

## තනතුරු-ඇබැරිතු

### ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

#### සුවිගත කිරීමේ නිලධාරී (ඉංග්‍රීසි) තනතුර

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සුවිගත කිරීමේ නිලධාරී (ඉංග්‍රීසි) තනතුර සඳහා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් හා විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් 2004 මැයි මස 10 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ “සුවිගත කිරීමේ නිලධාරී (ඉංග්‍රීසි) තනතුර” සඳහා අයදුම්පත යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

#### 1.1 වැටුප් පරිමාණය :

රු. 1,00,440 -  $9 \times 2,460 / 4 \times 2,700$  - රු. 1,33,380 = (වාර්ෂික ඒකාබද්ධ) වේ. (මෙම වැටුප් පරිමාණය මත සියලුම දීමනා සමග අවම මාසික වැටුප රු. 16,542 ක් වේ.)

සුවිගත කිරීමේ නිලධාරී තනතුරේ අවුරුදු 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයකින් පසුව ජ්‍යෙෂ්ඨ සුවිගත කිරීමේ නිලධාරී තනතුරට පත් කරනු ලැබේ. එම තනතුරට අදාළ වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය රු. 1,12,500-15×2,700 - 1,53,000= (දීමනා සමග අවම මාසික වැටුප රු. 20,500 ක් වේ.)

#### 1.2 වයස :

2004.05.10 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ / රජයේ සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නිරත අයදුම්කරුවන් සඳහා වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

#### 1.3 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

1.3.1 (අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.  
හෝ

(ආ) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී විෂයයන් හතරකින් (4) එක්වර සමත් වී සුවිගත කිරීමේ කටයුතුවල වසර පහක (5) පළපුරුද්දක් තිබීම.

1.3.2 අ.පො.ස.(සා.පො.) විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි හා සිංහල/දෙමළ භාෂාවන්ට සම්මාන සාමාර්ථ ලබා තිබීම හෝ ඉංග්‍රීසි හා සිංහල/දෙමළ පිළිබඳව ඉහළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබා තිබීම

(පරිගණක භාවිතා කිරීමේ හැකියාව අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත.)

#### 1.3.3 පුළුල් සාමාන්‍ය දැනුමක් තිබීම

සටහන.-

ඉහත 1.3.1 (ආ) 1.3.2 හි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරාලන පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ වසර 10 කට නොඅඩු ඉතා සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් සහිත සාමාජික/සාමාජිකාවන්ටද මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කළ හැක.

#### 1.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගිනි.

#### 2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි :

2.1 මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු දායක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල යටතේ දායක විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ඇත. ඔහු/ඇය මුලින්ම වසර තුනක පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කෙරෙනු ඇත. රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක ස්ථිර කරනු ලැබූ අයෙකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වේ.

2.2 තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු පාර්ලිමේන්තුවේ මහලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළ මුදල් හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසිවලට යටත් වනු ඇත.

#### 2.3 තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු.

(අ) සිය මාසික ඉපයීම් වලින් සියයට අටක් (08%) බැගින් දායක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු අතර රජය විසින් ගෙවිය යුතු දායක මුදල ඔහුගේ/ඇයගේ මාසික ඉපයීම් වලින් සියයට දොළහකට (12%) සමාන මුදලක් වනු ඇත.

(ආ) රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයකට අනුව වැන්දඹු / වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට තම වැටුපෙන් දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)

ඔහු/ඇය වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ද භාජනය විය යුතුය.

2.4 තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු පත් කරනු ලැබීමට පෙර ඔහු/ඇය පිළිබඳව ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ තොරතුරු වාර්තා ලබා ගනු ඇත.

03. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ.) සිය අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතු අතර ඉල්ලා සිටින විටෙක මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය ;

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික ;

(ඇ) පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික ;

(ඈ) අයදුම්කරුගේ වර්තමාන පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් වර්තමාන සහතික දෙකකි.

(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/රජයේ සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නිරත අයදුම්කරුවන්, වර්තමාන සහතික පිටපත් එවීම අවශ්‍ය නොවේ.)

04. රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/රජයේ සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නිරත අයදුම්කරුවන්, සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් / ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

05. තනතුර ලබා ගැනීමේ අරමුණින් කවර හෝ ආකාරයකින් බලපෑමක් කිරීම තනතුර සඳහා නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.

06. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ද ඉහත සඳහන් සහතික පිටපත් අමුණා නොමැති හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කර නොමැති අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන දෙපාර්තමේන්තු

ප්‍රධානීන්/ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ද ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල නොකරන ලද අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

පාර්ලිමේන්තු මහ ලේකම්.

2004 අප්‍රේල් මස 09 වැනි දින,  
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,  
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ.

### ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

#### සුවිගත කිරීමේ නිලධාරී තනතුර (ඉංග්‍රීසි) සඳහා අයදුම් පත

01. (අ) මූලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම : \_\_\_\_\_, මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය.
- (ආ) මූලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම : \_\_\_\_\_,
02. (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය : \_\_\_\_\_,  
දුරකථන අංකය : \_\_\_\_\_,
- (ආ) කාර්යාලීය ලිපිනය : \_\_\_\_\_,  
දුරකථන අංකය : \_\_\_\_\_,
03. (අ) උපන් දිනය : \_\_\_\_\_,  
(ආ) 2004.05.10 වැනි දිනට වයස :— අවු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_, දින : \_\_\_\_\_, (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතු ය.)
04. විවාහක / අවිවාහක බව : \_\_\_\_\_,
05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_,
06. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් ද යන බව : \_\_\_\_\_,
07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : \_\_\_\_\_,
08. උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :— (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

- (1) උපාධිය හා වර්ෂය : \_\_\_\_\_,
- (2) විශ්ව විද්‍යාලය : \_\_\_\_\_,
- (3) විෂයයන් : \_\_\_\_\_,

09. රජයේ සේවයේ / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ / සමාන්තර සේවාවන්හි පළපුරුද්ද :

තනතුර	ආයතනය	පත් වූ දිනය
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. වත්මන් රැකියාව පිළිබඳ විස්තර :—

(අ) ආයතනයේ නම හා ලිපිනය : \_\_\_\_\_,

- (ආ) දැනට දරන තනතුර : \_\_\_\_\_, පත් වූ දිනය : \_\_\_\_\_,
- (ඇ) වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය : \_\_\_\_\_,
- (ඈ) මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප : \_\_\_\_\_,
- (ඉ) දීමනා : \_\_\_\_\_,

11. ඔබ කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවකට උසාවියක දී වැරදිකරුවකු වී ඇත් ද ? : \_\_\_\_\_,

එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න : \_\_\_\_\_,

12. ඔබ මීට පෙර රජය යටතේ සේවය කර තිබේද ? : \_\_\_\_\_,

එසේ නම් එම විස්තර හා සේවය අවසන් කිරීමට හේතු සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_,

13. පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ.) අමුණා ඇත.

සැ. යු. මෙම සහතිකවල පිටපත් අමුණා නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය : \_\_\_\_\_,
- (ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික : \_\_\_\_\_,
- (ඇ) පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික : \_\_\_\_\_,
- (ඈ) අයදුම්කරුගේ චරිතය පිළිබඳ මෑතක දී ලබාගත් සහතික දෙකක් (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/රජයේ සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් චරිත සහතික පිටපත් එවීම අවශ්‍ය නොවේ.)

ම විසින් මෙම අයදුම්පතේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළිවූවහොත්, මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සෙකු වීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළි වූවහොත් වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් හේතු වන බව දනිමි.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_,

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

(රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/රජයේ සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්,

මෙම ආයතනයේ .....තනතුර දරන .....මයා/මිය/මෙනවියගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක./නිදහස් කළ නොහැක.

\_\_\_\_\_  
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.  
(නිල මුද්‍රාව).

දිනය : \_\_\_\_\_.