සැ. යු.–2006.05.26 දින පළවූ අංක 1,447 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* IV (අ) කොටස පළනොකරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,448 — 2006 ජූනි 02 වැනි සිකුරාදා — 2006.06.02

(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		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	620	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	621

සැ. යු. –තේ පර්යේෂණ මණ්ඩල (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2006 අප්‍රේල් මස 07 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු *ගැසට් නිවේදන* භාර ගන්නා වේලාව, *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු –ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම් පළ කරන දින අතර සෑහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් 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 ජූනි මස 09 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යායුතු දැන්වීම් 2006 මැයි මස 26 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 අනිකුත් 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 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 රාජකාරීවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත් වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

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

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු 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 ලැබූවා 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 නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබ 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 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 නිලධාරීහු :

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

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් 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. සෑම 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 සෑම 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 සෑම 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 සෑම 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 කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට කලින් 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 සෑම 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 මෝස්තරයක 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 සෑම 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 සෑම 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

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු –කිලිනොච්චිය දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාශවල ඇති විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාල උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශ තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හා සැහෙන දේපලක් හිමි ප්‍රදේශ වාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අයඳ විය යුතුය.

03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී /පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට වැඩිය නොවිය යුතුයි.

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුයි.

06. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන වල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් වලින් බලාගත හැකිය.

07. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාල දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2006 ජුලි මස 03 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

එල්. කේ. රත්නසිරි,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2006 මැයි මස 09 වැනි දින,
කොළඹ 11, කෙලින් වීදිය,
අංක 280,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාශය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය*
කිලිනොච්චිය	කරච්චි	අක්කරායන් කුලම් කොට්ඨාශයේ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, කිලිනොච්චිය
එම	එම	පල්ලවරායන් කට්ටු නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	එම

06–39

සෞඛ්‍යය - ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

වාග් චිකිත්සක තනතුරට බඳවා ගැනීම

සෞඛ්‍ය-ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන රෝහල් සඳහා වාග් චිකිත්සක තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් මෙහි ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව විය යුතු අතර, 2006.07.07 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් "සුවසිරිපාය " අංක 385. පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි වාග් චිකිත්සක තනතුර යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

02. *වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය.*–136,320-7 x 1,800-5 x 2,880-රු1,63,320 (පොදු චක්‍රලේඛ අංක : 02/130/2005 අනුව)

03. *වයස් සීමාව.*–අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

04. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.*–පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් වාග් චිකිත්සාව පිළිබඳ වසර 02ක පූර්ණ කාලීන ඩිප්ලෝමා සහතිකය.

05. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.*–මෙම තනතුර ස්ථිරය. දායක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල යටතේ දායක විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ඇත. පත්වීමේ දින සිට මාසික ඉපයීම් වලින් සියයට අටක් (8%) දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

ව්‍යතිරේකය.–2003.01.01 දිනට පෙර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන අයෙකු මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබුවහොත්, එවැනි අයෙකුට තවදුරටත් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපක් සඳහා හිමිකම් ඇති අතර, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

06. *සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.*–රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනයක්/ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවා තරහ විභාගයක් මගින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අය තෝරා ගනු ලැබේ. එම තරහ විභාගය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, එය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විතය.

සාමාන්‍ය දැනීම ලකුණු 100
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය 100

07. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින අයගේ අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. මෙම දැන්වීමේ අවශ්‍යතාවයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රංජිත් මලිගස්පේ,
ලේකම්,
සෞඛ්‍යය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

2006 මැයි මස 16 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය,
"සුවසිරිපාය",
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වාග් චිකිත්සක තනතුර සඳහා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍ර ආකෘතිය

01. (අ) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම :————.
(ආ) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :————.

02. ලිපිනය :

(අ) පෞද්ගලික :————.
(ආ) රාජකාරි :————.
(රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථාවක නියුක්ත නිළධාරියකු ඔහුගේ රාජකාරි ලිපිනය යෙදිය යුතුයි. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වේ නම් එය වහාම දැන්විය යුතුය.)

03. (අ) උපන් දිනය :————.
(ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස

අවු. :————, මාස :————, දින :————.

04. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.

06. පළපුරුද්ද :————.
සේවය කළ ස්ථාන : සේවා කාලය :

.... සිට................. දක්වා

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සපයා ඇති විස්තර සත්‍ය බව ද, නිවැරදි බව ද මෙයින් සනාථ කරමි. මෙහි ඇතුලත් යම්කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තනතුරේ පත් කිරීමෙන් පසු සොයා ගතහොත් එයින් මා තනතුරට නුසුදුස්සකු වන බවත්, කිසිම වන්දියක් නොමැතිව තනතුරෙන් පහ කරනු ලබන බවත් මම දනිමි.

දිනය :————.

අයදුම්කරුගේ අත්සන :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :————.

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ

අත්සන :————.
නිළ නාමය :————.

06-124

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය
(1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා පාඨමාලා :

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

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

පරිගණක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව :

Certificate Course in Computer Graphic Desigining :

පාඨමාලා අන්තර්ගතය :

* Hard Ware and Soft Ware for Graphic Industry
* Introduction to Adobe Indesign for Page Make -up
* Creating and Designing Vector Graphics using Macro Free Hand
* Creating and Designing Vector Graphics using Corel Draw
* Creating and Designing Vector Graphics using Adobe Illustrator

* Colour Theory and Colour Management, Pantone Traditional CMYR and Hexchrme Colour Management Systems
* Adobe -Photoshop
* Scanning Technology
* Out put Technology

පාඨමාලා කාලය : මාස 04
මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි
දින : සතිපතා සහ සති අන්ත පන්ති කීපයක් පැවැත්වේ.
ගාස්තුව : රු. 8,000/-

ශාඛාවල හඳුන්වා දී ඇති මෙම පරිඝනක ආශ්‍රිත රූ රටා නිර්මාණය පිළිබඳ පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් කොළඹ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන ශාඛාව මගින් හඳුන්වා දෙන මුද්‍රණ, දෘෂ්‍ය සන්නිවේදන සහ කළමණාකරණ විෂයයන් ආශ්‍රිත උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීමට අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සපුරා ගත හැක.

විමසීම් සහ ඇතුලත්වීම් සඳහා පහත ලිපිනයෙන් අමතන්න :

මාතලේ ශාඛාව :
සමන්ත කුලතුංග,
පාඨමාලා උපදේශක,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
මාතලේ ශාඛාව,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
මාතලේ.
දුරකතනය : 071-4895044

බේරුවල ශාඛාව :
හරිත වැන්දබෝනා
පාඨමාලා උපදේශක,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
බේරුවල ශාඛාව,
ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,
බේරුවල.
දුරකතනය : 034-2279881
0714 -286261

කොළඹ 8, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවතේ, රජයේ මුද්‍රණාලීය ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ දුරකතන 2686162 හෝ 2679791 අමතා කථා කිරීමෙන් ද වැඩි විස්තර ලබා ගත හැක.

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

ප්‍රධාන ශාඛාව :

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

06-09

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

සිසු හෙද පුහුණුවට බඳවා ගැනීම – 2006 (උතුරු නැගෙනහිර පළාත)

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිසු හෙද පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීමට, පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකාවේ උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ අවිවාහක පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම පුහුණුවට තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව සාර්ථකව පුහුණුව නිම කරන අයදුම්කරුවන් උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ සේවය සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. (මුළු බඳවා ගැනීමේ සංඛ්‍යාවෙන් 5% පුරුෂ පක්ෂය සඳහා ය.)

01. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.–*

(අ) 2005 වර්ෂයේ අ.පො. ස. (උ.පෙළ) විභාගයට පෙනී සිට විද්‍යා විෂය ධාරාවන්ගෙන් අවම වශයෙන් විෂයයන් තුනක් සමත්ව තිබීම.

(ආ) අ.පො. ස. (සා. පෙ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ, ගණිතය සහ විද්‍යාව යන විෂයයන් ඇතුළුව සම්මාන 04ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත් වී තිබීම.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා ඉහත විභාග දෙකෙහි සහතිකවල සහතික කළ ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

02. *අනෙකුත් සුදුසුකම්.–*

(අ) 2006.06.23 දිනට වයස අවුරුදු 18 නොඅඩු වයස අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතු ය.

(ආ) උස අඩි 04අඟල් 10ට නොඅඩු විය යුතු ය .

(ඇ) අවිවාහක විය යුතුය.

(ඈ) දිවයිනේ උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ සේවය කිරීමට කැමති වීම හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඉ) තමන් අයදුම්කරන දිස්ත්‍රික්කය තුළ අවුරුදු තුනක් පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත් අමුණා එවිය යුතු වේ. අයදුම්කරුවන්ගේ නම ඡන්ද නාම ලේඛනයේ සටහන් වී නොමැති නම් ඔහුගේ/ ඇයගේ දෙමාපියන්ගේ නම් ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ තිබිය යුතුය.

එසේ සඳහන් වන්නේ තම දෙමව්පියන්ගේ නම් බව සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් ද අමුණා එවිය යුතු වේ.

ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලබන අතර, 2005 වර්ෂයේ අ.පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී ලැබූ ලකුණුවල කුසලතාවය අනුව දිස්ත්‍රික් පදනමින් අවශ්‍ය සංඛ්‍යාව තෝරා ගනු ලැබේ.

03. *අයදුම්කළ යුතු ක්‍රමය.–*

(අ) මෙම නිවේදනය අග දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව 8 1/2" x 13 1/2" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුවේ.

ආදර්ශ අයදුම්පතේ දක්වා ඇති අංක 01 සිට අංක 09 දක්වා වගන්ති 01 පිටුවේ ද, අංක 10 වගන්තිය 2 වන පිටුවේද, අංක 11 සිට අංක 14 දක්වා වගන්ති 3 වන පිටුවේද වන පරිදි අයදුම්පත් සකස් කළ යුතු වේ.

(ආ) අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර එය බහාලන කවරයේ වම් කෙළවරේ " සිසු හෙද පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම – 2006" යනුවෙන් සඳහන් කොට 2006.06.23 දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 01, සෞඛ්‍ය, ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය, " සුවසිරිපාය" , 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර තැපෑලෙන් නැතිවීම් හා ප්‍රමාදවීම් පිළිබඳව වගකියනු නොලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ / අධ්‍යාපන සේවයේ/ රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ/ රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු /නීතිඥවරයෙකු හෝ වාර්ෂිකව රු. 80,160/ නොඅඩු ආරම්භක වැටුපක් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුවේ.

(ඇ) අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් මුද්දර කොටුවේ රු.100 මුද්දර අලවා තම අත්සන යොදා අවලංගු කළ යුතු ය.

04. *පුහුණු කිරීමේ පරිපාටිය.–*

(අ) තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් සිසු හෙද/හෙදියන් වශයෙන් හෙද පුහුණු පාසැල්වලට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර, ඔවුන් සිංහල/ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් අවුරුදු 03ක පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරිය යුතුවේ.

(ආ) පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් කරන අවස්ථාවේ දී අභ්‍යාසලාභීන් වෙත හෙද පුහුණු පාසල්වලට බලපැවැත්වෙන නීතිරීති මාලාවක් සපයනු ලැබේ. මෙම නීතිරීතිවලට හා කළින් කළ පනවනු ලබන වෙනත් නීතිරීතිවලට ද ඔවුන් යටත් වනු ඇත.

(ඇ) පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාගවලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදායක වන හෝ විභාග හා නිවාඩු කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවකදී වන්දි ගෙවීමකින් තොරව නතර කිරීමට හැකි ය.

පුහුණු කාලය තුළ දී අභ්‍යාසලාභීන් කිසිම ආකාරයක නිවාඩුවකට හිමිකම් නොලබන අතර, පුහුණුව සඳහා නොපැමිණෙන දින වෙනුවෙන් දීමනාවෙන් සමානුපාතික මුදලක් අඩු කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සෑම වර්ෂයකම 80% ක පැමිණීම අනිවාර්ය වේ.

(ඈ) හෙද විදුහලක පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ අභ්‍යාසලාභීන්ට පහත සඳහන් පරිදි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

1. පළමු අවුරුද්ද	–	වර්ෂයකට රු. 60,180
2. දෙවන අවුරුද්ද	–	වර්ෂයකට රු 61,500
3. තෙවන අවුරුද්ද	–	වර්ෂයකට රු. 62,820

පුහුණුව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව අවසාන විභාගයෙන් සමත්වන අභ්‍යාසලාභීන් II ශ්‍රේණියේ "ආ" ඛණ්ඩයේ, මාණ්ඩලික හෙද තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය මත, තනතුරුවල පුරප්පාඩු ඇති වන පරිදි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

(ඉ) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ පුහුණුවෙන් ඉවත්වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැර ගියහොත් පුහුණු කාලය තුළ ඔහුට /ඇයට ගෙවන ලද දීමනා හා රජය විසින් පුහුණුව සඳහා දරන ලද වියදම් සඳහා වැය වූ මුදල ඔහු/ඇය විසින් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු වේ. එසේ නොවුවහොත් එම මුදල අයකර ගැනීමට නිසි පියවර ගනු ඇත.

05. *විවාහ නොවීමේ කොන්දේසි හා ගිවිසුම.–*

(අ) සියළුම අයදුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත්‍ර එවන දිනය වන විට අවිවාහකව සිටිය යුතු අතර, පුහුණුව ලබන තුන් අවුරුදු කාලය තුළ දී ද අවිවාහකව සිටීම අනිවාර්ය වේ. අවිවාහක බව සනාථ කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකයක් අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතු වේ.

(ආ) සිසු හෙද/හෙදියන් හෙද පුහුණු පාසලට ඇතුළත් වන අවස්ථාවේදී පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන බවටත් එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව අවම වශයෙන් අවුරුදු 10ක කාල පරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවටත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් මෙම කාල පරිච්ඡේදය කළින් කලට විනිශ්චය කරනු ඇත.

06. *සේවයෙහි නියුක්ත කරවීමේ නියමයන්.–*

(අ) ඉහත පරිදි පුහුණුවෙන් පසුව පැවැත්වෙන අවසන් විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පත් කෙරෙනු ලබන මාණ්ඩලික හෙද තනතුර දායක විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ.

(ආ) II ශ්‍රේණියේ "ආ" ඛණ්ඩයේ, මාණ්ඩලික හෙද තනතුරුවලට පත්කරනු ලබන්නේ අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව ය.

07. *සේවා කොන්දේසි.–*

(අ) සියළුම අභ්‍යාසලාභීන් පුහුණුව ආරම්භ කිරීමට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම අවශ්‍ය වේ.

(ආ) වාර්ෂික රු. 138,120-7x1,800-5x2,880රු.1,65,120 (2005.09.14 දිනැති පොදු චක්‍ර ලේඛ ලිපි අංක 02-130/2005ට අනුව) වැටුප් පරිමාණය මත හෙද නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියේ "ආ" ඛණ්ඩයේ තනතුරුවල පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා පත්කරනු ලැබේ.

(ඇ) හෙද සේවයේ සියළුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධානයන්ට, සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව කෙරෙන ස්ථාන මාරුවීම්වලට, මුදල් හා වෙනත් රෙගුලාසිවලට ද, රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීතිරීති හා නියෝගයන්ට ද යටත් වනු ඇත.

රංජිත් මලිගස්පෙ,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

සිසු හෙද හෙදියන් වශයෙන් පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම් - 2006

(උත්තර නැගෙනහිර පළාත)

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

(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :————.

02. තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසියෙන්):————.

03. (i) ස්ථිර ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්)
(ii) දිස්ත්‍රික්කය :————.
(ඉංග්‍රීසියෙන්)

04. උපන් දිනය : වර්ෂය :————, මාසය :————, දිනය :————.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය

පුරුෂ	
ස්ත්‍රී	

අදාළ කොටුවේ √ යොදන්න.

06. ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් ද යන වග :

ඔව්	
නැත	

අදාළ කොටුවේ √ යොදන්න.

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

08. උස : අඩි :————, අඟල් :————.

09. පුහුණුව හැදෑරීමට අපේක්ෂිත මාධ්‍ය :

සිංහල	
දෙමළ	

අදාළ කොටුවේ √ යොදන්න.

10. (අ) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය (විද්‍යා විෂයය ධාරාව) (ලකුණු සටහන් පිටපත් ද අමුණන්න)

(1) 2005 වර්ෂය : විභාග අංකය :————.

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*	*කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා*
1.			3.		
2.			4.		

(ආ) අ. පො. ස. (සා.පෙළ) විභාගය :

පළමු වාරය :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :————.
(ii) විභාග අංකය :————.

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*	*කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා*
1.			7.		
2.			8.		
3.			9.		
4.			10.		
5.			11.		
6			12.		

දෙවැනි වාරය :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :————.
(ii) විභාග අංකය :————.

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*	*කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා*
1.			7.		
2.			8.		
3.			9.		
4.			10.		
5.			11.		
6			12.		

11. උසාවියක් ඉදිරියේ ඔබ කිසියම් චෝදනාවකට වැරදිකරු වී ඇත් ද?

ඔව්	
නැත	

ඔව් නම් විස්තර සපයන්න. :————.

12. ඔබ සිසු හෙද පුහුණුවට තෝරා ගනු ලැබුවහොත් පුහුණුව ලැබීමට කැමැති හෙද විද්‍යාල ඔබගේ කැමැත්තේ අනු පිළිවෙල පහත සඳහන් ලැයිස්තුවෙහි සඳහන් කරන්න. (මනාපය පිළිවෙලට 1, 2 ආදී වශයෙන් සඳහන් කරන්න.)

යාපනය හෙද විද්‍යාල	
මඩකලපුව හෙද විද්‍යාල	
අම්පාර හෙද විද්‍යාල	

13. *අයදුම්කරුගේ සහතිකය :*

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

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

රු. 100ක වටිනාකමක් සහිත මුද්දර අලවා අත්සන් යොදා අවලංගු කල යුතුය.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

14. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ....
මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය 2006 .... වැනි
දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ,

සම්පූර්ණ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
දිනය :————.

06-82

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 තැපැලෙන් 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. තැපැලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් එවන විට ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ චැක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුය.

6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත ඩිපිටපතඩ් 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 ඩිශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයඩි 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 ඩිකොළඹ 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 සැහෙන 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 කෙලින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැලකිය 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			
ජූනි	2006.06.02	සිකුරාදා	2006.05.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.09	සිකුරාදා	2006.05.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.16	සිකුරාදා	2006.06.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.23	සිකුරාදා	2006.06.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.06.30	සිකුරාදා	2006.06.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ජූලි	2006.07.07	සිකුරාදා	2006.06.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.07.14	සිකුරාදා	2006.06.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.07.21	සිකුරාදා	2006.07.07	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.07.28	සිකුරාදා	2006.07.14	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
අගෝස්තු	2006.08.04	සිකුරාදා	2006.07.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.08.11	සිකුරාදා	2006.07.28	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.08.18	සිකුරාදා	2006.08.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2006.08.25	සිකුරාදා	2006.08.11	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.