

සැ. සු.- 2004.11.03 දින පළකරන ලද අංක 1470 දරන ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටස පළ නොකරන ලදී.  
මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ VI කොටසේ වෛද්‍යවෘත්තීයයන්ගේ දත්ත වෛද්‍යවරුන්ගේ සහ ශල්‍ය වෛද්‍යවරුන්ගේ නාමාවලියක් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පළවේ.



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,471 — 2006 නොවැම්බර් මස 10 වැනි සිකුරාදා — 2006.11.10

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි පෙදය - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

					පිටුව						පිටුව
තනතුරු - ඇබැරතු	...	...	...	...	1424	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	...	...	1429

සැ. සු.- බ්‍රිතාන්‍ය අධ්‍යාපන නියෝජිතයින්ගේ සංගමය, ශ්‍රී ලංකාව (සංස්ථාගත කිරීමේ ) පනත් කෙටුම්පත 2006 ඔක්තෝබර් මස 13 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

සැ. සු.- ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල පනත් කෙටුම්පත 2006 ඔක්තෝබර් මස 13 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

### වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි සෑම කොටසකටම අග පිටුවෙහි සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදන බාර ගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව සඳහන් නිවේදන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය මින් යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු ගැසට් නිවේදන භාර ගන්නා වේලාව, ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැරතු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, චෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම් පළ කරන දින අතර සෑහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් සැලසෙන සේ සකස් කරන මෙන් සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර-එනම් 2006 නොවැම්බර් මස 17 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයට යායුතු දැන්වීම් 2006 නොවැම්බර් මස 03 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2006 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 08.

### ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා ප්‍රජාපිළිපත් කරන රජයේ සේවයේ ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රජාපිළිපත් ලැබීමෙනි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙරදිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

\*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම ලබන සුදුසුකම පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට පොදාගොස්නම් නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පනවීම අවසන් කරනු ලැබූ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

### 2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තාහ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලෙස රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

### 3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් ප්‍රථමාංක 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනුකූල කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුත්තාහ.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොවැනි නම් සියලුම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්වා වු සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථාදි පිළිවැස්ස යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රතිපාතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමක්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමක් (අවසානව) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමක් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අහිමිවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අහිමිවීමට, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පනවීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පුරුණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පුරුණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරීවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත් වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබීමට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූ වෛද්‍ය, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසු නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

### 4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි :

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යයි ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිගතන ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැනදිඹු සහ අනන්‍ය වූ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය පමණක් 150% ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ අයට, නාවක සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරුකර රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාව යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමත නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය පටිගැනීම ක්‍රමයක් සඳහන්ව ඇතද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

### 5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාධිකරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින්ද, සහය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පුරුණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑම කමිටු එම සේවාවන්ගෙන් අසම නොවිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටදායක ලෙස සහ අභිමතව පැවතිනම් නම්ද, වසය අතීන් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයසට අනුරූපව 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන්ගේ සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

### 6. රාජ්‍ය සේවයෙහි ඇතට සේවය කරන නිලධාරීන් :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නා වූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරීන්ගෙන් යම්කු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ඇත්තේ ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයථා අනුග්‍රහයන් පැමිණීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුසුකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බව ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැනටමත් ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට තුසුදුසුකු බවට පත් කරනු ලැබීමට තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැනටමත් සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අනිත්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

### 7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

### 8. බදවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90 (I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සේවයේ අගයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බදවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

### විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති හා උපදෙස්

ධ1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධි විධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත.

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට අයිමන පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

- මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ තැනහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සකු සිටීම.
- එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිව යුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ නිර්ණය අවසාන නිර්ණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ නිර්ණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගශාලාධිපතින්ටද, ඔහුගේ සහකාරයින්ටද, අතිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතින්ට කිසිවද විය යුත්තාත. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පවත් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පවත්ගෙන පැය හතකක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පවත් ගෙන පැය හතකක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාර්ෂික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුය. විභාගශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අයුත්තක් ගැනීම ව-චනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනගේම කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අත්දැම් ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතිගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම ව-චනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවේනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මෙසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම ව-චනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු ලබන ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම ව-චාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කරමැයි තමන්ගේ ව්‍යුහ තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ ව්‍යුහට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, ව-චා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම ව-චනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැළකීමට හේතු වනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අන්‍ය අන් බැගින්, පසුමිසි පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කඩබෝඩ් පැඩි, නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඩුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ආ කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම ව-චා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යන්න දැරීම තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම් කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මෙසය මත පිසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් වි භාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෞඛ්‍යයකට හානිය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පවත් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට වහාම අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඩුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමත් බඳු වරදකි. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අත්දැකීම් ව-චා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම් සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය :

- විභාගය පවත් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැනෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පවත් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හඟිතුවි නොදත් විට වි භාගය පවත් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හඟි තැටි දැන සිටිය යුතුය.
- යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පවත් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.
- විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.
- විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තිත්ත පොවන කඩදාසි, ලප්පර කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයාගෙන සිටීමට කොටස් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අනුමු මොස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මෙසය මත තබන්න. ඔබට ලුහුඬණක වනු සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මෙසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.
- විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකත, රෙදි කැලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට නූණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පවත් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව පිරිසිදුවල උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතික් කොටස පවත් ගැනීමට පෙර එක රුලුකවත් තිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලුක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ තිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක හෙයකි නොවන බොහෝ වෙනත් පොතකුකි ලෙස නොලිය යුතුයි.
- උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ නිරය වෙත්තර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ නිරය වෙත් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අතිවර්ධ ප්‍රශ්නද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්නද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවඩ ඒ ඒ ගණන් සැදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සැනෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් අඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

x. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කරුවා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද ආසනයෙන් නොනැගීමට අත පමණක් එසවී ය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,  
පැව්ලන්ත,  
බත්තරමුල්ල.



## තනතුරු — ඇබැරිතු

### ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ කෙටි නිලධාරී තනතුර

ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ කෙටි නිලධාරී තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ දී පුහුණු කරවනු ලැබේ.

2. පුහුණුවීමේ කාල සීමාව සාර්ථක ලෙස නිම කිරීමෙන් පසුව කෙටි නිලධාරීන් දෙවන ශ්‍රේණි තනතුරු නිලයේ අධිකාරියට පත් කරනු ලැබේ.

#### 3. යෝග්‍යතාවය - අයදුම්කරුවන්-

(අ) ශ්‍රී ලාංකික පිරිමි පුරවැසියන් විය යුතුය ;

(ආ) 2006 දෙසැම්බර් මස 15 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩුව ද 22 ට නොවැඩි ද විය යුතුය ;

(ඇ) අ.පො.ස. (උ.පෙළ) (නව නිර්දේශය) විභාගයෙන් එක් වරකදී විෂයයන් දෙකක් සමත්ව තිබිය යුතු අතර, දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සිංහල/දෙමළ, ඉංග්‍රීසි, ගණිතය යන විෂයයන් ඇතුළුව සම්මාන සාමාර්ථ 4ක් සහිතව විෂයයන් 6ක් සමත්ව තිබිය යුතුය.

(ඈ) අයදුම්කරුවන් අවිවාහකයන් විය යුතුය. පුහුණුවීම් ලබන කාලය තුළදී කෙටි නිලධාරියෙකුට විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ ;

(ඉ) අවශ්‍ය සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙහි සිටිය යුතු වේ. අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් තෝරාගනු ලබන සියලුම අයදුම්කරුවන් බඳවාගැනීමට පෙර ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාව මගින් පිළියෙල කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණවලට භාජනය කරනු ලැබේ ;

(ඊ) ජාතික මට්ටමේ හෝ ජාතික පාසල් මට්ටමේ විශිෂ්ට ක්‍රීඩා කුශලතා දක්වා ඇති අ.පො.ස. (සා. පෙළ) සමත් අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

#### 4 සේවා කොන්දේසි :

(අ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් කෙටි නිලධාරීන් වශයෙන් නිත්‍ය සේවයේ අවුරුදු 10ක කාල සීමාවකට බඳවාගනු ලැබේ.

(ආ) පුහුණුවීම් ලබන කාල සීමාව තුළ දී කෙටි නිලධාරියෙකුගේ වාර්ෂික වැටුප යුද්ධ හමුදා වැටුප් සංග්‍රහය අනුව වන අතර, එය රු. 1,77,000 කි. ප්‍රවාහන, නිල ඇඳුම්, වෛද්‍ය, ආහාර සහ නවාතැන් පහසුකම් නොමිලේ සපයනු ලැබේ. කෙටි නිලධාරියෙකු වශයෙන් සේවය කරන කාලය තුළ දී ඔහුට කිසිදු වැටුප් වැඩිවීමකට හිමිකම් නොමැත.

(ඇ) කෙටි නිලධාරීන් යුද්ධ හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන පුහුණුවීම්වල නිරත විය යුතුය. පුහුණුවීමේ කාල සීමාව මාස 24ක් පමණ වේ.

(ඈ) පුහුණුවීමේ කාලය තුළ දී කෙටි නිලධාරීන්ගේ තරාතිරම සෙසු නිලයන් හා සමාන වන අතර, ඔවුන් යුද්ධ හමුදා නීතියට යටත් වනු ඇත.

(ඉ) (1) පුහුණුවීමේ කාලසීමාව තුළ දී කෙටි නිලධාරියෙකු සිය කැමැත්තෙන් අධිකාරිය සඳහා වූ තම අපේක්ෂකත්වය හමාර කළහොත් එතෙක් එම කෙටි නිලධාරියා වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් දරන්නට යෙදුන සියලුම වියහියදම් දෙමාපියන් හෝ භාරකරු විසින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවිය යුතුය.

(2) කෙටි නිලධාරියෙක් පාඨමාලාවේ නියුතුව සිටින කාලය තුළ කිනම් අවස්ථාවක වුව ද, විෂමාවාර හේතූන් නිසා හෝ තමන් විසින් වළක්වාලිය හැකි හේතූන් නිසා හෝ අධිකාරය පිරිනැමීමට නුසුදුසුයැයි නිලධාරීන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත්, ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් ඔහු වෙනුවෙන් දරන්නට යෙදුනු සියලුම වියහියදම් දෙමාපියන් හෝ භාරකරු විසින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවිය යුතුය.

(ඊ) අධිකාරියට පත් කිරීමේ දී කෙටි නිලධාරියෙකු වශයෙන් නිත්‍ය බල හමුදාවට ඇතුළත් වූ බැඳීමෙන් කෙටි නිලධාරීන් මුදවා හරිනු ලැබේ.

(උ) නිලධාරීන් වශයෙන් අධිකාරියට පත් කිරීමෙන් පසු අඩු වශයෙන් අවු. 10 ක් යුද්ධ හමුදාවේ සේවය කළ යුතු වේ.

(ඌ) ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ ස්ථිර බල හමුදාවේ නිලධාරීන් වශයෙන් දෙවන ශ්‍රේණි තනතුරු ආරම්භක නිලයෙහි අධිකාරියට පත් කරනු ලැබීමේ දී ඔවුන් ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ නිලධාරීන්ට අදාළ වන පහත දැක්වෙන වැටුප් ක්‍රමයෙහි තබනු ලැබේ. (2006/06 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය අනුව, 2007.01.01 සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි.)

දෙවන ශ්‍රේණි තනතුර	-	රු. 198,960 වාර්ෂිකව රු. 16,580 මාසිකව
ශ්‍රේණි තනතුර	-	රු. 2,75,220 - 30 x 7,740 = රු. 5,07,420 වාර්ෂිකව - රු. 22,935 - 30 x 645 = රු. 42,285 මාසිකව
කපිතන්	-	රු. 3,21,660 - 24 x 7,740 = රු. 5,07,420 වාර්ෂිකව - රු. 26,805 - 24 x 645 = රු. 42,285 මාසිකව
මේජර්	-	රු. 3,52,620 - 20 x 7,740 = රු. 5,07,420 වාර්ෂිකව රු. 28,385 - 20 x 645 = රු. 42,285 මාසිකව
ශ්‍රේණි තනතුරු කර්තව්	-	රු. 3,62,100 - 15 x 9,480 = රු. 5,04,300 වාර්ෂිකව - රු. 30,175 - 15 x 790 = රු. 42,025 මාසිකව
කර්තව්	-	රු. 4,41,060 - 14 x 12,600 = රු. 6,42,660 වාර්ෂිකව - රු. 38,855 - 14 x 1,050 = රු. 53,555 මාසිකව
ත්‍රිශේධියර්	-	රු. 4,66,260 - 14 x 12,600 = රු. 6,42,660 වාර්ෂිකව - රු. 38,855 - 14 x 1,050 = රු. 53,555 මාසිකව
මේජර් ජෙනරල්	-	රු. 5,08,680 - 12 x 15,720 = රු. 697,320 වාර්ෂිකව - රු. 42,390 - 12 x 1,310 = රු. 58,110 මාසිකව

(එ) වැටුප්, මතු බලාපොරොත්තු හා සේවා කොන්දේසි සම්බන්ධව පහත සඳහන් රෙගුලාසි නිලධාරීන්ට බලපත්වනු ලැබේ :

- (1) යුද්ධ හමුදා වැටුප් සංග්‍රහය ;
- (2) 1993 අගෝස්තු මස 17 වන අංක 780/07 දරන ලංකා ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයෙහි ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කල සංශෝධිත 1992 යුද්ධ හමුදා නිලධාරීන්ගේ රෙගුලාසි.
- (3) 1981 යුද්ධ හමුදා විග්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහය

5. මෙහි පහත 6 වන ඡේදයේ දක්වා ඇති පරිදි දෙමාපියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් ප්‍රකාශ පත්‍රයට අත්සන් කළ යුතු වන අතර, එය අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. අපේක්ෂකයින්ගේ දෙමාපියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් එකී අපේක්ෂකයන් පත් කිරීමට ප්‍රථම පත්‍රයෙහි අඩංගු කරුණුවලට අනුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයත් සමග ඇපකරයකට අත්සන් කළ යුතුය.

6. අයදුම්කරුගේ මව, පියා හෝ භාරකරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය:

(අ) ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ කෙඩෙට් නිලධාරී ඉල්ලුම්කරුවෙකු වන .....ගේ පියා/මව/භාරකරු මම වෙමි.\*

(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු තෝරාගනු ලැබුවහොත්, මෙහි පහත සඳහන් කරුණු සම්බන්ධ වගකීම මම භාර ගනිමි :

- (1) පුහුණුවීමේ කාල සීමාව තුළ දී අයදුම්කරු හට දරන්නට වන සියලු පෞද්ගලික වියදම් දැරීමට ;
- (2) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු සිය කැමැත්තෙන්ම අධිකාරය සඳහා වූ තම අපේක්ෂකත්වය හමාර කළහොත්, ඔහු වෙනුවෙන් දරන්නට වූ සියලුම වියහියදම්, ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවීමට ;
- (3) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ ඉහත නම සඳහන් අයදුම්කරු කිනම් අවස්ථාවක වුවත් (විෂමාවාරය හෝ ඔහුට තමන් විසින් වළක්වාලිය හැකි හේතු හෝ නිසා) අධිකාරිය ලැබීමට නුසුදුසු යැයි බලධාරීන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් ඔහු වෙනුවෙන් දරන්නට වූ සියලුම වියහියදම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවීමට වේ.

\*නොයෙදෙන වචනය කසා හරින්න.

පියා/මව/භාරකරුගේ නම සහ ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්):—————,

\_\_\_\_\_,  
අත්සන.

දිනය :————.

සාක්ෂිකරුගේ නම සහ ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්):————.

\_\_\_\_\_,  
අත්සන.

දිනය —————.

සාක්ෂිකරුගේ නම සහ ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්) :————.

\_\_\_\_\_,  
අත්සන.

දිනය :————.

7. භාෂා අවශ්‍යතා .— ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා දැනට පනවා ඇති රෙගුලාසි මෙන්ම මතු පනවනු ලබන ව්‍යවස්ථාවලට ද අනුකූලව තෝරාගත් අපේක්ෂකයින් ක්‍රියා කළ යුතු වේ.

8. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම.— අපේක්ෂකයින් විසින් ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම පිණිස සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත. මේ සඳහා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ තැපැල්පති විසින් හෝ නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත, රථවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද රථ වාහන පැදවීමේ බලපත්‍රය හෝ ආගමන හා විගමන පාලක දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද විදේශ ගමන් බලපත්‍රය පිළිගනු ලැබේ.

9. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයා තෝරාගතහොත් මුදාලිය හැකි බවට සහතිකයක් ද සහිතව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.

10. ඉල්ලුම්පත්‍ර.— ඉල්ලුම්පත්‍ර පහත දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම්කරුගේම අත් අකුරින් ලියා 2006 නොවැම්බර් මස 20 දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙනසේ “ පිරිස් පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ, පිරිස් පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය, යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය, තැ. පෙ. 553, කොළඹ 03” යන ලිපිනයට එවිය යුතුවේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ “යුද්ධ හමුදාවේ කෙඩෙට් නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගනු ලබන අවසාන දිනයට හා වේලාවට පසුව මෙම මූලස්ථානයට ලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ.

11. ඉල්ලුම්පත්‍ර සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් එවිය යුතුය :

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත,
- (ආ) උප්පැන්න ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය,
- (ඇ) ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය,
- (ඈ) දක්වා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීමේ සහතික, අයදුම්කරුවා පුද්ගලිකව දන්නා හඳුනා වගකිව යුතු පුද්ගලයින්ගෙන් මෑතකදී ලබා ගන්නා ලද චරිත සහතික යටතේ පිරිසෙයින් දෙකක්, මින් එක් සහතිකයක් අයදුම්කරු අවසාන වරට ඉගෙනුම ලැබූ පාසලේ ප්‍රධානාචාර්යතුමාගෙන් විය යුතුය.

12. ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මූලික තේරීම්වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් යුද්ධ හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීමට සිදුවන්නේය. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් පත් කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම් කරනු ලැබේ.

13. තේරීම් මණ්ඩල මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන ස්ථානය, වේලාව හා දිනය ලිපියකින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් දරනු ලබන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් කිසිවක් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් ගෙවනු නොලැබේ.

14. අපේක්ෂකයෙකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුව ද එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්ෂකයෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවර ආකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ දැරීම එම අපේක්ෂකයා නුසුදුස්සෙකු වීමට හේතු වන්නේ ය.

15. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අයදුම්කරුවන් වෙත ඒ බව දන්වනු නොලැබේ. එවැනි අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඒ පිළිබඳ කරුණු සැලකිලිමත් භාර ගනු නොලැබේ.

පීඑස්සී ටොන්සේකා ආර්ඛඩ්පී ආර්එස්පී ආර්සීඩීඑස් පීඑස්සී,  
ලුතිනන් ජෙනරාල්,  
යුද්ධ හමුදාධිපති.

2006 ඔක්තෝබර් මස 18 වැනි දින,  
යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය,  
තැ. පෙ. 553,  
කොළඹ 03.

ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ කෙටිව නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය

1. (අ) මුල් නම (පැහැදිලි අකුරින්) :\_\_\_\_\_.
- (ආ) අනෙකුත් නම් :\_\_\_\_\_.
- (ඇ) මුලකුරු සමග නම :\_\_\_\_\_.
2. (අ) ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
- (ආ) දුරකථන අංකය :\_\_\_\_\_.
- (i) රාජකාරී :\_\_\_\_\_.
- (ii) නිවස :\_\_\_\_\_.
- (iii) ජංගම :\_\_\_\_\_.
- (ඇ) මැතිවරණ කොට්ඨාසය :\_\_\_\_\_.
- (ඈ) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :\_\_\_\_\_.
- (ඉ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (ඇත්නම්) :\_\_\_\_\_.
3. පුරවැසි භාවය (ශ්‍රී ලාංකික වනුයේ පරම්පරාවෙන් ද නැතහොත් ලියාපදිංචිවීමෙන් දැයි දක්වා ලියාපදිංචි වීමෙන් නම් සහතිකයේ අංකය හා දිනය සඳහන් කරන්න) :\_\_\_\_\_.
4. (අ) උපන්දිනය :\_\_\_\_\_. (උප්පැන්න සහතිකයකින් සනාථ කළ යුතුය.)  
බෞතිස්ම සහතිකය හෝ අධ්‍යාපන සංග්‍රහය යටතේ නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය පිළිගනු නොලැබේ.
- (ආ) 2006.12.15 වැනි දිනට වයස :  
අවුරුදු :\_\_\_\_\_, මාස :\_\_\_\_\_, දින :\_\_\_\_\_.
- (ඇ) උස :\_\_\_\_\_,
5. ආසන්නතම පොලිස් ස්ථානය :\_\_\_\_\_,
6. පියාගේ නම සහ උප්පත්තියේ දී ජාතිය (පුරවැසි බව ලැබුවේ කුමන සහතිකයේ දිනය හා අංකය සඳහන් කරන්න) :\_\_\_\_\_.
7. මවගේ නම සහ උප්පත්තියේ දී ජාතිය :\_\_\_\_\_,
8. ඔබේ පාසල් සමයේ පහත සඳහන් විස්තර සපයන්න :\_\_\_\_\_.

පාසලේ නම	ඇතුළත් වූ දිනය	අසූවූ දිනය	අවසන් වරට පෙනී සිටි විභාගය

9. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් (එක් එක් විභාගයෙන් වෙන් වෙන්ව දක්වා සිටිය යුතුය) :\_\_\_\_\_.

විභාගය සහ විභාග අංකය	වර්ෂය	සමත් වූ විෂයයන්	සාමාර්ථ වර්ග කිරීම්

10. ඔබ පාසලේ දී ලැබූ ක්‍රීඩා පිළිබඳ විශිෂ්ටතාවයන් :\_\_\_\_\_.
11. ඔබ විසින් පාසලේ දී ලැබූ වෙනත් සැලකිලිමත් ජයග්‍රහණ :\_\_\_\_\_.
12. ජාතික ශිෂ්‍යභට බලකායේ, බාල දක්ෂ ව්‍යාපාර, ශ්‍රී ලංකා ස්වේච්ඡා සංවිධානවල කළ සේවය :\_\_\_\_\_.
13. ඔබ කිසියම් සන්නද්ධ සේවයකට කලින් ඉල්ලුම් කර ඇත්නම් එහි විස්තර දක්වන්න :\_\_\_\_\_.
14. පාසලෙන් අසූවූ තැන් පටන් කළ රැකියාව :\_\_\_\_\_.
15. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය අංශයේ මණ්ඩලයක/සංස්ථාවක (මධ්‍යම බැංකුව, ජනසතු කළ බැංකු, වාණිජ බැංකු, විශ්ව විද්‍යාල, රජය මගින් පාලනය කරනු ලබන හවුල් ව්‍යාපාර සමාගම් යනාදිය) සේවය කර ඇත්නම් එම සේවය අවසන් කිරීමට හේතු :\_\_\_\_\_.
16. චරිත සහතික දුන් පුද්ගලයන්ගේ නම්, ලිපිනය සහ දුරකථන අංක :\_\_\_\_\_.

17. වෙනත් අදාළ කරුණු :\_\_\_\_\_.

ඉහත දැක්වෙන ප්‍රකාශයන්ට ම විසින් සපයන ලද පිළිතුරු මාගේ දැනීමේ හැටියට සත්‍ය බැව් ගෞරව පුරවකව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. යුද්ධ හමුදා කෙටිව නිලධාරී තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට බලපාන සේවා කොන්දේසි මෙන්ම නිලධාරීන්ට බලපාන වැටුප්, මතු බලාපොරොත්තු හා සේවා කොන්දේසි ගැසට් පත්‍රයෙහි ප්‍රසිද්ධ කර ඇති පරිදි ම විසින් කියවා ඇති අතර එය මම අවබෝධ කර ගතිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

11-201 \_\_\_\_\_

### ශ්‍රී ලංකා ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාව

ගුවන් හටයින්/කාන්තාවන් සඳහා පුරප්පාඩු

ශ්‍රී ලංකා ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් වෘත්තීන්වල ගුවන් හටයින්/කාන්තාවන් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී :

1. (අ) අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- (1) සැලසුම් ශිල්පී (යාන්ත්‍රික) - රජයේ කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක එක් අවුරුදු ආධුනික සැලසුම් ශිල්පී පුරුණකාලීන පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා තිබිය යුතු අතර අවුරුදු පහක (05) පලපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පරිමාණ සහ මැණුම් ශිල්පය සහ පරිගණක ආධාරක නිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ පලපුරුද්දක් තිබීම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් සුදුසුකම් මත කතිෂ්ඨ අධිකාරී නොලත් නිලධාරී නිලයෙහි හෝ ඉන් ඉහළ නිලයකට බඳවා ගනු ලැබේ.

- (2) සැලසුම් ශිල්පී (සිවිල්) - රජයේ කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක එක් අවුරුදු ආධුනික සැලසුම් ශිල්පී පුරුණකාලීන පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා තිබිය යුතු අතර අවුරුදු පහක (05) පලපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පරිමාණ සහ මැණුම් ශිල්පය පිළිබඳ සහතිකපත් තිබීම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් සුදුසුකම් මත කතිෂ්ඨ අධිකාරී නොලත් නිලධාරී නිලයෙහි හෝ ඉන් ඉහළ නිලයකට බඳවා ගනු ලැබේ.

(ආ) අනෙකුත් සුදුසුකම් :

ඉහත සඳහන් සුදුසුකම්වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවට බඳවා ගැනීම සඳහා අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි සපුරාලිය යුතුය :

- (1) පුරවැසිභාවය. - ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය. ;
- (2) වයස. - 2006 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු වූ ද අවුරුදු 35 ට නොවැඩි අයෙකු විය යුතුය ;
- (3) උස. - පිරිමි අඩි 5 අඟල් 4 කට හා ගැහැණු අඩි 5 අඟල් 2 කට නොඅඩු විය යුතුය ;
- (4) බර. - ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය බර (කි. ග්‍රෑ.) < 25  
උස (මී)<sup>2</sup>

- (5) සිවිල් නත්වය.— විවාහක/අවිවාහක යන දෙපාර්ශවයටම අයදුම් කළ හැකිය. අවිවාහක ස්වේච්ඡා ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට මූලික පුහුණුව අවසන් වන තුරු විවාහ වීමට අවසර නොදෙන අතර විවාහක ස්වේච්ඡා ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට මූලික පුහුණුව අවසන් වන තුරු කඳවුරෙන් පිටත වාසය කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

02. පළමුවන ඡේදයේ දක්වා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හෝ පළමුවන ඡේදයේ “ආ” හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ගනු නොලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පලමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණි විට උස හා ඇස් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. ගැසට් පත්‍රයේ ඉල්ලා ඇති මිමිටලට අනුව වයස, උස හා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් නොමැති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ.

03. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ විශිෂ්ඨතා ලබා ඇතොත් ඒ ගැන නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

04. සේවා කොන්දේසි :

- (අ) ගුවන් හටයින්/කාන්තාවන් සේවයට බැඳුනු දා සිට ගුවන් හමුදා පනතට ගුවන් හමුදා රෙගුලාසිවලට සහ ගුවන් හමුදා අණපණතිවලට යටත් විය යුතුයි.
- (ආ) තෝරා ගනු ලබන සියලුම අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන් අදාළ පරිදි මූලික සටන් පුහුණුව ලබා දෙන අතර, ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ස්ථානයක, දිවා රාත්‍රී ඉතා දුෂ්කර තත්ත්වයන්හි වුව ද ඕනෑම ආකාරයක රාජකාරියක් තම මව් රට තුළ දී හෝ විදේශයක දී ඉටු කළ යුතුයි.

05. බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි :- තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ කණිෂ්ඨ අධිකාරී නොලත් නිලධාරී නිලයෙහි හෝ ඊට ඉහළ නිලයකට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර ඔවුන් අඛණ්ඩව වසර 05 ක් ගුවන් හමුදාවේ සේවය කළ යුතු වේ. ඒ බවට එකඟ වන ගිවිසුමකට ඔවුන් අත්සන් කළ යුතුයි. අවුරුදු 05 ක සේවය අවසන් වූ පසුව තවදුරටත් සේවය කිරීම සඳහා නැවත බැඳීමට සුදුසු ගුවන් හටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට අවස්ථාව ඇත.

06. වැටුප් හා දීමනා :

- (අ) වසරකට ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට අදාළ ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාන පහත සඳහන් පරිදි වේ.

කෝපුල්	-	රු. 1,75,200 - 1 x 1,440 - 13 x 1,880 = 2,00,040
සැරයන්	-	රු. 1,78,440 - 10 x 1,800 - 2 x 2,520 - 1 x 2,480 = රු. 2,04,960
බලපත්ති සැරයන්	-	රු. 1,82,040 - 8 x 1,800 - 2 x 3,480 = රු. 2,11,920
බලපත්ති නිලධාරී	-	රු. 1,89,240 - 4 x 1,800 - 2 x 2,520 - 9 x 3,480 = රු. 2,32,800

ඉහත දැක්වෙන පරිදි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමානයන්ට අනුව වැටුප් හා දීමනා ගෙවනු ලැබේ. සේවා කාලය, යහපත් කල්ක්‍රියාව සහ කාර්යක්ෂමතාව මත ඉදිරි නිලයන් පිරිනමනු ලබන අතර ඒ අනුව නියමිත වැටුප් දර්ශකයන්හි පිහිටවනු ලැබේ.

(ආ) දීමනා :

- (1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 1,375 ක් ගෙවනු ලැබේ.
- (2) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600 ක් ගෙවනු ලැබේ.

- (3) ක්‍රියාත්මක සේවයේ සේවය කරන්නන් හට මසකට රු.1,900ක් ගෙවනු ලැබේ.

- (4) විශේෂ දීමනාව මසකට රු.2,400 ක් යාපන අර්බුදවිපයේ සේවය කරන්නන් සඳහා ගෙවනු ලැබේ.

- (5) ආහාර දීමනා.— පිටත වාසය කරන ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට මසකට රු.5,649.75 බැගින් ගෙවනු ලබන අතර කඳවුරු තුළ වාසය කරන ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට නොමිලේ ආහාර සපයනු ලැබේ.

- (6) නේවාසික පහසුකම්.— කඳවුරු තුළ වාසය කරන ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

- (7) ගම්නාගමනය.— වසරකට නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් (03) (ගුවන් හටයා/කාන්තාව/භාර්යාව/ස්වාමීපුරුෂයා/ලමයින්ට) ඊට අමතරව කඳවුර තුළ සිටින ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට මසකට එක් නිවාඩු බලපත්‍රයක් හෝ ලංගම් බස් ගාස්තුව හෝ දෙනු ලැබේ.

- (8) විකෂේපණ දීමනා.— මව් කඳවුරුවලින් වෙනත් ස්ථානයක රාජකාරි සඳහා යවනු ලැබූ විට මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (ගෙවීම් ප්‍රමාණය විවාහක/අවිවාහක බව අනුව වෙනස් වේ.)

- (9) යහපත් කල්ක්‍රියා ලාභන දීමනා.— මෙම දීමනාව ගෙවනු ලබන්නේ තම හැසිරීම හා සාමාන්‍ය විනය ඉතා උසස් අන්දමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ටය. (මසකට රු. 30 සිට රු.204 දක්වා)

- (10) නිළ ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව.— මසකට රු. 170.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.

- (11) වෛද්‍ය පහසුකම් :- ගුවන් හමුදාව මගින් සෑම හටයෙකුටම/කාන්තාවකටම නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයන අතර විවාහක නම් ඔහුගේ/ඇයගේ පවුලේ අයට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ.

- (12) කඳවුරුවල සිට සැතපුම් 30 ක (කි. මී. 48 ක) අරයක් තුළ පදිංචි කඳවුරෙන් පිටත වාසය කරන ගුවන් හටයින්/කාන්තාවන් සඳහා තම වාසස්ථානයේ සිට කඳවුරු වෙත ලංගම් බස් මගින් නොමිලේ ගමන් කිරීම සඳහා බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

- (13) රජයේ නිවාසයක වාසය නොකරන විවාහක ගුවන් හටයින්ට/කාන්තාවන්ට ගෙවල් කුලී දීමනාවක් හිමි වේ. (මසකට රු. 1,200 සිට රු. 3,300 දක්වා)

- (14) වෙනත් දීමනා.— (වෙන්ව සිටීමේ හා විදේශ ගතවීම් ආදිය) ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා වැටුප් සංග්‍රහයට අනුව මෙම දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

07. ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරියට උපදෙස්.-

- (අ) පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රය අනුව තම අත් අකුරින් සකස් කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පතේ සියලුම නිශ්චිත හැකි පමණ විස්තර සහිතව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් 2006 නොවැම්බර් මස 24 වැනි දින දහවල් 12.00 ට පෙර ලැබෙන සේ “ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ නිලධාරී, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකල, කොටුගොඩ” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. (ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවනු නොලබන ඉල්ලුම්පත් බාර ගනු නොලැබේ.) අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “ගුවන් හටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් සඳහා ඉල්ලුම්පත්” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හා වේලාවට පසුව කොටුගොඩ, ඒකල, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා කඳවුර වෙත ලැබුණා වූ ද මේ නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවලට අනුකූල නොවන්නා වූ ද ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.



(ආ) රජයේ සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන්හි සේවයේ නිරත වූවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තුවේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තව ද යම් හෙයකින් එම ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරිය තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය මුදවා හරිනු ලබන බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයක් ද ඒ සමග තිබිය යුතුය.

(ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන හෝ ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක අපේක්ෂකයින් විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (1) උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත (අධ්‍යාපන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කළ සහතිකය හා උප්පැන්න සහතිකයෙන් උපුටා ගත් සටහන භාරගනු නොලැබේ.).
- (2) අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව ඔප්පු කිරීමට සහතික.
- (3) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගත් වෘත්තීය/කාර්මික පුහුණුව සහ හෝ පළපුරුද්දක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අතිරේක සුදුසුකමක් වේ.
- (4) මැනකදි ලබාගත් වර්ත සහතික දෙකක් අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය ගැන දැන සිටි වගකිය යුතු පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ දැනට සේවා යෝජකයාගෙන් (දැනට සේවයේ යෙදී ඇත්නම්) විය යුතුය.
- (5) ක්‍රීඩා, ශිෂ්‍ය හට යනාදිය පිළිබඳ සහතික.

(ඈ) නියම කරනු ලැබූ විට ලියකියවිලි ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවන්ගේ/අයදුම්කාරියන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

(ඉ) කිසිදු ලියකියවිලි හෝ සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉල්ලුම්පත් සමග නොඑවිය යුතුය.

(ඊ) ඉල්ලුම්පත සමග සහතිකවල මුල් පිටපත් ඒවා නැති වුවහොත් ගුවන් හමුදාව ඊට වග කියනු නොලැබේ.

08. සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට සුදුසු යැයි සලකනු ලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් ඔවුන්ගේම වියදමින් ගුවන් හමුදා බඳවා ගැනීමේ මණ්ඩලය ඉදිරියෙහි සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට පෙනී සිටිය යුතු වේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව ඒකල කඳවුරේ පැවැත්වෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය හා වේලාව පොද්ගලිකව දන්වනු ලැබේ.

09. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම ඔහුගේ/ඇයගේ ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් වෙනත් පිළිගනු ලැබූ අනන්‍යතා සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ වුව ද ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැති අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සේවයට බඳවා ගනු නොලැබේ.

10. අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුසු වන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියෙහි පෙනී සිටිය යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණවලින් ලබාගන්නා ලකුණුවල අගය අනුව අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් ලැයිස්තු ගත කරන අතර වෘත්තීය පුරාණපාඩු සඳහා අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් තෝරාගනු ලබන්නේ ලබාගත් ලකුණුවල ඉහල මට්ටමේ සිටයි.

11. අයදුම්කරුවෙක්/අයදුම්කාරියක් නිර්දේශ කිරීමට කැමති ඕනෑම අයෙකු එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට/ඇයට වර්ත සහතිකයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයෙකු තෝරා ගැනීමට කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීමක් කිරීම, එසේ නැතහොත් එහිලා බලපෑමට උත්සාහ කිරීම ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වීමට හේතු වන්නේය.

12. ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබේ, එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමි කිරීමට ද තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

13. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට ඒ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

ඩබ්. ඩී. ආර්. එම්. ජේ. ගුණතිලක,  
එයාර් මාර්ෂල්,  
ගුවන් හමුදාධිපති.

මූලස්ථානය,  
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව,  
තැ. පෙ. 594,  
කොළඹ.

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ස්වේච්ඡා ගුවන් හටයින්/කාන්තාවන් සඳහා අයදුම්පත

01. සම්පූර්ණ නම :———. (උප්පැන්න සහතිකයට අනුව)
02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :———.
03. ඉල්ලුම්කරනු ලබන වෘත්තීය :———.
04. තැපැල් ලිපිනය (ලිපි එවිය යුතු ලිපිනය) :———.
05. ස්ථිර ලිපිනය :———.
06. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :———.
07. දිස්ත්‍රික්කය :———.
08. මැතිවරණ කොට්ඨාසය :———.
09. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :———.
10. දුරකථන අංකය :———.
11. උපන් දිනය :———. (2006 දෙසැම්බර් මස 31 දිනට වයස අවුරුදු :———. මාස:———. දින :———.
12. විවාහක/අවිවාහක බව :———.
13. ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය :———.
14. උස :———. අඩි : අඟල් : :———.
15. අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය :———.

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

16. අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය :

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

17. (අ) තනතුර සඳහා විශේෂ සුදුසුකම් (උදාහරණ වශයෙන් කාර්මික පුහුණුව/පළපුරුද්ද ආදිය) :———.

(ආ) වෘත්තීය පළපුරුද්ද :———.

ලබා ඇති පළපුරුද්ද	සේවා කාලය	ආයතන ප්‍රධානියාගේ නම සහ ලිපිනය



18. ක්‍රීඩා අතින් ලබා ඇති විශිෂ්ඨතා පිළිබඳ විස්තර :-----.
19. පාසලේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවල දී ලබා ඇති වෙනත් විශිෂ්ඨතා :-----.
20. මීට පෙර සන්නද්ධ සේවා හෝ පොලිස් සේවයට ඉල්ලුම් කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-----.
21. සිවිල් හෝ යුද්ධ අධිකරණයේ දී වැරදිකරුවී ඇති හෝ ඇත බැඳ හෝ තිබේ ද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :-----.
22. වර්ත සහතික පිළිබඳ විස්තර :-----.

නම	පදවි නාමය	ලිපිනය

23. ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරිය විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :-----.

පූර්වෝක්ත ප්‍රකාශවලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ උපරිම දැනුමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ශ්‍රී ලංකා ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවට බඳවා ගැනීම සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල හා ඒ අයට අදාළ වන ව්‍යවස්ථා ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

\_\_\_\_\_,  
ඉල්ලුම්කරුගේ/ඉල්ලුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :-----.

11-233

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

### SRILANKA INSTITUTE OF PRINTING

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය

(1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි.)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා පාඨමාලා

තොරතුරු හා මාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන කොළඹ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය මගින් මාතලේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ බේරුවල ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පිහිටුවා ඇති ශාඛාවන් මගින් පහත සඳහන් පාඨමාලා නොවැම්බර් මස නැවතත් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අද පවතින රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පරිදි පරිගණක මුද්‍රණ රටා නිර්මාණය (Computer Graphic Designing) පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති අතර මෙම පාඨමාලා සාධාරණ මිලකට ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා තුළින් හඳුන්වා දෙයි.

පරිගණක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

Certificate Course in Computer Graphic Designing

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :

- \* Hard Ware and Soft Ware for Graphic Industry
- \* Introduction to Adobe Indesign for Page Make-up
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Macro Free Hand
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Corel Draw
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Adobe Illustrator
- \* Colour Theory and Colour Management, Pantone Traditional CMYR and Hexchrme Colour Management Systems
- \* Adobe-Photoshop
- \* Scanning Technology
- \* Out put Technology

පාඨමාලා කාලය : මාස 04

මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

දින : සතිපතා සහ සති අන්ත පන්ති කිපයක් පැවැත්වේ.  
ගාස්තුව රු. 8,000කි.

ශාඛාවල හඳුන්වා දී ඇති මෙම පරිඝනක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණය පිළිබඳ පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් කොළඹ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන ශාඛාව මගින් හඳුන්වා දෙන මුද්‍රණ, දෘෂ්‍ය සන්නිවේදන සහ කළමනාකරණ

විෂයයන් ආශ්‍රිත උසස් සිප්ලෝමා පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සමහරක් ද සපුරා ගත හැක.

විමසීම් සහ ඇතුළත් වීම් සඳහා පහත ලිපිනයෙන් අමතන්න. :

මාතලේ ශාඛාව :

බේරුවල ශාඛාව :

සමන්ත කුලතුංග,  
පාඨමාලා උපදේශක,  
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
මාතලේ ශාඛාව,  
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,  
මාතලේ.

හරිත වැන්දඹෝනා,  
පාඨමාලා උපදේශක,  
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
බේරුවල ශාඛාව,  
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,  
බේරුවල.

දුරකථන අංකය : 071-4895044.

දුරකථන අංකය :

034-2279881

0714-286261.

කොළඹ 08 දොස්තර ඩැනියිල් රිච්ටර් ද සිල්වා මාවතේ රජයේ මුද්‍රණාලය ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් දුරකථන 2686162 හෝ 2679791 අමතා කථා කිරීමෙන් ද වැඩි විස්තර ලබා ගත හැක.

මෙම පාඨමාලාවට බඳවා ගනු ලබන්නේ සීමිත සිසුන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් නිසා මුලින් ඇතුළත් වන අයට අවස්ථාව සැලසේ.

ප්‍රධාන ශාඛාව :

ලේඛකාධිකාරී,  
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
අංක 118, දොස්තර ඩැනියිල් රිච්ටර් ද සිල්වා මාවත,  
කොළඹ 08.  
දුරකථන අංක 0112-686162, 0112-679791  
ෆැක්ස් : 0112-686162

11-171

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - රත්මලාන

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2007 ජනවාරි

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ රත්මලාන ජා. වෘ. පු. ආයතනයට පහත දැක්වෙන පුර්ණ කාලීන පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පුරුණ කාලීන පාඨමාලා :

අංකය	පාඨමාලාව	පාඨමාලා කාලය	අවශ්‍ය සුදුසුකම්	පාඨමාලා ගාස්තුව රුපියල්
01	Instrument Technician	අවු 01	අ. පො. ස. (සා/පෙ) ගණිතය විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයන් 06කින් සමත් වීම හා අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ දැනුම	12000
02	Radio TV & Alide Equip ment Rapairer	අවු 01 1/2	8 වසර සමත් වීම	5000
03	Computer Hardware Teahnician	මාස 06	අ.පො.ස. (සා./පෙ) ඉංග්‍රීසි විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් සමග විෂයන් 06 කින් සමත් වීම	9000
04	Computer Application Assistant	මාස 06	අ. පො. ස. (සා/පෙ) ඉංග්‍රීසි, විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් සමග විෂයන් 06 ක් සමත් වීම	3000
05	පෙදරේරු ශිල්පී	මාස 06	8 වසර සමත් වීම	නොමිලේ
06	ජලනල කාර්මික ශිල්පී	මාස 06	8 වසර සමත් වීම	නොමිලේ
07	මෝටර් කාර්මික ශිල්පී	අවු 01 1/2	8 වසර සමත් වීම	5000
08	මෝටර් රථ විදුලි ශිල්පී	අවු 01 1/2	8 වසර සමත් වීම	5000
09	විදුලි කාර්මික	අවු 01	8 වසර සමත් වීම	2500
10	යන්ත්‍ර ශිල්පී (ලේන්)	අවු 01	8 වසර සමත් වීම	2000
11	පැස්සුම් ශිල්පී	අවු 01	8 වසර සමත් වීම	2000
12	වඩු කාර්මික ශිල්පී	අවු 01	8 වසර සමත් වීම	නොමිලේ
13	වායු සම්කරණ හා ශිතකරණ කාර්මික ශිල්පී	අවු 01	8 වසර සමත් වීම	2000
14	මෝටර් රථ වැද්දුම් ශිල්පී	මාස 06	8 වසර සමත් වීම	නොමිලේ
15	මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පී	මාස 06	8 වසර සමත් වීම	නොමිලේ
16	ඇළුම්කිරීම පිරිසැකසුම් ශිල්පී	මාස 06	8 වසර සමත් වීම	1500

අර්ධ කාලීන පාඨමාලා :

අංකය	පාඨමාලාව	පාඨමාලා කාලය	අවශ්‍ය සුදුසුකම්	පාඨමාලා ගාස්තුව රුපියල්
01	ඇළුම්කිරීම පිරිසැකසුම් ශිල්පී	පැය 120	8 වසර සමත් වීම	5000
02	ඉදිකිරීම් ශිල්පී (පෙදරේරු)	පැය 120	8 වසර සමත් වීම	4000

පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීමට : වයස : අවුරුදු 16 සිට 45 දක්වා

අපේ සුවිශේෂත්වය-

- \* නවීන තාක්ෂණික දැනුම සහ කුසලතා සහිත පුහුණුව
- \* නවීන පහසුකම් සහිත විද්‍යාගාර සහ අන්තර් ජාල පහසුකම්
- \* සියළුම පුහුණු ලාභීන්ට ඉහල තලයේ වැටුප් සහිත දේශීය විදේශීය රැකියා සඳහා යොමු කිරීම
- \* ව්‍යාපාරික ණය පහසුකම්
- \* කාන්තා අයදුම්කරුවන් සඳහා විශේෂ ප්‍රමුඛත්වය
- \* ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) සහතිකය
- \* නායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන්
- \* අමතර ඉංග්‍රීසි පාඨ
- \* ලාභදායී ලංගම් වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර
- \* සෞඛ්‍ය හා පවුල් සුභ සාධන පුහුණුව

ඔබගේ අයදුම්පත් 2006.11.30 දිනට ප්‍රථම සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, අංක 100, කඳවල පාර, රත්මලාන යන ලිපිනයට යොමු කරන්න.

වැඩිදුර විමසීම් : පුහුණු කළමනාකරු කේ. මිල්ටන් මහතා,  
දුරකථන අංක 011-2638850.  
e-mail:nvtirm@yahoo.com

11-199

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය

ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම - 2007 ජනවාරි

2006.10.05 දින ගැසට් නිවේදනය සංශෝධනය කිරීම

3. ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- අංක 1 සිට 5 දක්වා වූ පාඨමාලා සඳහා - රජයේ ආධාර ලබන හෝ අනුමත කරන ලද පාසලක 8 වන ශ්‍රේණිය සමත් වීම
- අංක 6 සිට 12 දක්වා වූ පාඨමාලා සඳහා- අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සිංහල (මාධ්‍ය භාෂාව) සහ අංක ගණිතය හෝ ගණිතය ඇතුළු දෙවනාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 06 කින් සාමාර්ථය ලබා තිබීම.
- අංක 13 පාඨමාලාව සඳහා - දෙවනාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී මාධ්‍ය භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 06 කින් අ.පො.ස. (සා. පෙළ) සමත්ව තිබීම සහ ඉංග්‍රීසි සහ ගණිතය විෂයයන් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ ලබා තිබීම.

5. පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර:-

සියළුම පාඨමාලා ද්විත්ව පුහුණු කිරීමේ ක්‍රමය මත සැලසුම් කර ඇත. ඒ අනුව වෘත්තීය පුහුණුවේ පළමු භාගයේ දී මූලික පුහුණුව ආයතනය තුළදී ලබා දේ. එම කාලය තුළ මසකට රු. 600 ක දීමනාවක් ආධුනිකයාට ගෙවීම සිදු කෙරේ. පරිගණක සිසුන්ට මෙම ගෙවීම සිදු නොකෙරේ. පුහුණුවේ දෙවන භාගයේදී වැඩිදුර පුහුණුව සඳහා රජයට අනුබද්ධව හෝ නොවන ප්‍රධාන කර්මාන්තශාලා වලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.

සභාපති,

ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය.

11-232