



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,621 - 2009 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි සිකුරාදා - 2009.09.25

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

පිටුව					පිටුව				
තනතුරු - ඇබැර්තු	1422	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය
									1422

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා භාරගන්නා සියළුම දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ චෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2009 ඔක්තෝබර් මස 02 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2009 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපැලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ 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 පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවෙකි.

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 පෙර දිනක 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 හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් දෙන ලද සිය පත්වීම 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 යුත්තා න.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් අප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (අලු) 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 පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලුම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය තහර 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 පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැයිය යුත්තාන.

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 කැණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

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

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැළසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට 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 ලැබූ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය තව 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 ලැබූවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද 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 රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිගතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ 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 බැකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 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 ලැබූ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදලා හරිණු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිතර සේවයෙහි තිසුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදලා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාව යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටනැතිව කුමක් සඳහන්ව ඇත්ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේව මුක්ත හටයින් ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් තිසුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එස සේවාවන් සතුවදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන් :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූ, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. තව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු තව 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 දුර්වල සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් 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 අයරා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුසුකම කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැනට ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසුකම බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දත්තමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දක්වීම :

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ තව 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 සේවා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

“1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

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

- මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
- එක් අවුරුදු හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලීසියට හාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද 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 කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

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

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්බඳව 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 මොනම කීකරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්රේම ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හඳිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියත් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුය.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ තම නොලිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙතැන ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකිසි සැලකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරුරුම්ම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දුම්ම හෝ අනාමකා දුම්ම හෝ නොකළ යුතුය. කවුළුව ඇදී සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කවුළුව පැහැදිලි ලෙස සඳහා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කියන

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සෘදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසෘදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දක්වීමක් වනු කළුමයේදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිවුවම කිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සළකනු 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 වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නොට් පොත්, අක්ෂයක් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කපර, කඩබේබ්ඩ් පෑඩ්, නැවු ප්‍රත්‍යානි පත්‍ර, මුටුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත සම්පයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඩුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තකට තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දර්මක් ලෙස සළකනු 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 ලිවීමට ද, යන්න දර්ම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා

සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හඳිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාව යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෘද්ධියකට හාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඩුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමක් කෙතෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයවා අත්දැමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

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

i. විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටතේ පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැලේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දන සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැලකක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැලස දරනු ලබන යන යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකයන්ට අවලංගුවී යාමට හේතු විය හැකිය.

iii. 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 විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තිත්ත පොවන කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අනුමු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණේ වතු සපයන ලද ඒවා නම් පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කූඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තත්තේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් ගිස්ව තිබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ ගිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුය.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලියිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අත් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලිනම් සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුළුව ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සැහෙන පමණ විශාලවද කිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඒක පිටුවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝජනා 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 කෙළවර තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරේදී එකට තබා ගැට නොගසන්න.

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම හාදිය 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 සලකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මෙතම සැකරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කරා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,

පැලැන්ත,

බත්තරමුල්ල.

තනතුරු - ඇබැර්තු

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොලිස් කොස්තාපල්, පොලිස් කොස්තාපල් රියදුරු හා කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම

ඉහත තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2008.12.26 වැනි දින පළ කර තිබූ රජයේ ගැසට් නිවේදන අංක 1582 ට අනුව අයදුම්පත් භාර ගැනීම 2009.09.30 දින සිට ඉදිරියට මාස 03කින් දීර්ඝ කර ඇති අතර, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය 2009.12.31 දින වේ.

පොලිස්පති.

09-1137

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

* ගණිතය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

වීජ ගණිතය (අසමානතා, විචල්‍ය, ශ්‍රේණි, ලඝුගණක), ත්‍රිකෝණමිතිය (සමීකරණ, ත්‍රිකෝණ විසඳීම), සංඛ්‍යාතය (මධ්‍යන්‍යය, මාතය, සම්මත අපගමනය) සම්භාවිතාව

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ ඡායාරේඛණමිතික ශිල්පී තනතුරේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග තරග විභාගය

* භෞතික විද්‍යාව

අලෝකය සහ ප්‍රකාශ විද්‍යාව (පරාවර්තනය සහ වර්තනය :- දර්පන වක්‍ර පෘෂ්ඨ, ප්‍රස්ථ කාච ප්‍රකාශ විද්‍යාවේ සූත්‍ර, අන්වීක්ෂය සහ දුරේක්ෂය) නිව්ටන් යාන්ත්‍ර විද්‍යාව (අදිශ සහ දෛශික, චලිතය පිළිබඳ නිව්ටන් නියම, ගම්‍යතාවය)

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පහත සඳහන් තනතුරේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා පැවැත්වෙන විභාග තරග විභාගයට, සුදුසුකම් ඇති ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

* විවිධ මාතෘකා

භූගෝල විද්‍යාව හැඳින්වීම (පෘථිවියේ හැඩය, භූ ලක්ෂණ ආදිය) සහ වස්තුවල කෝණික දෘෂ්ඨිය සහ ප්‍රක්ෂේපණ ව්‍යුත්පන්න කිරීම

තනතුර

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව

* සැලසුම් ශිල්පය

ඡායාරේඛණමිතික ශිල්පී පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය

04

06. භාෂා මාධ්‍යය :

02. සේවයේ ස්වභාවය :

ගුවන් ඡායාරූප ආධාරයෙන් පරිගණකය ආශ්‍රයෙන් සිතියම් සැකසීම

03. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන අතර අයදුම්කරුට කැමති භාෂාවකින් ඒ සඳහා ඉදිරිපත් විය හැකිය. අපේක්ෂකයෙකු විභාගයේදී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු දිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

04. විභාග ක්‍රමය :

විෂයයන් දෙකකින් යුතු ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

07. තේරීම් පරිපාටිය :

(i) බුද්ධි පරීක්ෂණය

(ii) තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය

* එක් විෂයකින් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වඩා ලබා ගත යුතුය.

05. විෂය නිර්දේශය :

(i) බුද්ධි පරීක්ෂණය : කාලය පැය 01 (ලකුණු 100)

* පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව, සුදුසුකම්ලත් අපේක්ෂකයින් අතරින්, විභාගයේ විෂයයන් දෙකෙහිම ලකුණුවල එකතුව වැඩිම අය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවයත් ඔහුගේ සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්ත්වයත්, තීරණය කිරීමේ ශක්තියත් විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය.

* සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත්තාවූත්, විෂයයන් දෙකෙහිම ලකුණුවල එකතුවේ උපරිමය ගත්තාවූත් අපේක්ෂකයින් අතරින් එකම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබාගත් අය සිටියහොත් ප්‍රශ්නපත්‍ර අංක ii ට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා තිබීම සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

(ii) තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය - කාලය පැය 02 (ලකුණු 100)

* විෂයයන් දෙකෙහිම ලකුණුවල එකතුව වැඩිම අපේක්ෂකයින්ගේ අනුපිළිවෙලට තෝරාගැනීම කරනු ලැබේ.

08. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම අවුරුදු 03 පරිච්ඡේද කාලයකට යටත් වන අතර, තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය කිරීමට සූදානම්ව සිටිය යුතුය. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ ආරම්භයේ ඇති රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

09. ඉල්ලුම් කළ යුතු පිළිවෙල :

(අ) මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සෙ.මී. 21 x 29 (ඒ4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් තමන් විසින් ඉල්ලුම්පත්‍ර සකස් කරගත යුතුය. අංක 01-07 දක්වා ශීර්ෂ 01 වැනි පිටුවේ ද අංක 08- 12.2 දක්වා ශීර්ෂ 02 වැනි පිටුවේ ද, අංක 12.3-16 දක්වා ශීර්ෂ 03 වැනි පිටුවේ ද අංක 17-18 දක්වා ශීර්ෂ 04 වැනි පිටුවේ ද ඇතුළත් වන පරිදි ඉල්ලුම්පත්‍රය සැකසිය යුතු වේ.

(ආ) සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2009.10.26 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ මැනුම්පති, මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 150, කිරුළ පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. (ඉල්ලුම්පත් පොද්ගලික නමට හෝ වෙනත් කිසිම ලිපිනයකට නොඑවිය යුතුය.) ඉල්ලුම්පත්‍රය බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ ජායාබේරණමිතික පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය” යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

(ඇ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ඉල්ලුම්කරුවන් අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන ආදියේ සේවයේ නියුතුවුවන් සිය ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ද නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

(ඈ) ඉල්ලුම්පත් සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය.

(ඉ) අදාළ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, අසම්පූර්ණ, නියමිත සුදුසුකම් සපුරා නොමැති එමෙන්ම ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

(ඊ) ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. තැපෑලේදී අස්ථානගතවන ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධව කෙරෙන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. මොනම හේතුවක් නිසා හෝ විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීමක් නොකෙරේ.

10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් අ.පො.ස. (උ. පෙල) විභාගය එකවර සමත්වීම සහ භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 06 කින් අ.පො.ස. (සා. පෙල) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සමත්වීම

හෝ

(ආ) ඉහත (අ) හි සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිතව රජයේ පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය (තුන් අවුරුදු අර්ධ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව) හෝ සැලසුම් ශිල්පය

පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.

සටහන.- විවෘත තරග විභාගයෙන් තාක්ෂණ සේවයේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට සුදුසුකම් ලබන එනම්;

(i) (අ) ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා දෙවසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිම කොට අදාළ විභාගය සමත්වීමෙන් පසු II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේ තබනු ඇත.

(ii) (ආ) ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්, සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා එක් වසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිම කොට අදාළ විභාගය සමත්වීමෙන් පසු II පන්තිය “ආ” බණ්ඩයේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේ තබනු ඇත.

11. වැටුප් පරිමාණය :

පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය :	1 වසර මාසිකව	} රා. ප. ව. 06/2006 (ii) හි 14 වැනි ඡේදයේ 09 වැනි විධිවිධානයට අනුව
	රු. 12,920.00	
	2 වසර මාසිකව	
	රු. 13,040.00	

III පන්තිය : මාසිකව රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - රු. 27,885 (එම් එන් 3- 2006 ඒ)

II පන්තිය - මාසිකව රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - රු. 27,885 (12 වැනි වැටුප් පියවරෙන් ආරම්භ වේ) (එම්එන් 3 - 2006 ඒ)

I පන්තිය : මාසිකව රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - රු. 27,885 (23 වැනි වැටුප් පියවරෙන් ආරම්භ වේ.) (එම්එන් 3- 2006 ඒ)

විශේෂ පන්තිය : මාසිකව රු. 20,030 - 11 x 365 - 18 x 500 - රු. 33,045 (එම්එන් 7-2006 ඒ)

12. වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ).

13. විභාග ගාස්තු :

(අ) රු. 300 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය. අයදුම්කරු පදිංචි දිස්ත්‍රික්කයේ හෝ ඕනෑම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු අධිකාරී කාර්යාලයකට එම මුදල ගෙවා ලබාගත් රිසිට්පත අයදුම්පතේ ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති ස්ථානයේ අලවා තිබිය යුතුය. මුදල් ඇණවුම් හෝ චෙක්පත් භාරගනු නොලැබේ. රිසිට්පත් නොමැතිව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ.

මුදල් ගෙවිය හැකි මිනුම් අධිකාරී කාර්යාල පිහිටි ස්ථාන :

කොළඹ, කථතර, ගම්පහ, ගාල්ල, මාතර, හම්බන්තොට, මොණරාගල, බදුල්ල, අම්පාර, මහනුවර, මාතලේ, නුවරඑළිය, රත්නපුරය, කෑගල්ල, අනුරාධපුරය, පොළොන්නරුව, කුරුණෑගල, පුත්තලම, යාපනය, වවුනියාව, මඩකලපුව, ත්‍රිකුණාමලය, දියතලාව (මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය)

14. විභාගය පැවැත්වෙන නගර සහ අංකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

නගර/ දිස්ත්‍රික්ක නාම	නගර/ දිස්ත්‍රික්ක අංක
කොළඹ	01
ගම්පහ	02
කළුතර	03
මහනුවර	04
මාතලේ	05
නුවරඑළිය	06
ගාල්ල	07
මාතර	08
හම්බන්තොට	09
කුරුණෑගල	10
පුත්තලම	11
අනුරාධපුරය	12
පොළොන්නරුව	13
බදුල්ල	14
මොණරාගල	15
රත්නපුරය	16
කෑගල්ල	17
අම්පාර	18
මඩකලපුව	19
ත්‍රිකුණාමලය	20
යාපනය	21
වවුනියාව	22

එසේ වුවද, ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් නොමැති මධ්‍යස්ථාන ඇති වුවහොත් ඒවා අවලංගු කර එම අයදුම්කරුවන් ඊළඟට ආසන්න මධ්‍යස්ථානයට අනුයුක්ත කරනු ඇත. විභාගය මැනුම්පති විසින් පවත්වනු ලබන අතර පැවැත්වෙන දිනය පසුව දැනුම් දෙනු ඇත.

15. විභාගයට ඇතුළුවීම :

මැනුම්පති වෙත එවනු ලබන අයදුම්පත් අනුව මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති සියලුම අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ අයදුම්පතේ සඳහන් කළ ලිපිනයට ප්‍රවේශපත්‍ර තැපෑලෙන් යැවෙනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාග ශාලාධිපතිට තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදීම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

සටහන.- අපේක්ෂකයෙකුට විභාගය සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

16. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය :

විභාග ශාලාවේ දී තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන අයුරින් අයදුම්කරුවන් තම

අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පිළිගනු ඇත.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ආ) තැපැල්පති විසින් නිකුත් කර ඇති වලංගු හැඳුනුම්පත
- (ඇ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (විභාග දිනට අවුරුදු 03 ක් ඇතුළත විය යුතුය)

17. අත්සන සහතික කිරීම :

ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විදුහල්පතිවරයෙකු හෝ සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු හෝ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු හෝ නීතිඥවරයෙකු හෝ යුද්ධ හමුදාවේ, ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් සේවයේ ගැසට් කරන ලද තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ශ්‍රේණි ගත කිරීම අනුව තෘතීය හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබිය යුතුය.

18. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. සේවයට බඳවා ගත් පසුව වුව ද, අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් තොරතුරක් එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් වසන් කර ඇති බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

19. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

20. පහත සඳහන් ලියකියවිලි, කැඳවීමක් කරනු ලබන අවස්ථාවක ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) උප්පැන්න සහතිකය
- (ii) අධ්‍යාපන සහතිකය
- (iii) මෑතකදී ලබාගත් ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක්
- (iv) වරින් සහතික දෙකක්
- (v) ඡන්ද හිමි නාමලේඛනයේ පිටපතක් (අවශ්‍ය වුවහොත් පමණක්)

සැ. යු.- ලියකියවිලි හෝ ඒවායේ පිටපත් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොඑවිය යුතුය.

21. පවත්නා පුරප්පාඩු සහ විභාගයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණු අනුව අදාළ තනතුරුවලට අනුයුක්ත කරනු ඇත.

22. මෙම කොන්දේසිවලින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් මැනුම්පති විසින් තීරණය කෙරෙන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

එස්. එම්. ඩබ්. ප්‍රනාන්දු,
මැනුම්පති.

2009 සැප්තැම්බර් මස 08 වැනි දින,
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 05.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ
ජායාරේඛණමිතික ශිල්පී තනතුරේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා
ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය.

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

(දෙන ලද කොටු තුළ සංකේතය/අංකය යොදන්න).
(කරුණාකර විභාගය පවත්වන නගර සඳහා උපදෙස් තීරයේ 14 වැනි
ඡේදය බලන්න).

01.0 විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන නගරයේ නම :

නගර අංකය : නගරයේ නම :

02.0 මුල'කුරු සමග නම : (මයා/මිය/මෙනවිය)

- (i) සිංහලෙන් : _____.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් : _____.

02.1 මුල'කුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (පැහැදිලි අකුරෙන්) :

- (i) සිංහලෙන් : _____.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් : _____.

03.0 ස්ථිර ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්) : _____.

03.1 ලිපිනය අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය : _____.
(කරුණාකර උපදෙස් තීරයේ 14 වැනි ඡේදය බලන්න)

දිස්ත්‍රික් අංකය : දිස්ත්‍රික්කයේ නම :

04.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : (පුරුෂ - M ස්ත්‍රී -F)

05.0 විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

(සිංහල- S , දෙමළ -T, ඉංග්‍රීසි-E)

06.0 ජන වර්ගය

(සිංහල -1, ශ්‍රී ලංකා ද්‍රවිඩ - 2, මුස්ලිම් - 3, ඉන්දියානු ද්‍රවිඩ - 4,
බර්ගර් - 5, මැලේ - 6, වෙනත් - 7).

07.0 ඔබට ගැසට් නිවේදනයේ (10) ඡේදය යටතේ හිමිකම් ඇත්තේද?

ඔව් නැත

08.0 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය : _____.

08.1 ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය : _____.

08.2 දිස්ත්‍රික්කයේ පදිංචිව සිටින්නේ කවදා සිට ද? : _____.

09. පුරවැසි භාවය :

පරම්පරාවෙන් :

ලියාපදිංචි විමෙන් :

10.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : _____.

11.0 උපන් දිනය :

වර්ෂය : _____, මාසය : _____, දිනය : _____.

11.1 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.

12.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

12.1 අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පළමුවර :

- (i) විභාග වර්ෂය හා මාසය : _____.
(ii) විභාග අංකය : _____.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් : _____.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

12.2 අ.පො.ස. (සා. පො.) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

දෙවැනි වර :

- (i) විභාග වර්ෂය හා මාසය : _____.
(ii) විභාග අංකය : _____.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් : _____.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1		5	
2		6	
3		7	
4		8	

12.3 අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

- (i) විභාග වර්ෂය හා මාසය : _____.
(ii) විභාග අංකය : _____.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් : _____.

විෂයය	ශ්‍රේණිය
1	
2	
3	
4	

13.0 වෙනත් සුදුසුකම් :_____.

14.0 ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද ?

ඔව් ☐ නැත ☐

14.1 ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :_____.

15.0 මුදල් ගෙවන ලද දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලය :_____.

රිසිට් පත් අංකය :_____.

මුදල් ගෙවන ලද දිනය :_____.

(පිටු අංක 04 හි රිසිට් පත අලවා ඇත.).

16.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ) මව්පියන් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව දැන සිටිමි.

(ඇ) මෙම විභාගයේ කොන්දේසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

(ඈ) රු. 300 ක් ගෙවා ලබාගත් කුචිතාන්තය පසුපිට වෙන්කර ඇති ස්ථානයේ අලවා ඇත.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

17.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන නමැති අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය දින මා ඉදිරිපිට දී ඉහත අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සහතික කරන්නාගේ නම :_____.

තනතුර :_____.

ලිපිනය :_____.

18.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

තෝරා ගනු ලැබුවහොත් මෙම නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය/නොහැකිය.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :_____.

(කුචිතාන්තය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න).

09-1029

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය - තක්සේරු
දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ II පංතියේ II ශ්‍රේණියේ දිස්ත්‍රික්
තක්සේරුකරු තනතුර

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ II පංතියේ II ශ්‍රේණියේ දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කළ ඉල්ලුම්පත් 2009.10.12 දිනට හෝ ඉන් පෙර ලේකම්, මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය, මහ ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01 වෙත ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත බහා එවන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළ කොටසේ “ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ II පංතියේ II ශ්‍රේණියේ දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුර” යන්න සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අනුව මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ලිඛිත විභාගය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

සටහන : (i) මතු දැක්වෙන ආකෘතියේ ප්‍රකාර පිළියෙළ නොවූ ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(ii) ඉල්ලුම් පතක් තැපෑලේ දී නැති වී යයි හෝ ප්‍රමාද වී යයි හෝ යන වෝදනාවන් සලකා බැලිය නොහැක. අවසන් දින කිහිපය තෙක් ඉල්ලුම්පත් එවීම පමා කරන අපේක්ෂකයන් ඒ පිළිබඳ වගකීම තමන් විසින්ම භාර ගත යුතුය.

02. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්වීම අවුරුදු 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

(ii) මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටස (IIඅ) ඡේදයේ ආරම්භයේ දක්වා ඇති රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

(iii) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007ට අනුව, ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ II/II ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරීන්

පත්විමේ දින සිට වසර 05ක් ඇතුළත තමා සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

පත්විමේ දින සිට වසර 05ක් තුළ නියමිත අනිකුත් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක, සුදුසුකම් ලබාගන්නා තෙක් විලම්භනය කරනු ඇත.

03. වැටුප් හා දීමනා.—තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය මෙසේ ය :

2006.04.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006හි අංක එස්එල්-1-2006 වැටුප් බණ්ඩය (මාසික) (රු. 22,935-16x645-33,255) මෙම තනතුරට හිමි වේ. වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා එහි සංශෝධනවල සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලවය. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හි දක්වා ඇති පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුතුය. වැටුප් වර්ධක ගෙවීම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත්වීමට යටත් වනු ඇත.

04. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වීම; සහ
- (ii) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හෙබි මනා ඇස් පෙනීමෙන් යුත් සහ මනා ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත තැනැත්තෙකු වීම; සහ
- (iii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 20ට වැඩි විය යුතු අතර, වයස අවුරුදු 35ට වැඩි නොවීම (ආයතන සංග්‍රහයේ ඇති අදාළ විධිවිධානයන්ට යටත්ව දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.);
- (iv) පහත සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතුය :

(i) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක දේපළ පාලනය පිළිබඳ විද්‍යාවේදී උපාධියේ පළමු හෝ දෙවන පෙළ ගෞරව සාමාර්ථයක්; හෝ

(ii) එක්සත් රාජධානියේ වරලත් මිනින්දෝරුවන්ගේ රාජකීය ආයතනයේ (පොදු අංශය) අවසාන විභාගය සමත්ව තිබීම.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන විභාග තරග විභාගයට කැඳවනු ලැබේ. විභාගයේ දී ලබා ගන්නා කුසලතාවය අනුව තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන්ගේ මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

(i) බඳවා ගැනීමේ විභාග තරග විභාගය නුගේගොඩ, ගංගොඩවිල, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල පරිශ්‍රය තුළදී පවත්වනු ලැබේ. එම විභාගය කල් දැමීමේ හෝ අවලංගු කිරීමේ බලය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවෙන් ලබාදෙන උපදෙස්වලට යටත්ව මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතු වේ.

(ii) විභාග තරග විභාගයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

(iii) පවත්නා පුරප්පාඩුවලින් කොටසක් හෝ සියල්ලම නොපුරවා සිටීමේ බලය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

(iv) විභාගය පැවැත්වීමට පෙර, පැවැත්වෙන අතරතුරේ හෝ පැවැත්වීමෙන් පසුව යන කවර අවස්ථාවක දී හෝ කිසියම් අයදුම්කරුවෙකු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් නොලබන බව ඔප්පු වුවහොත් ඉහත කී ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

තවද අයදුම්කරුවන් විසින් දැන දැනම අසත්‍ය තොරතුරක් ඉදිරිපත් කර ඇති බව ඔහු/ඇය පත් කිරීමෙන් පසුව හෝ ඔප්පු වුවහොත් ඔහු රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට සිදුවනු ඇත.

විභාග තරග විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

මෙය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

I වන ප්‍රශ්න පත්‍රය :

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 25කට නොවැඩි බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් වේ. සාමාන්‍යයෙන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පදනම් වනුයේ දේපළ පාලනය සහ තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ විද්‍යාවේදී උපාධියක් සඳහා හදාරනු ලබන විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වන මාතෘකාවන්ය.

කාලය : විනාඩි 30 කි.

සමත්වීමට ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය 50% කි.

II වන ප්‍රශ්න පත්‍රය :

මෙය රචනා ශෛලියේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

දේපළ තක්සේරුකරණය සහ ආශ්‍රිත ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ, විශේෂයෙන්ම ඉඩම් ආර්ථික විද්‍යාව, දේපළ වෙළඳපල සහ ආයෝජන වෙළඳපල අනුසාරයෙන් සකස් කෙරෙන මාතෘකාවන් මත රචනා ලිවීම. ඉහත දැක්වූ විෂයය ක්ෂේත්‍ර සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයන්ගේ පුළුල් දැනීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

කාලය : පැය 2 කි.

සමත්වීමට ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය 50% කි.

06. දැනුම් දුන් විට අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :

- (i) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. යු. : උපකෘත පාඨශාලා සඳහා වූ රෙගුලාසියේ කාර්ය පිණිස නිකුත් කෙරෙන උප්පැන්න සහතිකය භාර ගනු නොලැබේ.),
- (ii) අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය/ශිල්පීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,
- (iii) චරිත සහතික දෙකක්. මින් එකක් අධ්‍යාපන කටයුතු භාර අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ විද්‍යාලීය අවාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් හෝ විය යුතුය,
- (iv) සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි සමත් උසස්ම විභාගයේ සහතික.

සටහන : (i) කිසිදු ලියවිල්ලක් හෝ ලියකියවිලිවල පිටපත් හෝ ඉල්ලුම්පතට අමුණා නොඑවිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලා සිටි විට ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන්ගේ ඉල්ලුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

07. රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සහ රාජ්‍ය සංස්ථා නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ඔවුන්ගේ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. ඉල්ලුම්පත් හා ඊට සම්බන්ධ වෙනත් යම් ලිපි වේ නම් ඒවා එවිය යුත්තේ මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත මිස, වෙන කිසිදු නිලධාරියෙකුගේ නමට පෞද්ගලිකව නොවේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

මහලේකම් කාර්යාලය,
කොළඹ 01.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ
දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු II තනතුරට
බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය - 2009

සැ. යු. : ඉල්ලුම් පත්‍ර බහා එවන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළින් “තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුර” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු අතර, ඉල්ලුම්පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ලේකම්, මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය, මහ ලේකම් කාර්යාලය, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :
සිංහල - 2, දෙමළ - 3, ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. අයදුම්කරුගේ නම :

- 1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :———.
- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) (උදා : SILVA, A. B.)
- 1.2 සම්පූර්ණ නම :———.
- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම :———.
- (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

02. පෞද්ගලික ලිපිනය :———.

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

(ලිපිනය වෙනස් වුවහොත් ඒ බැව් වහාම දැන්විය යුතුය)

ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :———.

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය : (පුරුෂ - 0, ස්ත්‍රී - 1)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

04. විවාහක/අවිවාහක බව : (අවිවාහක - 1, විවාහක - 2)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

05. ජන වර්ගය (සිංහල - 1, දෙමළ - 2, ඉ. දෙමළ - 3,

මුස්ලිම් - 4, වෙනත් - 5)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

07. උපන් දිනය : වර්ෂය :

මාසය :

දිනය :

ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු

මාස

දින

08. ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වන්නේ පෙළපතින් ද ? ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද ? යන්න සඳහන් කරන්න. (ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් විස්තර සපයන්න.) :———.

09. පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමත් උසස්ම පරීක්ෂණය :

1. සිංහල
2. දෙමළ
3. ඉංග්‍රීසි

10. අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විභාගය/ උපාධිය	ක්‍රියාත්මක වන දිනය	විශ්වවිද්‍යාලය/ ආයතනය	විෂයයන්

11. වර්තමාන රැකියාව සහ ඉහත දී යම් තනතුරක් දැරුවේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :

තනතුර	සිට	දක්වා	වාර්ෂික වැටුප

12. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහකර තිබේ ද ?
(එසේනම් විස්තර දක්වන්න) :———.

13. ඔබට විරුද්ධව (දැනටමත් රජයේ නියුක්ත නම්) දෙපාර්තමේන්තු විනයානුකූල පරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේ ද ? :———.

14. ඔබ යම් චෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උපාධියේ වරදකරු වී තිබේ ද ? :———.

15. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයන ලද සියලු තොරතුරු සත්‍ය වූත්, නිවැරදි වූත් ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. එහි ඇතුළත් තොරතුරු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගත හොත් මා නුසුදුස්සෙකු වීමට ඉඩ ඇති බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගත හොත් මට කිසිම වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබිය හැකි බවත් මම දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :———.

16. අයදුම්කරු රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/රාජ්‍ය සංස්ථාවක සේවයේ නියුක්ත නම් ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

ඔහු/ඇය ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුරකට පත්කිරීම සඳහා තෝරාගත හොත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/සංස්ථාවේ සේවයෙන් මුදාහැරිය හැකිය.

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන නමැති මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය (අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ /රාජ්‍ය සංස්ථාවේ) සේවයේ නියුක්ත බවත්, ඔහු/ඇයට ඵරෙහිව විනය පරික්ෂණ කිසිවක් නොමැති බවත්, ඔහු/ඇය වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

සහතික කරන්නාගේ සම්පූර්ණ නම :_____.
තනතුර :_____.
කාර්යාලය ලිපිනය :_____.
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)
දිනය :_____.

09-891