

තනතුරු — ඇබැර්තු

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

අතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට ක්වාසි තනතුර සඳහා
බඳවා ගැනීම

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ, අතුරු ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ක්වාසි තනතුර සඳහා මුස්ලිම් විවාහ සහ දික්කසාද පනත (115 පරිච්ඡේදය) යටතේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

පහත සුදුසුකම් ඇති පුද්ගලයින්ට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැක.

නීතිඥයෙක් හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධ්‍යාරියෙක් හෝ මුස්ලිම් කටයුතු අමාත්‍යාංශය පිළිගත් ආයතනයක මවුලව් කෙනෙක් හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරනු ලබන අල්-අලිම් සහතිකය දරන්නෙක් හෝ යෝග්‍ය වෘත්තීමය සුදුසුකම් දරන්නෙක් හෝ විශ්‍රාමික රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙක් විය යුතුය.

අයදුම්කරුවන් වයස අවුරුදු 40 ට වඩා වැඩි යහපත් වර්තමාන ඇති විවාහ සහ දික්කසාද නීතිය විශේෂිත වූ මුස්ලිම් නීතිය ගැන හොඳාකාර දැනීමක් ඇති සහ සමාජය තුළ යහපත් පිළිගැනීමක් ඇති පුද්ගලයින් විය යුතුය.

තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා පත්වීම් ලිපියේ නිශ්චිතව සඳහන් කරනු ලබන කාලසීමාවක් සඳහා පත්කරනු ලැබේ.

ක්වාසිවරයෙකු තමා පත්කරනු ලබන ප්‍රදේශය තුළ පදිංචිව සිටීම නීතිමය වශයෙන් අවශ්‍යය.

මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකෘතිපත්‍ර මගින් අයදුම්පත් 2005 මාර්තු මස 31 දින හෝ ඊට පෙර මා වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

පී. ඩබ්ලිව්. ඩී. සී. ජයතිලක,
ලේකම්,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව,

2005 පෙබරවාරි මස 16 වැනි දින,
කොළඹ 12,
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ය.

03-121

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයින් සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/යතුරු ලේඛක සේවයේ II “ආ” බණ්ඩයට පත්කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය-2003

රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවක/සේවිකාවන් සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/යතුරු ලේඛක සේවයේ II “ආ” බණ්ඩයට පත් කිරීම පිණිස 2003 වර්ෂය සඳහා පැවැත්වෙන සීමිත තරග විභාගයට අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත් කණිෂ්ඨ සේවක/සේවිකාවන් මෙම නිවේදනයට අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය. මීට සමගාමීව ඔවුන් සඳහාද මෙවන් විභාගයක් පවත්වනු ලබන්නේ නම්, එක් එක් පළාත් රාජ්‍ය කොමිෂන් සභා ලේකම්වරුන් විසින් අභ්‍යන්තර චක්‍රලේඛයක් මගින් ඒ බව දන්වනු ඇත.

විභාගය පවත්වන නගර :

රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත ස්ථිර කණිෂ්ඨ සේවකයන්ට/සේවිකාවන්ට සීමා වූ ඉහත තරග විභාගය පහත සඳහන් නගරවලදී පවත්වනු ලැබේ.

නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01
ගම්පහ	02
කළුතර	03
ගාල්ල	04
මාතර	05
හම්බන්තොට	06
කෑගල්ල	07
කුරුණෑගල	08
පුත්තලම	09
අනුරාධපුර	10
මාතලේ	11
මහනුවර	12

නගරය	නගර අංකය
නුවරඑළිය	13
රත්නපුර	14
බදුල්ල	15
මොණරාගල	16
අම්පාර	17
මඩකලපුව	18
ත්‍රිකුණාමලය	19
වවුනියාව	20
යාපනය	21

විභාගය පැවැත්වෙන දිනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පසුව දැනුම් දෙනු ඇත. අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවන මධ්‍යස්ථාන අවලංගු කරන අතර, අදාළ අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ දෙවන තේරීම වශයෙන් දක්වා ඇති විභාග මධ්‍යස්ථානය වෙත යොමු කෙරෙනු ලැබේ.

02. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු භාෂා මාධ්‍යය :

- රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා “ආදී ප්‍රවේශකයින්” වශයෙන් සලකනු ලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන්ය. ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විභාගයේදී තමන් කැමති රාජ්‍ය භාෂා මාධ්‍යයකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
- රජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා නව ප්‍රවේශකයින් වශයෙන් සලකනු ලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් තරඟ විභාගයකින් සේවයට බැඳුනු අය වූ විට, එම තරඟ විභාගයට පෙනී සිටි මාධ්‍යයෙන්ම මෙම විභාගයටද පෙනී සිටිය යුතුය. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුනු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට, විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍ය වනුයේ අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය සේවයට බැඳීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් විභාගයේ භාෂාවයි.

කෙසේ වුවද, මේ දෙවර්ගයටම අයත් අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට තම අභිමතය පරිදි රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටීමට පුළුවන.

03. වැටුප : - රජයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ II වැනි පන්තියේ “ආ” බණ්ඩයට සහ යතුරු ලේඛක සේවයේ II වැනි පන්තියේ “ආ” බණ්ඩයට පත් කරනු ලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් වර්ෂයකට රු. 1,01,880-14x1,320-6x1,560-රු. 1,29,720 ක වැටුප් පරිමාණයක් මත තබනු ලැබේ.

සටහන : පත්වීම ලබන අවධියේ ක්‍රියාවේ යෙදෙන වැටුප් වැඩිවීමේ නීතිරීතිවලට යටත්ව, ඔවුන්ට වැටුප් වැඩිවීම් වාසි ලබා දෙනු ලැබේ.

04. සේවා කොන්දේසි : -

- (i) මේ විභාගයෙන් සාමාරථය ලබන අයදුම්කරුවන්ට පත්වීමේ දින සිට එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත්වීමේ දෙනු ලැබේ. ඔවුන්ගේ තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.
- (ii) මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත් කරනු ලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් ස්ථාන මාරු කිරීමටත්, ලංකාවේ ඕනෑම තැනකට පත් කිරීමටත් යටත් වේ.
- (iii) සමත් වන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති සියළුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූල ක්‍රියාකළ යුතුවේ.
සිංහල හෝ දෙමළ නොවන වෙනත් කවර හෝ භාෂා මාධ්‍යයකින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නා වූ සෑම අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සිය පත්වීමේ දිනයේ සිට වසර තුනක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත පරීක්ෂණ එනම් I, II හා III ශ්‍රේණියේ පරීක්ෂණවලින් සමත්විය යුතුය.
- (iv) මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත ලිපිකරු සේවයට පත්කරනු ලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් නියමිත කාලපරිච්ඡේදයක් ඇතුළත යතුරු ලිවීමේ පරීක්ෂණයකින් ද සමත් විය යුතු අතර, ඒ කාලපරිච්ඡේදය ඇතුළතදී මේ පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අපොහොසත්වීමේ ප්‍රතිඵලයක් වශයෙන් වැටුප් වැඩිවීම් කල්දමනු ලැබේ.
- (v) අනුමත කර ඇති යතුරු පුවරුවේ යතුරු ලිවීම කළ නොහැකි යතුරු ලේඛක සේවයේ පත්වීම ලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් රජය විසින් සංවිධානය කරනු ලබන අනුමත යතුරු පුවරුවේ යතුරු ලිවීම පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව හදාරා නියම කරනු ලබන කාලසීමාවක් ඇතුළතදී නියමිත පරීක්ෂණයකින් සමත්විය යුත්තාහ.

05. පත්වීම සඳහා නෝරාගනු ලබන අන්දම : -

මධ්‍යම රජයේ (ඒකාබද්ධ සේවයේ) පුරප්පාඩුව සඳහා මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ යෙදෙන කණිෂ්ඨ සේවක සේවිකාවන් පමණක් තරඟ විභාගයට ඇතුළත් කරගන්නා අතර, නෝරා ගැනීම තරඟ විභාගයේදී ලබාගන්නා ලකුණු මත පදනම් වනු ඇත. මෙම විභාගය මගින් ඒකාබද්ධ සේවාවන්ට බඳවාගනු ලබන සංඛ්‍යාව 2003 වර්ෂයේදී පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තීරණය කරනු ලැබේ. තවද පත්වීමේ දෙනු ලැබීමෙන් පසුව එක් සේවයකින් තවත් සේවයකට ඔවුන් මාරුකරනු නොලැබේ.

06. යෝග්‍යතාවය. - මෙම විභාගය සඳහා තරඟ කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට සෑම අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවක්ම :

- (i) 2003.12.30 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/2003 අනුව වාර්ෂිකව රු. 62,879 ට අඩු වූ ආරම්භක වැටුපක් සහිත තනතුරක් දරමින් සිටින, ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන අර්ථ

නිරූපනයකට ඇතුළත් රජයේ සේවකයෙකු/සේවිකාවක විය යුතුය. (පහත 1 සටහන බලන්න)

- (ii) තම පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබ සිටිය යුතු අතර, 2003.12.31 වැනි දිනට පූර්වයෙන් ස්ථිර පත්වීමේ අඛණ්ඩව තුන් අවුරුද්දක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. (පහත 2 සටහන බලන්න)
- (iii) 2003.12.31 දිනට වයස අවුරුදු 30 ට අඩු නම් දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී භාෂාව/සාහිත්‍යය හා අංක ගණිතය/ශුද්ධ ගණිතය/ මූලික ගණිතය/වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුළු විෂයන් 06 ක් ඇතුළුව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් සමත්ව සිටිය යුතුය.

2003.12.31 දිනට වයස අවුරුදු 30 ට වැඩි අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අදාළ නොවේ.

- (iv) මධ්‍යම රජයේ මෝටර් රථ රියදුරන්ට සෙසු සුදුසුකම් තිබේ නම් සිය වැටුප් ක්‍රමය කවරක් වුවද මෙම තරඟ විභාගයට පෙනී සිටිය හැක.

සටහන:- 1. 1987.12.31 වන දිනට අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය දැරූ රජයේ ස්ථිර තනතුරකට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප රු. 8,640 ට වැඩි වන අවස්ථාවක ඔහුට/ඇයට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට යෝග්‍යතාවය ලැබෙන්නේ 1975.04.01 ට පෙර වාර්ෂික ආරම්භක වැටුප රු. 3,000 ට අඩුව තිබූ තනතුරක් පසුව එල්. බී. ද සිල්වා වැටුප් කොමිසම විසින් වාර්ෂික ආරම්භක වැටුප රු. 3,000 ට වැඩි වන සේ සංශෝධනය කරනු ලැබූ, එම තනතුරම ඔහු/ඇය තවදුරටත් දරමින් සිටින්නේ නම් පමණකි.

2. ඉහත II වගන්තියෙහි සඳහන් අවුරුදු 03 ක සතුටුදායක සේවය පහත සඳහන් පදනම මත තීරණය කරනු ලැබේ. පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර ඇති අය එම විභාගයේ කාර්යයන් සඳහා සතුටුදායක සේවයක් ඇති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සේ සලකනු ලැබේ.

(අ) 2003.12.31 වැනි දිනට පූර්වාසන්න තුන් අවුරුදු කාලය තුළදී ලැබෙන සියළුම වැටුප් වර්ධක ලබා තිබීම.

(ආ) 2003.12.31 දිනට පෙර වර්ෂ තුනකදී කිසිදු විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් කර නොතිබීම.

3. 1956 සැප්තැම්බර් මස 24 වන දිනට කලින් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ අය රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ කාර්යයන් සඳහා ආදි ප්‍රවේශකයන් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

4. පත්වීම සඳහා අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය නෝරා ගනු ලැබී නම්, ඔහු/ඇය මුදාහැරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා කැමති විය යුතුය.

5. අර්ධ කාර්මික කාර්යයන්හි නියුක්තව සිටින්නා වූ හෝ යම් කාර්යයක් සඳහා පුහුණු කර ඇත්තා වූ හෝ රජය විසින් විශේෂ පුහුණුවක් ලබාදී ඇත්තා වූ කවර හෝ ශ්‍රේණියක සේවකයින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුසේ නොවනු ඇත. නිදර්ශන වශයෙන් ඉංජිනේරු හා කර්මාන්තශාලා ශ්‍රේණිවල සේවකයින් හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ මහජන සෞඛ්‍ය සේවිකාවන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු නොවනු ඇත. යම් සේවකයෙකු සුදුසු ද නුසුදුසු ද යන කරුණු පිළිබඳව යම් සැකයක් පහළ වූ විට දී ඒ සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය, ඔහුගේ/ඇයගේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසිය යුතු අතර, එම දෙපාර්තමේන්තුව රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් ඒ සම්බන්ධව විමසිය යුතුය.

මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා යම් සේවකයෙකුගේ යෝග්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයෙන් විමසීමේදී වැටුප් පරිමාණය සහිතව සේවකයාගේ කාර්යයන් පිළිබඳව පූර්ව විස්තරයක් අදාළ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම කාර්යය දැරීම සඳහා අවශ්‍යතාව සපුරා ගැනීමට පුහුණුවක් අයදුම්කරුට/අයදුම්කාරියට ලබා දී ඇත්ද යන වග හා එවැනි පුහුණුවක් වෙනාත් එම පුහුණුවේ ස්වභාවය හා කාලසීමාවද සඳහන් කළ යුතුය.

6. රාජ්‍ය සේවයේ තාවකාලික හා අතියම් සේවකයින්, මණ්ඩල සංස්ථා හා එවැනි අංශවල සේවකයින් මෙම විභාගයේදී තරඟ කිරීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත.

7. මෙහි නියමිත සුදුසුකම් තමන් විසින් සපුරා ඇති බවට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සෑහීමකට පත්විය යුතුය. මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන සුදුසුකම් නොමැතිව විභාගයට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විභාගයේදී ප්‍රමාණවත් ලකුණු මට්ටමක් ලැබුවද පත්වීම් ලැබීමට නුසුදුස්සෝ වෙති.

8. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ඒකාබද්ධ සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයන්ට හැර එම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් කිසිම කණිෂ්ඨ සේවකයෙකුට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නැත.

07. අයදුම්පත්-

- (i) මෙම විභාගයට ඇතුළත්වීමේ ආදර්ශ අයදුම්පතක් මේ නිවේදනයට යා කර ඇත. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් සම්පූර්ණ ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් 1 පිටුවට අංක 01 සිට 04 දක්වා ඇතුළත් වන සේ සකසා ගතයුතුය.
- (ii) විභාග ගාස්තුව :- එක් සේවයක් සඳහා තරඟ කරනු ලබන්නේ නම් රු. 200 කි. සේවාවන් දෙක සඳහාම තරඟ කරනු ලබන්නේ නම් රු. 250 කි. එම මුදල ගෙවා ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකින් ලබා ගත් එම කුචිතාන්තිය අයදුම්පත්‍රයෙහි අදාළ කොටුවේ ඇලවිය යුතුය. කුචිතාන්තියේ ඡායා පිටපත් ඇලවීම අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේපවීමට හේතුවකි. මොනව හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයක් සඳහා මාරු කළ නොහැක.
- (iii) අයදුම්පත් නිවැරදිවද පැහැදිලිවද අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කොට 2005.04.08 දින හෝ ඊට ප්‍රථම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලැබෙන සේ තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.
- (iv) පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත් කණිෂ්ඨ සේවක/සේවිකාවන්ට මෙකී විභාගයක් සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව ලබාදෙන්නේ නම්. ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම අයදුම්පත් උපලේඛනගත කොට පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්වරුන් විසින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත යවනු ඇත.
- (v) අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමේදී, පහත සඳහන් අංක අතරින් තමා අයත් වන සේවාවට අදාළ අංකය අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ සඳහන් කරන්න.

සේවය	අංකය
මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවය (ඒකාබද්ධ සේවය)	01
බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය	02
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවය	03
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය	04
වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවය	05
සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය	06
ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවය	07
උතුරු මැද පළාත් රාජ්‍ය සේවය	08
උතුරු නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය	09

(vi) අයදුම්පතේ අගට යොදා ඇති අන්දමේ සහතිකයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් දිය යුතුය. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “විභාගයේ නම පැහැදිලිව ලිවිය යුතුය.” යම් අයදුම්කරුවෙකු/අයදුම්කාරියක මෙම ක්‍රියාපිළිවෙත අනුගමනය කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබිය හැකිය.

(vii) 2005.04.08 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ස්වකීය අයදුම්පත් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත කල් ඇතිව ඉදිරිපත් කරන ලෙස අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් වෙත දන්වා සිටිනු ලැබේ.

08. විභාගයට ඇතුළත් කරගැනීම:-

- (i) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග කාලසටහනේ පිටපතක්ද ප්‍රවේශපත්‍රය සමඟ නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් තමන්ගේ ප්‍රවේශපත්‍ර විභාග මධ්‍යස්ථානය භාර පරිපාලක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- (ii) අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් තමන් සඳහා නියම කර තිබෙන විභාග ශාලාවෙහි විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමාට නියමිත විභාග ශාලාව හැර අනාගත විභාග ශාලාවකදී කිසිම අයදුම්කරුවෙකුට/අයදුම්කාරියකට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. සියළුම අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථා මාලාවක් මෙම ගැසට් පත්‍රය ආරම්භයේ පළකර ඇත. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් මෙම ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදීමට බැඳී සිටිති.
- (iii) යම්කිසි අයදුම්කරුවෙකුට/අයදුම්කාරියකට විභාගයට කලින් (යටත් පිරිසෙයින් සහිතව කලින්) තමාගේ ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුනහොත් ඔහු/ඇය විසින් ඒ බව වහාම “විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල” යන ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුය. (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය “විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්” යනුවෙනි.) ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණු බව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැනුම්දීමේදී පහත සඳහන් තොරතුරු සැපයිය යුතු වේ.
 1. විභාගයේ නම : _____;
 2. අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ සම්පූර්ණ නම : _____;
 3. සම්පූර්ණ තැපැල් ලිපිනය : _____;
 4. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඉල්ලා සිටින නගරය : _____;
 5. අයදුම්පත තැපැල් කළ දිනය, තැපැල් කාර්යාලය හා ලියාපදිංචි කළ අංකය : _____;
 6. විභාග ගාස්තුව ගෙවූ තැපැල් කුචිතාන්තියේ අංකය හා දිනය : _____;
 7. ගෙවන ලද තැපැල් කාර්යාලය : _____;
- (iv) විභාගයට ඇතුළත් කරගැනීම, ඊට යෝග්‍යතාවය පිළිගැනීමක් නොවේ. එසේ ඇතුළත් කරගැනීම පසු අවස්ථාවකදී පිරික්සා බැලීමට යටත්වන්නකි. විභාගයේදී තරඟ කිරීමට නුසුදුස්සෙකු බව පසු අවස්ථාවකදී අනාවරණය වූ අයදුම්කරුවන්ගේ/අයදුම්කාරියකගේ අපේක්ෂකත්වය විභාගයට පෙර, විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයට පසු කවර අවස්ථාවකදී අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.
- (v) විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට ස්වකීය අභිමතය පරිදි යම් අයදුම්කරුවෙකුට/අයදුම්කාරියකට විභාගයට පෙනී සිටීමට තාවකාලික ප්‍රවේශයක්ද දිය හැකිය. එවැනි අපේක්ෂකත්වයක් පසු අවස්ථාවකදී ස්ථිර කරනු ලැබේ. නැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

09. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම. —

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අදාළ වන පරිදි ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත සහ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්වරුන් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ.

10. අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාවය. —

අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සැහිල්කට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතුරෙන් කුමක් වුවත් භාරගනු ලැබේ.

(අ) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද හඳුනාගැනීමේ පත්‍රය.

(ආ) පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු තැපැල් හඳුනාගැනීමේ පත්‍රය.

(ඇ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

11. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රජයේ නිලධාරීන්ට නිවාඩු. — විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත් නිකුත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. ගමන් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.

12. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ගැන දඬුවම්. — අයදුම්කරුවෙකු/අයදුම්කාරියක විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද යම්කිසි තොරතුරක් ඔහු/ඇය දැනුවත්ව අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය සිතාමතාම යම්කිසි වැදගත් කරුණක් යටපත් කර තිබුනහොත් හෝ එසේ නැතහොත් ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු බව සේවය කරන කාලයේ කවර අවස්ථාවකදී හෝ ඔප්පු වුවහොත් අප්‍රමාදව සේවයෙන් පහකිරීමට පුළුවන.

මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නියමයන් සම්පූර්ණයෙන් නොපිළිපදින අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

13. විභාග පරිපාටිය. — විභාගයේ විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් කරන ලද ලකුණු “අ” “ආ” යන කොටස් යටතේ පහත දක්වනු ලැබේ. සියළුම ලිඛිත උත්තර පත්‍රවල අපැහැදිලි අත් අකුරු සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. අපැහැදිලි අත් අකුරු ඇති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් නුසුදුසු ලෙස සැලකීමට ඉඩ ඇත.

විභාග තරඟකාරී එකක් වුවද භාෂාව හා රචනය සහ එකතු කිරීම ඇතුළු අංක ගණිතය යන විෂයයන් සඳහා නියමිත ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට 40 ක්ද, විශේෂ විෂයයන් වන ලිපිකරු සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/යතුරු ලේඛනය සඳහා නියමිත ලකුණුවලින් අඩු වශයෙන් සියයට 50 ක් ද අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් ලබා ගත යුතුය.

“අ” කොටස

සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවය II වැනි පත්තියේ “ආ” බණ්ඩයේ පුරප්පාඩු වෙනුවෙන් තරඟ කරන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සඳහා වන විභාගයේ විෂයයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

විෂයය අංකය	විෂයය	ලකුණු
01.	භාෂාව හා රචනය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය පැය 1 1/2 යි.	150
02.	සාමාන්‍ය හා ප්‍රාදේශීය දැනුම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය පැය 1 යි.	100

03.	එකතු කිරීම අතුළු අංක ගණිතය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය පැය 1 යි.	100
04.	සාමාන්‍ය බුද්ධි පරීක්ෂණය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය විනාඩි 30 යි.	100
05.	ලිපිකරු සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය පැය 1 යි.	100
එකතුව		550

ඉහත සඳහන් අංක 05 දරන විෂයය සකස් කොට ඇත්තේ ලිපිකරු රාජකාරී සඳහා අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන්ගේ යෝග්‍යතාවය හා හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වන අතර, ලිපිකරු සේවාවන්හි පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කරන අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට පමණක් මෙම අදාළ වේයි. මෙම විෂයය සඳහා වූ නිර්දේශ පත්‍රිකාව පහතින් දැක්වේ.

1. දෙන ලද ලිපියක් අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීම.
2. සංඛ්‍යාලේඛනවලින් උපලේඛනයක් හෝ ලැයිස්තුවක් සකස් කිරීම.
3. කාර්යාලයක ලියකියවිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන ආකාරය පිළිබඳ මූලික නීතිරීති (නිදර්ශනයක් වශයෙන් එක් ලිපිකරුවෙකුට වැඩි ලිපිකරුවන් සංඛ්‍යාවක් විසින් කටයුතු කළ යුතු කරුණු අඩංගු ලිපියක් පිළිබඳව ක්‍රියාකරන ආකාරය ආදී සාමාන්‍ය ලිපිකරු රාජකාරී පිළිබඳව අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් සතු හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. තවද කාර්යාලයක ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන ඇමතුම් දින පොත, වවුචර්, වලන පත්‍රිකා, පැමිණීමේ ලේඛනය, දින මුද්‍රාව, මුද්‍රාව හා නාම මුද්‍රාව, තැපැල් මල්ල ආදී මූලික ලියකියවිලි සහ උපකරණ ගැනත් ඒවායින් ඇති ප්‍රයෝජන ගැනත්) අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් දැන සිටීම අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

“ආ” කොටස

යතුරු ලේඛක සේවයේ II වැනි පත්තියේ “ආ” බණ්ඩයේ පුරප්පාඩු වෙනුවෙන් තරඟ කරන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සඳහා වන විෂයයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

විෂයය අංකය	විෂයය	ලකුණු
01.	භාෂාව හා රචනය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය පැය 1 1/2 යි.	150
02.	සාමාන්‍ය හා ප්‍රාදේශීය දැනුම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය පැය 1 යි.	100
06.	යතුරු ලේඛනය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) කාලය විනාඩි 20 (සිංහල සහ දෙමළ අවම වේගය විනාඩියකට වචන 20 බැගින් සහ ඉංග්‍රීසි අවම වේගය විනාඩියකට වචන 30 බැගින්).	100
එකතුව		350

සේවා එකකට වැඩි ගණනක පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කරන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් පහත සඳහන් නියමයන් පිළිපැදිය යුතුවේ.

- (i) යතුරු ලේඛක සේවයේ පුරප්පාඩු සඳහාද තරඟ කිරීමට කැමැත්ත දක්වන ලිපිකරු සේවයෙහි පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කරන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් “අ” කොටසේ සියළුම විෂයයන්ටත්, “ආ” කොටසේ 06 වැනි විෂයයන්ටත් (එනම් සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි යතුරු ලේඛනය) පෙනී සිටිය යුතුවේ.
- (ii) ලිපිකරු සේවයේ පුරප්පාඩු සඳහාද තරඟ කිරීමට කැමැත්ත දක්වන යතුරු ලේඛක සේවයෙහි පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කරන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් “ආ” කොටසේ සියළුම විෂයයන්ටත්, “අ” කොටසේ 03, 04 සහ 05 යන විෂයයන්ටත් පෙනී සිටිය යුතුවේ.

(iii) අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් 2 වැනි හා 6 වැනි ඡේදයන්හි දක්වා ඇති කොන්දේසි ද සපුරාලිය යුතුවේ.

යතුරු ලේඛක සේවයේ II වැනි පන්තියේ “ආ” බණ්ඩයේ පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කරන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් පහත සඳහන් නියමයන් පිළිපදිය යුතුවේ.

- (i) අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් යතුරු ලියන යන්ත්‍ර රැගෙන ආ යුතුවේ.
- (ii) එසේ කළ නොහැකි අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන්ට තමන් අතරේ එක යතුරු ලියන යන්ත්‍රයක් පාවිච්චි කිරීමට පිළියෙළ කරගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. එක් දිනකදී එක් යතුරු ලියන යන්ත්‍රයක් පාවිච්චියට ගැනීම සඳහා පිළියෙළ කරගන්නා අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් ගණන හතරදෙනෙකුට නොවැඩි විය යුතුය. එසේ කරන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් ඔවුන් අතුරෙන් පළමුවෙන් යතුරු ලිවීමේ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටින අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය නියමිත දිනයේදී විභාගය පටන් ගැනීමට ප්‍රථම විභාග ශාලාධිපති වෙත ඒ බව දැනුම් දී එකම දිනයෙහිම යතුරු ලේඛක විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. එක් එක් අයෙකුට වෙන් කර දී ඇති දිනය නොතකා එම අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සියළුදෙනාම එම දිනයෙහිදීම විභාග ශාලාධිපති විසින් පරීක්ෂා කරනවා ඇත. ඒ අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් දැන්වීමක් දීම වුවමනා නොවේ.
- (iii) ඉහත (ii) වැනි ඡේදය යටතේ දී ඇති අවසරය හැරුණු විට තමාගේ යතුරු ලිවීමේ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්කරුවෙකුට/අයදුම්කාරියකට දී තිබෙන දිනයෙහි/කණ්ඩායමෙහි වෙනසක් කර ගැනීම පිණිස කරනු ලබන ඉල්ලීමකට සාමාන්‍යයෙන් ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (iv) මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින සිය තනතුරුවල ස්ථිර කර ඇති සියළුම රජයේ සේවකයන්ට/සේවිකාවන්ට විභාග ශාලාව වෙත තමන්ගේ කාර්යාලීය යතුරු ලියන යන්ත්‍ර රැගෙන යාමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අවසර දෙනු ලැබේ. එහෙත්, මෙම අනුග්‍රහයෙන් ප්‍රයෝජන ගන්නා සෑම සේවකයෙකුට/සේවිකාවකුට යතුරු ලියන සුරක්ෂිතව ආපසු භාර දෙන බවටත්, ඒවා පරිහරණය කිරීමේදී සිදුවන අලාභහානි ආදියක් වෙනොත් ඒවාට වගකියන බවටත් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (v) විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ශාලාවේදී යතුරු ලියන යන්ත්‍ර සපයනු නොලැබේ.
- (v) යතුරු ලියන උත්තර පත්‍රවල හරි වැරදි බැලීමේදී නිසි යෝග්‍ය තත්ත්වය, නිරවද්‍යතාවය සහ වේගය සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

14. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය

තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ තැන් සිට දැනටමත් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට පෙනී සිට නැත්නම්, තමන් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සුදුසු ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය.

15. මෙම රෙගුලාසිවලින් පැහැදිලි නොවන අදාළ වූ වෙනත් යම් කරුණක් වේ නම් එය ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය කෙරෙනු ඇත.

ජයම්පති පී. හෙට්ටිආරච්චි,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2004 දෙසැම්බර් මස 15 වැනි දින,
කොළඹ 07, නිදහස් චතුර්ත්‍රයේ,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ
ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

විභාග අංකය
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

රාජ්‍ය සේවයේ තණ්ප්ප් සේවකයින් සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ/යතුරු ලේඛක සේවයේ II “ආ” බණ්ඩයට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ
විභාගය - 2003

අයත්වන සේවය

නගරය	නගර අංකය

(විභාග නිවේදනයේ 07 (V) (ගැසට් නිවේදනය අනුව ඉල්ලුම්කරු විභාගයට ඡේදය අනුව, මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නම් 01 ද, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නම් අදාළ අංකය ද සඳහන් කරන්න.)

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය
සිංහල - S දෙමළ -T ඉංග්‍රීසි -E
(අදාළ අක්ෂරය ලියන්න.)

ඉල්ලුම් කරන සේවය

(විභාග නිවේදනයේ 02, 05 හා 13 වැනි ඡේදයන් බලන්න. සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය සඳහා නම් 01 ද, යතුරුලේඛක සේවය සඳහා නම් 02 ද, සේවාවන් දෙකම සඳහා නම් 03 කොටුව තුළ යොදන්න.)

1.0 නම :

- 1.1 මූලකරු සමඟ නම : _____;
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.2 සම්පූර්ණ නම : _____;
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම : _____;
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

2.0 ස්ථිර ලිපිනය : _____;

- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.1 ස්ථිර ලිපිනය : _____;
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 2.2 රාජකාරි ලිපිනය : _____;
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්/ප්‍රවේශපත්‍රය එවීම සඳහා)

3.0 3.1 ස්ත්‍රී - F පුරුෂ - M

(අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය ලියන්න.)

3.2 උපන් දිනය:

වර්ෂය මාසය දිනය

4.0 දක්වා ඇති ඔබ තරඟ කරන සේවාවන් අනුව පොදු විෂයයන්ට අමතරව ඔබ පෙනී සිටින විශේෂ විෂයයන් සඳහන් කරන්න.