ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශෙෂ

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை

அதி விசேஷமானது

අංක 2366/31 - 2024 ජනවාරි මස 12 වැනි සිකුරාදා - 2024.01.12

2366/31 ஆம் இலக்கம் - 2024 ஆம் ஆண்டு சனவரி மாதம் 12 ஆந் திகதி வெள்ளிக்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

அரசாங்க அறிவித்தல்கள்

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின், 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் பிரிவு 30(1) இன் பிரகாரம், 1984, மாச்சு 20 ஆந் திகதிய 289/23 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட, இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள், மற்றும் அவற்றிற்கான திருத்தங்கள்,1985, திசெம்பர் 20 ஆந் திகதிய 380/61 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியில் வெளியிடப்பட்ட, கணக்காய்வுப் பரிசோதனைச் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள், மற்றும் அவற்றிற்கான திருத்தங்கள் ஆகியவற்றுக்குப் பதிலாகத் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவை எனப் பெயரிடப்பட்டுள்ள சேவைக்கு உரிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் இத்தால் வெளியிடப்படுகின்றன.

கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கட்டளையின் பிரகாரம்,

செயலாளர்,
கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு.

2024, சனவரி 12.

1A - PG 6617 — 31 (2024/01)

இவ் அதிவிசேட வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk *எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.*

1. நடைமுறைக்கு வரும் திகதி

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் 2024.01.16 ஆந் திகதி தொடக்கம் நடைமுறைக்கு வருகிறது.

2. நியமன அதிகாரி பற்றிய விபரங்கள்

2.1 நியமன அதிகாரி: கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு

3. சேவைப் பிரிவுகள் பற்றிய விபரங்கள்

3.1 சேவைப் பிரிவுகளும் தரங்களும்

சேவைப் பிரிவு	வகுப்பு /தரம்
சிரேஷ்ட நிறைவேற்றுத்தரம்	விசேட தரம்
நிறைவேற்றுத்தரம்	வகுப்பு I வகுப்பு II இன் தரம் I வகுப்பு II இன் தரம் II
கள வேலை /அலுவலக வேலை	வகுப்பு III இன் உயர் தரம் வகுப்பு III இன் தரம் I வகுப்பு III இன் தரம் II

3.2 ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பணிகள் தொடர்பான பொது வரைவிலக்கணம்

இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பிலும், 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்திலும், கணக்காய்வுப் பணிகள் தொடர்பாக எழுத்திலான வேறு துணைச் சட்டங்களின் மூலமும் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதிக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள நியதிச்சட்டரீதியான அதிகாரங்களின்படி, அவரால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய மொத்தச் செயற்பாடுகளிலும் உள்ளடங்கியுள்ள பணிகளுக்கு ஏற்ற விதத்தில், இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் உறுப்புரை 154 இன் (1) ஆவது உப உறுப்புரையின்படியும், 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க, தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் பிரிவுகள் 3(1)(அ), 41(2), 55 ஆகியன மூலம் தரப்பட்டுள்ள சகல நிறுவனங்களினதும் கணக்காய்வு விடயத்தைத் தீர்மானித்தல், கணக்காய்வுக் கொள்கைகளைத் தீர்மானித்தல், கணக்காய்வைத் திட்டமிடுதல், அவற்றை நடைமுறைப்படுத்துவித்தல், கண்காணித்தல், அறிக்கையிடல், தீர்மானமெடுத்தல், பொதுக் கணக்குகள் மீதான பாராளுமன்ற தெரிவுக்குழுவுக்கும் பொது தொழில்முயற்சிகளுக்கான தெரிவுக்குழுவுக்கும் உதவுதல், மாகாண சபைகளின் பொதுக் கணக்குகளுக்கான தெரிவுக்குழுக்களுக்கு உதவுதல், ஆகியவையும், கணக்காய்வு தொழிற்தகைமைப் பணிகளுக்கு நேரடியாகத் தொடர்புள்ள மற்றைய பணிகளும் இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் உறுப்புரை 154 இன் (3) ஆவது உப உறுப்புரையில் கூறப்பட்டுள்ள எல்லாப் பணிகளும்.

4. பதவிகளின் தன்மைகள் : இந்தப் பதவிகள் நிரந்தரமானவை, ஓய்வூதியத்துடனானவை. ஓய்வூதிய முறை பற்றி அரசாங்கத்தால் எதிர்காலத்தில் எடுக்கப்படும் கொள்கைத் தீர்மானங்களின் கீழ் வரத்தக்கவை.

5. சம்பளம்:

வகுப்பு /தரம்	சம்பளக் குறியீட்டு இல./ அடிப்படைச் சம்பளப் படிநிலை	சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூ.
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரம்	AS-04-A	93,400 - 12X2,700 - 125,800
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு I	AS-03-A (படிநிலை 20)	50,285 - 10X1,335 - 8X1,630 - 17X2,170 - 113,565
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் I	AS-03-A (படிநிலை 12)	
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II	AS-03-A (படிநிலை 1)	

வகுப்பு /தரம்	சம்பளக் குறியீட்டு இல./ அடிப்படைச் சம்பளப் படிநிலை	சம்பள அளவுத்திட்டம் ரூ.
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் உயர் தரம்	AS-02-A	45,355 - 11X755 - 18X1,030 - 72,200
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் I	AS-01-A (படிநிலை 12)	
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் II	AS-01-A	37,905 - 10X660 - 11X755 - 15X930 - 66,760

6. பதவிகளுக்கு உரித்தான சேவைப் பிரிவுகள்

6.1 அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிப் பெயர்கள், அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கைகள், தரங்களும் இணைந்த பதவி எண்ணிக்கைகளும்

பதவிப் பெயர்கள்	பதவிகளுக்குரிய வகுப்புகளும் தரங்களும்	பதவி எண்ணிக்கை	இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை
சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி	விசேட தரம்	03	
பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி	விசேட தரம்	15	
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி	வகுப்பு I	72	
உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி	வகுப்பு II இன் தரம் I		455
கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்	வகுப்பு II இன் தரம் II		
உதவிக் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்	உயர் தரம்	360	
கணக்காய்வு அலுவலர்	வகுப்பு III இன் தரம் I		1090
	வகுப்பு III இன் தரம் II		

6.2 இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை

6.2.1 வகுப்பு III இன் தரம் II, வகுப்பு III இன் தரம் I ஆகியவற்றுக்கான இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை 1090.

6.2.2 வகுப்பு II இன் தரம் II, வகுப்பு II இன் தரம் I, வகுப்பு I ஆகியவற்றுக்கான இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கை 455.

6.2.3 தரரீதியான பதவியுயர்த்தலுக்காக வகுப்பு III இன் தரம் II, வகுப்பு III இன் தரம் I ஆகிய தரங்கள் இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கைக்கு உரியதாகக் கருதப்படும்.

6.2.4 பதவியுயர்த்தலுக்காக வகுப்பு II இன் தரம் II, வகுப்பு II இன் தரம் I, வகுப்பு I ஆகிய தரங்கள் யாவும் இணைந்த பதவிகளின் எண்ணிக்கைக்கு உரியதாகக் கருதப்படும்.

7. ஆட்சேர்ப்பு முறை

7.1 ஆட்சேர்க்கும் விகிதாசாரங்கள்

வகுப்பு /தரம்	விதம்	விகிதாசாரம்
வகுப்பு III இன் தரம் II - கணக்காய்வு அலுவலர்	திறந்த	100%

வகுப்பு /தரம்	விதம்	விகிதாசாரம்
வகுப்பு II இன் தரம் II - கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்	முதுநிலை மட்டுப்படுத்தப்பட்ட நேரடி	50% 40% 10%
வகுப்பு I - சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி	நேரடி	10%
விசேட வகுப்பு - பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி	நேரடி	அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவிகளின் எண்ணிக்கையில் இரு பதவிகள் மாத்திரம்

குறிப்பு 01

கணக்காய்வு அலுவலர் பதவியின் வெற்றிடங்களில் ஆகக்கூடிய 10% ஆன தெரிவு வரிவிதித்தல், தகவல் தொழில்நுட்பம்/ கணினி விஞ்ஞானம் ஆகிய பாடங்களில் பட்டம் பெற்றுள்ள விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து அல்லது கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் அவசரத் தேவை கருதித் தீர்மானிக்கப்படும் பிரதான பாடத்துடனான பட்டத்தைப் பெற்றுள்ள விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து நிரப்பப்படும். மேற்படி ஒவ்வொரு துறையிலிருந்தும் ஆட்சேர்க்கப்பட வேண்டிய எண்ணிக்கையானது, சேவையின் தேவை கருதி கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப தீர்மானிக்கப்படும். இந்த 10% வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கைக்குக்குரிய அளவான விண்ணப்பதாரிகள் தேவையான தகைமைகளைக் கொண்டிருக்காதவிடத்து, அவ்வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கை அவ்வாறான தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள மற்றைய விண்ணப்பதாரிகளால் நிரப்பப்படும்.

விண்ணப்பங்களைக் கோரும்போது, விண்ணப்பதாரிகள் தாம் கொண்டுள்ள பாடவிதத்தைத் (Stream) தொடராகக் குறிப்பிடல் வேண்டும் என்பதுடன், அவ்வாறான தொடர் எவ்வேளையிலும் மாற்றியமைக்கப்படுவதற்கு இடமளிக்கப்பட மாட்டாது.

குறிப்பு 02

ஆட்சேர்ப்புக்கான வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையாக, அதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும் திகதியன்று காணப்படும் வெற்றிடங்களின் எண்ணிக்கையே கருத்திற் கொள்ளப்படும்.

குறிப்பு 03

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்று தேசியக் கணக்காய்வு அலுவலகத்தில் சேவையில் இணைவதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்கும், கணக்காய்வுப் பரீட்சகர் சேவையிலும் இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையிலும் ஏற்கனவே உள்ள எல்லா அலுவலர்களும், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் அலுவலர்களாகக் கொள்ளப்பட்டு, இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ள விடயங்களைப் பொறுத்தவரை, அவர்களது முன்னைய சேவைக் காலம், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் சேவைக்காலமாகக் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும். ஏதேனும் தரத்திற்கு மேற்கொள்ளப்படும் பதவியுயர்வில் இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு, உரிய அலுவலர் முன்னைய தரத்தில் பூர்த்தி செய்துள்ள செயலூக்கமுள்ள மற்றும் திருப்திகரமான சேவைக்காலம் அவரது முன்னைய சேவைக்காலத்தினுள் உள்ளடக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.

7.2 ஆட்சேர்ப்பு

7.2.1 ஆட்சேர்ப்பிற்கான தரம் : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் II (திறந்த ஆட்சேர்ப்பு)

7.2.1.1 தகைமைகள்

7.2.1.1.1 கல்வித் தகைமைகள்

7.2.1.1.1. (அ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றினால் அல்லது பட்டங்களை வழங்கும் கல்வி நிறுவனமென பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்பட்டுள்ள, கணக்கியல், வணிகம், வியாபாரம் அல்லது வர்த்தக/அரச முகாமைத்துவம் ஆகிய விடயங்களுக்கு முக்கியத்துவம் வழங்கி உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளதாகக் குறிப்பிடப்படும் பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்:

அல்லது,

இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் தகுதிச்சான்று II அல்லது இடைநிலைப் பரீட்சையில் அல்லது கணக்கியலுக்கும் வியாபாரத்துக்குமான சான்றிதழ் II அல்லது வியாபார மட்டப் பரீட்சையில் அல்லது வியாபார மட்டம் II பரீட்சையில் அல்லது இவற்றை விட உயர்ந்த நிலைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்;

அல்லது,

இலங்கை சான்றுப்படுத்தப்பட்ட முகாமைத்துவக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் முகாமைத்துவ மட்டத்தின் அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தின் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்;

அல்லது,

இலங்கைத் தொழில்நுட்பக் கல்லூரியொன்றில் / இலங்கை உயர் தொழில்நுட்ப நிறுவனத்தில் / இலங்கை உயர் தொழில்நுட்பக் கல்வி நிறுவகத்தில் கணக்கியல் அல்லது வணிகம் தொடர்பான உயர் டிப்ளோமா பாடநெறியை அல்லது தேசிய உயர் முகாமைத்துவ டிப்ளோமா பாடநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்திருத்தல்;

அல்லது,

7.2.1.1.1. (ஆ) பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பல்கலைக்கழக மொன்றினால் அல்லது பட்டங்களை வழங்கும் கல்வி நிறுவனமென பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நிறுவனமொன்றினால் வழங்கப்படும் பின்வரும் பட்டத்தைப் பெற்றிருத்தல்:

வரிவிதித்தல், தகவல் தொழில்நுட்பம்/கணினி விஞ்ஞானம்/கணினி இயந்திரவியல் விஞ்ஞானம்/கணினித் தொழில்நுட்பம்.

7.2.1.1.2 உயர் தொழிற் தகைமைகள் : பொருந்தாது.

7.2.1.1.3 அனுபவம் : பொருந்தாது.

7.2.1.1.4 உடல் ரீதியான தகுதி : இலங்கைக்குள் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் கடமையாற்றத்தக்க வகையிலான உடல் தகுதியினையும் உளரீதியான நிறைநலத் தன்மையையும் கொண்டிருத்தல்.

7.2.1.1.5 மற்றையவை:

i. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்

ii. சிறந்த தார்மீக நடத்தையைக் கொண்டிருத்தல்.

iii. ஏதேனும் மத குருவாக இல்லாதிருத்தல்.

iv. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

7.2.1.2 வயது

7.2.1.2.1 ஆகக்குறைந்த வயது எல்லை : 22

7.2.1.2.2 ஆகக்கூடிய வயது எல்லை : 28

அரச சேவையிலிருக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான ஆகக்கூடிய வயது எல்லை 45.

7.2.1.3 ஆட்சேர்க்கும் முறை

7.2.1.3.1 எழுத்திலான போட்டிப் பரீட்சை (பாடத்திட்டம் – பின்னிணைப்பு 1)

பாடம்	**ஆகக்கூடிய புள்ளி**	**சித்தியடைவதற்கான புள்ளி (ஆகக் குறைந்தது)**
பொது அறிவு	100	40
ஆக்கத்திறன், பகுப்பாயும் தன்மை, தொடர்பாடல் திறன்	100	40
நிதிக் கணக்கியல்	100	40
கணக்காய்வு	100	40
தகவல் தொடர்பாடல் பற்றிய தொழில் மட்ட அறிவு	100	40
தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவம் பற்றிய பொதுஉளச்சார்புப் பரீட்சை	100	40

குறிப்பு 04

7.2.1.1.1 (அ) இன் கீழ் விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் நிதிக் கணக்கியல் மற்றும் கணக்காய்வு என்பவற்றில் ஒரு பாடமும், பொது நுண்ணறிவு வினாப்பத்திரம் உள்ளிட்ட 03 வினாப்பத்திரங்களுக்குத் தோற்ற வேண்டும்.

குறிப்பு 05

7.2.1.1.1 (ஆ) இன் கீழ் விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பொது நுண்ணறிவு வினாப்பத்திரம் உள்ளிட்ட 03 வினாப்பத்திரங்களுக்குத் தோற்ற வேண்டும்.

7.2.1.3.2 செயற்படுத்தும் அதிகாரி : பரீட்சைகள் ஆணையாளர் நாயகம்

7.2.1.3.3 உயர் தொழில்சார் பரீட்சை : பொருந்தாது.

7.2.1.3.4 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சை :

7.2.1.1 மற்றும் 7.2.1.2 ஆகியவற்றில் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகள் உள்ளனவா என்பதைப் பரீட்சிப்பதற்காக மாத்திரம் பொதுவானதொரு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். இந்நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை சந்தர்ப்பத்திற்கு உகந்த வகையிலும், எழுத்துப்பரீட்சையில் அவர்கள் பெறும் புள்ளிகளின் அடிப்படையிலும், காணப்படும் வெற்றிடங்களின் அடிப்படையிலும் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்படும்.

7.2.1.3.5 நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு

7.2.1.3.6 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை : தேவையில்லை.

7.2.1.3.7 விண்ணப்பங்களைக் கோரும் முறை : இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் வெளியிடப்படுவதன் மூலமும், தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இணையதளத்தில் அறிவித்தலை வெளியிடுவதன் மூலமும்.

குறிப்பு 06

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் II இற்காக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் கணக்காய்வு அலுவலர்கள் 16.1 இல் கூறப்பட்டவாறு ஒரு வருட காலத்திற்கு கட்டாயப் பயிற்சிக் காலத்தில் வைக்கப்படுவார்கள்.

7.2.2 ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் தரம் : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II (முதுநிலையின் அடிப்படையில்)

7.2.2.1 தகைமைகள் :

7.2.2.1.1 கல்வித் தகைமைகள் : பொருத்தமில்லை.

7.2.2.1.2 உயர் தொழிற் தகைமைகள் : பொருத்தமில்லை.

7.2.2.1.3 அனுபவம் : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் உயர் தரத்தின் அலுவலராக இருத்தல்.

7.2.2.1.4 உடல் ரீதியான தகுதி : பொருத்தமற்றது.

7.2.2.1.5 மற்றையவை :

i. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று நேர் முந்திய 05 வருட காலத்தினுள் வருடாந்த செயற்றிறன் மதிப்பீட்டில் ஆகக்குறைந்தது திருப்திகரமான நிலையைப் பெற்றிருத்தல் மற்றும் அக்காலத்தினுள் 05 சம்பள உயர்ச்சிகளை உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

ii. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் *12.* (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

iii. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

iv. மற்றைய அரசகரும மொழிக்குரிய தகைமையை உரிய மட்டத்தில் பெற்றிருத்தல்.

v. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

7.2.2.2 வயது : பொருத்தமில்லை.

7.2.2 3 ஆட்சேர்க்கும் முறை : முதுநிலை அடிப்படையில்

7.2.2.3.1 எழுத்துப் பரீட்சை : தேவையில்லை.

7.2.2.3.2 உயர் தொழில்சார் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.2.3.3 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சை :

7.2.2.1 இல் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகள் உள்ளனவா என்பதைப் பரீட்சிப்பதற்காக மாத்திரம் பொதுவானதொரு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். இந்நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை சந்தர்ப்பத்துக்கு உகந்த வகையிலும், காணப்படும் வெற்றிடங்களின் அடிப்படையிலும் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்படும்.

7.2.2.3.4 நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு.

7.2.2.3.5 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.2.3.6 விண்ணப்பங்களைக் கோரும் முறை : தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தலை வெளியிடுவதன் மூலமும், தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் உள்ளகச் சுற்றறிக்கை மூலமும்.

7.3.3 ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் தரம் : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II (மட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு)

7.2.3.1 தகைமைகள்

7.2.3.1.1 கல்வித் தகைமைகள் : பொருத்தமில்லை.

7.2.3.1.2 தொழிற் தகைமைகள் : பொருத்தமில்லை.

7.2.3.1.3 அனுபவம் :

i. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் II இல் 5 வருட செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

அல்லது,

ii. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் I இன் அல்லது வகுப்பு III இன் உயர் தர அலுவலராக இருத்தல்.

7.2.3.1.4 உடல் ரீதியான தகுதி : பொருத்தமற்றது.

7.2.3.1.5 மற்றையவை :

i விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதிக்கு முன்னைய வருடங்களுள், வருடாந்த செயற்றிறன் மதிப்பீட்டில் ஆகக்குறைந்தது திருப்திகரமான மட்டத்தில் இருத்தலும், அக்காலத்திற்குரிய 5 சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

ii ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12. (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

iii. மற்றைய அரசகரும மொழிக்குரிய தகைமையை உரிய மட்டத்தில் பெற்றிருத்தல்.

iv. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

7.2.3.2 வயது : பொருத்தமில்லை.

7.2.3.3 ஆட்சேர்க்கும் முறை

7.2.3.3.1 எழுத்திலான போட்டிப் பரீட்சை (பாடத்திட்டம் - பின்னிணைப்பு 2)

விடயம்	**ஆகக்கூடிய புள்ளி**	**சித்தியடைவதற்கான புள்ளி (ஆகக்குறைந்தது)**
பொதுத் துறையின் கணக்கியலும் அறிக்கையிடலும்	100	40
பொதுத் துறைக் கணக்காய்வு	100	40
சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குமுறைச் சட்டகம்	100	40
கணக்காய்வு பற்றிய விடய ஆய்வு	100	40
தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பமும் இலத்திரனியல் அரசாங்கமும் வினாத்தாள் I - பல்தேர்வு வினாக்கள் வினாத்தாள் II - கட்டுரை மாதிரியிலான வினாக்கள்	40 60	16 24

மேற்படி பாடங்களுள் ஏதேனும் 3 இல் சித்தியடைதல் போதுமானது.

7.2.3.3.2 செயற்படுத்தும் அதிகாரி : பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்

7.2.3.3.3 உயர் தொழில்சார் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.3.3.4 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சை :

7.2.3.1 இல் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகள் உள்ளனவா என்பதைப் பரீட்சிப்பதற்காக மாத்திரம் பொதுவானதொரு நேர்முகப் பரீட்சை நடாத்தப்படும். இந்நேர்முகப் பரீட்சைக்கு அழைக்கப்பட வேண்டிய விண்ணப்பதாரிகளின் எண்ணிக்கை சந்தர்ப்பத்துக்கு உகந்த வகையிலும், எழுத்துப் பரீட்சையில் அவர்கள் பெறும் புள்ளிகளின் அடிப்படையிலும், காணப்படும் வெற்றிடங்களின் அடிப்படையிலும் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்படும்.

7.2.3.3.5 நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு.

7.2.3.3.6 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.3.3.7 விண்ணப்பங்களைக் கோரும் முறை : தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தலை வெளியிடுவதன் மூலமும், தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் உள்ளகச் சுற்றறிக்கை மூலமும்.

7.2.4 ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் தரம் : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II (நேரடி ஆட்சேர்ப்பு)

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட பதவி எண்ணிக்கையில் 10% இற்கு மேற்படாத அளவு, விளம்பரப்படுத்தப்படுவதன் மூலம், பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள ஆட்களிடையேயிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையால் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

7.2.4.1 தகைமைகள்

7.2.4.1.1 உயர் தொழிற் தகைமை : இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் அல்லது ஐக்கிய இராச்சியத்தின் பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் உறுப்புரிமையைக் கொண்டிருத்தல் அல்லது உயர்நீதிமன்றத்தில் சத்தியப் பிரமாணம் செய்துள்ள சட்டத்தரணியாக இருத்தல்.

7.2.4.1.2 கல்வித் தகைமைகள் : பொருத்தமில்லை.

7.2.4.1.3 அனுபவம் : தேவையில்லை.

7.2.4.1.4 உடல் ரீதியான தகுதி : இலங்கைக்குள் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் கடமையாற்றத்தக்க வகையிலான உடல் தகுதியினையும் உளரீதியான நிறைநலத் தன்மையையும் கொண்டிருத்தல்.

7.2.4.1.5 மற்றையவை

i. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்

ii. சிறந்த தார்மீக நடத்தையைக் கொண்டிருத்தல்.

iii. ஏதேனும் மத குருவாக இல்லாதிருத்தல்.

iv. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

7.2.4.2 வயது

7.2.4.2.1 ஆகக்குறைந்த வயது எல்லை : 22 வருடங்கள்

7.2.4.2.2 ஆகக்கூடிய வயது எல்லை : 35 வருடங்கள்

அரச சேவையிலிருக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான ஆகக்கூடிய வயது எல்லை பொருத்தமற்றது.

குறிப்பு 07

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II இற்குரிய பதவிக்காக நேரடியாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்போது, சேவையின் தேவையைக் கருத்திற்கொண்டு, தேவைப்படும்போது உயர்நீதிமன்றில் சத்தியப் பிரமாணம் செய்துள்ள சட்டத்தரணிகளை ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் அதிகாரம் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவிடம் உள்ளது. அவ்வாறு நேரடியாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுபவர்கள் 7.2.4.1.5 இல் தரப்பட்டுள்ள மற்றைய அடிப்படைத் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்யதிருத்தல் வேண்டும்.

7.2.4.3 ஆட்சேர்ப்பு முறை : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II இற்குரிய கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்காக, அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையில் 10% ஐ விஞ்சாத அளவானது, அதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரும் அறிவித்தல் மூலம், 7.2.4.1.1. இல் தரப்பட்டுள்ள தொழிற் தகைமைகளின் அடிப்படையில், கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் சிபார்சின் பேரில் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும்.

7.2.4.3.1 எழுத்துப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.4.3.2 உயர் தொழில்சார் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.4.3.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை

கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் பின்வரும் அளவுகோல்களின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்படும் புள்ளிகளை வழங்கும் செயன்முறைக்கமைவாக நடாத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் பெறும் புள்ளிகளுக்கமைவாக (பின்னிணைப்பு 03) ஆட்சேர்ப்பு இடம்பெறும்.

புள்ளிகளை வழங்குவதற்குரிய பிரதான விடயங்கள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்
மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	25
மேலதிக தொழிற் தகைமைகள்	20
உயர் பதவிக்குரிய துறைகளில் பெற்றுள்ள அனுபவம்	40
தகவல் தொழில்நுட்பம் /கணினி தொடர்பான இயலுமை பற்றிய தகைமைகள்	05
நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டப்படும் திறன்கள்	10
மொத்தம்	100

7.2.4.3.4 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு

7.2.4.3.5 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.4.3.6 விண்ணப்பங்களைக் கோரும் முறை : இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் வெளியிடப்படுவதன் மூலமும், தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தலை வெளியிடுவதன் மூலமும்.

குறிப்பு 08

7.2.4.1 இலும் 7.2.4.2. இலும் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் மாத்திரம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார்கள் என்பதால், தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்குரிய ஆகக்குறைந்த புள்ளிகளைப் பெற வேண்டுமென்பது இங்கு பொருந்தாது. ஆட்சேர்ப்புக்குரிய அடிப்படைத் தகைமைகளுக்காக புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது. அப்போதிருக்கும் வெற்றிடங்களுக்கமைய, கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் விண்ணப்பதாரிகள் மொத்தமாகப் பெறும் புள்ளிகளின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு இடம்பெறும்.

குறிப்பு 09

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II இற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்ட அடிப்படையில், முதுநிலை அடிப்படையில், நேரடியாக ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்கள் ஆறு மாத காலத்திற்கு கட்டாயப் பயிற்சிக் காலத்திற்கு உட்படுத்தப்படுவார்கள்.

7.2.5 ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் தரம் : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு I இன் சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவி (நேரடி ஆட்சேர்ப்பு).

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் தரம் I இல் சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி பதவிக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையில் 10% ஐ விஞ்சாத அளவானது, அதற்கான விண்ணப்பங்கள் கோரும் அறிவித்தல் மூலம், பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள ஆட்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்களைக் கோருவதன் மூலம், கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் சிபாரின் பேரில் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும். இதற்கான தகைமைகளைப் பூர்த்திசெய்துள்ள விண்ணப்பதாரிகள் போதுமான எண்ணிக்கையில் இல்லாதவிடத்து, மீதமாகும் வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்காக ஆணைக்குழுவால் சமயோசிதமான தீர்மானம் எடுக்கப்படும்.

7.2.5.1 தகைமைகள்

7.2.5.1.1 கல்வித் தகைமைகள் : பொருத்தமில்லை.

7.2.5.1.2 உயர் தொழிற் தகைமைகள் : இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் அல்லது ஐக்கிய இராச்சியத்தின் பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் அல்லது ஐக்கிய இராச்சியத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பட்டயக் கணக்காளர் சங்கத்தின் உறுப்புரிமையைக் (Associate) கொண்டிருத்தல்;

அல்லது,

குடிசார் பட்டயப் பொறியியலாளராக இருத்தல்.

7.2.5.1.3 அனுபவம் : உரிய உயர் தொழிற் தகைமைகளைப் பெற்றுக்கொண்ட பின்னர், வெளியக விண்ணப்பதாரியாயின், உரிய துறையில் நிறைவேற்று மட்ட அலுவலராக பன்னிரெண்டு (12) வருடங்கள் அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல், அல்லது

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையிலிருந்தான விண்ணப்பதாரியாயின், நிறைவேற்று அலுவலராக பன்னிரெண்டு (12) வருடங்கள் அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

7.2.5.1.4 உடல் ரீதியான தகுதி : இலங்கைக்குள் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் கடமையாற்றத்தக்க வகையிலான உடல், உளத் தகுதிகளைக் கொண்டிருத்தல்.

7.2.5.1.5 மற்றையவை

i. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்

ii. சிறந்த நடத்தையைக் கொண்டிருத்தல்.

iii. ஏதேனும் மத குருவாக இல்லாதிருத்தல்.

iv. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

7.2.5.2 வயது :

7.2.5.2.1 ஆகக்குறைந்த வயது எல்லை : 35 வருடங்கள்.

7.2.5.2.2 ஆகக்கூடிய வயது எல்லை : 45 வருடங்கள்

அரச சேவையிலிருக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான ஆகக்கூடிய வயது பொருத்தமானதில்லை.

7.2.5.3 ஆட்சேர்க்கும் முறை :

7.2.5.3.1 எழுத்துப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.5.3.2 உயர் தொழில்சார் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது

7.2.5.3.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் பின்வரும் அளவுகோல்களின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்படும் புள்ளிகளை வழங்கும் செயன்முறைக்கமைவாக நடாத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் (பின்னிணைப்பு 03) பெறும் புள்ளிகளுக்கமைவாக ஆட்சேர்ப்பு இடம்பெறும்.

புள்ளிகளை வழங்குவதற்குரிய முக்கிய துறைகள்	**ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்**
மேலதிக கல்வித் தகைமைகள்	25
மேலதிக தொழிற் தகைமைகள்	20
பதவிக்குரிய துறைகளில் பெற்றுள்ள அனுபவம்	40
தகவல் தொழில்நுட்பம் /கணினி தொடர்பான இயலுமை பற்றிய தகைமைகள்	05
நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டப்படும் திறன்கள்	10
மொத்தம்	100

7.2.5.3.4 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு

7.2.5.3.5 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.5.3.6 விண்ணப்பங்களைக் கோரும் முறை : இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் வெளியிடப்படுவதன் மூலமும், தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இணையத்தளத்தில் அறிவித்தலை வெளியிடுவதன் மூலமும்.

குறிப்பு 10

7.2.5.1 இலும் 7.2.5.2. இலும் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரிகள் மாத்திரம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவார்கள் என்பதால், தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதற்குரிய ஆகக்குறைந்த புள்ளிகளைப் பெற வேண்டுமென்பது இங்கு பொருந்தாது. அப்போதிருக்கும் வெற்றிடங்களுக்கமைய, கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் விண்ணப்பதாரிகள் மொத்தமாகப் பெறும் புள்ளிகளின் அடிப்படையில் ஆட்சேர்ப்பு இடம்பெறும். ஆட்சேர்ப்புக்குரிய அடிப்படைத் தகைமைகளுக்காக புள்ளிகள் வழங்கப்பட மாட்டாது.

குறிப்பு 11

சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதி பதவிக்காக நேரடியாக ஆட்சேர்ப்பு மேற்கொள்ளப்படும் போது குடிசார் பட்டயப் பொறியியலாளருக்காக ஒரேயொரு பதவி மாத்திரமே

ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது. தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் உண்மையான பணியாளர்களுள் இதன் கீழ் எப்போதும் ஒரேயொரு பட்டயப் பொறியியலாளரே இருத்தல் வேண்டும்.

7.2.6 ஆட்சேர்க்கும் தரம் : இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரத்திற்குரிய பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவி (நேரடி ஆட்சேர்ப்பு).

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரத்திற்குரிய பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையாக 2 பதவிகளுக்கு மாத்திரமே வெற்றிடங்கள் விளம்பரப்படுத்தப்பட்டு, பின்வரும் தகைமைகளைக் கொண்டுள்ள ஆட்களிடையே விண்ணப்பங்கள் கோரப்படும். கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நடாத்தப்படும் அவர்களுக்குரிய கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையின் சிபார்சின் அடிப்படையில், ஆணைக்குழுவால் நியமனம் வழங்கப்படும்.

7.2.6.1 தகைமைகள்

7.2.6.1.1 கல்வித் தகைமைகள் : கணக்கியல், கணக்காய்வு, வர்த்தகவியல், பொது நிதி, பொருளாதாரம், முகாமைத்துவம், சட்டம், பொறியியல், அல்லது தகவல் தொழில்நுட்பம் ஆகிய துறைகளில் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக்கழகமொன்றில் / பட்டங்களை வழங்கும் நிறுவனமொன்றில் பட்டப் பின்படிப்புப் பட்டமொன்றைப் பெற்றிருத்தல்.

அத்துடன்,

7.2.6.1.2 உயர் தொழிற் தகைமை : இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் அல்லது ஐக்கிய இராச்சியத்தின் பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் அல்லது ஐக்கிய இராச்சியத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பட்டயக் கணக்காளர் சங்கத்தின் உறுப்புரிமையைக் கொண்டிருத்தல்;

7.2.6.1.3 அனுபவம் : உரிய துறையில் நிறைவேற்று அலுவலராக பன்னிரெண்டு (12) வருடங்கள் அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல், அல்லது,

இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையிலுள்ள விண்ணப்பதாரியாயின், பதவிநிலை மட்டத்திலுள்ள பதவியொன்றில் 12 வருடங்கள் அனுபவத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

7.2.6.1.4 உடல் ரீதியான தகுதி : இலங்கைக்குள் எந்தவொரு பிரதேசத்திலும் கடமையாற்றத்தக்க வகையிலான உடல், உளத் தகுதிகளைக் கொண்டிருத்தல்.

7.2.6.1.5 மற்றையவை :

i. இலங்கைப் பிரசையாக இருத்தல்

ii. சிறந்த நடத்தையைக் கொண்டிருத்தல்.

iii. ஏதேனும் மத குருவாக இல்லாதிருத்தல்.

iv. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

7.2.6.2 வயது :

7.2.6.2.1 ஆகக்குறைந்த வயது : பொருத்தமில்லை.

7.2.6.2.2 ஆகக்கூடிய வயது : 45 வருடங்கள்

அரச சேவையிலிருக்கும் விண்ணப்பதாரிகளுக்கான ஆகக்கூடிய வயது பொருத்தமானதில்லை.

7.2.6.3 ஆட்சேர்க்கும் முறை :

7.2.6.3.1 எழுத்துப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.6.3.2 தொழில்சார் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது

7.2.6.3.3 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சை : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் பின்வரும் அளவுகோல்களின் கீழ் அங்கீகரிக்கப்படும் புள்ளிகளை வழங்கும் செயன்முறைக்கமைவாக நடாத்தப்படும் கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் (பின்னிணைப்பு 03) பெறும் புள்ளிகளுக்கமைவாக ஆட்சேர்ப்பு இடம்பெறும்.

புள்ளிகளை வழங்குவதற்குரிய முக்கிய துறைகள்	ஆகக்கூடிய புள்ளிகள்
கல்வித் தகைமைகள்	25
மேலதிக உயர் தொழிற் தகைமைகள்	20
பதவிக்குரிய துறைகளில் பெற்றுள்ள அனுபவம்	40
தகவல் தொழில்நுட்பம் /கணினி தொடர்பான இயலுமை பற்றிய தகைமைகள்	05
நேர்முகப் பரீட்சையில் காட்டப்படும் திறன்கள்	10
மொத்தம்	100

7.2.6.3.4 கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையை நியமிக்கும் அதிகாரி : கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழு.

7.2.6.3.5 பொதுவான நேர்முகப் பரீட்சை : பொருத்தமற்றது.

7.2.6.3.6 விண்ணப்பங்களைக் கோரும் முறை : இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் வர்த்தமானியில் அறிவித்தல் வெளியிடப்படுவதன் மூலமும், தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இணையதளத்தில் அறிவித்தலை வெளியிடுவதன் மூலமும்.

குறிப்பு 12

எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் உண்மையான பணியாளர்களுள் இதன் கீழ் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படும் எண்ணிக்கை இரண்டை விஞ்சுதலாகாது.

8. வினைத்திறன்காண் தடையும் சேவையில் நிரந்தரமாக்குதலும்

8.1 வினைத்திறன்காண் தடை பற்றிய விபரங்கள் பின்வருமாறு :

வினைத்திறன்காண் தடை	வினைத்திறன்காண் தடையைப் பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய கால அளவு	வினைத்திறன்காண் தடையின் தன்மை
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின், வகுப்பு III இன், II ஆவது தரத்திற்கான வினைத்திறன்காண் தடை.	III/II தரத்தில் ஆட்சேர்க்கப்பட்டு மூன்று வருடங்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர்.	எழுத்துப் பரீட்சை - பின்னிணைப்பு 4
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின், வகுப்பு III இன் II ஆவது தரத்திற்கான வினைத்திறன்காண் தடை.	வகுப்பு III இன் I ஆவது தரத்திற்காகப் பதவியுயர்த்தப்பட்டு, மூன்று வருடங்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர்.	எழுத்துப் பரீட்சை - பின்னிணைப்பு 5
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின், வகுப்பு II இன், வினைத்திறன்காண் தடை. இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடை.	வகுப்பு II இன் II ஆவது தரத்திற்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்டு மூன்று வருடங்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர். வகுப்பு II இன் I ஆவது தரத்திற்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்டு மூன்று வருடங்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர்.	எழுத்துப் பரீட்சை - பின்னிணைப்பு 6 எழுத்துப் பரீட்சை - பின்னிணைப்பு 7

வினைத்திறன்காண் தடை	வினைத்திறன்காண் தடையைப் பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய கால அளவு	வினைத்திறன்காண் தடையின் தன்மை
இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின், வகுப்பு I இன், வினைத்திறன்காண் தடை.	வகுப்பு I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்டு அல்லது ஆட்சேர்க்கப்பட்டு ஐந்து வருடங்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர்.	எழுத்துப் பரீட்சை - பின்னிணைப்பு 8

8.2 வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையானது எவ்வளவு காலத்துக்கு ஒரு தடவை நடாத்தப்படும் : ஒரு வருடத்தில் இரு தடவைகள்.

8.3 வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகள்.

8.3.1 பரீட்சைகளை நடாத்தும் அதிகாரி : பரீட்சை ஆணையாளர் நாயகம்:

9 மொழித் தேர்ச்சி

9.1 அரசகரும மொழிகளில் தேர்ச்சி :

ஆங்கில மொழி மூலம் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட அலுவலரொருவர் தகுதிகூர் காலத்தில் சிங்களத்திலோ, தமிழிலோ தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அத்தேர்ச்சியின் மட்டமானது க.பொ.த. (சாதாரண) பத்திரப் பரீட்சையில் சிங்கள / தமிழ் மொழியில் பிரதான மொழிக்குரிய (இரண்டாவது அல்லது விருப்பத்துக்குரிய மொழியாக அல்ல) சித்தியைப் பெறுதலாகும். அத்துடன் அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தால் நடாத்தப்படும் பேச்சு மொழிக்குரிய பரீட்சையில் சித்தியடைதல் அல்லது அரசகரும மொழிகள் திணைக்களத்தால் நடாத்தப்படும் விசேட மொழித்திறன் பரீட்சையில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.

9.2 மற்றைய அரசகரும மொழித் தேர்ச்சி :

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வருவதற்கு முன்னர் இருந்த சுற்றறிக்கையின் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக அரசகரும மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொண்ட அலுவலர்கள், இந்தத் தேவைப்பாட்டைப் பூர்த்திசெய்துள்ளதாகக் கருதப்படுவார்கள். இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்குவரும் திகதிக்குப் பின்னர் 01/2014, 18/2020 ஆகிய இலக்கப் பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அதற்கமைவான மற்றைய சுற்றறிக்கைகளின் பிரகாரம் அரசகரும மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

பெற வேண்டிய தேர்ச்சி மட்டம்	மொழித் தேர்ச்சி	
	சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட மொழி மூலம்	தேர்ச்சி பெற வேண்டிய அரசகரும மொழி
18/2020 ஆம் இலக்க பொதுநிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின்படியும் அதனோடிணைந்த சுற்றறிக்கைகளின்படியும் உரிய மட்டத்தில் மொழித் தேர்ச்சிகளைப் பெற வேண்டும்.	சிங்களம்	தமிழ்
	தமிழ்	சிங்களம்
	ஆங்கிலம்	அறிவுறுத்தல் 9.1 இன் கீழ் தேர்ச்சியைப் பெற்ற அரசகரும மொழி தவிர்ந்த மற்றைய அரசகரும மொழி.

குறிப்பு 13

திறந்த மற்றும் நேரடி முறை மூலம் சேவையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட அலுவலரொருவர் மூன்று (3) வருட காலத்திற்குத் தகுதிகூர் நிலையில் வைக்கப்படுவார். அவ்வாறு தகுதிகூர் காலத்தில் இருக்கும் அலுவலரொருவர் அக்காலகட்டத்தினுள் தனது வேலை, வரவு, நடத்தை ஆகியவற்றில் திருப்திகரமானவராக இருந்தாரென நிறுவனத் தலைவரால் சிபார்சு செய்யப்பட்டால், உரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருந்தால், அவர் அரசகரும மொழியொன்று அல்லாத மற்றைய மொழியில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்டவராக இருந்து, 18/2020 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின்படியும் அதனோடிணைந்த சுற்றறிக்கைகளின்படியும் அரசகரும மொழியொன்றில் தேர்ச்சியைப் பெற்றிருந்தால், சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சியைப் பூர்த்தி செய்து, உரிய சான்றிதழைப் பெற்றிருந்தால் தகுதிகூர் காலத்தின் முடிவில் சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்படுவார்.

10. தரத்தில் பதவியுயர்த்துதல்

10.1 வகுப்பு III இன் தரம் II இலிருந்து வகுப்பு III இன் தரம் I இற்கு உயர்த்துதல்.

10.1.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

I. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் II இல் நிரந்தர நியமனத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

II. வகுப்பு III இன் தரம் II இல் ஆகக்குறைந்தது 10 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், 10 சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்படி பதவியுயர்த்தப்படும் தினத்திற்கு முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

III. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12.(V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

IV. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இன் தரம் II இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

V. உரிய மட்டத்தில் மற்றைய அரசகரும மொழியில் தேர்ச்சி பெற்றிருத்தல்.

VI. 16.2(அ) இல் தரப்பட்டுள்ள திறன் விருத்தி மட்டம் IV ஐப் பூர்த்தி செய்த சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல்.

10.1.2 பதவியுயர்வு முறை :
மேற்படி 10.1.1 இல் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களுக்கு, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

10.2 வகுப்பு III இன் தரம் I இலிருந்து வகுப்பு III இன் அதியுயர் தரத்திற்கான பதவியுயர்வு

10.2.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

I. வகுப்பு III இன் தரம் I இல் நிரந்தர நியமனத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

II. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று 05 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், அக்காலத்துக்குரிய சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

III. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று 05 வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

IV. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12.(V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

10.2.2 பதவியுயர்வு முறை :
மேற்படி 10.2.1 இல் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள் விண்ணப்பிக்கும்போது, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளதை உறுதிப்படுத்திய பின்னர், முதுமைத்துவத்தின் படிநிலையைக் கருத்திற்கொண்டு, வகுப்பு III இன் அதியுயர் தரத்திற்குப் பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

10.3 வகுப்பு II இன் தரம் II இலிருந்து வகுப்பு II இன் தரம் I இற்கான பதவியுயர்வு :

10.3.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

I. சேவையில் நிரந்தர நியமனத்தைக் கொண்டிருத்தல்.

II. வகுப்பு II இன் தரம் II இல் 06 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், ஆறு (06) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

III. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு விதிகளின்படி பதவியுயர்வுக்குரிய திகதிக்கு முந்திய ஐந்து (05) வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

IV. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12. (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

V. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இற்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

VI. உரிய மட்டத்தில் மற்றைய அரசகரும மொழியில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

VII. 16.2 (ஆ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு திறன் விருத்தி மட்டம் III ஐப் பூர்த்தி செய்தமைக்கான சான்றிதழைக் கொண்டிருத்தல்.

10.3.2 **பதவியுயர்வு முறை :**

மேற்படி 10.3.1 இல் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள், கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளதை உறுதிப்படுத்திய பின்னர், வகுப்பு II இன் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

10.4 வகுப்பு II இன் தரம் I இலிருந்து வகுப்பு I இற்கான பதவியுயர்வு

10.4.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

I. கணக்கியல், கணக்காய்வு, அரச நிதி, பொருளியல், முகாமைத்துவம், சட்டம், அல்லது தகவல் தொழில்நுட்பம் ஆகிய துறைகளில் அல்லது கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் தீர்மானிக்கப்படும் துறைகளில் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பல்கலைக் கழகமொன்றில் /பட்டங்களை வழங்கும் நிறுவனமொன்றில் பட்டப் பின்படிப்புப் பட்டமொன்றைப் பெற்றிருத்தல், அல்லது இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் அல்லது ஐக்கிய இராச்சியத்தின் பட்டய முகாமைத்துவ கணக்காளர்கள் நிறுவகத்தின் அல்லது ஐக்கிய இராச்சியத்தின் சான்றுப்படுத்தப்பட்ட பட்டயக் கணக்காளர் சங்கத்தின் உறுப்புரிமையைக் கொண்டிருத்தல்.

II. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் I இல் ஆகக்குறைந்தது 06 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், 06 சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

III. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்படி பதவியுயர்த்தப்படும் தினத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களில் திருப்பதிகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

IV. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12. (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

V. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இற்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

VI. 16.2 (ஆ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு திறன் விருத்தி மட்டம் II ஐப் பூர்த்தி செய்தமைக்கான சான்றிதழைக் கொண்டிருத்தல்.

10.4.2 **பதவியுயர்வு முறை :**

மேற்படி 10.4.1 இல் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்களுக்கு, அலுவலர்களது தகைமைகளைப் பரிசோதித்த பின்னர் வகுப்பு I இற்கான பதவியுயர்வுகள் வழங்கப்படும்.

10.5 வகுப்பு I இலிருந்து விசேட தரத்திற்கான பதவியுயர்வு

10.5.1 பூர்த்திசெய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

I. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு I இல் ஐந்து (05) வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் நிறைவேற்றுத் தரத்தில் 18 வருடங்களுக்குக் குறையாத செயலூக்கமுள்ள சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும்.

II. வகுப்பு I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட பின்னர் ஐந்து (05) சம்பள உயர்ச்சிகளை உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

III. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்படி பதவியுயர்த்தப்படும் தினத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

IV. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12.(V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

V. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு I இற்கான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

VI. 16.2 (ஆ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு திறன் விருத்தி மட்டம் I ஐப் பூர்த்தி செய்தமைக்கான சான்றிதழைக் கொண்டிருத்தல்.

VII. திறந்த மட்டத்தில் நியமிக்கப்பட்ட அலுவலராயின், சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தலும், 10.4.1 (I) இல் கூறப்பட்டுள்ள பட்டப் பின்படிப்பைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

10.5.2 **பதவியுயர்வு முறை :**

மேற்படி 10.5.1 இல் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள், காணப்படும் வெற்றிடங்களுக்கமைவாக, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையொன்றின் மூலம் அலுவலர்களது தகைமைகளைப் பரிசோதித்த பின்னர் முதுநிலையின்படி விசேட தரத்திற்கான பதவியுயர்வுகள் வழங்கப்படும்.

11. பதவிகளிலான நியமனம்

11.1

பதவி	பதவிக்குரிய, இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு/தரம்
கணக்காய்வு அலுவலர்	இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III தரம் II இலுள்ள அல்லது தரம் I இலுள்ள அலுவலராயிருத்தல்.
உதவி கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்	இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இலுள்ள அதியுயர் தர அலுவலராயிருத்தல்.
கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்	இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II தரம் II இலுள்ள அலுவலராயிருத்தல்.
உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II தரம் I இலுள்ள அலுவலராயிருத்தல்.
சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு I இலுள்ள அலுவலராயிருத்தல்.
பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலராயிருத்தல்.
சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி	இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியாக இருத்தல்.

11.2 தேர்ந்தெடுக்கப்படும் முறை

I. சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி - இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிகளில் வெற்றிடம் நிலவும்போது, கணக்காய்வுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவால் வகுப்பு I இன் அலுவலர்களிடையேயான முதுநிலையின் அடிப்படையில் சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியாக நியமனம் வழங்கப்படும்.

II. *பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி* - *இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிகளில் வெற்றிடம் நிலவும்போது, இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்கள் கணக்காய்வுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவால் பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவர்.*

III. *சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி* - *இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரத்திலுள்ள சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கான வெற்றிடம் நிலவும்போது, கணக்காய்வுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவால் பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவியில் திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்துள்ள விசேட தரத்திலுள்ள அலுவலர்களிடையேயிருந்து முதுநிலையை அடிப்படையாகக் கொண்டு, சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கு நியமனம் வழங்கப்படும்.*

12. பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணங்களும்

I. *"வர்த்தமானி" என்பது, இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசால் வெளியிடப்படும் வர்த்தமானியைக் குறிக்கும்.*

II. *"ஆணைக்குழு" என்பது, இலங்கை சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பில் உறுப்புரை 153(அ) இன் ஏற்பாடுகளுக்கமைவாக நியமிக்கப்படும் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவைக் குறிக்கும்.*

III. *"செயலூக்கமுள்ள சேவைக் காலம்" எனப்படுவது, அலுவலரொருவர் தமக்குரிய பதவியில் சம்பளத்தைப் பெற்று, உண்மையில் தனது கடமைகளைப் புரியும் சேவைக் காலத்தைக் குறிக்கும். அமைச்சரவையால் கொள்கை ரீதியாக, செயலூக்கமுள்ள சேவைக் காலமாகக் கருத வேண்டுமென விசேடமாகக் குறிப்பிடப்படுவது, சம்பளமற்ற காலப் பகுதியையும், எவரேனும் அலுவலரொருவர் தமது வேண்டுகோளின்படி அல்லாது அரசாங்கத்தின் தேவைக்காக அரச சேவைக்கு வெளியிலுள்ள பதவியொன்றுக்கு விடுவிக்கப்படும் அல்லது இரண்டாம் நிலைப் பதவியொன்றிற்காக விடுவிக்கப்பட்டு அதில் அமர்த்தப்படும் காலப்பகுதி செயலூக்கமுள்ள சேவைக் காலப்பகுதியாக இருக்கும் என்பதாகும். எவ்வாறாயினும், எவரேனும் அலுவலர் தற்காலிக வேலை நீக்கத்தில் அல்லது கட்டாய விடுமுறையில் இருக்கும்போது, முறையான ஒழுக்காற்று விசாரணை மூலம் அல்லது/அத்துடன் நீதிமன்ற நடவடிக்கை மூலம் எல்லாவிதமான குற்றச்சாட்டுகளிலிருந்தும் முறையாக விடுவிக்கப்பட்டால், அவ்வாறாக தற்காலிக வேலை நீக்கத்தில் அல்லது கட்டாய விடுமுறையில் இருந்த காலப்பகுதி செயலூக்கமுள்ள சேவைக் காலமாகக் கருதப்படும். அவ்வாறு குறித்ததொரு ஏதேனும் பதவிக்குரிய செயலூக்கமுள்ள சேவைக் காலத்தைக் கணக்கிடும்போது, அப்பதவிக்குரிய கடமைகளில் ஈடுபட்டிருந்தாலோ அல்லது அப்பதவிக்குரிய சம்பளத்தைப் பெற்றிருந்தாலோ, அவர் செயலூக்கமுள்ள சேவைக் காலத்தை அப்பதவியில் கொண்டிருந்தாரெனக் கருதப்பட வேண்டும்.*

IV. *"சேவை" எனப்படுவது, வேறு வகையில் விசேடமாகக் குறிப்பிடப்படாத சந்தர்ப்பங்களில், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையைக் குறிக்கும்.*

V. *"ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் கீழ் தண்டனை வழங்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் பொருத்தமற்ற அலுவலர்" எனக் கருதப்பட்டு, தாபன விதிக்கோவையின் XLVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் தவறுகள் தொடர்பான முதலாவது பின்னிணைப்பின் கீழ் தரப்பட்டுள்ள தவறுகளின்படி தண்டனை விதிக்கப்பட்ட அலுவலரொருவர், அத்தவறைச் செய்த தினத்திலிருந்து ஐந்து (05) வருட காலத்தினுள், தாபன விதிக்கோவையின் XLVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் தவறுகள் தொடர்பான இரண்டாவது பின்னிணைப்பின் கீழ் தரப்பட்டுள்ள தவறுகளின்படி தண்டனை விதிக்கப்பட்ட அலுவலரொருவர், அத்தவறைச் செய்த தினத்திலிருந்து இரண்டு (02) வருட காலத்தினுள், தாபன விதிக்கோவையின் XLVIII ஆம் அத்தியாயத்தின் 25.2 ஆம் பிரிவின் கீழ் தரப்பட்டுள்ள ஒழுக்காற்று நடவடிக்கையின் கீழ் ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை பெற்ற அலுவலரொருவர் அத்தவறைச் செய்த தினத்திலிருந்து ஒரு வருட காலத்தினுள், அவ்வாறாக காலம் முடியும்வரை, ஆட்சேர்ப்புத் திட்டத்தின்படி மற்றும் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின்படி மட்டுப்படுத்தப்பட்ட (சேவை அனுபவ) வகையில் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்படுவதற்கு அல்லது வெற்றிடங்களின் அடிப்படையில் வழங்கப்படும் தரங்களின் பதவியுயர்வுக்குப் பொருத்தமற்றவரெனக் கொள்ளப்படும்.*

13. ஓய்வு பெறுவதற்கான விருப்பம்

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் வர்த்தமானியில் வெளியிடப்படும் தினத்திலிருந்து தேசியக் கணக்காய்வு அலுவலகத்தில் சேவையாற்றுவதற்கு விருப்பம் தெரிவிக்காத, கணக்காய்வுப் பணியாட்தொகுதியின் உறுப்பினரொருவருக்கு ஓய்வூதியப் பிரமாணக் குறிப்பின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் ஓய்வு பெற முடியும்.

14. ஏற்கனவே சேவையிலுள்ள அலுவலர்களை மறுசீரமைக்கப்பட்ட சேவையில் புதிய தரப்படுத்தல் முறைக்குள் உள்ளீர்த்தல்

14.1 இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்குவரும் திகதியில் சேவையிலிருக்கும், இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையையும் கணக்காய்வுப் பரிசோதனைச் சேவையையும் சேர்ந்த அலுவலர்களை, மறுசீரமைக்கப்பட்ட இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் உள்ளீர்த்தலானது பின்வருமாறு மேற்கொள்ளப்படும்.

I. வகுப்பு III இன் தரம் II இலுள்ள கணக்காய்வு அலுவலர்கள் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் தரம் II இல் கணக்காய்வு அலுவலர் பதவிக்கு.

II. வகுப்பு III இன் தரம் I இலுள்ள கணக்காய்வு அலுவலர்கள் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் தரம் I இல் கணக்காய்வு அலுவலர் பதவிக்கு.

III. உதவிக் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவியிலிருக்கும் அலுவலர்கள் இலங்கை அரச கணக்கய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் உயர் தரத்திலுள்ள உதவிக் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்கு.

IV. இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II இன் அலுவலர்கள், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் II இற்கு.

V. இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் I இன் அலுவலர்கள், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் I இன் பதவிக்கு.

VI. இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு I இன் தரம் II இன் அலுவலர்கள், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு I இன் விசேட தரப் பதவிக்கு.

VII. இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு I இன் தரம் I இன் அலுவலர்கள், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் விசேட தரப் பதவிக்கு.

14.2 இவ் உள்ளீர்ப்பின் காரணமாக உத்தியோகத்தர்களின் சம்பள ஏற்றத் திகதியில் மாற்றம் ஏற்படலாகாததுடன், உள்ளீர்ப்பின் காரணமாக குறித்த உத்தியோகத்தர்களுக்கு உரிய வகுப்புகளுக்கு உரித்தான சேவைமூப்பு நிலையில் தாக்கம் ஏற்படலாகாது. பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு சம்பளப் பரிமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

i. நிலவும் சம்பள முறையான, பொது நிர்வாக சுற்றறிக்கை 03/2016 இன் எம்என் 05 சம்பள பரிமாற்றத்தின் சம்பளப் படியினைப் பெற்றுக்கொண்ட 2021.09.13 ஆந் திகதியில் கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர் பதவிக்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட கணக்காய்வுப் பரீட்சகர் சேவையில் II ஆம் தரத்தின் சகல உத்தியோகத்தர்கள் புதிய சம்பளத் திட்டமான AS – 01 சம்பளத்திட்டத்தின் ஆரம்ப நிலையில் இருந்து தொடர்ந்தும், கணக்காய்வுப் பரீட்சகர் சேவையில் I ஆம் தரத்தின் சகல உத்தியோகத்தர்கள் AS – 01 சம்பளத்திட்டத்தின் 12 ஆம் நிலையில் இருந்து தொடர்ந்தும் தாபன விதிக் கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 4 ஆம் பிரிவின் பிரகாரம் 2021.09.13 ஆந் திகதி முதல் உள்ளீர்க்கப்படல்.

ii. இதனை அடுத்து வரும் முதற் திகதியில் இருந்து AS- 01 சம்பளத்திட்டத்தின் 12 ஆம் சம்பள நிலையில் இருந்து சம்பள நிலைகளில் பணிக்கமர்த்தப்பட்ட கணக்காய்வு உத்தியோகத்தர்களில் 360 பேர், சேவை மூப்பின் அடிப்படையில் AS – 02 சம்பள நிலைக்கு உரித்தான உதவிக் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட 360 பதவிகளுக்காக தாபன விதிக் கோவையின் VII ஆம் அத்தியாயத்தின் 5 ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளின் பிரகாரம் பதவி ஏற்றம் செய்தல்.

iii. புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு அமுலாகும் திகதியில் AS – 02 A சம்பள நிலைக்கு உள்ளீர்க்கப்படும் உத்தியோகத்தர்களின் சம்பளம் மாத்திரம் AS – 02 A சம்பள நிலையான ரூபா 45,355 – 11 x 755 – 18 x 1030 இன் 03 ஆம் சம்பள நிலை (ரூபா 46,865) ஆரம்ப சம்பள நிலையாகக் கருதப்பட்டு தொடர்ந்து சம்பளத்தைத் திருத்தம் செய்தல்.

iv. புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின் படி, சம்பளத்தை திருத்தம் செய்கையிலும் எதிர்வரும் சம்பள ஏற்றங்களை வழங்குகையிலும் 2021.09.13 ஆந் திகதியில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சம்பள நிலைகளின் சம்பள ஏற்றத் தொகையைப் பார்க்கிலும் நிதிசார்பில் குறைவான தொகையுடனான சம்பள ஏற்றம் உரித்தான உத்தியோகத்தர்களுக்கு தனிப்பட்ட ரீதியாகவும் அக் குறைவடையும் சந்தர்ப்பங்களைக் குறைக்கும் வகையில் குறைவடையும் சம்பளத் தொகை, ஓய்வூதியச் சம்பளத்திற்கும் சம்பளத்தின் ஓர் பகுதியாக கருத்திற்கொள்ளப்பட வேண்டிய சீராக்கங்களிற்கு ஏற்ப படிக்கொடுப்பனவாகவும் வழங்கப்படுதல்.

v. உத்தியோகத்தர்களின் சம்பள பரிமாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படுகையில் படிப்படியான நிலையில் அமர்த்தி மேற்கொள்ளல்.

15. இடைக்கால ஏற்பாடுகள்

15.1 இடைக்காலம்

இடைக்காலம் என்பது 2029.01.15 ஆந் திகதி வரை நடைமுறையில் இருக்கும். (சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கு அமைச்சரவையின் கொள்கை ரீதியான அங்கீகாரம் கிடைக்கும் தினத்திலிருந்து அடுத்த 5 வருடங்கள் முடிவடையும் திகதி).

15.2 இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் சேவையில் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு, 18/2020 ஆம் இலக்கப் பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையிலும் அதனோடிணைந்த சுற்றறிக்கைகளிலும் தரப்பட்டுள்ள மொழித் தேர்ச்சி பற்றிய ஏற்பாடுகள் அவ்வாறே நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

15.3 வினைத்திறன்காண் தடை

(அ) இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் உள்ள கணக்காய்வுப் பரீட்சகர் சேவைக்குரிய, இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளிலுள்ள ஏற்பாடுகளின் கீழ் தரப்பட்டுள்ள வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகள், இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியிலிருந்து **5 வருட காலம் வரை** தேவைக்கேற்றவாறு நடைமுறைப்படுத்தப்படும் என்பதுடன், இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வருவதற்கு முன்னர் இருந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளின் ஏற்பாடுகளின் கீழ் ஆட்சேர்க்கப்பட்ட அலுவலர்களுக்கு மாத்திரம் இந்த வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளில் தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படும்.

(ஆ) 15.3(அ) ஆம் பந்தியில் தரப்பட்டுள்ளவாறு, முன்னர் இருந்த சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் காணப்பட்ட ஏற்பாடுகளின் கீழ் இடைக்காலம் தொடங்கும் திகதியிலிருந்து 5 வருட காலத்தில் வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளை நடாத்துவதும், அப்பரீட்சைகளில் சித்தியடைதல் தொடர்பாக அந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் தரப்பட்டுள்ள கால மட்டுப்பாடுகளும் மாற்றமடையாது.

(இ) இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதிக்கு முன்னர் சேவையில் சேர்த்துக்கொள்ளப்பட்ட கணக்காய்வுப் பரீட்சகர் சேவைக்குரிய, இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய அலுவலர்களுக்கு, அவர்கள் ஆட்சேர்ப்புச் செய்யப்பட்ட சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பின்படியான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சைகளிலிருந்தும் மொழித் தேர்ச்சியிலிருந்துமான விடுவிப்புகள், இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு நடைமுறைக்கு வருவதன் பின்னரான இடைக்காலத்தில், அவ்வாறே நடைமுறையிலிருக்கும்.

15.4 செயற்றிறன் மதிப்பீடு

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் நடைமுறைக்கு வரும் திகதியன்று அல்லது அதற்கு முன்னரான காலகட்டத்திற்குரிய எல்லாச் சம்பள ஏற்றங்களையும் அலுவலரொருவர் உழைத்துப் பெற்றிருந்தால், அவர் திருப்திகரமான அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மட்டத்திலான செயற்றிறன் பெற்றிருக்கிறாரென, இடைக்காலத்தினுள் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் நியமனங்களிலும் பதவியுயர்வுகளிலும் எடுத்துக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

15.5 இடைக்காலத்தினுள் தரங்களிலான பதவியுயர்வுகள்

15.5.1 வகுப்பு III இன் தரம் II இலிருந்து வகுப்பு III இன் தரம் I இற்கான பதவியுயர்வு -
இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் 14.1 இன் I ஆவது உப பிரிவின் கீழ் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் தரம் II இற்கு உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலரொருவர் பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கான தகுதியைப் பெறுவார்.

15.5.1.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

i. சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.

ii. வகுப்பு III இன் தரம் II இல் ஆகக்குறைந்தது பத்து (10) வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், 10 சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

iii. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்படி பதவியுயர்த்தப்படும் தினத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

iv. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12. (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

v. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III இற்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது கணக்காய்வுப் பரீட்சகர் சேவை அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

vi. 18/2020 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின், அதனோடிணைந்த சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளின்படி அரசகரும மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்.

15.5.1.2 பதவியுயர்வு முறை :

மேற்படி 15.5.1.1 ஆம் உப பந்தியில் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள், கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் அவர்களுக்கு வகுப்பு III இன் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

15.5.2 வகுப்பு II இன் தரம் II இலிருந்து வகுப்பு II இன் உயர் தரத்திற்கான பதவியுயர்வு -

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் 14.1 இன் II ஆவது உப பிரிவின் கீழ் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் தரம் II இற்கு உள்ளீர்க்கப்பட்டு, வகுப்பு III இன் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்வு பெற்ற அலுவலரொருவர், அல்லது 14.1 இன் II ஆவது உப பிரிவின் கீழ் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் தரம் I இற்கு உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலரொருவர், பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் உயர் தரத்திற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கான தகுதியைப் பெறுவார்.

15.5.2.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

i. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று 05 வருடங்களுக்கு திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

ii. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று 05 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

iii. விண்ணப்பங்களைக் கோரும் அறிவித்தலில் தரப்படும் விண்ணப்பங்களை ஏற்கும் இறுதித் திகதியன்று ஐந்து (05) வருடங்களுக்கு ஐந்து (05) சம்பள ஏற்றங்களை உழைத்துப் பெற்றிருத்தல்.

iv. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12. (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

15.5.2.2 பதவியுயர்வு முறை :

மேற்படி 15.5.2.1 ஆம் உப பந்தியில் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள், எல்லாத் தகைமைகளையும் கொண்டிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்படும்போது, அத்தகைமைகளைப் பெற்ற தினத்திலிருந்து

நடைமுறைக்கு வருமாறு கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் அவர்களுக்கு வகுப்பு III இன் உயர் தரத்திற்குப் பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

15.5.3 வகுப்பு II இன் தரம் II இலிருந்து வகுப்பு II இன் தரம் I இற்கான பதவியுயர்வு -

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் 14.1 இன் IV ஆவது உப பிரிவின் கீழ் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் II இற்கு உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலரொருவர் பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கான தகுதியைப் பெறுவார்.

15.5.3.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

i. சேவையில் நிரந்தரமாக்கப்பட்டிருத்தல்.

ii. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் II இல் 06 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தலும், 06 சம்பள உயர்ச்சிகளை உழைத்துப் பெற்றிருத்தலும்.

iii. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்படி பதவியுயர்த்தப்படும் தினத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

iv. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12. (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

v. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இற்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தன்று சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இற்கான முதலாவது வினைத்திறன்காண் தடையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டிருத்தல்.

vi. 18/2020 ஆம் இலக்க பொது நிர்வாகச் சுற்றறிக்கையின், அதனோடிணைந்த சுற்றறிக்கைகளின் ஏற்பாடுகளின்படி அரசகரும மொழித் தேர்ச்சியைப் பெற்றிருத்தல்.

15.5.3.2 பதவியுயர்வு முறை :

மேற்படி 15.5.3.1 ஆம் உப பந்தியில் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள், எல்லாத் தகைமைகளையும் கொண்டிருப்பது உறுதிப்படுத்தப்படும்போது, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் அவர்களுக்கு வகுப்பு II இன் தரம் I இற்குப் பதவியுயர்வு வழங்கப்படும்.

15.5.4 வகுப்பு II இன் தரம் I இலிருந்து I ஆம் வகுப்பிற்கான பதவியுயர்வு -

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் 14.1 இன் V ஆவது உப பிரிவின் கீழ் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் I இற்கு உள்ளீர்க்கப்படும் அல்லது இடைக்காலத்தினுள் வகுப்பு II இன் தரம் I இற்கு இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட அலுவலரொருவர் பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் I ஆம் வகுப்பிற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவதற்கான தகுதியைப் பெறுவார்.

15.5.4.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

i. பதவியுயர்வுக்கான தகைமைகளைப் பெறும் தினத்தன்று இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் II இலும், வகுப்பு II இன் தரம் I இலும் சேர்த்து 12 வருடங்களுக்கு செயலூ க்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

ii. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்படி பதவியுயர்த்தப்படும் தினத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

iii. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இற்குரிய இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இற்குரிய இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டிருத்தல்.

குறிப்பு 14

வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான தகைமைகளைக் கருத்திற்கொள்ளும் தினத்தில் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் II இலும், வகுப்பு II இன் தரம் I இலும் சேர்த்து 12 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்த அலுவலர்கள் இல்லாதிருக்கும்போது, இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு II இன் தரம் II இலும், வகுப்பு II இன் தரம் I இலும் சேர்த்து 10 வருடங்களுக்கு செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்த அலுவலர்களிடையேயிருந்து வகுப்பு I இற்கான வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

15.5.4.2 பதவியுயர்வு முறை :

மேற்படி 15.5.4.1 ஆம் உப பந்தியில் தரப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள், தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டு, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் வகுப்பு I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவர்.

15.5.5 வகுப்பு I இலிருந்து விசேட வகுப்பிற்கான பதவியுயர்வு

இந்தச் சேவைப் பிரமாணக்குறிப்பின் பிரிவு 14.1 (VI) இன் கீழ் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு I இற்கு உள்ளீர்க்கப்பட்ட அல்லது இடைக்காலத்தினுள் வகுப்பு I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட அலுவலரொருவர் பின்வரும் தகைமைகளைப் பூர்த்தி செய்திருப்பின், இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் விசேட தரத்திலுள்ள வெற்றிடத்திற்குப் பதவியுயர்த்தப்படுவார்.

15.5.5.1 பூர்த்தி செய்ய வேண்டிய தகைமைகள் :

i. பதவியுயர்வுக்கான தகைமைகளைப் பெறும் தினத்தன்று இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் பதவிநிலை மட்டத்தில் 18 வருடங்களுக்குக் குறையாத செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்திருத்தல்.

ii. அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயற்றிறன் மதிப்பீட்டின்படி பதவியுயர்த்தப்படும் தினத்திற்கு முந்திய 05 வருடங்களில் திருப்திகரமான அல்லது அதற்குக் கூடிய மட்டத்தில் செயற்றிறன் மதிப்பீட்டைக் காட்டியிருத்தல்.

iii. ஒழுக்காற்றுத் தண்டனை எதனையும் பெறாதவராயிருத்தல் (பொருள்கோடலும் வரைவிலக்கணமும் 12. (V) இன் பிரகாரம் தகுதியற்றவராக இல்லாதிருத்தல்).

iv. இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு I இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் உரிய தினத்தில் சித்தியடைந்திருத்தல் அல்லது இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு I இன் தரம் II இற்குரிய வினைத்திறன்காண் தடைப் பரீட்சையில் சித்தியடைந்திருத்தல்.

குறிப்பு 15

வெற்றிடங்களை நிரப்புவதற்கான தகைமைகளைக் கருத்திற்கொள்ளும் தினத்தில் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் பதவிநிலை மட்டத்தில் 18 வருடங்களுக்குக் குறையாத செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்த அலுவலர்கள் இல்லாதிருக்கும்போது, இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் பதவிநிலை

மட்டத்தில் 15 வருடங்களுக்குக் குறையாத செயலூக்கமுள்ள, திருப்திகரமான சேவைக் காலத்தைப் பூர்த்தி செய்த வகுப்பு I இன் அலுவலர்கள் மூலம் விசேட தர வெற்றிடங்கள் நிரப்பப்படும்.

15.5.5.2 பதவியுயர்வு முறை :

பந்தி 15.5.5.1 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எல்லாத் தகைமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ள அலுவலர்கள், நிலவும் வெற்றிடங்களுக்கேற்ப, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் பதவியுயர்த்தப்படுவர். கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபையால் அலுவலர்களது தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டு, முதுமைத்துவத்தின் அடிப்படையில் விசேட தரத்திற்கான பதவியுயர்வுகள் வழங்கப்படும்.

15.6 இடைக்காலத்தினுள் பதவிகளுக்கான நியமனங்கள்

15.6.1 வகுப்பு III இன் உயர் தரத்திற்கான உதவிக் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்கு நியமித்தல்.
இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் 14.1 இன் II ஆவது உப பிரிவின் கீழ் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் உயர் தரத்திற்காக உள்ளீர்க்கப்படும் அலுவலரொருவர் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III உயர் தரத்திற்கான உதவிக் கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவார்.

15.6.2 வகுப்பு II இன் தரம் II இற்கான கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்கு முதுநிலையினதும் திறமையினதும் அடிப்படையில் நியமித்தல்.

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II இன் தரம் II இற்கான கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்கான வெற்றிடங்கள் காணப்படும்போது தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும் அறிவித்தல் மூலமும், அவ்வலுவலகத்தின் உள்ளகச் சுற்றறிக்கை மூலமும், தகைமையுள்ள அலுவலர்களிடமிருந்து விண்ணப்பங்கள் கோரப்பட்டு, நிலவும் இந்த வகையான வெற்றிடங்களின் அடிப்படையில், கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமிக்கப்படும் நேர்முகப் பரீட்சைச் சபை மூலம் 7.2.2.1.5 இல் தரப்பட்டுள்ள தகைமைகள் பரீட்சிக்கப்பட்டு, தகைமையுள்ள அலுவலர்கள் வகுப்பு II இன் தரம் II இற்கான கணக்காய்வு அத்தியட்சகர் பதவிக்கு முதுநிலையை அடிப்படையாகக்கொண்டு, நியமிக்கப்படுவார்கள்.

15.6.3 வகுப்பு I இற்கான சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கு நியமித்தல்.

இடைக்காலத்தினுள் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு I இற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட / ஆட்சேர்க்கப்பட்ட அலுவலர்களிலிருந்து, சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கு நியமனம் வழங்கப்படும். சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்குரிய வெற்றிடங்கள் காணப்படும்போது, இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு I இலுள்ள அலுவலர்களது முதுநிலை அட்டவணையில் மேலேயுள்ள அலுவலர்களின் தொடருக்கமைவாக, கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் நியமனம் வழங்கப்படும். புதிய சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புக்கமைவாக, இடைக்காலத்தினுள் சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவி நிரப்பப்படும் முதலாவது சந்தர்ப்பத்தில், அச்சந்தர்ப்பத்திற்கு மாத்திரம் உரியதாக சிரேஷ்ட உதவிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கான நியமனம் முதுமைத்துவத்தின் அடிப்படையில் உள்ளக விண்ணப்பதாரிகளிடமிருந்து மேற்கொள்ளப்படும்.

15.6.4 விசேட தரத்திற்கான பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கான நியமனம்.

இடைக்காலத்தினுள் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் விசேட தரத்திற்குப் பதவியுயர்த்தப்பட்ட / ஆட்சேர்க்கப்பட்ட அலுவலர்களிடையேயிருந்து நியமனம் வழங்கப்படும்.

15.6.5 விசேட தரத்திற்கான சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கான நியமனம்.

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்குரிய வெற்றிடங்கள் காணப்படும்போது, பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவியில் திருப்திகரமான சேவையைக் கொண்டுள்ள விசேட தர அலுவலர்களிலிருந்து முதுநிலை அடிப்படையில் கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் சிரேஷ்ட பிரதிக் கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி பதவிக்கான நியமனம் வழங்கப்படும்.

16. திறன் விருத்தி

திறன் விருத்திச் செயன்முறையானது சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சி, சேவைக்காலப் பயிற்சி என இரு வகைகளில் நடாத்தப்படும். சேவையில் சேருகின்ற தொடக்க நிலை அலுவலர்கள் யாவருக்கும், சேவையின் பொதுவான பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையான அறிவு, திறன், மனப்பாங்கு ஆகியவற்றை அவை அளிக்கும். கணக்காய்வின் சட்டபூர்வமான பொறுப்பை நிறைவேற்றுவதற்கான ஏற்பாடுகள் பற்றிய அறிவையும், விளக்கத்தையும் வழங்குதல், தன்னம்பிக்கையுடன் செயற்பாடுகளை மேற்கொள்ளுதல் ஆகிவற்றுக்காக, பல்வேறு பதவி மட்டங்களில் அவற்றுக்குரிய அறிவையும் திறனையும் கொண்டுள்ளவர்களாகவும், தொழில் ரீதியாகவும் வினைத்திறனாகவும் செயற்படுவதற்கு வழிகாட்டுவோராகவும் ஆக்குவதற்கான தொடர்ச்சியான சென்முறையாக இது அமையும். இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் அலுவலர்களுக்குப் பொருத்தமான திறன்கள், சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சி, சேவைக்காலப் பயிற்சி ஆகியவற்றுக்குரிய திட்டங்களின் பிரகாரம் தொடர்ந்து வழங்கப்படும்.

16.1 சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சி –

(அ) இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையில் வகுப்பு III இன் தரம் II இற்குரிய கணக்காய்வு அலுவலர் பதவிக்கு ஆட்சேர்க்கப்படும் எல்லா அலுவலர்களும் தேசிய கணக்காய்வு அலுவலகத்தினால் நடாத்தப்படும் கணக்காய்வு என்ற விடயத்துக்குரிய, ஒரு வருட, சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சிநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்தி செய்து சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

(ஆ) எல்லா அலுவலர்களுக்கும் சிங்களம், தமிழ் ஆகிய அரசகரும மொழிகள் இரண்டிலும் தேர்ச்சியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சி மூலம் உதவிகள் வழங்கப்படும். அவ்வாறே, சேவையின் பொதுவான பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்குத் தேவையானவாறு கணக்காய்வு, கணக்கியல், கிரய முகாமைத்துவம், தகவல் தொழில்நுட்பம், பொருளியல் ஆகியவை உள்ளிட்ட கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகளுக்குரிய விடயங்கள் பற்றியும் விளங்கிக் கொள்வதற்காகவும் இதனூடாக இடமளிக்கப்படும். சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சி முடிவில், பயிற்சிநெறியின் பகுதியொன்றாக நடாத்தப்படும் ஆங்கில மொழி பற்றிய பாடத்திற்கும் 40% அல்லது அதற்கதிகமான புள்ளிகளைப் பெற்றே சித்தியடைய வேண்டும்.

(இ) பயிற்சிக் காலத்தினுள் பயிற்சி பெறும் அலுவலர்களுக்கு கணக்காய்வு அலுவலரென்ற வகையில் உயர் தொழில் மட்டத்தை அடைவதற்குத் தேவையான தொழில்சார் வழிகாட்டல்களையும், மூலோபாயங்களையும், நிபுணத்துவத்தையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கான வசதிகள் கிடைக்கும். அவ்வாறே, தாம் ஒரு கணக்காய்வு அலுவலர் என்ற வகையில், எதிர்பார்க்கும் சூழலில் காணப்படத்தக்க போக்குகள் குறித்தும் அவர்களுக்கான விளக்கங்கள் வழங்கப்படும்.

(ஈ) திறந்த நேரடி ஆட்சேர்ப்பின் மூலம் சேவையில் சேரும் பயிற்சி அலுவலரொருவர் சேவையின் ஆரம்பத்திலான பயிற்சி முடிவில் நடாத்தப்படும் பரீட்சைகளில் சித்தியடையத் தவறினால், அப்பயிற்சி அலுவலரது சேவை முடிவுறுத்தப்படும்.

16.2 சேவைக்காலப் பயிற்சி –

சேவைக்காலப் பயிற்சி மூலம் அலுவலரொருவர் தமது தொழில் ரீதியான முதிர்ச்சியை அடைவதற்குரிய முதுநிலை மற்றும் பொறுப்பு மட்டத்திற்கமைவாக, தொடர்ச்சியான சேவைக்காலப் பயிற்சி வழங்கப்படும். திறமையை மையமாகக்கொண்டு இப்பயிற்சியை வழங்குவதற்கு எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

(அ) திறன் அபிவிருத்தி மட்டம் IV

இவ்வாறான பயிற்சி வகுப்பு III இன் தரம் II இற்குரிய அலுவலர்களுக்கு உரியதாகும். அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் பயிற்சி நிலையத்தில் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவனத்தால் நடாத்தப்பட்டு, திறன் விருத்தி IV பயிற்சிநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்து சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்வதனூடாக இந்தத் தேவை பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

(ஆ) திறன் அபிவிருத்தி மட்டம் III

இவ்வாறான பயிற்சி வகுப்பு II இன் தரம் II இற்குரிய அலுவலர்களுக்கு உரியதாகும். அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் பயிற்சி நிலையத்தில் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவனத்தால் நடாத்தப்பட்டு, திறன் விருத்தி III பயிற்சிநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்து சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்வதனூடாக இந்தத் தேவை பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

(இ) திறன் அபிவிருத்தி மட்டம் II

இவ்வாறான பயிற்சி வகுப்பு II இன் தரம் I இற்குரிய அலுவலர்களுக்கு உரியதாகும். அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் பயிற்சி நிலையத்தில் அல்லது வேறு உயர் கல்வி / பயிற்சி நிறுவனத்தால் நடாத்தப்பட்டு, திறன் விருத்தி II பயிற்சிநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்து சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்வதனூடாக இந்தத் தேவை பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

(ஈ) திறன் அபிவிருத்தி மட்டம் I

இவ்வாறான பயிற்சி வகுப்பு I இற்குரிய அலுவலர்களுக்கு உரியதாகும். அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் பயிற்சி நிலையத்தில் அல்லது வேறு உயர் கல்வி /பயிற்சி நிறுவனத்தால் நடாத்தப்பட்டு, திறன் விருத்தி I பயிற்சிநெறியை வெற்றிகரமாகப் பூர்த்திசெய்து சான்றிதழைப் பெற்றுக்கொள்வதனூடாக இந்தத் தேவை பூர்த்திசெய்யப்பட வேண்டும்.

குறிப்பு 16

2021 செப்தெம்பர் 13 ஆந் திகதிய, அமை.ப./21/1274/301/017 ஆம் இலக்க, அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் பிரகாரம் நடைமுறைப்படுத்துவதற்குத் தீர்மானிக்கப்பட்ட, இலங்கைக் கணக்காய்வுச் சேவையின் பதவிநிலைத் தரத்திலுள்ள கணக்காய்வு அத்தியட்சகர்களை ஆட்சேர்த்தலுக்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டிப் பரீட்சை, சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படுவதற்கு முன்னர் நடாத்தப்பட இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் முடியாதிருப்பின், ஒரேயொரு தடவை மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தபட்ட வகையில் இந்த மட்டுப்படுத்தபட்ட பரீட்சையானது நடாத்தப்படுவதற்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

குறிப்பு 17

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகள் ஏற்றுக் கொள்ளப்படுவதற்கு முன்னர் கணக்காய்வுப் பரீட்சகர் சேவையின் கணக்காய்வு அலுவலர் பதவிக்காக ஆட்சேர்ப்பதற்குரிய நடவடிக்கைகள் தொடங்கப்பட்டு, ஆனால் முடிவுறுத்தப்படாத நிலைமை காணப்பட்டால், கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் கீழ் அந்நடவடிக்கை தொடர்ச்சியாக மேற்கொள்ளப்படும் என்பதுடன், அதில் தகைமை பெறும் அலுவலர்கள் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் கணக்காய்வு அலுவலர் பதவிக்கு நியமிக்கப்படுவர்.

குறிப்பு 18

ஒரு திறந்த ஆட்சேர்ப்பின்போது ஏதேனும் தொழிற் தகைமையொன்று அடிப்படைத் தகைமையாகக் கருதப்பட்டு ஆட்சேர்க்கப்பட்ட அலுவலரொருவருக்கு, அதே தகைமை இன்னொரு நேரடி ஆட்சேர்ப்பின்போதான தகைமையாகவும் கருதப்பட்டு விண்ணப்பம் கோரப்படும்போது, அது கவனத்திலெடுக்கப்பட மாட்டாது. அவ்வாறே நேரடி ஆட்சேர்ப்பில் கவனத்திலெடுக்கப்பட்ட தகைமை, பதவியுயர்வுக்குத் தேவைப்படும் போதும் கவனத்திலெடுக்கப்பட மாட்டாது.

17. மற்றைய விடயங்கள்

I. இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளில் தரப்பட்டுள்ள ஏற்பாடுகளுக்கு மேலதிகமாக தாபன விதிக் கோவையின் ஏற்பாடுகளுக்கு, இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் எல்லா அலுவலர்களும் கட்டுப்பட்டவராவர்.

II. கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவால் அதன் செயற்பாட்டு நடைமுறை விதிகள் வெளியிடப்படும் வரை 2310/29 ஆம் இலக்க 2022 திசெம்பர் 14 ஆந் திகதிய, பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளும் காலத்துக்குக் காலம் அவற்றுக்கு மேற்கொள்ளப்படும் திருத்தங்களும் இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் எல்லா அலுவலர்களையும் கட்டுப்படுத்துவனவாகும்.

III. அதற்கு மேலதிகமாக, அரசாங்கத்தால் காலத்துக்குக் காலம் தீர்மானிக்கப்படும், தேவையான திறன்களும், தகுதிகளும் எல்லா அலுவலர்களாலும் உரியவாறு பெற்றுக்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

IV. பட்டங்களை வழங்கும் நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் பட்டங்கள் தொடர்பாக பிரச்சினையேதும் எழுகின்ற சந்தர்ப்பத்தில், அது தொடர்பாகப் பல்கலைக்கழக மானியங்கள் ஆணைக்குழுவின் ஆலோசனையைப் பெற்று, ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கதாயிருப்பின், அத்தகைமை ஏற்கப்படும்.

V. இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளின் ஏற்பாடுகளைக் கவனத்திற் கொள்ளாத ஏதேனும் விடயம் காணப்படின், அது தொடர்பாக கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவாலேயே தீர்மானிக்கப்படும்.

VI. இந்தச் சேவைப் பிரமாணக் குறிப்புகளின் சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில மொழிகளிலான வடிவங்களிடையே ஏதேனும் பொருத்தப்பாடின்மை காணப்படின், சிங்கள மொழியிலான வடிவமே கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

பின்னிணைப்பு 01

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு III தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான எழுத்துப் போட்டிப்பரீட்சையை நடாத்துவதற்கான பாடத்திட்டம்

1. *இந்தப் பரீட்சையில் பின்வரும் ஆறு (6) வினாத்தாள்களில் சித்தியடைதல் வேண்டும்.*

(அ) பொது நுண்ணறிவு
(ஆ) படைப்பாற்றல், பகுப்பாயும் ஆற்றல், தொடர்பாடல் ஆகியவற்றின் திறன்கள்
(இ) நிதிக் கணக்கியல்
(ஈ) கணக்காய்வு
(உ) தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப அறிவு
(ஊ) தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவம் தொடர்பான உளச்சார்பு

(அ) பொது நுண்ணறிவு

எண்களுடன் தொடர்புடைய, மொழியுடன் தொடர்புடைய, வடிவங்களுடன் தொடர்புடைய, பரஸ்பரத் தொடர்புகளுடனான பிரச்சினைகள் குறித்து பகுப்பாய்வு செய்து, வாதம் செய்து, வரைவிலக்கணப்படுத்தி, வேறு நிலைமைகளுடன் தொடர்புபடுத்தி, முடிவுகளை எடுத்தல் ஆகியன பற்றி விண்ணப்பதாரியிடம் காணப்படும் நுண்ணறிவு மட்டத்தைப் பரீட்சித்தல் இங்கு பிரதானமாக எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

(கால அளவு 1 1/2 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத் தாளில் பல்தேர்வு வினாக்கள், சுருக்கமான வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வினாக்கள், வேறு கட்டுரை வினாக்கள் சேர்க்கப்படும்).

(ஆ) படைப்பாற்றல், பகுப்பாயும் ஆற்றல், தொடர்பாடல் ஆகியவற்றின் திறன்கள்

தரப்படும்தலைப்புகளிலான/உட்பொருள்களிலானதொகுதியொன்றிலிருந்துவிண்ணப்பதாரியால்தெரிந்தெடுக்கப்படும் தலைப்புகளிடையே / உட்பொருட்களிடையே காணப்படும் யோசனைகளையும் தகவல்களையும் பகுப்பாய்வு செய்தல், தொகுத்தல், முன்னளித்தல் ஆகியவற்றில் அவரால் கண்டுபிடிக்கப்படும் வாதத்தையும், கற்பனாவாதத்தையும் அளத்தல். அத்துடன், சிக்கலான பந்தியொன்றை, ஆவணத்தை அல்லது குறிப்பைப் புரிந்துகொண்டு அதிலுள்ள முக்கிய யோசனையைத் தமது சொந்தச் சொற்களில் தெளிவாகவும், சரியாகவும் சுருக்கமாக வெளிப்படுத்துதல். இவற்றின் மூலம் விண்ணப்பதாரியிடமுள்ள இயலுமையை அளத்தல் இங்கு பிரதானமாக எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்).

(இ) நிதிக் கணக்கியல்

(i) *நிதிகள் பற்றி அறிக்கையிடலுக்கான கட்டமைக்கப்பட்ட சட்டகம்.*

நிதிகள் பற்றி அறிக்கையிடலுக்கான நோக்கம், நிதி அறிக்கைகளிலுள்ள ஒவ்வொரு பகுதியினதும் இலக்கு, நிதி அறிக்கை மென்பொருட்களை அடையாளங்கண்டு பயன்படுத்துதல், நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரிக்கும்போது கவனத்திற்கொள்ளப்படும் கருதுகோள்களும் அவற்றின் முக்கியத்துவங்களும், நிதிக் கூற்றுகளின் முக்கிய பண்புகளும் அப்பண்புகளை மேம்படுத்துதலும், மூலதன முகாமைக் கருதுகோள்களும்.

(ii) *ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சட்டகம்*

2007 இன் 07 ஆம் இலக்க கம்பனிகள் சட்டத்தின்படி நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தலும், முன்வைத்தலும். 1995 இன் 15 ஆம் இலக்க இலங்கைக் கணக்கியல் மற்றும் கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் கீழ் வர்த்தக நடவடிக்கைக்காக நிதிக் கூற்றுகளை முன்வைக்க வேண்டிய தேவைகள்.

(iii) இலங்கைக் கணக்கியல் நியமங்கள்

கணக்கியல் நியமங்களின் தேவைப்பாடுகள். நிதி ஆவணங்கள் பற்றிய எளிமையான விளக்கம். சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவிலான வர்த்தக நிறுவனங்களின் கணக்கு வைப்பதற்கான இலங்கை நியமங்கள் பற்றிய அடிப்படையான அறிவு.

(iv) வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிகளுக்கான நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.

பிரசுரம் செய்வதற்காக நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்து, முன்னளித்தல்.

(v) காசுப் பாய்ச்சற் கூற்றைத் தயாரித்தல்.

(vi) நிதிக் கூற்றுகளின் பகுப்பாய்வு

கணக்கீட்டு விகிதத்தைக் கணிப்பிடுதல், விகிதங்களைப் பயன்படுத்தி நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை, செயற்றிறன், செயற்பாட்டு வினைத்திறன் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கி முகாமைத்துவத்திற்குரிய சுருக்க அறிக்கையைத் தயாரித்தல்.

(vii) ஒன்றிணைந்த நிதிக் கூற்றுகள்

செம்மையாக்கல்களுடன் ஒன்றிணைந்த நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்).

(ஈ) கணக்காய்வு

(i) கணக்காய்வு

- வியாபாரச் சூழல்

  பல்வேறு வியாபார அமைப்புகளும் அவற்றின் இலக்குகளும், வியாபார அமைப்புகள் மீது தாக்கஞ் செலுத்தும் வெளியகச் சூழலும்.

- நல்லாட்சி, இடரும், இணக்கப்பாடும்

  வியாபார அமைப்பொன்றின் இலக்குகளை அடைவதில் தாக்கஞ் செலுத்தும் இடர், உள்ளக மற்றும் வெளியக வியாபாரச் சூழலிலுள்ள இடர், இடரினை முகாமைத்துவம் செய்யும் சட்டகத்திலுள்ள அடிப்படையான பகுதிகள், இடரினைக் குறைப்பதற்கான மூலோபாயங்கள், நிறுவனத்தின் நல்லாட்சி, பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் பிரச்சினைகளும் கணக்காய்விற்கான தேவைப்பாடும்.

- வியாபார நடைமுறைகளும் உள்ளகக் கட்டுப்பாடும்

  அமைப்பொன்றின் அடிப்படையான வியாபார நடைமுறைகள், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள், கட்டுப்பாடுகளுக்கான இலக்குகள், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் ஐந்து பகுதிகள், தகவல் தொழில்நுட்பம் மீதான பொதுக் கட்டுப்பாடுகளும் மென்பொருள் கட்டுப்பாடுகளும், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் வரையறைகள்.

- சான்றுப்படுத்தலுக்கான பொறுப்பும் மற்றைய சேவைகளும்

  சான்றுப்படுத்தல், மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சான்றுப்படுத்தல்களின் பொறுப்பும் நியாயமான சான்றுப்படுத்தல்களின் பொறுப்பும், சான்றுப்படுத்தலுக்குரிய பொறுப்பின் அடிப்படை விடயங்கள், பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்/கணக்காய்வை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்.

- கணக்காய்வுச் செயன்முறை

  கணக்காய்வு இடர், நிதிக் கூற்றுகளைச் சான்றுப்படுத்துதல், நிதிக் கூற்றுகளை கணக்காய்வு செய்வதிலும் கட்டுப்படுத்துவதிலும் உள்ள பொதுவான கோட்பாடுகள், நிறுவனத்தையும் அதன் சூழலையும் அடையாளங் காணுதல், இடரினை மதிப்பிடுதல், கட்டுப்பாடுகளைப் பரிசோதித்தலும் சுயாதீன நடைமுறைகளும், மோசடிகள் தொடர்பான இடர், கணிசமான தன்மையும், ஆவணப்படுத்தலும்.

- *கணக்காய்வுச் சான்றுகள்*

  கணக்காய்வுச் சான்றுகள், கணக்காய்வுச் சான்றுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதிலுள்ள கணக்காய்வு நடைமுறைகள், பகுப்பாய்வு நடைமுறை, பரிசோதனைக்குரிய விடயங்களைத் தெரிவுசெய்தல்.

- *கணக்காய்வு அறிக்கை*

  தவறான வெளிப்படுத்தல்களைக் கொண்டுள்ள கூற்றுக்களின் விளைவுகளை மதிப்பிடுதல், மாற்றம் செய்யப்படாத கணக்காய்வு அறிக்கை, மாற்றம் செய்யப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கை, விடயங்களை அழுத்திக் கூறுதல்.

- *நிதிக் கூற்றுக்களில் தாக்கஞ் செலுத்தும் ஒழுக்க நெறிமுறைகளின் தேவைப்பாடு*

  சேவைபெறுனர் சேவையை ஏற்றுக்கொண்டமைக்கான அங்கீகாரம், அடிப்படை ஒழுக்க நெறிமுறைகளுக்கேற்ப உயர்தொழில்ரீதியான கணக்காய்வாளரொருவர் முகங்கொடுக்கும் இடர்கள்.

- *கணக்காய்வின் தரங்கள்*
  தரக் கட்டுப்பாட்டு முறையின் கூறுகள், நிதிக் கூற்றுக் கணக்காய்வுக்குத் தேவையான தரக் கட்டுப்பாட்டுத் தேவைப்பாடுகள்.
  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளில் கட்டுரை ரீதியான வினாக்களே இருக்கும்).

(உ) தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப அறிவு

தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவத்தில் கற்பனைத் திறன், தகவல் தொழில்நுட்பச் சிக்கல்களைத் தீர்க்கும் திறன், தகவல் தொழில்நுட்பச் செயற்திட்ட முகாமைத்துவத் திறன், தரப்படும் தலைப்பு / உட்பொருள் பற்றிய கணினி முறைமைப் பகுப்பாய்வு, திட்டமிடலும் மென்பொருள் முறைமை உருவாக்கம் பற்றியதுமான விண்ணப்பதாரியின் இயலுமை இதில் பரீட்சிக்கப்படும்.

எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளித்தல் வேண்டும்.

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)

(ஊ) தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவம் தொடர்பான உளச்சார்புப் பரீட்சை

தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் போக்குகளுடனான மென்பொருள் உருவாக்கம், தாபித்துப் பேணும் செயற்பாடுகள் பற்றிய அறிவைப் பயன்படுத்தி தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகாமைத்துவம் பற்றிய விண்ணப்பதாரியின் உளச்சார்பு அறிவை மதிப்பீடு செய்வதற்காக இவ்வினாத்தாள் தயாரிக்கப்படும்.

இதிலுள்ள எல்லா வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும்.

(கால அளவு 2 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)

பின்னிணைப்பு 02

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவையின் வகுப்பு II தரம் II இற்கு ஆட்சேர்ப்பதற்கான மட்டுப்படுத்தப்பட்ட போட்டி எழுத்துப் பரீட்சைப் பாடத்திட்டம்

1. *இப்பரீட்சை பின்வரும் ஐந்து (05) வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும்.*

(அ) *பொதுத் துறைக்குரிய கணக்காய்வு*

(ஆ) *பொதுத் துறைக்கான கணக்குகளும் அறிக்கையிடலும்*

(இ) *சட்ட மற்றும் ஒழுங்குவிதிச் சட்டகம்*

(ஈ) *கணக்காய்வு விடய ஆய்வு*

(உ) *தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பமும் மின்னாளுகையும்*

2. பாடத்திட்டம்

(அ) பொதுத் துறைக் கணக்காய்வு

அதிகபட்ச கணக்காய்வுக்குட்படும் நிறுவனங்களின் சர்வதேச உயர் கணக்காய்வு அமைப்பால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் அரசாங்கக் கணக்காய்வுக்குரிய பொதுவான கோட்பாடுகள்.

இலங்கை பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் நிதிக் கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகளில் இடம்பெறும் தரக்கட்டுப்பாடுகள், கணக்காய்வுக்குரிய பொதுவான கோட்பாடும் பொறுப்பும், இடரினை அளவிடுதலும், அவ்வாறான இடர்களுக்கு முகங்கொடுத்தலும், கணக்காய்வுக்குரிய சான்றுகளைச் சேகரித்தல், வேறொருவரது கணக்காய்வு வேலைகளைப் பயன்படுத்துதல், கணக்காய்வுக் கண்டுபிடிப்புகளை அறிக்கையிடுதல் மற்றும் தொடர் நடவடிக்கைகள் எடுப்பதற்கு உரித்தான கணக்காய்வு நியமங்களும், கூற்றுகளை வெளியிடுதலும் தொடர்பான பொறுப்புக்கள்.

செயற்றிறன் கணக்காய்வு, இணக்குதல் கணக்காய்வு ஆகியன உள்ளிட்ட வேறு விசேட கணக்காய்வுகளுக்குரிய பொதுவான தேவைகளும், அவ்வாறான கணக்காய்வுகளைத் திட்டமிடுதலும், நடைமுறைப்படுத்துதலும், அறிக்கையிடுதலும், தொடர் நடவடிக்கைகளுக்குரிய அதிகபட்ச கணக்காய்வுக்குட்படும் நிறுவனங்களின் சர்வதேச உயர் கணக்காய்வு அமைப்பால் வெளியிடப்பட்டுள்ள நியமங்களும், வெளியீடுகளும்.

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ் வினாத்தாள் கட்டுரை வடிவிலான விடைகள் எதிர்பார்க்கப்படும் வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும்)

(ஆ) பொதுத் துறைக்கான கணக்குகளும் அறிக்கையிடலும்

- உற்பத்தி வியாபார நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
- பூரணப்படுத்தப்படாத குறிப்புகளின் உதவியுடன் நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
- இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களின் நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
- விசேடமாகக் கணக்குவைத்தலுடன் கூடிய வியாபாரத்துக்கான தன்மை (உறுப்பினர்களது உறுப்புரிமைக் கட்டணம், வாழ்நாள் உறுப்புரிமையும் நன்கொடைகளும் உட்பட), வருமான செலவுக் கணக்குகளைத் தயாரித்தல், நிதி நிலைக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
- இலங்கைக் கணக்கீட்டு நியமங்களின் பிரயோகம்.
- பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிக்கு அல்லது அரச கூட்டுத்தாபனத்துக்கு நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
- விகிதங்களூடாக நிதிக் கூற்றுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து வரைவிலக்கணப்படுத்தி, முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை முன்வைத்தல்.
- நிதிக் கணக்கியல் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.
- கட்டுப்படுத்தும் கணக்குகளின் நோக்கங்களும் தேவைகளும். பல்வேறு வகைகளிலான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகள், பெற்ற கடனுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கையும் கொடுத்த கடனுக்கான கட்டுப்பாட்டுக் கணக்கையும் தயாரித்தல், தனிப்பட்ட கணக்குகளின் மீதிகளுடன் கட்டுப்பாட்டுக் கணக்குகளின் மீதிகளை இணக்கஞ் செய்தல், வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தலுக்கான நோக்கங்களும் தேவைகளும் வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தலும்.

- கணக்கீட்டு தவறுகளும் அவற்றைத் திருத்துதலும்.
- கணக்கீட்டின் பல்வேறு வகைகளிலான பிழைகள், தொங்கல் கணக்கைத் தயாரித்தலும் பிழைகளைத் திருத்துதலும்.
- நிதி அறிக்கையிடல் /பிரசுரித்தல்
- நிதி கூற்றுகளின் நோக்கங்களும், நிதி அறிக்கையிடலுக்கான கூற்றுகளைத் தயாரித்தலும்.
- நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
- நிதிக் கூற்றுகளின் பண்புகள் (அரச கூட்டுத்தாபனங்களும் கம்பனிகளும்), நிதிக் கூற்றுகளுக்கான செம்மையாக்கல்களைச் செய்தல் (திரட்டுகள், முற்பணக் கொடுப்பனவுகள், தேய்மானங்கள், அறவிடமுடியாக் கடன்கள் போன்றவற்றிற்கான செம்மையாக்கல்கள், ஐயக்கடன்கள்), பங்குகளை மதிப்பிடலும் LKAS 02 இன் பிரகாரம் பங்குகளுக்குக் கணக்கு வைத்தல், சொத்துக்கள், உபகரணங்களைப் பெறுதலும் நீக்குதலும் மாற்றுதலும் கணக்கு வைத்தலும், LKAS 27 இன் பிரகாரம் ஏற்பாடுகள், நிகழத்தக்க சொத்துக்களுக்கும் பொறுப்புகளுக்கும் கணக்கு வைத்தல், LKAS 10 இன் பிரகாரம் அறிக்கையிடப்படும் காலப்பகுதிக்குப் பின்னரான சம்பவங்களைச் செம்மையாக்குதல், தொகுதிக்கடன்களை வழங்குதலும் கணக்கு வைத்தலும், கம்பனியின் வருமான வரிக்கு (மீண்டெழும் வரி) கணக்கு வைத்தல், உள்ளக நன்மைக்கான பொறுப்பு, வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் நிதிக்கூற்றுகளைத் தயாரித்தல், உற்பத்திக் கணக்குகளைத் தயாரித்தலுக்கான நோக்கங்களும் இலக்குகளும், முடிவுப்பொருட்களாக மாற்றப்படாத இருப்புகளையும் சேர்த்துச் செம்மையாக்கி உற்பத்திக் கணக்குகளைத் தயாரித்தலும், முடிவுப் பொருட்களைக் கிரயத்தில் அல்லது இலாப வரம்புடன் மாற்றுதலும், நிதிப் பாய்ச்சற் கூற்றைத் தயாரித்தலும்.
- கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்குகள்.
- கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்குகளுக்கான அடிப்படை அறிமுகம் (நோக்கமும் பணிகளும் உட்பட), கணனிமயப்படுத்தப்பட்ட கணக்குகளுக்கான பொதி பற்றிய பொதுவான அறிமுகம் (பிரயோகம். செய்முறை ஏற்பாடுகளும் உட்பட), உப கம்பனி அல்லது ஒரு இணைக் கம்பனி அல்லது ஒரு கூட்டமைப்புடனான வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியினதோ அல்லது அரச கூட்டுத்தாபனத்தினது நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.
- விகிதங்களூடாக நிதிக் கூற்றுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து விளக்கி, முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கான தகவல்களை முன்வைத்தல்.

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்).

(இ) சட்ட மற்றும் ஒழுங்குவிதிச் சட்டகம்

(தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள் /நடைமுறை விதிகள் /தாபன விதிக்கோவையின் ஏற்பாடுகள் மற்றும் பெறுகை வழிகாட்டிகள்) (சட்ட மற்றும் ஒழுங்குதிச் சட்டகம் - Legal and Regulatory Framework)

- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசின் அரசியலமைப்பின் அத்தியாயம் XVII
- 2018 இன் 19 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டம்
- 1971 இன் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்டம் (II ஆவது பகுதி)

- கணக்கீட்டு நியமம் கணக்காய்வு தொடர்பான பிரிவு
- அரச வங்கிகள், மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி அதிகாரசபைகள், கமநல சேவை நிலையங்கள், பல்கலைக்கழகங்கள், கணக்காய்வாளர் தலைமையதிபதியின் செயற்பாட்டிற்குள் வரும் வேறு நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றின் கணக்காய்வு தொடர்பான ஏற்பாடுகள்.
- ஒப்பந்தச் சட்டமும் பிரதிநிதித்துவம் தொடர்பான சட்டமும்.

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்).

(ஈ) கணக்காய்வு விடய ஆய்வு

கணக்காய்வுடன் சம்பந்தப்பட்ட சில சம்பவங்கள் தரப்பட்டு, அவை ஆழமாக ஆராயப்பட்டு, அவற்றிலுள்ள நிலைமைகள் (நேர் நிலைமைகள் /மறை நிலைமைகள்) விளங்கிக்கொள்ளப்பட்டு, தர்க்கரீதியான தீர்வுகளை முன்வைத்தல், எதிர்காலச் சூழ்நிலைகளை பயனுள்ளதாகப் பேணுவதற்காக உரிய சூழலை உருவாக்குதல் போன்றவை தொடர்பான விளக்கங்கள்.

(வழங்கப்படும் இரு சம்பவங்களில் பகுப்பாய்வு அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்)

(கால அளவு 2 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்).

(உ) தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பமும் மின்னாளுகையும்

இதற்குரிய வினாத்தாள் இரு பகுதிகளைக் கொண்டிருக்கும்.

வினாத்தாள்	காலப்பகுதி	புள்ளிகள்
• பகுதி I - பல்தேர்வு வினாக்கள்	1 மணித்தியாலம்	40
• பகுதி II - கட்டுரை வினாக்கள்	2 மணித்தியாலங்கள்	60
• மொத்தப் புள்ளிகள்		100

பின்வரும் விடயங்களை உள்ளடக்கி வினாத்தாள்கள் தயாரிக்கப்படும்:

i. தகவல் தொழில்நுட்பச் செயற்திட்ட செயற்பாட்டு வட்டத்தின் அடிப்படைப் பகுதிகளான முறைமையைப் படித்தல், முறைமைப் பகுப்பாய்வு, முறைமை வடிவமைப்பு, அதற்கான மென்பொருளை உருவாக்குதல், அவற்றைப் பரிசோதித்தல், பயனாளர்களால் மேற்கொள்ளப்படும் பரிசோதனை போன்றனவும், அவற்றுக்குரிய நிரல் வழிகாட்டல்கள், HTML, XTML, php, தரவுகளையும் தகவல்களையும் பாதுகாத்தல், அழிதல் காரணமாக முறைமையை மீண்டும் உருவாக்குதல், முறைமைக்குரிய புலமைச் சொத்துரிமையும் மென்பொருளுக்கான அனுமதிப் பத்திரமும், சுதந்திரமான திறந்த மென்பொருள், வெப் 2.0 ஆகியவை தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பிரிவினுள் உள்ளடங்கும்.

ii. தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை அரச துறைக்குப் பயன்படுத்தும் செயன்முறைகள், தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை அரச துறையில் மிகவும் வினைத்திறனாகப் பயன்படுத்துதல், இலத்திரனியல் அரசாங்க முறைகளுக்கான அடிப்படைத் தொழில்நுட்பத் தேவைகள், அரசாங்கத் தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சட்டகத்தின் பகுதிகள், மின்னாளுகை முறைமைகளின் அடிப்படையான பகுதிகள், இயங்குநிலை (interoperability) ஆகியவை இதில் உள்ளடங்கும்.

பின்னிணைப்பு 03

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய நேரடி ஆட்சேர்ப்புக்கான கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்முகப் பரீட்சையில் புள்ளிகள் வழங்கும் திட்டம்

(01) மேலதிக கல்வித் தகைமைகள் – ஆகக்கூடிய புள்ளிகள் 25

கல்வித் தகைமை	புள்ளிகள்
(அ) பொதுப்பட்டம்	10
(ஆ) விசேட பட்டம்	11
(இ) 2 ஆம் வகுப்புடனான பொதுப்பட்டம்	11
(ஈ) 2 ஆம் வகுப்புடனான விசேட பட்டம்	13
(உ) 1 ஆம் வகுப்புடனான பொதுப்பட்டம்	13
(ஊ) 1 ஆம் வகுப்புடனான விசேட பட்டம்	15
(எ) பட்ட மேற்படிப்பு டிப்ளோமா	18

(அரச முகாமைத்துவம், நிதி முகாமைத்துவம், பொது நிதி, கணக்கியல், அபிவிருத்தி நிதி, வணிகம், பொருளியல், வணிக நிர்வாகம், அரச முகாமைத்துவத் தகவல் தொழில்நுட்பம், அரச கொள்கைகள், செயற்திட்ட முகாமைத்தும் ஆகியனவே உரிய துறைகளாகும்).

(ஏ) முதுமாணிப்பட்டம்	20

(அரச முகாமைத்துவம், நிதி முகாமைத்துவம், பொது நிதி, கணக்கியல், அபிவிருத்தி நிதி, வணிகம், பொருளியல், வணிக நிர்வாகம், அரச முகாமைத்துவத் தகவல் தொழில்நுட்பம், அரச கொள்கைகள், செயற்றிட்ட முகாமைத்தும் ஆகியனவே உரிய துறைகளாகும்).

(ஐ) பட்டப் பின்படிப்புப் பட்டம் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பட்டம்	25

(அரச முகாமைத்துவம், நிதி முகாமைத்துவம், பொது நிதி, கணக்கியல், அபிவிருத்தி நிதி, வணிகம், பொருளியல், வணிக நிர்வாகம், அரச முகாமைத்துவத் தகவல் தொழில்நுட்பம், அரச கொள்கைகள், செயற்திட்ட முகாமைத்தும் ஆகியனவே உரிய துறைகளாகும்).

(02) மேலதிக தொழிற் தகைமை

அடிப்படையான தொழிற் தகைமைக்கு மேலதிகமாகப் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட கூடிய உயர் தொழிற் தகைமை ஒவ்வொன்றுக்கும் புள்ளிகள் வழங்கப்படும். (ஆகக்கூடியது 20 புள்ளிகள்).

(அ) இலங்கை தொழில்நுட்பக் கல்லூரியில் /உயர் தொழில்நுட்ப நிறுவகத்தில் கணக்கியல் அல்லது வர்த்தகம் பற்றிய உயர் டிப்ளோமா (07 புள்ளிகள்)

(ஆ) பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவக தகுதிச்சான்று II /இடைநிலை மட்டப் பரீட்சை /கணக்கீடு மற்றும் வியாபாரச் சான்றிதழ் II /வியாபார மட்டம் /பட்டய முகாமைத்துவக் கணக்காளர் நிறுவனத்தின் மட்டம் II பரீட்சையில் சித்தியடைதல் (09 புள்ளிகள்)

(இ) பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவக இறுதி I ஆவது பகுதிப் பரீட்சை /பட்டய முகாமைத்துவக் கணக்காளர் நிறுவனத்தின் மட்டம் III பரீட்சையில் சித்தியடைதல் (12 புள்ளிகள்)

(ஈ) பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் அல்லது பட்டய முகாமைத்துவக் கணக்காளர் நிறுவனத்தின் அசோசியேட் அங்கத்தவராயிருத்தல் (15 புள்ளிகள்)

(உ) பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவகத்தின் அல்லது பட்டய முகாமைத்துவக் கணக்காளர் நிறுவனத்தின் உயர் (Fellow) அங்கத்தவராயிருத்தல் (20 புள்ளிகள்)

(03) தகவல் தொழில்நுட்பம் /கணினி இயலுமை தொடர்பான தகைமை 05

பல்கலைக்கழமொன்றால் வழங்கப்பட்ட அல்லது மூன்றாம் நிலைத் தொழிற்கல்வி ஆணைகுழுவால் அனுமதிக்கப்பட்ட நிறுவனமொன்றால் வழங்கப்பட்ட 6 மாதங்களுக்கு மேற்பட்ட கணனிச் சான்றிதழ் பாடநெறியைப் பூர்த்திசெய்து சான்றிதழைப் பெற்றிருத்தல்.

பின்னிணைப்பு 04

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய வகுப்பு III இன் தரம் II அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைக்கான எழுத்துப் பரீட்சையின் பாடத்திட்டம்

1. இந்தப் பரீட்சைக்காக பின்வரும் மூன்று (03) வினாப்பத்திரங்கள் வழங்கப்படும்.

(அ) கணக்காய்வு

(ஆ) கணக்கியல்

(இ) பொது நிதியும் தாபன நடைமுறை விதிகளும்

2. பாடத்திட்டம்

(அ) கணக்காய்வு -

- வியாபாரச் சூழல்

  பல்வேறு வியாபார அமைப்புகளின் வகைகள், அவற்றின் நோக்கங்கள், வியாபார அமைப்புகள் மீது தாக்கஞ் செலுத்தும் வெளியகச் சூழல்.

- நல்லாட்சி, இடர், இணங்குதல்

  வியாபார அமைப்புகளின் நோக்கங்களை எய்துவதில் தாக்கஞ்செலுத்தும் இடர்கள், உள்ளக மற்றும் வெளியக வியாபாரச் சூழலிலுள்ள இடர்கள், இடரை முகாமைத்துவம் செய்வதற்கான சட்டகத்தின் அடிப்படையான விடயங்கள், இடரைக் குறைப்பதற்கான மூலோபாயங்கள், நிறுவனத்தின் நல்லாட்சி, பிரதிநிதித்துவத்திலுள்ள பிரச்சினைகளும், கணக்காய்வின் தேவையும்.

- வியாபாரத்தின் நடைமுறைகளும் உள்ளகக் கட்டுப்பாடும்

  அமைப்பின் அடிப்படையான வியாபார நடைமுறைகள், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள், கட்டுப்பாடுகளின் நோக்கங்கள், உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் ஐந்து அடிப்படை மூலகங்கள், தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் பொதுவான கட்டுப்பாடுகளும் மென்பொருள் கட்டுப்பாடும், உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் வரையறைகள்.

- சான்றுப்படுத்தலுக்குரிய பொறுப்பும் தொடர்பான சேவைகளும்

  சான்றுப்படுத்துதல், மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சான்றுப்படுத்தலின் பொறுப்புகளும் நியாயபூர்வமான சான்றுப்படுத்தலின் பொறுப்புகளும், சான்றுப்படுத்தும் பொறுப்பின் அடிப்படைகள், பொறுப்பை/ கணக்காய்வை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்.

- *கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகள்*

  கணக்காய்வு இடர், நிதிக்கூற்றுகளைச் சான்றுப்படுத்துதல், நிதிக்கூற்றுகளைக் கணக்காய்வு செய்வதிலுள்ள கட்டுப்பாடுகளின் பொதுவான கோட்பாடுகள், நிறுவனத்தையும் அதன் சூழலையும் இனங் காணுதல், இடர் மதிப்பீடு, கட்டுப்பாட்டுப் பரிசோதனைகளும் சுயாதீன நடைமுறைகளும், மோசடி பற்றிய இடர், கணிசமான அளவுகள், ஆவணப்படுத்துதல்.

- *கணக்காய்வுச் சான்றுகள்*

  கணக்காய்வுச் சான்றுகள், கணக்காய்வுச் சான்றுகளைப் பெறுவதற்கான கணக்காய்வு நடைமுறைகள், பகுப்பாய்வுக்கான நடைமுறைகள், பரிசோதனைக்குரிய விடயத்தைத் தெரிவுசெய்தல்.

- *கணக்காய்வு அறிக்கை*

  கணிசமான அளவு தவறுகளைக் கொண்ட அறிக்கைகளின் விளைவை மதிப்பிடுதல், மாற்றம் செய்யப்படாத கணக்காய்வு அறிக்கை, மாற்றம் செய்யப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கை, விடயங்களை அழுத்திக் கூறுதல்.

- *நிதிக்கூற்றுகள் மீதான கணக்காய்வில் தாக்கஞ் செலுத்தும் ஒழுக்க நெறிமுறைகளின் தேவைப்பாடுகள்*

  சேவைபெறுநரின் ஏற்பனவும் சேவையை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான அங்கீகாரமும், அடிப்படை ஒழுக்க நெறிமுறைகளுக்கேற்ப தொழில் ரீதியான கணக்காய்வாளர்கள் முகங்கொடுக்கும் இடர்கள்.

- *கணக்காய்வின் தரம்*

  தரக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் அடிப்படைக் விடயங்கள், நிதிக் கூற்றுகளின் கணக்காய்வுக்காகத் தேவைப்படும் தரக் கட்டுப்பாடுகள்.

  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளுக்கு கட்டுரை வடிவிலான விடைகள் எதிர்பார்க்கப்படும்).

(ஆ) கணக்கியல்

- *இரட்டைப் பதிவு முறைக்கமைவாக கொடுக்கல்-வாங்கல்களும் நிகழ்வுகளும் கணக்கு வைக்கப்பட்டு, நிதிக்கூற்றுகள் தயாரிக்கப்படுதல்.*
- *உற்பத்தி வியாபாரத்திற்கான நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்*
- *கணக்குப் பதிவேடுகள் முழுமையானதாக இல்லாதபோது நிறுவனத்தின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.*
- *இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.*
- *இலங்கை கணக்கியல் நியமங்களைப் பிரயோகித்தல்.*
- *பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் அல்லது அரச கூட்டுத்தாபனத்தின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.*
- *விகிதங்களூடாக நிதிக் கூற்றுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து உரிய விளக்கங்களுடன், முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை முன்னளித்தல்.*
- *அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.*
- *காசுப் பாய்ச்சற் கூற்றைத் தயாரித்தல்.*

  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளுக்கு கட்டுரை வடிவிலான விடைகள் எதிர்பார்க்கப்படும்).

(இ) பொது நிதி மற்றும் தாபன நடைமுறை விதிகள்

(i) பொது நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கான விதிகள்

- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் அத்தியாயம் XVII - நிதி
- 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்ட ஏற்பாடுகள் (பகுதி II)
- அரச நிதி ஒழுங்குவிதிகளும் பெறுகை வழிகாட்டல்களும்
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள்

(ii) தாபன விதிகள்

- தாபன விதிக்கோவையின் I ஆவது தொகுதியும், பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் / கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளும்.

(iii) அலுவலக முறையும் அலுவலக விதிகளும்

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளில் பல்தேர்வு வினாக்கள், சுருக்கமான வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வடிவிலான வினாக்கள் உள்ளடக்கப்படும்).

பின்னிணைப்பு 05

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய வகுப்பு III தரம் I இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைக்கான எழுத்துப் பரீட்சையின் பாடத்திட்டம்

1. இப்பரீட்சைக்காக பின்வரும் 3 வினைப்பத்திரங்கள் வழங்கப்படும்.

அ) கணக்காய்வு

ஆ) கணக்கியல்

இ) பொது நிதியும் தாபன நடைமுறை விதிகளும்

2. பாடத்திட்டம்

அ) கணக்காய்வு

- வியாபாரச் சூழல்

  வியாபார அமைப்புகளின் பல்வேறு வகைகளும் அவற்றின் நோக்கங்களும், வியாபார அமைப்புகள் மீது தாக்கஞ்செலுத்தும் வெளியக சூழல்.

- நல்லாட்சி, இடர் மற்றும் இணக்கப்பாடுகள்

  வியாபார அமைப்பொன்றின் குறிக்கோள்களை அடைவதில் தாக்கஞ்செலுத்தும் இடர்கள், இடர் முகாமைத்துவச் சட்டகத்தின் அடிப்படையான விடயங்கள், இடர்களைக் குறைப்பதற்கான மூலோபாயங்கள், நிறுவன நல்லாட்சி, பிரதிநிதித்துவச் சிக்கல்களும் கணக்காய்வின் தேவையும்.

- வியாபாரச் செயல்முறைகளும் உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளும்

  அமைப்பொன்றின் அடிப்படையான வியாபாரச் செயல்முறைகள், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள், கட்டுப்பாடுகளின் குறிக்கோள்கள், உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டின் ஐந்து அடிப்படை விடயங்கள், தகவல் தொடர்பாடலைப் பயன்படுத்தும் பொதுக் கட்டுப்பாடுகளும் கட்டுப்பாட்டு மென்பொருட்களும், உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளின் வரையறைகள்.

- *சான்றுப்படுத்தலின் பொறுப்புகளும், தொடர்பான சேவைகளும்*

  சான்றுப்படுத்தல், மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சான்றுப்படுத்தலின் பொறுப்புகளும் நியாயபூர்வமான சான்றுப்படுத்தலின் பொறுப்புகளும், சான்றுப்படுத்தும் பொறுப்பின் அடிப்படைகள், பொறுப்பை/கணக்காய்வை ஏற்றுக்கொள்ளுதல்.

- *கணக்காய்வுச் செயற்பாடுகள்*

  கணக்காய்வு இடர், நிதிக்கூற்றுகளைச் சான்றுப்படுத்துதல், நிதிக்கூற்றுகளைக் கணக்காய்வு செய்வதிலுள்ள கட்டுப்பாடுகளின் பொதுவான கோட்பாடுகள், நிறுவனத்தையும் அதன் சூழலையும் இனங் காணுதல், இடர் மதிப்பீடு, கட்டுப்பாட்டுப் பரிசோதனைகளும் சுயாதீன நடைமுறைகளும், மோசடி பற்றிய இடர், கணிசமான அளவுகள், ஆவணப்படுத்துதல்.

- *கணக்காய்வுச் சான்றுகள்*

  கணக்காய்வுச் சான்றுகள், கணக்காய்வுச் சான்றுகளைப் பெறுவதற்கான கணக்காய்வு நடைமுறைகள், பகுப்பாய்வுக்கான நடைமுறைகள், பரிசோதனைக்குரிய விடயத்தைத் தெரிவுசெய்தல்.

- *கணக்காய்வு அறிக்கை*

  கணிசமான அளவு தவறுகளைக் கொண்ட அறிக்கைகளின் விளைவை மதிப்பிடுதல், மாற்றம் செய்யப்படாத கணக்காய்வு அறிக்கை, மாற்றம் செய்யப்பட்ட கணக்காய்வு அறிக்கை, விடயங்களை அழுத்திக் கூறுதல்.

- *நிதிக்கூற்றுகள் மீதான கணக்காய்வில் தாக்கஞ் செலுத்தும் ஒழுக்க நெறிமுறைகளின் தேவைப்பாடுகள்*

  சேவைபெறுநரின் ஏற்பனவும் சேவையை ஏற்றுக்கொள்வதற்கான அங்கீகாரமும், அடிப்படை ஒழுக்க நெறிமுறைகளுக்கேற்ப தொழில் ரீதியான கணக்காய்வாளர்கள் முகங்கொடுக்கும் இடர்கள்.

- *கணக்காய்வின் தரம்*

  தரக் கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் அடிப்படை விடயங்கள், நிதிக் கூற்றுகளின் கணக்காய்வுக்காகத் தேவைப்படும் தரக் கட்டுப்பாடுகள்.

  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளில் அகநிலையான ஆய்வுக்குரிய கட்டுரை வடிவிலான வினாக்கள் உள்ளடக்கப்படும்).

ஆ) *கணக்கியல்*

- *இரட்டைப் பதிவு முறைக்கமைவாக கொடுக்கல்-வாங்கல்களும் நிகழ்வுகளும் கணக்கு வைக்கப்பட்டு, நிதிக்கூற்றுகள் தயாரிக்கப்படுதல்.*
- *உற்பத்தி வியாபாரத்திற்கான நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்*
- *கணக்குப் பதிவேடுகள் முழுமையானதாக இல்லாதபோது நிறுவனத்தின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.*
- *இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.*
- *இலங்கை கணக்கியல் நியமங்களைப் பிரயோகித்தல்.*
- *பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியின் அல்லது அரச கூட்டுத்தாபனத்தின் நிதிக் கூற்றுக்களைத் தயாரித்தல்.*
- *விகிதங்களூடாக நிதிக் கூற்றுகளைப் பகுப்பாய்வு செய்து உரிய விளக்கங்களுடன், முகாமைத்துவத் தீர்மானங்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை முன்னளித்தல்.*
- *அமைச்சுக்களினதும் திணைக்களங்களினதும் நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்.*
- *காசுப் பாய்ச்சற் கூற்றைத் தயாரித்தல்.*

  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளுக்கு கட்டுரை வடிவிலான விடைகள் எதிர்பார்க்கப்படும்).

இ) பொது நிதி மற்றும் தாபன நடைமுறை விதிகள்

(i) பொது நிதிச் செயற்பாடுகளுக்கான விதிகள்

- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் அத்தியாயம் XVII - நிதி
- 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச் சட்ட ஏற்பாடுகள் (பகுதி II)
- அரச நிதி ஒழுங்குவிதிகளும் பெறுகை வழிகாட்டல்களும்
- 2018 ஆம் ஆண்டின் 09 ஆம் இலக்க தேசிய கணக்காய்வுச் சட்டத்தின் ஏற்பாடுகள்

(ii) தாபன விதிகள்

- தாபன விதிக்கோவையின் I ஆவது தொகுதியும், பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் /கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளும்.

(iii) அலுவலக முறையும் அலுவலக விதிகளும்

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளில் பல்தேர்வு வினாக்கள், சுருக்கமான வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வடிவிலான வினாக்கள் உள்ளடக்கப்படும்).

பின்னிணைப்பு 06

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய வகுப்பு II இன் அலுவலர்களுக்கான 1 ஆவது வினைத்திறன்காண் தடைக்கான எழுத்துப் பரீட்சையின் பாடத்திட்டம்

1. இப்பரீட்சைக்காக பின்வரும் 3 வினாப்பத்திரங்கள் வழங்கப்படும்.

அ) பொது நிதியும் தாபன நடைமுறை விதிகளும்

ஆ) சட்டமும் வரிவிதிப்பும்

இ) பொருளியல்

2. பாடத்திட்டம்

அ) பொது நிதியும் தாபன நடைமுறை விதிகளும்

(i) பொது நிதிக்கான செயற்பாட்டு விதிகள்

- அரசாங்க நிதி ஒழுங்குவிதிகள்
- பெறுகை வழிகாட்டுதல்கள்

(ii) தாபன நடைமுறை விதிகள்

- தாபன விதிக்கோவை தொகுதிகள் I, II
- பொதுச் சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் /கணக்காய்வுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் செயற்பாட்டு விதிகள்

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளுக்கு பல்தேர்வு வினாக்கள், சுருக்க விடைக்குரிய வினாக்கள், கட்டமைக்கப்பட்ட கட்டுரை வடிவிலான விடைக்குரிய வினாக்கள், கட்டுரை வடிவிலான விடைகள் எதிர்பார்க்கப்படும்).

ஆ) சட்டமும் வரிவிதிப்பும்

- இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு அரசியலமைப்பின் XVII ஆம் அத்தியாயம் - நிதி

- 2018 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க கணக்காய்வுச் சட்டம்

- 1971 ஆம் ஆண்டின் 38 ஆம் இலக்க நிதிச்சட்டம் (II ஆவது பகுதி)

- 2007 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க கம்பனிச் சட்டம் - கணக்கியல் மற்றும் கணக்காய்வு தொடர்பான அத்தியாயங்கள்.

- அரச வங்கிகள், மாகாண சபைகள், உள்ளூராட்சி அதிகாரசபைகள், கமநல சேவை நிலையங்கள், பல்கலைக்கழகங்கள், கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதியின் செயற்பரப்புக்குள் அடங்கும் மற்றைய நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றின் கணக்காய்வுக்குரிய ஏற்பாடுகள்.

- பிரதிநிதித்துவச் சட்டம், ஒப்பந்தச் சட்டம், இலத்திரனியல் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் சட்டம்

- வரிவிதிப்பின் அறிமுகம்

  வரிவிதிப்புக் கோட்பாடுகள், நேரடி மற்றும் மறை வரிகள், இலங்கையின் வரி அதிகாரம், சட்டத்தின் சட்டகம், வருமான வரியை விதித்தல், குடியிருப்புச் சட்டம்.

- நியதிச்சட்ட வருமானம்

  வர்த்தகம், வியாபாரம், தொழில் அல்லது உயர்தொழில், ஊதிய வருமானம், காணிக்கும் கட்டமைப்புகளுக்கும் உரிய தேறிய வருடாந்தப் பெறுமதி, பங்கிலாபம், அறவீடும் வருடாந்தக் கட்டணமும், குத்தகை, வாடகை, கௌரவத்துக்குரியதும் விலை மதிப்பும், பந்தயம், சூது, லொத்தர் முதலியன, அரசாங்கத்தால் விதிக்கப்படுகின்ற தண்டப்ப பணங்களும், வேறு கொடுப்பனவுகளும், நன்கொடைகள், அல்லது அரச சார்பற்ற நிறுவனங்களுக்குக் கிடைக்கும் வருமானங்கள், ஏனைய மூலங்களிலிருந்து பெறும் வருமானங்கள், விதிவிலக்களிக்கப்பட்ட வருமானங்கள்.

- தனியாளுக்கும் கம்பனிக்கும் உரிய வரிவிதிப்பு

  தனியாளுக்குரிய நியதிச்சட்ட வருமானம், மதிப்பிடத்தக்க வருமானமும் வரி விதிக்கத்தக்க வருமானமும், கம்பனியின் நியதிச்சட்ட மொத்த வருமானம், மதிப்பிடத்தக்க வருமானமும் வரி விதிக்கத்தக்க வருமானமும், வருமான வரியின் நூற்றுவீதம், தனியாளுக்குரிய வருமான வரிப் பொறுப்பு, கம்பனிக்குரிய வருமான வரிப் பொறுப்பு செலுத்த வேண்டிய வரி மீதி.

- பல்வேறு வியாபாரங்களுக்கான வரிவிதித்தல்

- அர்ப்பணிப்பும் செயற்பாடும்

  வருமான வரி செலுத்துதல், அறிக்கையிடுதல், மதிப்பிடுதல், மேன்முறையீடு செய்தல், வரி செலுத்தாமை, மீள் பெறுகை, தண்டனை ஏற்பாடுகள்.

- எண்ணக்கருவும் அதன் பயன்பாடும்

  பிடித்து வைத்தல் வரியும் இறுதியான வரி எண்ணக்கருவும், மூலதன இலாபம், வரைவிலக்கணங்கள், வழக்குத் தீர்ப்புகள்.

- வியாபார வரி

  பெறுமதி சேர் வரி, தேசிய கட்டிட வரி, பொருளாதார சேவைக் கட்டணங்கள், முத்திரை வரி

  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)

இ) பொருளியல்

- வணிகப் பொருளியலுக்கான அறிமுகம்
- நுகர்வோரும் சந்தையும்
- உற்பத்தியும் செலவும்
- சந்தை முறையினுள் அரசாங்கத்தின் பணிகள்
- பணம் மற்றும் விலை மட்டம்
- வங்கிகளும் நிதிக் கொள்கையும்
- பேரண்டப் பொருளாதாரமும் வணிகச் சூழலும்
- சர்வதேச வர்த்தகம்
- பொருளாதார வளர்ச்சியும் அபிவிருத்தியும்
- அபிவிருத்திப் பொருளியல்

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்)

பின்னிணைப்பு 07

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய வகுப்பு II இன் அலுவலர்களுக்கான இரண்டாவது வினைத்திறன்காண் தடைக்கான எழுத்துப் பரீட்சையின் பாடத்திட்டம்

1. இப்பரீட்சைக்காக பின்வரும் 4 வினைப்பத்திரங்கள் வழங்கப்படும்.

அ) அரச துறைக் கணக்காய்வு

ஆ) உயர் நிதிக் கணக்கியல்

இ) முகாமைத்துவமும் தகவல் தொழில்நுட்பமும்

ஈ) அறிக்கை எழுதுதலும் முகாமைத்துவத்திற்குரிய தகவல்களை முன்னளித்தலும்

2. பாடத்திட்டம்

அ) அரச துறைக் கணக்காய்வு

- மீயுயர் கணக்காய்வு நிறுவனங்களின் அமைப்பினால் வழங்கப்படும் செயற்றிறன் கணக்காய்வுக்குரிய நியமங்களும் கோட்பாடுகளும்.
- இலங்கைப் பட்டயக் கணக்காளர் நிறுவனத்தினால் நிதிக் கணக்காய்ச் செயற்பாட்டில் விதிக்கப்படும் தரக் கட்டுப்பாடு, கணக்காய்வுக்குரிய பொதுக் கொள்கையும் பொறுப்பும், இடரினை மதிப்பிடுதலும் அவ்வாறான இடர்களை எதிர்கொள்ளுதலும், கணக்காய்வுச் சான்றுகளைச் சேகரித்தல், மற்றையவர்களின் வேலையைப் பயன்படுத்துதல், கணக்காய்வு முடிவுகளை அறிக்கையிடுதலும் தொடர் நடவடிக்கைகளுக்காக முன்வைக்கப்படும் கணக்காய்வு நியமங்களும் வெளிப்படுத்தல்களும்.
- செயற்றிறன் கணக்காய்வு, இணக்குதல் கணக்காய்வு ஆகியன உள்ளிட்ட வேறு விசேட கணக்காய்வுகளுக்குரிய பொதுவான தேவைகளும், அவ்வாறான கணக்காய்வுகளைத் திட்டமிடுதலும், நடைமுறைப்படுத்துதலும், அறிக்கையிடுதலும், பின்னூட்டத்திற்குரிய அதிகபட்ச கணக்காய்வுக்குட்படும் நிறுவனங்களின் சர்வதேச அமைப்பால் வெளியிடப்பட்டுள்ள நியமங்களும், அறிக்கைகளும்.
- மிகைக் கட்டணத்தை விதிப்பதற்கான செயற்பாட்டின் மீதான அறிக்கையை முன்வைத்தல்.

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளுக்கு கட்டுரை வடிவிலான விடைகள் எதிர்பார்க்கப்படும்).

ஆ) உயர் நிதிக் கணக்கியல்

- நிதி அறிக்கையிடலுக்கான படிவம்

  நிதி அறிக்கைகளின் நோக்கங்கள், நிதிக் கூற்றுகளின் ஒவ்வொரு பகுதிக்குமான நோக்கங்கள், நிதிக் கூற்றுகளின் அடிப்படையான பகுதிகளை அடையாளங் காணுதலும் அளத்தலும், நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரிக்கும்போது கவனத்திற் கொள்ள வேண்டிய ஊகங்களும் அவற்றின் முக்கியத்துவமும், நிதிக் கூற்றுகளின் முக்கிய தன்மைகளும் அத்தன்மைகளை மேம்படுத்துதலும், மூலதனங்களைப் பேணுவதற்குரிய எண்ணக்கரு.

- ஒழுங்குபடுத்தும் சட்டகம்

  2007 ஆம் ஆண்டின் 7 ஆம் இலக்க கம்பனிச் சட்டத்திற்கமைவாக நிதிக்கூற்றுகளைத் தயாரித்தலும் முன்னளித்தலும், 1995 ஆம் ஆண்டின் 15 ஆம் இலக்க இலங்கையின் கணக்கியல் மற்றும் கணக்காய்வுக்குமான நியமங்கள், சட்டத்தின் கீழ் வியாபார நிறுவனத்துக்கான நிதிக் கூற்றுகளை முன்வைக்க வேண்டிய தேவைகள்.

- இலங்கையின் கணக்கியல் நியமங்கள்

  கணக்கியல் நியமங்களின் தேவை, நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பிலான எளிமையான விளக்கம், சிறிய மற்றும் நடுத்தர அளவிலான வர்த்தக நிறுவனங்களுக்குரிய இலங்கையின் கணக்கியல் நியமங்களைப் பற்றிய அடிப்படை விளக்கம்.

- பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனிகளின் நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தலும் முன்னளித்தலும்

  பகிரங்கமாக வெளியிடும் நோக்கத்திற்காக நிதிக் கூற்றுகளைத் தயாரித்தலும் முன்னளித்தலும்.

- காசுப் பாய்ச்சற் கூற்றுகளைத் தயாரித்தல்

- நிதிக் கூற்றுகளின் பகுப்பாய்வு

  கணக்கீட்டு விகிதங்களைக் கணக்கிடுதல், விகிதங்களின் மூலம் நிறுவனங்களின் நிதி நிலைமை, செயற்றிறன், வினைத்திறனாகச் செயற்படும் தன்மை உள்ளிட்ட முகாமைத்துவத்திற்குத் தேவையான சுருக்க அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

- ஒன்றித்த நிதிக் கூற்று

  செம்மையாக்கலினூடாக ஒன்றிணைந்த நிதிக் கூற்றைத் தயாரித்தல்.

  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள்).

இ) முகாமைத்துவமும் தகவல் தொழில்நுட்பமும்

- வியாபார முகாமைத்துவத்திற்கான அறிமுகம்

  முகாமைத்துவத்தின் அடிப்படை எண்ணக்கரு, முகாமைத்துவ வகிபாகம், முகாமைத்துவப் பணிகள், முகாமைத்துவச் செயன்முறைகள், உற்பத்தித்திறன், வினைத்திறனும் பயனுறுதியும், முகாமையாளர்கள் சந்திக்கும் சவால்கள், நெருக்கடிகள், எதிர்பாரா நிகழ்வுகளின் முகாமைத்துவம்.

- திட்டமிடுதலும் தீர்மானம் எடுத்தலும்

  திட்டங்களின் தன்மைகள், திட்டங்களின் வகைகள், திட்டமிடும் வழிமுறை, திட்டமிடுவதிலுள்ள தடைகள், தீர்மானம் எடுக்கும் சூழ்நிலைகளும் அணுகுமுறைகளும், தர்க்கரீதியாக தீர்மானம் எடுக்கும் செயன்முறை.

- அமைப்பாண்மைக் கட்டமைப்பும் வடிவமைப்பும்

  அமைப்பாண்மையின் அடிப்படை எண்ணக்கரு, அமைப்பாண்மைக் கட்டமைப்பை உருவாக்குதல், திணைக்களப்படுத்தலின் வகைகள், அதிகாரங்கள், பொறுப்புகள், அமைப்பாண்மைக் கட்டமைப்புகள் உருவாக்கும் அசாத்தியமான காரணிகள், மீள்கட்டமைத்தலும் மீள உருவாக்குதலும்.

- ஊக்குவித்தலும் தலைமைத்துவமும்

  தலைமைத்துவத்தின் பங்களிப்பு, தலைவர்களது பலத்தின் மூலங்கள், தலைமைத்துவக் கோட்பாடுகள், ஊக்குவிப்பும் அதன் கோட்பாடுகளும்.

  உற்பத்தித்திறனை அதிகரிப்பதற்கான வலுவானதொரு காரணியாக கணக்காய்வு நிதியத்தைப் பயன்படுத்துதல்.

- அமைப்பாண்மையுள் தொடர்பாடல்

  தொடர்பாடலின் தன்மையும் எல்லையும், அடிப்படையான தொடர்பாடல் வடிவம், தொடர்பாடலிலுள்ள தடங்கல்கள், அமைப்பினுள் தொடர்பாடல், தொடர்பாடல் திறன்கள்.

- கட்டுப்படுத்துதல்

  கட்டுப்படுத்தலின் தன்மையும் எல்லையும், கட்டுப்படுத்தும் மட்டங்கள், கட்டுப்படுத்தும் செயற்பாடு, கட்டுப்படுத்தலுக்கான அணுகுமுறைகள்.

- அமைப்பாண்மைக் கலாசாரமும் அமைப்பாண்மையின் விளைவுகளும்

  அமைப்பாண்மைக் கலாசாரமும் அதன் பங்களிப்பும், அமைப்பாண்மைக் கலாசார அடுக்குகள், கலாசாரத்தில் சமமான ஒருங்கிணைப்புச் செயன்முறை, நிறுவனக் கலாசாரத்தை ஆராய்வதற்குரிய மாதிரிகள், கலாசாரமும் மூலோபாயமும்.

- முகாமைத்துவ மாற்றம்

  மாறும் வடிவங்கள், மாற்றத்திற்கான எதிர்ப்புகள், முகாமைத்துவ மாற்றத்திற்கான மாதிரிகள்.

- நல்லாட்சியும் நிறுவனத்தின் சமூகப் பொறுப்பும்

  நிறுவனத்தின் சமூகப் பொறுப்பு, நெறிமுறைகளும் முகாமைத்துவமும், நிறுவனம் தொடர்பாக ஆர்வமுள்ள தரப்பும் அமைப்புகளும், அவ்வாறான அமைப்புகளில் அவர்களது செல்வாக்கு, நல்லாட்சியின் முக்கியத்துவம், முகவர் கோட்பாட்டுக்கெதிரான உரித்துக் கோட்பாடு, இடர் முகாமைத்துவ முறைமையும் நல்லாட்சியில் அதை நடைமுறைப்படுத்துதலும்.

- நிறுவனங்களில் மூலோபாய எண்ணக்கரு

  நிறுவனங்களில் மூலோபாயங்களின் தன்மையும் வகைகளும், மூலோபாயங்களின் பண்புகள், மூலோபாயங்களைத் திட்டமிடுதல்.

- செயற்பாட்டு முகாமைத்துவம்

  செயற்பாட்டு முகாமைத்துவத்தின் அறிமுகம், விநியோக முகாமைத்துவம், தர முகாமைத்துவம், இருப்பு முகாமைத்துவம், இயலளவு முகாமைத்துவம்.

- மனிதவள முகாமைத்துவம்

  மனிதவள முகாமைத்துவத்தின் தன்மையும் பணிகளும், பணியாளர்களைத் திட்டமிட்டு ஆட்சேர்ப்புச் செய்தல், திறன் முகாமைத்துவம், நலன்புரி முகாமைத்துவம், பணியாளர்களுக்கும் சேவைக்குமிடையிலான தொடர்புகள், உள ரீதியான ஒப்பந்தமும் ஊழியர் நம்பிக்கை நெறிமுறையும்.

- தகவல் முகாமைத்துவம்

  அலுவலகத் தானியங்கி முறைமை, முறைமையின் செல்வாக்கு, தகவல் முறைமையும் முகாமைத்துவ மட்டங்களும், கணினி முறைமைக் கட்டமைப்பு, இன்ட்ராநெட், எக்ஸ்ட்ராநெட் மற்றும் இணையம், தரவுத் தளம், தரவைச் சேமித்தலும் தரவைத் தேடுதலும், அறிவு முகாமைத்துவம், வெளியேயிருந்து சேவைகளைப் பெறுதல், அழைப்பு நிலையம், வர்த்தகச் செயற்பாடுகளை வெளியேயிருந்து பெறுதல்.

மனிதவள அபிவிருத்திக்காக தொலைக் கல்வி முறையைப் பயன்படுத்துதல்.

- புதிய புத்தாயிரமாம் ஆண்டில் நிறுவனங்களுக்குரிய சவால்கள்

  உலகமயமாதல், இலத்திரனியல் வாணிபம், பொருத்தமான பருவ நுகர்வோர், வணிகச் சூழலின் புதிய போக்குகள்.

  (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளுக்கு கட்டுரை வடிவிலான விடைகள் எதிர்பார்க்கப்படும்)

ஈ) அறிக்கையிடலும் முகாமைத்துவத்திற்குரிய தகவல்களை முன்னளித்தலும்

முகாமைத்துவத்திற்குரிய தகவல்கள் தொடர்பாக, காலவரிசைப்படியாக, துல்லியமாக முழுமையாக இருத்தல் முக்கியமானதாகும்.

- தகவல் பயன்பாடு
- கூட்ட அறிக்கைகளையும் குறிப்பகளையும் எழுதுதல்
- முகாமைத்துவ அறிக்கைக் கட்டமைப்பு
- பெறுபேறுகளை விளக்கிக் கூறுதல்
- மாறிகளை முன்மொழிதல்
- தரவுப் பகுப்பாய்வின்போது எண்களைப் பயன்படுத்துதல்
- செயற்றிறனை ஒப்பீடு செய்தல்
- முகாமைத்துவ அறிக்கைகளில் விகிதங்களையும் நூற்றுவீதங்களையும் பயன்படுத்துதல்.
- கோட்டு வரைபுகளைப் பயன்படுத்தி வெளிப்படுத்துதல்
- உயர்தொழில் ரீதியான விரிவுரைகளையும் உரைகளையும் செவிமடுத்தல்.

பின்னிணைப்பு 08

இலங்கை அரச கணக்காய்வுச் சேவைக்குரிய வகுப்பு I இன் அலுவலர்களுக்கான வினைத்திறன்காண் தடைக்கான எழுத்துப் பரீட்சையின் பாடத்திட்டம்

1. இப்பரீட்சைக்காக பின்வரும் 3 வினைப்பத்திரங்கள் வழங்கப்படும்.

   அ) அரச துறைக் கணக்காய்வு

   ஆ) பொது நிதி முகாமைத்துவம்

   இ) தந்திரோபாய முகாமைத்துவம்

2. பாடத்திட்டம்

   அ) அரச துறைக் கணக்காய்வு

   தரப்படும் சம்பவத்தைக் கருத்திற்கொண்டு, உரிய கணக்காய்வுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், மாதிரிப் பகுப்பாய்வு, கணக்காய்வுச் சாட்சியங்களை மதிப்பிடுதல், மேலும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய கணக்காய்வு நடைமுறைகள், மற்றும் கணக்காய்வின் அடிப்படையில் கணக்காய்வு அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்துதல்.

   (கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளில் சம்பவ ஆராய்வுக்கான கட்டுரை வடிவிலான விடைகளுக்குரிய வினாக்கள் உள்ளடங்கும்)

ஆ) பொது நிதி முகாமைத்துவம்

- அரசாங்கமும் மாகாண சபைகளும், அரச கூட்டுத்தாபனங்கள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்கள், கூட்டுறவு வர்த்தகம் போன்ற நிறுவனக் கட்டமைப்புகள், அரச நிதி ஆகியன தொடர்பான நிறுவனக் கட்டமைப்பும், பொது நிதி தொடர்பான சட்ட ரீதியான ஏற்பாடுகளின் சட்டகமும்.

- நிதி வட்டம் - திட்டமிடுதல், நிகழ்ச்சித்திட்டங்களைத் தயாரித்தல், வரவுசெலவுத் திட்டத்தைத் தயாரித்தல், நிதியை ஏற்பாடு செய்தல், நிதிக் கட்டுப்பாட்டின் ஒப்படைப் பொறுப்பு தொடர்பாக நிதி ஒழுங்கு விதி 135 இன் பிரகாரம் நிதியைக் கையாளுதல் பற்றிய பணிகள் வழங்கப்படுதல், கணக்கீடு, அறிக்கையிடுதல், மதிப்பீடு செய்தல், கணக்காய்வு செய்தல்.

- செயற்றிறன் மதிப்பீட்டு வரவுசெலவுத்திட்டம் - அடிப்படை முறையைத் தயாரித்துப் பயன்படுத்துதல், செயற்றிறன் குறிகாட்டிகள், குறிகாட்டிகளின் வகைகள், அலகுகளையும் பரிமாணங்களையும் தெரிவு செய்தல், மதிப்பீட்டு முறையின் பகுப்பாய்வும் செயற்றிறன் பகுப்பாய்வும்.

- நிகழ்ச்சித்திட்ட வரவுசெலவுத்திட்டம் - நிகழ்ச்சித்திட்டக் கட்டமைப்பு, செயற்பாட்டு வகைகள், நிகழ்ச்சித்திட்டச் செயன்முறைகள், செயற்றிட்டச் செலவுகள் பற்றிய நோக்கங்கள்.

- நேரடியான, மறைமுகமான உதவிகள்

- அரச வரவுசெலவுத்திட்டத்திற்கு நிதி வழங்கும் மூலங்கள், பொதுப்படுகடன், மானியங்கள் உள்ளிட்ட வெளிநாட்டு உதவிகள்.

- அரச கூட்டுத்தாபனங்கள், உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களின் வருமானங்களினதும் செலவுகளினதும் வகைகள்.

இ) தந்திரோபாய முகாமைத்துவம்

i) நிறுவனச் செயற்பாடுகளும் அவற்றை முகாமைத்துவம் செய்தலும் பற்றிய அறிமுகம்

- நிறுவனச் சூழல்
- நிறுவனச் செயற்பாடுகளின் முகாமைத்துவம்
- பெறுமதி முறைப் பகுப்பாய்வு
- தர முகாமைத்துவம்
- மனிதவள முகாமைத்துவம்
- மாற்ற முகாமைத்துவம்
- தலைமைத்துவக் கோட்பாடும் நடைமுறையும்
- தகவல் முகாமைத்துவம்
- முகாமைத்துவமும் நிறுவனக் கொள்கைகளை ஊக்குவித்தலும், உற்பத்தித்திறன் விருத்திக்கான உறுதியான ஆயுதமாகக் கணக்காய்வு நிதியத்தைப் பயன்படுத்துதல் பற்றிய விளக்கம், அரச துறையின் சிக்கல்களும் அவற்றுடன் தொடர்புடையதாக இந்தக் கொள்கைகளைப் பயன்படுத்துவதற்கான ஐந்து நவீன முகாமைத்துவ மூலோபாய நுட்பங்கள் பற்றிய அறிவைத் தீர்மானித்தல் ஆகியவற்றில் வினாக்கள் தயாரிக்கப்படும்.

ii) முகாமைத்துவம் பற்றிய அறிமுகம்
வணிக நிறுவனம் பற்றிய அறிமுகமும் வியாபாரச் செற்பாடுகளின் தன்மையும், முகாமைத்துவத்தின் அடிப்படைக் கருதுகோள், முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகள்

iii) செயற்பாட்டு முகாமைத்துவம்

செயற்பாட்டு முகாமைத்துவத்தின் அறிமுகம், விநியோக முகாமைத்துவம், தர முகாமைத்துவம், தொக்கு முகாமைத்துவம், இயலளவு முகாமைத்துவம்.

iv) மனிதவள அபிவிருத்தியும் முகாமைத்துவமும்

மனிதவள முகாமைத்துவத்தின் தன்மையும் பணிகளும், ஊழியரிடலைத் திட்டமிடுதலும் மேற்கொள்ளுதலும், திறன் முகாமைத்துவம், கிடைக்கும் நன்மைகளின் முகாமைத்துவம், ஊழியர்களும் அவர்களது வேலைகளும், உள ரீதியான ஒப்பந்தமும் வேலைவாய்ப்பு ஒழுக்க நெறிமுறைகளும்.

மனிதவள முகாமைத்துவம் தொடர்பாக, தொலைக் கல்வி முறையைப் பயன்படுத்துதல்.

v) தகவல் முகாமைத்துவம்

அலுவலகத் தானியங்கி முறைமைக் கோட்பாடு, தகவல் முறைமையும் முகாமைத்துவ மட்டங்களும், கணினி முறைமைக் கட்டமைப்பு, இன்ட்ராநெட், எக்ஸ்ட்ராநெட், இணையம், தரவுத்தளம், தரவைச் சேமித்தலும் தரவைத் தேடுதலும், அறிவு முகாமைத்துவம், வெளியேயிருந்து சேவைகளைப் பெறுதல், அழைப்பு நிலையம், வர்த்தகச் செயற்பாடுகளை வெளியேயிருந்து பெறுதல்.

vi) புதிய புத்தாயிரமாம் ஆண்டில் நிறுவனங்களுக்குரிய சவால்கள்

உலகமயமாதல், இலத்திரனியல் வாணிபம், பொருத்தமான பருவ நுகர்வோர், வணிகச் சூழலின் புதிய போக்குகள்.

(கால அளவு 3 மணித்தியாலங்கள் - 100 புள்ளிகள். இவ்வினாத்தாளுக்கு கட்டுரை வடிவிலான விடைகளுக்கான வினாக்கள் உள்ளடங்கியிருக்கும்)

EOG *01-0098*

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.