

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



މާލިކު ސަލްޓަން ސަރުކާރުގެ ދަށުން

ދ. ބާ. ޔެދުހަފުޝީ، ދިވެހިރާއްޖެ

Secretariat of the South Maalhosmadulu Atoll Council
Baa.Eydhafushi, Republic of Maldives

ސަލްޓަން ނުމްބަރު: (IUL)230-AHI/230/2021/36

އި ބ ލ ލ ލ

މާލިކު ސަލްޓަން ސަރުކާރުގެ ދަށުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން

މި ނޯޓްގެ ދަށުން ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން
މި ނޯޓްގެ ދަށުން ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން
މި ނޯޓްގެ ދަށުން ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން
މި ނޯޓްގެ ދަށުން ސަރުކާރުގެ ފަރާތުން ދިވެހިރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ދަށުން

11 ނޯޓް ނުމްބަރު 1443
16 ނޯޓް ނުމްބަރު 2021

އި ބ ލ ލ ލ

މާލިކު ސަލްޓަން ސަރުކާރުގެ ދަށުން



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުގައި
އިތުރު މަޢުލޫމާތު ހޯއްދެވުމަށް ދަންނަވަމެވެ.

ދިވެހިސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުގައި
ސެކްރެޓަރިއެޓް ގައި

•• ރާއްޖޭގެ ސަރުކާރުގެ ގެޒެޓް / އިތުރު މަޢުލޫމާތު

ފޯން: 6608300 ރެޑްރީފް: secretariat@baa.gov ވެބްސައިޓް: www.baa.gov.mv

اداریہ امور کے لیے امتحان

اداریہ امور کے لیے امتحان کے قواعد:

- ہر سوال کا جواب درست اور غلط کے دو حصوں میں تقسیم ہے؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا۔

اداریہ امور کے لیے امتحان کے قواعد:

- ہر سوال کا جواب درست اور غلط کے دو حصوں میں تقسیم ہے؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛

اداریہ امور کے لیے امتحان کے قواعد:

- ہر سوال کا جواب درست اور غلط کے دو حصوں میں تقسیم ہے؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛

اداریہ امور کے لیے امتحان کے قواعد:

- ہر سوال کا جواب درست اور غلط کے دو حصوں میں تقسیم ہے؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛
- ہر سوال کے جواب دہانے کے لیے ایک گھنٹہ کا وقت دیا جائے گا؛



	<p>2- ایک سو سو روپے میں سادگی (ایک سو روپے)</p> <p>تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p> <p>(سہ ماہی) تعمیراتی کاموں کے لیے۔</p> <p>3- مہینہ بے عملیاتی / مہینہ بے عملیاتی</p> <p>4- مہینہ بے عملیاتی / مہینہ بے عملیاتی</p> <p>5- مہینہ بے عملیاتی / مہینہ بے عملیاتی</p> <p>6- مہینہ بے عملیاتی / مہینہ بے عملیاتی</p>	
<p>تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p> <p>تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p>	<p>1- سادگی / تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p> <p>2- تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p> <p>2.1 تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p>	<p>تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p> <p>تعمیراتی کاموں کے لیے سادگی (ایک سو روپے)</p>



	<p>2.2 برآورد هزینه برآورد کردی 40:00</p> <p>2.3 برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>2.4 برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>2.5 برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>2.6 برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>3- برآورد کردی برآورد کردی (برآورد کردی) (برآورد کردی برآورد کردی)</p>	
<p>برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>03 برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>برآورد کردی برآورد کردی</p>	<p>1- برآورد کردی برآورد کردی، برآورد کردی</p> <p>2- برآورد کردی برآورد کردی، برآورد کردی</p> <p>3- برآورد کردی برآورد کردی، برآورد کردی</p> <p>4- برآورد کردی برآورد کردی، برآورد کردی</p>	<p>برآورد کردی برآورد کردی</p>
<p>برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>برآورد کردی برآورد کردی</p> <p>برآورد کردی برآورد کردی</p>	<p>1- برآورد کردی برآورد کردی، برآورد کردی</p> <p>2- برآورد کردی برآورد کردی، برآورد کردی</p>	<p>برآورد کردی برآورد کردی</p>



<p>ނަންބަރު 3 ގެ ޖަލްދު</p>	<p>ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން:</p> <p>1- ޖަލްދު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން (03 ގެ ޖަލްދު ގައި)، ޖަލްދު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p> <p>2- ޖަލްދު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން (1000/- ގެ ޖަލްދު ގައި)</p> <p>3- ޖަލްދު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން (55/- ގެ ޖަލްދު ގައި)</p> <p>4- ޖަލްދު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p> <p>(ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން)</p>	<p>ޖަލްދު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p>
<p>ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 1/2014 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން 21 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p>	<p>1- ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން (secretariat@baa.gov.mv) ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p> <p>2- ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p> <p>2.1 ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p> <p>2.2 ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p> <p>2.3 ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން (ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި)</p>	<p>ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން ނަންބަރު 01 ގެ ޖަލްދު ގައި ބަޔާންކޮށްފައިވާ ގޮތުން</p>



	<p>2.4 ދަލާއިދުގެ ދަރިވަރުންނަށް ހުށަހަޅާ ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ.</p> <p>3- ހުށަހަޅާ ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. 1/2014 ގެ ދަރިވަރުންނަށް ހުށަހަޅާ ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ.</p> <p>4- ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ.</p> <p>ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ.</p>	
--	---	--

ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު:

- ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ.
- ފޯމު: 6608300 (އަންގާރަ ދުވަހު 08:00 ގަޑިއިރު 14:00 ގަޑިއިރު)
- ޓެލެފޯން: secretariat@baa.gov.mv
- ވެބްސައިޓް: www.baa.gov.mv
- ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ. ނަންބަރުތައް ފޯމުގެ ފޯމު ފުރިހަމަކުރުމަށް ފުރުޞަތު ހުޅުވައިދޭނެނެވެ.

