத்தில் இடப்படவேண்டிய விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பத்தினை நிறுவனப் பிரதானி அல்லது அவரால் அதிகாரமளிக்கப்படுகின்ற உத்தியோகத்தர் ஒருவர் முன்னிலையில் இடப்பட வேண்டியதுடன் அந்த உத்தியோகத்தரின் கையொப்பத்தினையும் பதவி இலச்சினையும் இடுதல் வேண்டும்.

9.0. பரீட்சை நடாத்தப்படும் மொழி

இப்பரீட்சையானது சிங்களம் மற்றும் தமிழ் ஆகிய மொழிகளில் மாத்திரம் நடைபெறும். விண்ணப்பதாரிகள் தங்களால் பரீட்சையில் தோற்றுவதற்கு விருப்பமான மொழியை உரிய விண்ணப்பப்படிவத்தில் பிழையின்றி குறிப்பிடப்படல் வேண்டும். விண்ணப்பப்படிவத்தில் குறிப்பிடப்பட்ட மொழி பின்னர் மாற்றஞ்செய்யப்பட இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

10.0. பரீட்சை தொடர்பான விபரங்கள்

விண்ணப்பதாரிகள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள விடயங்கள் உள்ளங்கிய எழுத்து மூல பரீட்சையில் தோற்றுதல் வேண்டும்.

10.1.a. முதலாவது வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சை

பாட இலக்கம்	பாடம்	நேரம்	புள்ளிகள்	தேறுவதற்கான புள்ளிகள்
01	தாபன விதிக்கோவை, நிதிப் பிரமாணம் மற்றும் அலுவலக முறைமை	03 மணித்தியாலம்	100	40%
02	சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்கள சட்டம் மற்றும் வாழ்வாதார அபிவிருத்தியின் பொருட்டான அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள்	03 மணித்தியாலம்	100	40%

10.1.b. முதலாவது (01) வினைத்திறன் தடைதாண்டல் பரீட்சைக்கான பாடத்திட்டம்

வினாத்தாளின் பெயர்	பாடத்திட்டம்
தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அலுவலக முறைகள்.	அரசாங்க அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற அலுவலக முறைகள் தொடர்பான அடிப்படை அறிவு மற்றும் அந்த அறிவினை செயற்பாட்டு ரீதியானதாக பயன்படுத்தக்கூடிய ஆற்றல்கள், அலுவலக கடித ஆவணங்களை சிறப்பாக விளங்கிக் கொண்டு தெளிவான மற்றும் சுருக்கமான பதிவுகள் மூலம் தங்களது கருத்துக்கள்/ அவதானிப்புக்களை சரியான விதத்தில் சமர்ப்பிக்கக்கூடிய ஆற்றல்கள் மற்றும் கட்டளைகளுக்கமைய கடிதம் ஒன்றினை நகல் செய்யும் ஆற்றல் பரீட்சிக்கப்படுகின்றது. 2009.02.20ஆம் திகதியின் 1589/30 என்ற இலக்கத்தினையுடைய பணிமுறைச் சட்டங்கள், தாபன விதிக்கோவையின் VII, XII, XIV, XXIV, அத்தியாயங்கள் தொடர்பான அறிவு
நிதிப்பிரமாணம்	அரச அலுவலகங்களில் பயன்படுத்தப்படும் அடிப்படைக் கணக்கீடுகள் மற்றும் நிதிக் கட்டுப்பாட்டு ஆவணங்களின் பணிகள் தொடர்பிலான விளக்கத்தினையும் அறிவினையும் அளவை செய்து பார்க்க எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. நிதிப்பிரமாணம் 119, 124, இலிருந்து 128,133, இலிருந்து 134,154, இலிருந்து 156, 168, 177 இலிருந்து 178, 343
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களத்தின் சட்டம் மற்றும் வாழ்வாதார அபிவிருத்திக்கான அரசாங்கத்தின் கொள்கைகள்	சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம் ஆரம்பிக்கப்படுகின்ற சட்டத்தின் ஒழுங்குவிதிகள், சமுதாய அடிப்படை வங்கிகள், கிராமிய அபிவிருத்தியின் பொருட்டான பங்களிப்பு, கிராமிய அபிவிருத்திக்கான அரசாங்கக் கொள்கைகளை நடைமுறைப் படுத்தும் திணைக்களங்கள் மற்றும் பிற அரசாங்க நிறுவனங்களின் பங்களிப்புக்கள்.

ஆர்.பி.பி. திலக்கசிரி
பணிப்பாளர் தலைமையதிபதி
சமுர்த்தி அபிவிருத்தி திணைக்களம்

Translated By: M.M.M. Jawhar (Translator)