සැ. යු.–2006.09.29 දින පළවූ අංක 1,465 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* IV (අ) කොටස පළනොකරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,466 — 2006 ඔක්තෝබර් 05 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා — 2006.10.05

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	1240
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1242

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 –ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවත් 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 සැලසෙනසේ 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 ඔක්තෝබර් මස 13 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යායුතු දැන්වීම් 2006 සැප්තැම්බර් මස 29 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 විසින් ම 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 ලැබූවෙකි.

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 සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිළධාරීන් 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 පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව 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 නිලධාරීහු 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 තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලෙස රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිළධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුත්තාහ.

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 නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරිහු 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 ව්‍යවස්ථාද පිළිපැදිය 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 ප්‍රවීනතා 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 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 නිලධාරින්ට 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 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 ලැබූ විට 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 ලැබුවා වූද, 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 ඔවුනට 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 ප්‍රතිශතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු 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 අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර 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 නිලධාරින් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් 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 මුදවා හරිණු ලැබූ යුද්ධ, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු 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 මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවල යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව 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 සේවා මුක්ත භටයින්ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැදී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක 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 ඉඩ දෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිළධාරීහු :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නා වූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරින් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරින්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරින් 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 ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින්ම 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. බඳවා 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 (1) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 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 අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
iii. එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
v. සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට 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 විභාගපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ටද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ටද, අනිකුත් 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 විභාගශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

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

4. සැම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාගශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික 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 මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.

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

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් චිත්‍ර කර්මයේදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, 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 චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැළකීමට හේතු වනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අන්‍ය අත් බෑග්, පසුම්බි පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැමූ 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 දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සැම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවිම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යත්න 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 සැම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග 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 සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල්ය. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

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

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

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගුවී යාමට හේතු විය හැකිය.

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සැම විෂයයකටම 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.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු 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 මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රේදි කෑළි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සැම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිවද පිරිසිදුවද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සැම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් 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. අනිවාර්ය 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 කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සෑහෙන 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 ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

x. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන්වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී 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 විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සළකණු 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 ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

තනතුරු – ඇබෑර්තු

කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්මික ශිල්පී III ශ්‍රේණියේ තනතුරක් සඳහා බඳවා ගැනීම

කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්මික ශිල්පී III ශ්‍රේණිය තනතුර සඳහා අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති දිස්ත්‍රික්කය තුළ පදිංචිකරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මේ සමග ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් 2006.10.20 දිනට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතු වේ. දැනටමත් සේවයේ නියුතු අය තම ආයතනයේ ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1. *රැකියා විස්තරය.*– කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලීය ගොඩනැගිල්ලේ විදුලිය හා ජල නල සම්බන්ධව නඩත්තු කටයුතු.

2. *වයස් සීමාව.*– අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රජයේ සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තවූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

3. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.*– අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 6 කට නොඅඩු සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් සහිතව සමත් විය යුතුය.

4. *වෘත්තීය සුදුසුකම්.*– කාර්මික විද්‍යාලයකින් හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් විදුලි ශිල්පය හා ජලනල කාර්මික ශිල්පය ඇතුළත් මාස 03 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකය ලබා තිබිය යුතුය.

5. *වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය.*– රු. 97,680 – 10 x 960 - 8 x 1,320 - රු. 117,840. (රා. පරි. චක්‍ර 09/2004 අනුව)

6. *සේවා කොන්දේසි.*– මෙම තනතුර ස්ථිරය, දායක විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරක් දරන අය තවදුරටත් එම විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල යටතේ දායක විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම ඇත. දැනටමත් විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරක් දරන අය තවදුරටත් එම විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය යටතේ ගැනෙනු ඇත. තෝරාපත් කරනු ලබන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා බැඳී සිටියි.

7. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රම.*– සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුස්සෙකු තෝරාගනු ලැබේ.

8. *අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.*– අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් මෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව සකස්කර 2006.10.20 දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "දිස්ත්‍රික් ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස "කාර්මික ශිල්පී III ශ්‍රේණියේ තනතුර" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන හෝ අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති හෝ අසම්පූර්ණ හෝ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සම්බන්ධයෙන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කළුතර විසින් ගනු ලබන තීරණය අවසාන තීරණය වේ. ඉල්ලුම්පත් ලද බව හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළ බව හෝ දන්වා එවනු නොලැබේ.

එස්. හපුආරච්චි,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති,
කළුතර ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අතිරේක ලේකම්.

2006 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින,
කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ කාර්මික ශිල්පිය III සේවයේ තනතුරට බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත

01. (i) මුලකුරු සමග නම :————.
 (ii) සම්පූර්ණ නම :————.
02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
03. (i) උපන් දිනය :
 අවුරුද්ද :————, මාසය :————, දිනය :————.
 (ii) 2006.10.20 දිනට වයස :
 අවු. :————, මාස :————, දින :————.
04. (i) සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් සභාව :————.
 (ii) තනතුර :————.
05. ලිපිනය :
 (i) කාර්යාලීය :————.
 (ii) පෞද්ගලික :————.
06. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.
07. වෘත්තීය සුදුසුකම් :————.
08. විවාහක/අවිවාහක බව :————.

………… වන මම මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මා රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා හෝ නොමැති බවත් තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා හෝ නැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙළි වුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු කිරීමට යටත් වන බවත් තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා තනතුරින් ඉවත් කිරීමට හැකි බවත් දනිමි.

————,
අයදුම්කරු.

දිනය :————.

රජයේ සේවකයෙකු නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

………… මහතාගේ අයදුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ ………… තාවකාලික/අනියම් සේවකයෙකු ලෙස සේවය කරන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවත්/නොහැකි බවත් දන්වමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා.
(නිල මුද්‍රාව තබන්න.)

දිනය :————.

10–64

කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

රියදුරු II (ආ) පන්තියේ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම

කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ රියදුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. එම අයදුම්පත් පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රය අනුව සම්පූර්ණ කර 2006.10.25 දිනට පෙර ලැබෙන සේ "ලේකම්, කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය, අංක 500, ටී. බී. ජයා මාවත, කොළඹ 10" යන ලිපිනයට යොමු කල යුතුය. 2006.10.25 දිනට පසු ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහල කෙළවරේ "කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ රියදුරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

තනතුර සඳහා වැටුප් පරිමාණය රු. 12,360 - 10x110 - 10x120 - 10x130 - 12140 - 17640 (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව)

මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගන්නා අය රු. 12,360 වූ ආරම්භක වැටුපෙහි පිහිටුවනු ලැබේ.

අවශ්‍ය සුදුසුකම් :-

1. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය. (ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතුය.)
2. 2006.09.19 දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් අමුණා තිබිය යුතුය.)
3. අවම වශයෙන් 8 වන ශ්‍රේණිය/නවය වසර සමත්ව තිබිය යුතුය. (අධ්‍යාපන සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
4. පෞද්ගලික/කුලී රථ සහ තාරබර හොන්ඩර 24 කට අඩු ස්ටේෂන් වැගන් රථ පැදවීම පිළිබඳව මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත්‍රයක් (වාහන පංති සී සහ සී 1) ලබා තිබිය යුතු අතර, බලපත්‍රය ලබා ගැනීමෙන් පසු වාහන රියැදුරෙකු ලෙස අවම වශයෙන් වසර තුනක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. (සහතික පිටපත් මගින් සනාථ කළ යුතුය.)
5. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියක වරදකරු වී දඩුවම් ලැබුවකු නොවිය යුතුය.
6. දිවා කාලයේ සහ රාත්‍රී කාලයේ සේවයේ යෙදීම පිණිස ශාරීරික වශයෙන් සුදුසු තත්වයක සිටිය යුතු අතර මනා ඇස් පෙනීමක් තිබිය යුතුය.
7. මහා මාර්ග නීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මනා දැනුමක් තිබිය යුතු අතර, කාර්මික දැනුම ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
8. අවම උස අඩි 5 අඟල් 2.5 ක් තිබිය යුතුය.

ඉහත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයට මේ සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැකිය. අයදුම්පත් සමග ඉල්ලා ඇති ලිපිලේඛන වල සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතු අතර එසේ නොකරනු ලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සියළුම අයදුම්කරුවන් අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු අතර, ඉන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් රිය පැදවීමේ නිපුණත්වය මැනීමේ වෘත්තිය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුවේ. බඳවා ගනු ලබන්නේ එම පරීක්ෂණයෙන් උපරිම ලකුණු ලබා ගන්නා ආකාරයටය.

ටී. එම්. අබයවික්‍රම,
ලේකම්,
කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය,
අංක 500, ටී. බී. ජයා මාවත,
කොළඹ 10,
2006 සැප්තැම්බර් මස 19 දින,

ආකෘති පත්‍රය

කෘෂිකර්ම, වාරිමාර්ග හා මහවැලි සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ රියදුරු II (ආ) පන්තියේ තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

01. සම්පූර්ණ නම :——————.
02. මුලකුරු සමග නම :——————.
03. ලිපිනය :——————.
04. i. උපන් දිනය : අවු. :———, මාසය :———, දිනය :———.
    ii. 2006.09.19 දිනට වයස අවු. :———, මාස. :———, දින :———.
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:——————.
06. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :——————.
07. රියදුරු පළපුරුද්ද පිළිබඳ තොරතුරු :——————.
    (i) රියදුරු බලපත් අංකය :———, නිකුත් කළ දිනය :———,
    (ii) රියදුරු සේවයේ පළපුරුද්ද :——————.
    (සේවය කළ ආයතන සහ සේවය කළ කාලය පිළිබඳ තොරතුරු සටහන් කරන්න.)
08.(i) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියක වරදකරු වී දඩුවම් ලබා ඇත් ද? ඇත/නැත.
    (ii) දඬුවම් ලබා ඇති නම් ඒ ගැන විස්තර :——————.
    (වරදේ ස්වභාවය, වරද කල දිනය, උසාවිය, දඬුවම)
09. උප්පැන්න සහතිකය, ජාතික හැඳුනුම්පත, රියදුරු බලපත්‍රය හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් මෙම අයදුම්පතට අමුණා ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවරැදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. යම් හෙයකින් මා සේවයට බඳවා ගැනීමෙන් පසුව හෝ මෙම තොරතුරු යමක් වැරදි බව අනාවරණය වුවහොත් වහාම සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට හා නීතිමය පියවර ගැනීමට යටත් වන බව දනිමි.

——————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් පිළිබඳ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... නැමැති අය මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඔහු අද දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් තැබූ බවද, සහතික කරමි. මොහු මෙම තනතුරට තෝරා ගනු ලැබුවහොත් නිදහස් කළ හැකි / නොහැකි බව ද දන්වමි.

තනතුර :——————.
ලිපිනය :——————.

සහතික කරන අයගේ අත්සන
නම :——————.
දිනය :——————.

10-40

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය
ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම - 2007 ජනවාරි

ශ්‍රී ලංකා ජර්මන් ඒකාබද්ධ ව්‍යාපෘතියක් වන ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය පහත දැක්වෙන පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකීය තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. *පවත්වනු ලබන පූර්ණකාලීන පාඨමාලා*

පාඨමාලාවේ නම		කාලය
1. කම්බි නැවුම් ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 1/2
2. ගොඩනැගිලි පින්තාරු ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 1
3. පෙදරේරු කාර්මික ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 2
4. ජල නල කාර්මික ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 2
5. වඩු කාර්මික ගෘහ භාණ්ඩ ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 2
6. ගුවන් විදුලි, රූපවාහිනී හා ආශ්‍රිත	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	
උපකරණ අළුත්වැඩියා කරන්නා අවු. 2		
7. ශීතකරණ හා වායු සැකසුම් කාර්මික ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 2
8. වෙල්ඩින් ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 2
9. ආවුද සහ අච්චු තැනුම් ශිල්පී	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 2
10. යන්ත්‍රකරු විශේෂ		අවු. 3
11. විදුලි කාර්මික (විශේෂ)		අවු. 3
12. ඉලෙක්ට්‍රෝනික් කාර්මික (විශේෂ)		අවු. 3
13. පරිගණක යෙදවුම් සහායක	(නිපුණතා පාදක පුහුණුව)	අවු. 1

2. මෙම ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉහත දක්වා ඇති නිපුණතා පාදක පුහුණු පාඨමාලා වර්තමානයේ ජාත්‍යන්තර ලෙස පිළිගැනෙන සහ ක්‍රියාත්මක වන නිපුණතා පාදක පුහුණු ක්‍රමය යටතේ පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත.

3. *ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.–*

3.1 අංක 1 සිට 12 දක්වා වූ පාඨමාලා සඳහා රජයේ ආධාර ලබන හෝ අනුමත කරන ලද පාසලක 8 වන ශ්‍රේණිය සමත් අයගේ සිට ඉහළ සුදුසුකම් ලබා ඇති ඕනෑම අයෙකුට ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

3.2 අංක 13 පාඨමාලාව සඳහා දෙවතාවකට 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.

සැ. යු. ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් සලකා බලා ඉල්ලුම්කරුට ගැලපෙන පාඨමාලාව තෝරා දීමට ලිඛිත පරීක්ෂණ, සම්මුඛ පරීක්ෂණ පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ඇත. ඊට අමතරව අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ද විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

4. *වයස.–* 2007.01.01. වැනි දිනට වයස අවුරුදු 16 ට නොඅඩු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

5. *පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර.-* සියළුම පාඨමාලා ද්විත්ව පුහුණු කිරීමේ ක්‍රමය මත සැළසුම් කර ඇත. ඒ අනුව වෘත්තීය පුහුණුවේ පළමු භාගයේදී මූලික පුහුණුව ආයතනය තුළදී ලබා දේ. එම කාලය තුළ මසකට රු. 600/- ක දීමනාවක් ආධුනිකයාට ගෙවීම සිදු කෙරේ. පරිගණක සිසුන්ට මෙම ගෙවීම සිදු කෙරේ. පුහුණුවේ දෙවන භාගයේදී වැඩිදුර පුහුණුව සඳහා රජයට අනුබද්ධ හෝ නොවන ප්‍රධාන කර්මාන්තශාලා වලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.

ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්, ගෘහ භාණ්ඩ නිර්මාණ හා වෙල්ඩින් වැනි කාර්මික ශිල්ප සඳහා දේශීය හා විදේශීය රැකියා අවස්ථාවන් අතිශයින් වැඩි වී ඇත. වෙල්ඩින් පාඨමාලාවේදී පහත සඳහන් නවීන වෙල්ඩින් ක්‍රම ද පුහුණු කරනු ලැබේ. (MMA/GAS/TIG/MIG/MAG/PLASMA)

6. *ආධුනිකත්ව ගිවිසුම.-* තෝරා ගනු ලබන සෑම ආධුනිකයකු විසින්ම ආධුනිකයා සහ සේවායෝජකයා යන දෙදෙනා වෙත අන්‍යෝන්‍ය වගකීම පැවරෙන විශේෂ ආධුනිකත්ව ගිවිසුමකට ඇතුලත් විය යුතුය.

පාඨමාලාවෙහි මුල් මාස 06 ආධුනිකයාගේ පරිවාස කාලය ලෙස සැලසේ. සතුටුදායක ලෙස පරිවාස කාලය අවසන් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ආධුනිකයාගේ ආධුනිකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

හදාරනු ලබන පාඨමාලාව අනුව නිපුණ කාර්මික (විශේෂ) හෝ **NVQ** 4 වන මට්ටම සහතිකය පුහුණුවෙන් පසු ලබාගත හැකිය.

7. *තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය.-*

7.1 සියළුම අයදුම්කරුවන් පැය 1 ක් වූ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ. මේ සඳහා රු. 100ක මුදලක් අය කරනු ලබන අතර ඒ පිළිබඳව වැඩි විස්තර පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

මෙම ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා එහිදී ලබා ගන්නා ලකුණු මත පාඨමාලාව අප විසින් තෝරා දෙනු ලැබේ. සියලුම පාඨමාලාවන් ඉහළ දේශීය/ විදේශීය රැකියා අවස්ථා ඇති සම මට්ටමේ පාඨමාලාවන් බව විශේෂයෙන් සඳහන් කල යුතුය.

7.2 පාඨමාලා සඳහා බඳවාගනු ලබන සියළුම අයදුම්කරුවන් තමාගේ පුහුණු කාලය අනුව වසරකට රු. 400 බැගින්, ශිෂ්‍ය සුභසාධන කටයුතු සඳහා පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීමට ප්‍රථම එකවර ගෙවිය යුතුය.

7.3 අංක 13 පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පමණක් පාඨමාලා ගාස්තු ලෙස රු. 3000 ක් පාඨමාලා ආරම්භයට පෙර ගෙවිය යුතුය.

7.4 පාඨමාලා සඳහා ඇතුළත් වන සියළුම අයදුම්කරුවන්ගේ දෙමාපියන්, දෙමාපිය සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබා ගත යුතුවේ. අවුරුදු 3 අවුරුදු 2 අවුරුදු 1, අවුරුදු 1/ 2 පාඨමාලා සඳහා පිළිවෙලින් පාඨමාලාව ආරම්භයේදීම ගෙවිය යුතු මුදල රු. 350, රු. 250, රු. 150 හෝ රු. 100 වේ.

7.5 ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරන අයදුම්කරුවන් පමණක් පාඨමාලාවට බඳවා ගනු ලැබේ.

8. *අයදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය.-*

8.1 ඔබගේ නම හා ලිපිනය ලියූ මුද්දර කවරයක් මෙම ආයතනයට එවීමෙන් හෝ ආයතනයට පැමිණීමෙන් හෝ ඉල්ලුම්පතක් ඔබට ලබා ගත

හැකිය. නැතිනම් දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව, 11 1/ 2" x 8 1/4" ප්‍රමාණයක් කඩදාසියක පිළියෙල කල ඉල්ලුම් පතක් එවිය හැකිය. ඔබගේ ඉල්ලුම්පත ඔබ ලිපිනය සඳහන් මුද්දර ගැසූ දිග ලියුම් කවරයක් සමග 2006 ඔක්තෝබර් 27 දින හෝ ඊට පෙර පහත ලිපිනයට යොමු කල යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ / විදුහල්පති,
ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය,
581, ගාලු පාර, කටුබැද්ද, මොරටුව.

8.2 එක් අයදුම්කරුවෙකු තමා කැමති පාඨමාලා තුනක නම් ඉල්ලුම්පතේ සඳහන් කළ යුතුය.

8.3 ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය යටතේ පුහුණුවක් ලැබූ අයට හෝ දැනට පුහුණුවක් ලබමින් සිටින අයට මේ සඳහා අයදුම්කළ නොහැක.

8.4 අයදුම් පත්‍රය බහා එවන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම 2007" යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

9. තැපෑලේදී නැතිවන හා ප්‍රමාද වන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය වග කියනු නොලැබේ. ප්‍රමාදය වළක්වා ගැනීම සඳහා කල් ඇතිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය (11 1/ 2" x 8 1/4" ප්‍රමාණයේ)

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව
ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2007 ජනවාරි

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :————.
   1.1 ස්ත්‍රී / පුරුෂ: :————.
2. මුලකුරු සමග නම :————.
3. ලිපිනය :————.
   3.1 දුරකථන අංකය :————.
4. උපන් දිනය :————.
5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
6. ග්‍රාම සේවා වසම :————.
   6.1 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය :————.
   6.2 ඡන්ද කොට්ඨාශය :————.
   6.3 දිස්ත්‍රික්කය :————.
7. ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් x ලකුණින් දක්වන්න. :————.

(i) 8 වෙනි ශ්‍රේණිය [ ] (ii) අ.පො.ස. (සා. පෙළ.) [ ]

8. අ. පො. ස. (සා./පෙළ) ප්‍රතිඵල

විභාග අංකය	*වර්ෂය*
....	....
....	....

විෂයයන්	*සාමාර්ථය*	*වර්ෂය*

9. ඔබගේ සුදුසුකම් අනුව ඔබ විසින් හැදෑරීමට කැමති පාඨමාලා තුනක නම් සඳහන් කරන්න.

1. ————,
2. ————,
3. ————.

සැ. යු. පාඨමාලා තුනක් සඳහන් නොකරන අය බඳවා ගැනීමේ පටිපාටීන් සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

ඉහත සඳහන් විස්තර සත්‍ය බවට සහතික වෙමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

————,
සභාපති,
ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය.

10 – 130

මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II වැනි පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2006

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II වැනි පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී 2006 දෙසැම්බර් මාසයේ දී පවත්වනු ලබන අතර පහත සඳහන් නිවේදනය අනුව ඒ සඳහා ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම අයදුම්පත්‍ර කැඳවනු ලැබේ.

02. *අවශ්‍ය සුදුසුකම්.*– සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු අතර, ඒවා සනාථ කිරීම සඳහා සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :

(*අ*) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

(*ආ*)(i) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් පළමු වැනි පංතියේ හෝ දෙවැනි පංතියේ හෝ ගෞරව උපාධියක් ; හෝ

(ii) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් පශ්චාත් උපාධියක් ; හෝ

(iii) පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් සහිතව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් ; හෝ ලබා තිබිය යුතුය.

(*ඇ*) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට සෑම අපේක්ෂකයෙකුගේම වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු හා වයස අවුරුදු 36 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(*ඈ*) සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මනා පෞරුෂත්වයෙන් යුතුව හොඳ ඇස් පෙනීමකින් හා සේවය සඳහා අන් සෑම අයුරින්ම ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතුය. තෝරාගන්නා ලද අයදුම්කරුවන්ට, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නියම කෙරෙනු ඇත.

(*ඉ*) පහත සඳහන් ලියකියවිලි නියම කළ විටෙක ඉදිරිපත් කිරීමට ද අපේක්ෂකයා සූදානම් ව සිටිය යුතුය. ;

(*අ*) උප්පැන්න සහතිකය ;
(*ආ*) උපාධි හෝ පශ්චාත් උපාධි සහතිකය හෝ සහතිකය (සුදුසුකම් ලත් සහතිකය);
(*ඇ*) චරිත සහතික දෙකක් (මෑතකදී ලබාගත්) ;
(*ඈ*) සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාගයේ සහතික.

සැ. යු. :- ඉල්ලුම්පත්‍රය සමග මෙම කිසිදු ලියවිල්ලක් හෝ පිටපතක් හෝ (විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ කුවිතාන්සිය හැර) නොඇමිණිය යුතුය.

03. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් සහ සේවා කොන්දේසි :*

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය.
දායක විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය යටතේ ඔබට දායක විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ඇත. ඔබ 2003.01.01 දිනට පෙර රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දැරූ අයෙක් නම් මෙම තනතුරට බඳවා ගැනීමෙන් තවදුරටත් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපට හිමිකම් ඇති අතර වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ii) පත්වීමේ දින සිට ඔබේ මාසික ඉපයීම්වලින් සියයට අටක් (8%) දායක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ගෙවන ලෙස ඔබට නියම කෙරේ.

(iii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නොවේ නම් ඔවුන් තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත.

(iv) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් තනතුරු දරන අය වේ නම් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම් තුන් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් වනු ඇත.

(v) සේවයේ ස්ථිර කිරීමට ප්‍රථම ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ සියලුම නිලධාරින් පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත දැක්වෙන විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වේ. ;

(*අ*) ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන, මූල්‍ය සහ පරිපාලනය,
(*ආ*) ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යානය,
(*ඇ*) ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම,
(*ඈ*) ඉංග්‍රීසි භාෂාව.

(මේ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර 2000.05.30 වන දිනැති අංක 1134/5 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවා ව්‍යවස්ථාවේ “ඇ” පරිශිෂ්ඨයේ දක්වා ඇත.)

04. *ව්‍යුහය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය* : (රා. පරි. ච. අංක. 6/2006 අනුව)

මාසික වැටුප් පරිමාණය. - රු.22,935 - 10 x 645 - 8 x 790 - රු. 17 x 1,050 - 53,555 (මාසික වැටුප රු. 24,225 ට පෙර 1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සහ රු. 28,095 ට පෙර 2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම)

I පංතිය ආරම්භක මාසික වැටුප ;	රු. 36,755
II පංතිය ආරම්භක මාසික වැටුප ;	
(ශ්‍රී ලං. ක්‍ර. සේ. II පංතිය I ශ්‍රේණිය)	රු. 30,175
III පංතිය ආරම්භක මාසික වැටුප ;-	
(ශ්‍රී ලං. ක්‍ර. සේ. II පංතිය II ශ්‍රේණිය)	රු. 22,935

05. *ඉල්ලුම්පත්‍ර හා විභාග ගාස්තු* .–(*අ*) මෙම විභාගය සඳහා විභාග ගාස්තුව රු. 300 කි. ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට ප්‍රථම ආදායම් ශීර්ෂ 4000-20-03-20-13 ට බැරවන සේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ මුදල් ගෙවා ලබාගන්නා කුවිතාන්සිය ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දෙවැනි පිටුවේ උඩ තීරයේ ඇලවිය යුතුය. (මෙම විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.). නියමිත දිනට පසුව විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මුදල් ගෙවා ලබාගන්නා ලද කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් සුරැකිව තබාගන්න.

(*ආ*) ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනවාත් සමග විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග දිනය දන්වමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට නියමිත දිනට දින 7 කටවත් පෙර ප්‍රවේශපත්‍ර නොලද අපේක්ෂකයන්, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල ලිපිනයට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට පහත විස්තර දැනුම් දිය යුතුය. :

(i) විභාගයේ නම :
(ii) අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම :
(iii) ලිපිනය :
(iv) ඉල්ලුම්පත තැපැල් කළ දිනය, තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය :
(v) මුදල් ගෙවූ දිනය, ස්ථානය හා කුවිතාන්සි අංකය :

06. *විභාගයට ඇතුළත් වීම* :

(*අ*) ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකුට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර ඇත්තේ තුන් වතාවක් පමණි.
(*ආ*) අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුයි. විභාගයට පෙනී සිටින දිනයේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කළ විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය තම අත්සන සහතික කරවා ගෙන විභාග ශාලාධිපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විභාගය කොළඹ දී පැවැත්වෙන අතර, විභාගයට පැමිණීම වෙනුවෙන් ගමන් ගාස්තු, උපවේශණ දීමනා ආදී කිසිවක් කිසිවකුට හිමි නැත.

සටහන.– අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බව පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතුය.

07. *අයදුම්කළ යුතු පිළිවෙළ.*.– (*අ*) මෙම නිවේදනයේ අගට යොදා ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය අනුව සෙ. මී. 21x29 (ඒ4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් ඉල්ලුම්පත්‍ර සකස් කර ගත යුතුය. 01 සිට 08 දක්වා කොටස් 1 වැනි පිටුවට ඇතුළත් වන පරිදි අයදුම් පත්‍රය සකස් කළ යුතුය.

(*ආ*) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර 2006 ඔක්තෝබර් 20 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලන කවරයේ වමත්පස ඉහළ කෙළවර “ක්‍රමසම්පාදන සේවයට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය” යන්න පැහැදිළිව ලිවිය යුතුය.

(*ඇ*) රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන ආදියේ සේවයේ නියුතු නිලධාරින් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර තම ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ද නියමිත දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(*ඇ*) අයදුම් පත්‍රය සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය.

(*ඉ*) අදාළ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, අසම්පූර්ණ, එමෙන්ම ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර කිසිම දැනුම් දීමක් නොමැතිව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍ර තැපෑලේ දී නැතිවීම නිසා හා ප්‍රමාදවීම පිළිබඳ කෙරෙන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

08. *අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව.–* තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පිළිගැනේ :

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් නිකුත් කරන ලද අනන්‍යතා පත්‍රය. ;

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (විභාග දිනට අවුරුදු තුනකට කලින් නිකුත් නොකරන ලද).

09. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම.–* මෙම විභාගයට ඉදිරිපත්වීම සඳහා යම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කළ කිසියම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කළ බව පෙනී ගියහොත් ඔහු සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත. මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* I වැනි කොටස (II අ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ ප්‍රකාශිත විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා වූ නීති හා උපදෙස් ද පිළිපැදිය යුතුය.

10. *මාධ්‍යය.–* මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පැවැත්වේ.

(*අ*) අපේක්ෂකයෙක් කැමැති භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය.

(*ආ*) අපේක්ෂකයෙකු සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටි යුත්තේ එක් භාෂාවකින් පමණි.

(*ඇ*) විභාගයේ දී මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

11. *විභාග ක්‍රමය.–* විෂයයන් තුනකින් යුතු ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

(අ) *කොටස* :

(i) *අවබෝධය* - ලකුණු 100 යි. පැය දෙකක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ii) *බුද්ධි පරීක්ෂණය* - ලකුණු 100 යි. පැය එකක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(iii) *සාමාන්‍ය සම්ප්‍රජානනය* - ලකුණු 100 යි .පැය දෙකක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ආ) *කොටස*

සම්මුඛ පරීක්ෂණය -(මේ සඳහා ලකුණු නොලැබේ.) විභාගයේ "අ" කොටසින් සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයින්ට "ආ " කොටස සඳහා දිනය දන්වනු ලැබේ.

12. *විෂය නිර්දේශය* :

විෂයය අංක 1. අවබෝධය .- මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. 1 වැනි කොටසට රචනයක් සහ සාරාංශයක් ලිවීම ඇතුළත් වේ. භාෂාව පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ වැටහීම පරීක්ෂා කිරීම පිණිස සැකසුණු පාඨ කීපයකින් II වැනි කොටස සමන්විත වේ. මෙම පාඨයන් ආශ්‍රයෙන් යටින් ඉරි ගැසූ පදයන්ගෙන් අර්ථය තනි වාක්‍යයකින් ප්‍රකාශ කරන ලෙස හෝ ඒ පිළිබඳ විවරණාත්මක සටහන් ලියා දක්වන ලෙස හෝ විකල්ප කාණ්ඩයකින් ඉතාමත්ම උචිත ප්‍රකාශය තෝරා දක්වන ලෙස හෝ දී ඇති ප්‍රශ්නය සඳහා උත්තර කිහිපයක් අතරින් නිවැරදි උත්තරය තෝරා දක්වන ලෙස හෝ අපේක්ෂකයින්ට නියම කරනු ලැබේ. එක් එක් කොටස සඳහා සමාන ලකුණු හිමි වේ.

විෂයය අංක 2. බුද්ධි පරීක්ෂණය .- අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විවරණය සහ විග්‍රහ ශක්තිය සහ නිවැරදිව සිද්ධි අනුමානයන්ට එළඹීමේ හැකියාව පිළිබඳව මැනීමක් කිරීම අරමුණු කොටගෙන සකස් කළ බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

විෂයය අංක 3. සාමාන්‍ය සම්ප්‍රජානනය.- මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලබන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ භූගෝලීය, දේශපාලනීය, ආර්ථික, සමාජයීය සහ සංස්කෘතික පරිසරය ඇතුළු තමා ජීවත්වන මුළු පරිසරය පිළිබඳව ද ජාතික සහ අන්තර්ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ ද කාලීන තොරතුරු මෙන්ම විද්‍යාත්මක සහ තාක්ෂණ වර්ධනයන් පිළිබඳව දැනුම පිරික්සීම සඳහා ය.

13. තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය ;

I. සෑම ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම නියමිත ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක් වත් ලබා නොගන්නා අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවනු ලැබීමට නුසුදුසු වනු ඇත. පත්කරනු ලැබීම සඳහා අපේක්ෂකයින් තෝරා ගනු ලබන්නේ විභාගයේ ඉහළම ලකුණු ලබා ඇති අයවළුන් අතරිනි.

II. විභාගයේ ඉහළම ලකුණු ලබා ඇති අපේක්ෂකයින් සම සමව එක් ස්ථානයක් හිමි කර ඇති අවස්ථාවක දී එම ස්ථානය පිළිබඳ අවසාන තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

14. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන යම් කරුණක් ගැන ගැටලුවක් මතු වුවහොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ද, විභාගය මඟින් බඳවා ගතයුතු අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව සම්බන්ධයෙන් ද, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණයක් ගනු ලබන අතර, එය අවසන් තීරණය වේ.

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පෙර අයදුම්කරුවන් අදාළ සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදිය.

පී. බී. ජයසුන්දර,
ලේකම්,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

2006 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි දිනය,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය
කොළඹ 01,

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II වැනි පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - 2006

[ ]
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය [ ]

සිංහල - 2, දෙමළ - 3, ඉංග්‍රීසි - 4 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01.(i) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්):————.

උදා : Mr./~~M~~rs./~~M~~iss SILVA, A. L.

(ii) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

02. ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය ස්ත්‍රී -1 [ ]
පුරුෂ -0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) :

04. (i) උපන් දිනය :

වර්ෂය :————. මාසය :————. දිනය :————.

(ii) 2006 ඔක්තෝබර් 20 වැනි දිනට වයස :

අවුරුදු : [|] මාස : [|] දින : [|]

05. ජනවර්ගය

1. සිංහල
2. ශ්‍රී ලාංකික දෙමළ
3. ඉන්දියානු දෙමළ
4. මුස්ලිම්
5. වෙනත්

(ජනවර්ගයට අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

06. (i) ලබා ඇති ඉහළම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

උපාධි/ ඩිප්ලෝමා විභාගය	වර්ෂය	විෂයයන්	පන්තිය සාමාර්ථය	විශ්ව විද්‍යාලය හෝ ආයතනය

(ii) සාමාර්ථය ලබා ඇති ඉහළම විභාගය :————.

(අ) සිංහලෙන්
(ආ) දෙමළෙන්
(ඇ) ඉංග්‍රීසියෙන්

07. කරන ලද රැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර (අදාළ වේ නම්) :————.

දෙපාර්තමේන්තුව ආයතනයේ නම	දැරූ තනතුරු	කාලය සිට දක්වා	වාර්ෂික වැටුප

08. පදිංචිය පිළිබඳ විස්තර :

(i) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය (පදිංචි) :————.
(ii) ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :————.
(iii) දිස්ත්‍රික්කය හා එහි පදිංචිව සිටින්නේ කවදා සිට ද යන්න :———.
(iv) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

[| | | | | | | | |]

09. (අ) ඔබ ණයගැති භාවයෙන් බැඳී සිටින්නේ නම් ඒ කොපමණ ද? :———.

(ආ) ඔබ සාපරාධී වරදකට උසාවියකින් දඬුවම් ලබා ඇත් ද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :————.

10. විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් (අලවා ඇති) කුවිතාන්සිය

අංකය :————.
දිනය :————.
නිකුත් කල කාර්යාලය :————.

[කුවිතාන්සිය ඇලවීම සඳහා]

11. මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීම හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව ම විසින් සාවද්‍ය තොරතුරක් දක්වා ඇතොත්, විභාගයට පෙර හෝ පසුවත් මගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළහැකි බවත් තෝරා ගැනීමෙන් පසුව ඒ බැව් හෙළි වුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් දනිමි.

————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

12. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

————.
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :————.

අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :————.

ලිපිනය හා තනතුර :————.

(ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු හෝ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු හෝ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු හෝ නීතිඥ වරයෙකු හෝ රු.2,30,700 වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ලබන රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කරනු ලැබිය යුතුය.)

13. දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :————.
(රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අය සඳහා පමණි)

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන .... මහතා/මිය/මෙනවිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/පළාත් සභාවේ/ආයතනයේ සේවය කරයි. ඔහු/ඇය ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/තාවකාලික තනතුරක් දරයි. පසුගිය වසර .... ක කාලය තුළ ඔහු/ඇය මොනයම් හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට (අවවාද කිරීම් හැර) යටත් කොට නොමැති බව ද, ඔහු/ඇය මෙම තනතුරු සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් දැනට දරන තනතුරින් මුදවා හරින/නොහරින බව ද මින් සහතික කරමි.

————.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ බලය පැවරූ නිලධාරියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

නම :————.
පදවි නාමය :————.
දිනය :————.
දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය. :————.

10-142

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන

සංශෝධිත ගාස්තු

1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.

2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.

3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 4.45 දක්වා වේ.

4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.30 සිට පස්වරු 3.30 දක්වා බව සැලකිය යුතුයි.

5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් එවන විට ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ චෙක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුය.

6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත 'පිටපත' කඩදාසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ටයිප් ගසා එවිය යුතුයි. අත් අකුරින් යුතු කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.

7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.

8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.

9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන සුප්‍රිම් උසාවියේ පෙරකදෝරු මහතෙකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.

10. 1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේයි ÷

	රු.	ශ.
අඟලකට හෝ ඉන් අඩුව	51	0
වැඩිවන සෑම අඟලකටම හෝ ඉන් කොටසකටම	51	0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	504	0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	1,008	0

(අඟලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අඟලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ධශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයඞ පළකරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.

12. සෑම මාසයකම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

13. 1995.01.01 දින සිට සංශෝධිත දායක ගාස්තුව* :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික)

	මෙරට		පිටරට	
	රු.	ශ.	රු.	ශ.
I වන කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II, III ඡේද තුනම ඇතුළත්)	1,612	0	2,098	0
II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	572	0	745	0
I වන ඡේදය	520	0	1,007	0
II වන ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර්, විභාග ආදිය)	624	0	1,009	0
III වන ඡේදය	468	0	907	0
අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය	3,360	0	4,422	0

ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ 12 මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණය.

*තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

		මිළ		තැපැල් ගාස්තුව (මෙරට)	
		රු.	ශ.	රු.	ශ.
(අ)	I වන කොටස	31	0	5	0
	II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	11	0	5	0
(ආ)	I වන ඡේදය	10	0	5	0
	II වන ඡේදය	12	0	5	0
	III වන ඡේදය	9	0	5	0

* දායක මුදල් භාරගැනීම සහ තනිපිටපත් විකිණීම භාර ධකොළඹ 01 ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සළස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රය* සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනයද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියළු දෙනාගේම පහසුවටද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දායක මුදල් කොළඹ 01, ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි.- මුදල් ගෙවා *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	*පළකිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2006			
ඔක්තෝබර්	2006.10.05	බ්‍රහස්පතින්දා	2006.09.22	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.10.13	සිකුරාදා	2006.09.29	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.10.20	සිකුරාදා	2006.10.05	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2006.10.27	සිකුරාදා	2006.10.13	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
නොවැම්බර්	2006.11.03	සිකුරාදා	2006.10.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.11.10	සිකුරාදා	2006.10.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.11.17	සිකුරාදා	2006.11.03	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.11.24	සිකුරාදා	2006.11.10	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
දෙසැම්බර්	2006.12.01	සිකුරාදා	2006.11.17	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.12.08	සිකුරාදා	2006.11.24	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.12.15	සිකුරාදා	2006.12.01	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.12.22	සිකුරාදා	2006.12.08	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.12.29	සිකුරාදා	2006.12.15	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.