ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,675 - 2010 ඔක්තෝබර් මස 08 වැනි සිකුරාදා - 2010.10.08

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	1742	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1742

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

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

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2010 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2010 ඔක්තෝබර් මස 01 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2010 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

1739 - B 80159— 8,890 (2010/10)
B1-

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 යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය 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 සියලු ම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද 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 අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් 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 සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

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

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු 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 කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස 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 යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක 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 වන්නේ ය. 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 උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට 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 හරිනු ලැබූ යුද, 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 හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

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

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 යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද 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 කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් 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 අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

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(I) 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 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය:-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

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

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම 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 කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

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 යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. 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 ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී 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 සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය 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 අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය 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 ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

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

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :—

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට 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 ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (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 ශාලාවේ දී 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 ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

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

(viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද 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 ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

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

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

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

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 65 ට වැඩි නොවිය යුතු ය.

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

06. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

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

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2010 නොවැම්බර් මස 08 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2010ක් වූ සැප්තැම්බර් මස 16 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/A3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
කළුතර	මිල්ලනිය	යාලගල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා රයිගම කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර.

10-327

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු - කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

සංශෝධනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1670 හා 2010.09.03 දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ඉහත සඳහන් දැන්වීමට අදාළ උපලේඛනයේ ''රත්මලාන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයට යටත්ව නම් කරන ලද රත්මලාන බටහිර කොට්ඨාසයේ (කරගම්පිටිය) විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය'' යන තනතුර "කොළඹ කොට්ඨාසයේ රත්මලාන ප්‍රදේශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය" යනුවෙන් සංශෝධනය විය යුතුය.

02. එම අයැදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීමෙහි සඳහන් අනෙකුත් කරුණු සියල්ල එලෙසම බලපවත්වන බවද කරුණාවෙන් සලකන්න.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2010 සැප්තැම්බර් මස 20 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/ඒ3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

10-282

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය - 2010

ව්‍යවස්ථා සහ නිර්දේශ පත්‍රය

01. 2010 වසරට නියමිත දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2011 ජනවාරි මස 15 සහ පෙබරවාරි මස 13 අතර සති අන්තයක දී දිවයින පුරා පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවල දී පවත්වනු ලැබේ.

02. *විභාග මධ්‍යස්ථාන.* - උපලේඛනයේ දක්වා ඇති සෑම දිස්ත්‍රික්කයක් තුළ ම අයදුම්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව අනුව විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටවනු ඇත.

එහෙත් යම් මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවන අවස්ථාවල දී එකී විභාග මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කොට අදාළ අයදුම්කරුවන් ඊට ආසන්නව පිහිටි වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කිරීමට සිදුවනු ඇත. විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන දිස්ත්‍රික්ක හා නගර දැක්වෙන ලැයිස්තුව I වැනි උපලේඛනයෙහි දක්වා ඇත.

03. *භාෂා මාධ්‍යය.*—මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂාත්‍රයෙන්ම පවත්වනු ලැබේ.

04. *සුදුසුකම්.*—මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන සෑම අයදුම්කරුවකු ම පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් අතුරෙන් යටත් පිරිසෙයින් කවර හෝ එක් සුදුසුකමක් සපුරා තිබිය යුතුය.

4.1 දහම් පාසලක නව වැනි ශ්‍රේණිය සමත් වී දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර පන්තියේ යටත් පිරිසෙයින් වර්ෂයක් හෝ ඉගෙනුම් කටයුතුවල නිරත වීම;

හෝ

4.2 ජාතික පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් බුද්ධ ධර්මය ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් සමත් වී සිටීම හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් බුද්ධ ධර්මය සහිතව සමත් වී සිටීම;

හෝ

4.3 කොළඹ තරුණ බෞද්ධ සංගමය මගින් පවත්වන ලද බෞද්ධ ශිෂ්‍ය විභාගයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ විභාගයෙන් සමත් වී සිටීම.,

සටහන.— (i) මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වන සෑම අයදුම්කරුවකු ම ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරයෙකු, පරිවේණාධිපතිවරයකු හෝ විද්‍යාලයාධිපතිවරයකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතුය.

(ii) විභාගාපේක්ෂකයන්ට මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් විය හැක්කේ දහම් පාසල් අයදුම්කරුවකු වශයෙන් පමණකි.

05. *අයදුම් කිරීම* :

5.1 *දහම් පාසල් අයදුම්කරුවෝ.*—පසුගිය වසරේ හෝ ඊට පෙර වසරවල සිසුන් ඉදිරිපත් කළ සියලු ම දහම් පාසල් වෙත ප්‍රමාණවත් ඉල්ලුම්පත්‍ර සහ උපදෙස් පත්‍රිකා තැපැල් මගින් එවීමට කටයුතු සලසා ඇත. අයදුම්පත් නොලැබුණු යම් දහම් පාසලක් වේ නම්, දහම් පාසලේ නම, ලිපිනය, ඉදිරිපත් කරන අයදුම්කරුවන් ගණන යන විස්තර සඳහන් කොට මෙහි 5. 6 වන ඡේදයේ සඳහන් ලිපිනයට 2010.10.21 වැනි දිනට පෙර දැන්විය යුතුය.

5.2 *බාහිර අයදුම්කරුවෝ.*—1999 වසරේ සිට බාහිර අයදුම්කරුවන් ලෙස කිසිදු අපේක්ෂකයකුට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එසේ වුවත්, ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති යම් විභාගාපේක්ෂකයකු වේ නම්, තමන් පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න දහම් පාසල මගින් රුපියල් 150 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවා විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කළ හැකිය. මේ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සියලු ම දහම් පාසල් ප්‍රධානීන් වෙත ලබා දෙනු ඇත.

5.3 අදාළ දහම් පාසල් ප්‍රධානීන් විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතු මෙම අයදුම්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව සකස් කර මුල් පිටපත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අනෙක් පිටපත දහම් පාසල් ප්‍රධානියා වෙත තබා ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍ර දෙකෙහි ම ප්‍රධානාචාර්යවරයා අත්සන් කර තිබිය යුතුය.

5.4 අයදුම්පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය 2010.11.12 වැනි දින වේ.

5.5 අයදුම්පත් පැහැදිළිව ද, නිවැරදිව ද සම්පූර්ණ කළ යුතුය. එසේ නොවන අයදුම්පත් සහ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.6 දහම් පාසලේ ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළයුතු අතර, ලිපිනය වෙනස් වී නම් එය දැන්විය යුතුය. දුරකථන පහසුකම් ඇත්නම් එම අංකය ද සඳහන් කරන්න. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පත් ලැබුන බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල.

5.7 අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ "දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය - 2010" යනුවෙන් ද, ඉල්ලුම් කරන නගරය ද සඳහන් කළ යුතුය.

5.8 කිසිදු සහතිකයක් අයදුම්පත් සමග අමුණා එවීම අවශ්‍ය නොවේ.

5.9 අයදුම්කරුවන්ගේ අදාළ සහතික පිළිබඳවත් සුදුසුකම් ලබා තිබීම පිළිබඳවත් අයදුම්පත් සහතික කරන පරිවේණාධිපතිවරයා, ප්‍රධානාචාර්යවරයා හෝ විද්‍යාලයාධිපතිවරයා වගකිව යුතුය.

6. *විභාග ගාස්තු.*—මෙම විභාගය සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ විභාග ගාස්තුව රුපියල් 150 කි. එහෙත් ප්‍රථම වතාවට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් මෙම විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. ඌන සාමාර්ථයය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වන විෂයයට විභාග ගාස්තුව රුපියල් 50 කි.

6.1 *විභාග ගාස්තු ගෙවීම.*—දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්ය විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමට නියමිත සියලු ම අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග ගාස්තු එකතු කොට, දිවයිනේ ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට එම මුදල ගෙවා, එක් ලදු පතක් ලබාගෙන, එම ලදු පත අයදුම්පත්‍රයේ පසු පිටේ නොගැලවෙන සේ අලවා එවිය යුතුය. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. (මුද්දර හා මුදල් ඇණවුම් භාරගනු නොලැබේ.).

6.2 *විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීම.*—කුමන කරුණක් නිසාවත් මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ගාස්තුව වෙනත් විභාගයකට මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් හෝ සිදු කරනු නොලැබේ.

7. *ප්‍රවේශ පත්‍ර.*—විභාගයට ඇතුළත් කරගන්නා සෑම අයදුම්කරුවකු වෙත ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක්, ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්ය මගින් නිකුත් කරනු ඇත.

7.1 විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවාගෙන, විභාගයට පෙනී සිටින ප්‍රථම අවස්ථාවේදී ම විභාග ශාලාධිපති වෙත භාරදිය යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තම ප්‍රවේශ පත්‍රය භාර නොදී සිටී නම් හා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් තමාට නියම කරන විභාග මධ්‍යස්ථානය හැර වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක දී විභාගයට පෙනී සිටී නම්, ඔහුගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අහෝසි වනු ඇත.

7.2 ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන, දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරයකු හෝ පරිවේණාධිපතිවරයකු හෝ රජයේ විද්‍යාලයාධිපතිවරයකු හෝ වර්ෂයකට රුපියල් 2,40,360 කට වැඩි ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර සේවයෙහි නියුතු නිලධාරියකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතුය.

7.3 විභාගය පැවැත්වීමට දින 07කට පෙර ප්‍රවේශපත්‍රයක් නොලැබුණහොත්, එකී දහම් පාසල් ප්‍රධානියා විසින් ඒ බව නොපමාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැන්විය යුතුය. එවැනි සෑම අවස්ථාවකදී ම පහත සඳහන් විස්තර සැපයිය යුතුය :

1. විභාගයේ නම :————.
2. දහම් පාසලේ නම :————.
3. දහම් පාසලට ලබා දී ඇති පරිගණක අංකය :————.
4. සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය :————.
5. ඉල්ලුම් කළ විභාග මධ්‍යස්ථානය/නගරය :————.
6. ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය :————.
7. ලියාපදිංචි කළ අංකය හා දිනය :————.
8. විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇත්නම් එම ලදුපතේ අංකය, දිනය හා තැපැල් කාර්යාලය :————.

8. *හැඳුනුම්පත.*—එක් එක් විෂයයට පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවක ම විභාග ශාලාධිපතිට පිළිගත හැකි වන පරිදි අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා සූදානම්ව පැමිණිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් පිළිගනු ලැබේ ;

8.1 පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,
8.2 වලංගු විදෙස් ගමන් බලපත්‍රය,
8.3 බෞද්ධ කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද භික්ෂු හැඳුනුම් පත.

9. *සමත් බව තීරණය කිරීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම.*—මෙම විභාගය සඳහා නියමිත විෂයයන් ගණන හතරක් වන අතර, විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලැබීම සඳහා සෑම විභාග අපේක්ෂකයකු ම එම විෂයයන් හතරෙන් ම සමත් විය යුතුය. කෙසේ වෙතත් එක් වතාවක දී අදාළ විෂයය හතරෙන් එක් විෂයයක් පමණක් අසමත් නම් එය ඌන සාමාර්ථයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. විභාගයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කළ දින සිට අනුගාමී වසර දෙකක් (02) ඇතුළත එම ඌන සාමාර්ථය ලැබූ විෂයය සඳහා නැවත පෙනී සිට එය සමත් වී ඌන සාමාර්ථ්‍යය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. (මෙය 2007 වසරේ විභාගයේ සිට බලපැවැත් වේ).

9.1 අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ලැයිස්තු අදාළ දහම් පාසල් ප්‍රධානීන් වෙත තැපැල් මගින් එවනු ලැබේ.

10. *සහතික පත්‍ර.*—මෙම විභාගයෙන් සමත් වන සෑම අයදුම්කරුවකුටම සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට විධිවිධාන යොදනු ලැබේ.

11. *උත්තර පත්‍ර නැවත සමීක්ෂණය.*—දහම් පාසල් ප්‍රධානාචාර්යවරුන්ගේ ඉල්ලීම් මත පමණක් උත්තර පත්‍ර නැවත සමීක්ෂණයට ඉඩදෙනු ලැබේ. විභාගයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් වී දින 30ක් ඇතුළත මෙම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයකින් උත්තර පත්‍ර නැවත සමීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතුය. මේ සඳහා වන ගාස්තු ප්‍රමාණයන් වරින් වර සංශෝධනය වීමට ඉඩ ඇති බැවින්, එය අදාළ අයදුම්පතෙහි දක්වනු ලැබේ. මෙම ගාස්තු ආපසු ගෙවනු ලබන්නේ මුලින්ම දෙන ලද ප්‍රතිඵලයක වෙනසක් කිරීමට සිදුවුවහොත් පමණකි. කවර හේතුවක් නිසාවත් අයදුම්කරුවන්ට හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයින්ට හෝ උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂා කර බැලීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

12. මෙම ව්‍යවස්ථා සහ විෂය නිර්දේශ සංග්‍රහයේ දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලු ම විභාග අයදුම්කරුවන් බැඳී සිටින අතර, මෙහි විධිවිධාන සලසා නැති කවර හෝ යම් කරුණක් වෙතොත් එය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය වනු ඇත.

අනුර එදිරිසිංහ,
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

2010 ඔක්තෝබර් මස 08 වැනි දින,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

විභාග විෂයය හා විෂයය නිර්දේශය
(1993 සිට ඉදිරියට පැවැත්වෙන විභාග සඳහා)

මෙම විභාගය පැය 03 බැගින් වූ ප්‍රශ්න පත්‍ර 4කින් සමන්විතය.

I වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

බුද්ධ චරිතය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් යුක්තයි.

I වැනි කොටස

බුදුරජාණන් වහන්සේ ලොව පහළ වූ සමයෙහි පැවති භාරතීය සමාජය අවබෝධකර ගැනීම. :—

(අ) සාමාජික පසුබිම
(ආ) දේශපාලනික පසුබිම
(ඇ) ආර්ථික පසුබිම
(ඈ) ආගමික හා දාර්ශනික පසුබිම

II වැනි කොටස - බුද්ධ චරිතය

(අ) සිද්ධාර්ථ කුමාරෝත්පත්තියේ සිට සම්බුද්ධ පරිනිර්වාණය තෙක් බුද්ධ චරිතය.
(ආ) බුද්ධ චරිතයේ කැපීපෙනෙන විශිෂ්ට ලක්ෂණ - තාදී ගුණය, අසරණයන්ට පිහිටවීම, ගිලනුන්ට උපස්ථාන කිරීම, හික්මවිය යුතු පුද්ගලයන් හික්මවීම, ඉවසීම, අන්‍යමත ඉවසීම
(ඇ) බුදුරජාණන් වහන්සේගේ ලොව්තුරු ගුණ
(ඈ) බුදුරජාණන් වහන්සේගේ සමාජ ශෝධකත්වය
(ඉ) බුදුරජාණන් වහන්සේගේ නායකත්වය

III වැනි කොටස - බුදුරජාණන් වහන්සේගේ සිව්වණක් පිරිස

(අ) *භික්ෂු* - පස්වග භික්ෂූන්, සැරියුත් මුගලන්, මහා කාශ්‍යප, ආනන්ද, සීවලී, මහා කච්චාන, පුණ්ණමන්තානි පුත්ත, කුමාර කාශ්‍යප යන රහතන් වහන්සේ පිළිබඳ දැනුම.
(ආ) *භික්ෂුණී* - මහාප්‍රජාපතී ගෝතමී, ඛේමා, උප්පලවණ්ණා, භද්දකච්චානා, ධම්මදින්නා, අම්බපාලි, පටාචාරා යන තෙරණින් වහන්සේ පිළිබඳ දැනුම.

(ඈ) *උපාසක* - සේනිය, බිම්බිසාර, පසේනදී කෝසල, අජාසත්, අනාථ පිණ්ඩික, ධම්මික යන උපාසකවරුන් පිළිබඳ දැනුම.
(ඈ) *උපාසිකා* - විශාඛා, කෝසල මල්ලිකා, සාමාවතී, ඛුජ්ජුත්තරා යන උපාසිකාවන් පිළිබඳ දැනුම.

2 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

බුද්ධ ධර්මය හා පාලි භාෂා පරිචය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් සමන්විතය.

I වැනි කොටස - බුද්ධ ධර්මයේ මූලික ඉගැන්වීම

(අ) පටිච්ච සමුප්පාදය
(ආ) චතුරාර්ය සත්‍යය
(ඇ) ත්‍රිලක්‍ෂණය
(ඈ) කර්මය සහ පුනර්භවය
(ඉ) නිර්වාණය

මෙම ධර්ම කරුණු පිළිබඳව ථෙරවාදී බෞද්ධ සම්ප්‍රදායයෙහි අර්ථ විවරණය පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.

II වැනි කොටස - භාවනා සහ අභිධර්මය

(අ) සමථ, විපස්සනා භාවනා
(ආ) අභිධර්මයෙහි සතර පරමාර්ථ ධර්ම පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම

III වැනි කොටස - පාලි භාෂා පරිචය

පහත සඳහන් ගාථා සහ පාඨ සිංහලයට පරිවර්තනය කිරීම :—

(අ) ධම්මපදය - යමක වග්ග 19, 20 ගාථා, පුප්ඵ වග්ග 03 වැනි ගාථාව, බාල වග්ග - 05, 06, 10, 14, 15 ගාථා පණ්ඩිත වග්ග, 12, 13, 14 ගාථා.

(ආ) චතු භාණවාර පාලි -
(i) මිත්තානිසංස සුත්ත
(ii) මෙත්තානිසංස සුත්ත
(iii) ඛන්ධ පරිත්ත

(ඇ) රසවාහිණි - දුට්ඨ ගාමිණි අභය මහාරඤ්ඤවත්ථු

(ඈ) වන්දනා ගාථා සහ පාඨ—
(i) තෙරුවන් ගුණ පාඨ සහ වන්දනා ගාථා
(ii) ආමිස පූජා ගාථා

3 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

ශාසන ඉතිහාසය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්තයි.

(i) භාරතීය ශාසන ඉතිහාසය
(ii) ශ්‍රී ලංකා ශාසන ඉතිහාසය

I වැනි කොටස - භාරතීය ශාසන ඉතිහාසය

(අ) බෞද්ධ ධර්මදූත සේවාවේ ආරම්භය සහ බුද්ධ කාලීන ශාසන ව්‍යාප්තිය
(ආ) ධර්ම සංගායනා සතර
(ඇ) අශෝක සමය
(ඈ) අශෝක රජතුමා බෞද්ධයකු වීම
(ඉ) අශෝක ධර්මය
(ඊ) අශෝක රජුගේ ලෝක ශාසනික සේවාව
(උ) බෞද්ධ ඉතිහාසයේ අශෝක රජතුමාට හිමි තැන අගය කිරීම

II වැනි කොටස - ශ්‍රී ලංකා ශාසන ඉතිහාසය

(අ) මහින්දාගමනය සහ බුද්ධ ශාසන ප්‍රතිෂ්ඨාපනය
(ආ) භික්ෂුණී සමාජය
(ඇ) ශ්‍රී මහා බෝධීන් වහන්සේ වැඩම කරවීම
(ඈ) දන්ත ධාතූන් වහන්සේ වැඩම කරවීම
(ඉ) මහා විහාරය
(ඊ) අභයගිරි විහාරය
(උ) ජේතවන විහාරය
(ඌ) ත්‍රිපිටකය ග්‍රන්ථාරූඪ කිරීම
(එ) බුදු සමයෙන් ලක්වැසියන් ලද ආභාසය

4 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

බෞද්ධ සංස්කෘතිය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බෞද්ධ සිරිත් විරිත්, ශ්‍රී ලංකාවේ කලා ශිල්ප හා ලෝක බෞද්ධ සංස්කෘතිය යන කොටස් තුනකින් යුක්ත වෙයි.

I වැනි කොටස - බෞද්ධ සිරිත් විරිත්

(අ) බෞද්ධ සිරිත් විරිත්වල වැදගත්කම
(ආ) බෞද්ධ ආරාම (පැවිදි) ජීවිතය ආශ්‍රිත සිරිත් විරිත්
(ඇ) ආරාම ජීවිතය පදනම් වූ බෞද්ධ ගිහි සිරිත් විරිත්
(ඈ) ගිහි පවුල් ජීවිතය සම්බන්ධ සිරිත් විරිත්
(ඉ) ශාසනික කටයුතු පිළිබඳ සිරිත් විරිත්

(සාංඝික දාන, කඨින දාන, ධර්ම දේශනා හා ධර්ම ශ්‍රවණ, පිරිත් පින්කම් හා බෝධි පූජා) බෞද්ධ උත්සව.

II වැනි කොටස - ශ්‍රී ලංකාවේ බෞද්ධ කලා ශිල්ප

බුදු දහමෙන් සිදු වූ කලා පෝෂණය.
බෞද්ධ ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය. (ස්තූප, චෛතියඝර, බෝධිඝර, පධමාඝර)

බෞද්ධ මූර්ති, කැටයම් හා චිත්‍ර කලාව—

(i) *බුදු පිළිමය* - උපත හා ව්‍යාප්තිය, අනුරාධපුර සමාධි බුදු පිළිම, තොලුවිල සමාධි පිළිමය, අවුකන බුදු පිළිමය, ගල් විහාරේ බුදු පිළිම.

(ii) කැටයම් - වාහල්කඩ, සඳකඩ පහන, මුරගල්, කොරවක්ගල් හා පියගැට.

(iii) බෞද්ධ චිත්‍ර කලාව - අනුරාධපුර, පොළොන්නරුව හා මහනුවර යුගයේ බිතුසිතුවම්. (මහියංගන ධාතු ගර්භය, තිවංක පිළිමගේ, දෙගල්දොරුව, කැළණියේ අළුත් විහාරය, ගෝතමී විහාරය යන ස්ථානවල බිතු සිතුවම්)

III වැනි කොටස - සිංහල බෞද්ධ සාහිත්‍ය

බෞද්ධ කථා සාහිත්‍යයේ ආචාර විද්‍යාත්මක වටිනාකම, ජාතක පොත, සද්ධර්ම රත්නාවලිය හා පූජාවලිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම.

සිංහල භක්ති කාව්‍යය - බුදුගුණ අලංකාරය හා තුන් සරණය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම.

IV වැනි කොටස - ලෝක බෞද්ධ සංස්කෘතිය

පහත සඳහන් රටවලට බුදු දහම පැමිණීම, ව්‍යාප්තිය හා බෞද්ධ සංස්කෘතික ලක්ෂණ පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම—

(අ) මියන්මාර් (බුරුමය)
(ආ) තායිලන්තය
(ඇ) චීනය
(ඈ) ජපානය

පරිශීලනය කළ යුතු ග්‍රන්ථ :

බෞද්ධ සංස්කෘතිය - සිරිසීවලී හිමි
කලා ශිල්ප හා සාහිත්‍ය - ඩී. ආර්. ජයවර්ධන මයා
අතිරේක කියවීම් පොත් :
බුදු සිරිත - ආචාර්ය කේ. ඩී. පී. වික්‍රමසිංහ මයා

I උපලේඛනය

ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කයන් හි විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන නගර හා නගර අංක :

දිස්ත්‍රික්කය — කොළඹ 01

නගරය	*නගර අංකය*
කොටහේන	101
මරදාන	102
බොරැල්ල	103
ගල්කිස්ස	104
බම්බලපිටිය	105
දෙහිවල	106
නුගේගොඩ	107
මොරටුව	108
පිළියන්දල	109
හෝමාගම	110
මහරගම	111
අවිස්සාවේල්ල	112

දිස්ත්‍රික්කය — ගම්පහ 02

ගම්පහ	213
මිනුවන්ගොඩ	214
මීරිගම	215
වේයන්ගොඩ	216
මීගමුව	217
වත්තල	218
කැළණිය	219

නගරය	*නගර අංකය*

දිස්ත්‍රික්කය — කළුතර 03

කළුතර	320
පානදුර	321
හොරණ	322
මතුගම	323
අළුත්ගම	324
මීගහතැන්න	325

දිස්ත්‍රික්කය — මාතලේ 04

මාතලේ	426
ගලේවෙල	427
නාඋල	428
ලග්ගල පල්ලේගම	429
දඹුල්ල	430

දිස්ත්‍රික්කය — මහනුවර 05

මහනුවර	531
කටුගස්තොට	532
තෙල්දෙනිය	533
වත්තේගම	534
ගලහ	535
නුගවෙල	536
ගලගෙදර	537
ගම්පොළ	538
පිළිමතලාව	539
මැද මහනුවර	540
නාවලපිටිය	541

දිස්ත්‍රික්කය — නුවරඑළිය 06

නුවරඑළිය	642
හැඳුනුවැව	643
හැටන්	644
ගිනිගත්හේන	645
හඟුරන්කෙත	646
වලපනේ	647

දිස්ත්‍රික්කය — ගාල්ල 07

ගාල්ල	748
අම්බලන්ගොඩ	749
ඇල්පිටිය	750
උඩුගම	751
අහංගම	752
බද්දේගම	753
බලපිටිය	754

නගරය	නගර අංකය
දිස්ත්‍රික්කය — මාතර 08	
මාතර	855
වැලිගම	856
කඹුරුපිටිය	857
හක්මණ	858
දික්වැල්ල	859
අකුරැස්ස	860
දෙනියාය	861
දිස්ත්‍රික්කය — හම්බන්තොට 09	
හම්බන්තොට	962
වලස්මුල්ල	963
වීරකැටිය	964
තංගල්ල	965
අම්බලන්තොට	966
බෙලිඅත්ත	967
තිස්සමහාරාමය	968
අගුණකොළපැලැස්ස	969
දිස්ත්‍රික්කය — වව්නියාව 10	
වව්නියාව	1070
දිස්ත්‍රික්කය — ත්‍රිකුණාමලය 11	
ත්‍රිකුණාමලය	1171
කන්තලේ	1172
දිස්ත්‍රික්කය — අම්පාර 12	
අම්පාර	1273
සේරංකඩ	1274
මහඔය	1275
දෙහිඅත්තකණ්ඩිය	1276
දිස්ත්‍රික්කය — පුත්තලම 13	
පුත්තලම	1377
ආණමඩුව	1378
හලාවත	1379
වෙන්නප්පුව	1380
දිස්ත්‍රික්කය — කුරුණෑගල 14	
කුරුණෑගල	1481
පොල්ගහවෙල	1482
කුලියාපිටිය	1483
ඉබ්බාගමුව	1484
මැල්සිරිපුර	1485
හෙට්ටිපොල	1486
නිකවැරටිය	1487
මහව	1488
ගල්ගමුව	1489

නගරය	නගර අංකය
දිස්ත්‍රික්කය — අනුරාධපුර 15	
අනුරාධපුරය	1590
මැදවච්චිය	1591
කැකිරාව	1592
පදවිය	1593
ගලෙන්බිඳුනුවැව	1594
තඹුත්තේගම	1595
හොරොව්පතාන	1596
නොච්චියාගම	1597
දිස්ත්‍රික්කය — පොළොන්නරුව 16	
පොළොන්නරුව	1698
මනම්පිටිය	1699
හිඟුරක්ගොඩ	1600
මැදිරිගිරිය	1601
දිස්ත්‍රික්කය — බදුල්ල 17	
බදුල්ල	1702
වැලිමඩ	1703
බණ්ඩාරවෙල	1704
පස්සර	1705
මහියංගනය	1706
ගිරාඳුරුකෝට්ටේ	1707
මීගහකිවුල	1708
දිස්ත්‍රික්කය — මොණරාගල 18	
මොණරාගල	1809
බිබිල	1810
වැල්ලවාය	1811
කතරගම	1812
දොඹගහවෙල	1813
දිස්ත්‍රික්කය — කෑගල්ල 19	
කෑගල්ල	1914
අරණායක	1915
රඹුක්කන	1916
මාවනැල්ල	1917
රුවන්වැල්ල	1918
යටියන්තොට	1919
වරකාපොළ	1920
දිස්ත්‍රික්කය — රත්නපුර 20	
රත්නපුර	2021
ඇහැලියගොඩ	2022
පැල්මඩුල්ල	2023
බලංගොඩ	2024
ඇඹිලිපිටිය	2025
රක්වාන	2026
කලවාන	2027

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පවත්වනු ලබන තරග විභාගය - 2010

Competitive Examination for Filling Vacancies in the Public Management Assistants' Service Cadre in Sri Lanka Missions Abroad - 2010

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සියරට පේරුවේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා, නිලධාරීන් තෝරාගැනීම වස්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් කොළඹ දී පැවැත්වීමට නියමිත තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ, පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සහ පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයැදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. *යෝග්‍යතාව.*—අපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය :-

(අ) අපේක්ෂකයා, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වැනි හෝ II වැනි පංතියේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක, හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ හෝ පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වැනි හෝ II වැනි පංතියේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක විය යුතුය.

ඉහත සේවාවන්ට අයත් නොවන වෙනත් කළමනාකරණ සහකාර සේවාවල නිලධාරීන්ට මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළ නොහැක.

(ආ) අයැදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 57 ට අඩු විය යුතුය.

(ඇ) අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ අදාළ අයැදුම්කරු/අයැදුම්කාරිය විසින් උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක ඔහු/ඇය විසින් උපයාගෙන තිබිය යුතුය.

(ඈ) අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කවර ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් නොවී සිටියකු විය යුතුය.

(ඉ) ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට අනුයුක්ත වූවකු නොවිය යුතුය.

සටහන :

(i) අයැදුම්පත ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක ඉන්පසුව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ, පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වැනි පන්තියට වඩා උසස් පන්තියකට/ශ්‍රේණියකට උසස්වීමක් ලද්දේ නම් හෝ වෙනත් සේවයක තනතුරකට පත්වීමක් ලද්දේ නම් හෝ එම අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයක සියරට පේරුවේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩුවක් පිරවීම සඳහා පත්කරනු ලැබීමට සුදුසුකම් නොමැත්තකු බවට පත් වේ. මෙම ඡේදයේ (අ) වගන්තිය යටතේ සඳහන් සුදුසුකම් කෙරෙහි බලපෑමක් සිදුවන ආකාරයෙන් තම නිල තත්ත්වයේ යම් වෙනසක් ඇතිවුවහොත් ඒ බව විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත වහාම දැනුම් දීම අදාළ අයැදුම්කරුගේ වගකීම වේ.

(ii) ගිණුම් හා ආයතන කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති සහ ඉංග්‍රීසි/වෙනත් විදේශීය භාෂාවලින් (ලිවීම හා කථනය) කටයුතු කිරීමට හැකි දැනුමක් ඇති නිලධාරීන්ට ප්‍රමුඛත්වයක් ලබාදෙනු ලැබේ. වෙනත් විදේශ භාෂා වලින් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

(iii) පරිගණක භාවිතයෙහි කුසලතාව අතිරේක සුදුසුකමක් වනු ඇත. එම කුසලතාවල ප්‍රමාණය ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් කළ යුතුය.

03. *තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය.*—විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා සම්මුඛ පරීක්ෂණය පදනම් කරගෙන තෝරාගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

3.1 ලිඛිත පරීක්ෂණය :-
ලිඛිත පරීක්ෂණය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වන අතර, එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලැබෙන උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 100 කි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*
ගිණුම් ක්‍රම	පැය 02 යි
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02 යි
ඉංග්‍රීසි	පැය 02 යි
සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01 යි

සටහන :

1. *ගිණුම්.*—රජයේ ආයතනයක මූල්‍ය කටයුතු හා ගිණුම් පරිපාටි පිළිබඳව අපේක්ෂකයා සතු ප්‍රායෝගික දැනුම මැනීම සඳහා විෂයබද්ධ හා විෂය නිශ්‍රිත ප්‍රශ්න ඇතුළත් කොට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

2. *ආයතන හා කාර්යාල ක්‍රම.*—අපේක්ෂකයින්ට සිය අභිමතය පරිදි ප්‍රශ්න තෝරාගත හැකි වන පරිද්දෙන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. රජයේ ආයතනයක ආයතන හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම මැනීම සඳහා විෂයබද්ධ හා විෂය නිශ්‍රිත ප්‍රශ්න ඇතුළත් කොට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

3. *ඉංග්‍රීසි.*—අවබෝධය සහ ලිඛිත සන්නිවේදන පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ.

4. *සාමාන්‍ය දැනීම.*—ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලන, සමාජීය, සංස්කෘතික සහ ආර්ථික පසුබිම, ඉතිහාසය හා භූගෝලය මෙන්ම වර්තමාන ජාත්‍යන්තර කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රශ්න මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට ඇතුළත් වේ. අපේක්ෂකයන්, සියලුම ප්‍රශ්නවලට කෙටි පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

3.2 *සම්මුඛ පරීක්ෂණය* :

3.2.1 විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලබාගත හැකි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 100 කි.

3.2.2 ලිඛිත පරීක්ෂණයේ සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම 40% ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් සහ 200 ක හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක සමස්ත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගන්නා අපේක්ෂකයෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

4. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

4.1 තෝරා ගනු ලබන නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත් කරනු ලැබීමට පෙර ඔහු/ඇය අවම වශයෙන් එක් වසරක කාලසීමාවක් සඳහා කොළඹ, විදේශ කටයුතු ආමාත්‍යාංශයේ සේවය කළ යුතුය. විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ මූලිකව සේවය කරන කාලය තුළ දී ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම අසතුටුදායක බව පෙනී ගියහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ තෝරාගැනීම අවලංගු කරනු ලැබීමට අවකාශ තිබේ.

4.2 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූතමණ්ඩලයකට පත්කරනු ලබන නිලධාරියකු සාමාන්‍යයෙන්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසි හා නියමයන් මත වසර තුනක කාලපරිච්ඡේදයක් සඳහා විදේශයක සේවය කළ යුතු අතර, ඒ සම්බන්ධයෙන් ගිවිසුමකට එළඹිය යුතු වේ. මෙම සේවා කාලය නිම කිරීමෙන් පසුව අදාළ නිලධාරියා ආපසු දිවයිනට පැමිණිය යුතු වේ.

4.3 තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන්ට කොළඹ දී ගෙවන ලද ස්ථිර වැටුප දිගටම ගෙවනු ලබන අතර, විදේශයේ සේවයේ නිරතව සිටින කාලය තුළ ඊට අමතරව විදේශ දීමනාවක් ද ගෙවනු ලැබේ.

4.4 තෝරාගත් නිලධාරියාට ශ්‍රී ලංකාවේ සිට පත්වීම ලබාදෙන රටට යාමට හා ඒමට ගුවන් ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍ර ශ්‍රී ලංකාණ්ඩුව විසින් ලබාදෙනු ලැබේ. විදේශයේ සේවයේ නියැලෙන කාල සීමාව තුළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලබන ආකාරයෙන්, නිලධාරියාට/නිලධාරිනියට, ඔහුගේ/ඇයගේ කලත්‍රයාට හා වයස අවුරුදු 21 ට අඩු හා නිලධාරියාගෙන් යැපෙන, උපරිම වශයෙන් දරුවන් දෙදෙනකුට නවාතැන් පහසුකම් සහ වෙනත් පහසුකම් රජයෙන් සලසා දෙනු ලැබේ.

5. අයැදුම් කළ යුතු ආකාරය ඃ

5.1 අයැදුම්කරුවන් විසින්, මෙම දැන්වීමට අමුණා ඇති ආකෘතියට අනුව, අයිතම 01 - 05 තෙක් පළමුවැනි පිටුවේ ද, 06 - 14 තෙක් දෙවැනි පිටුවේ ද, ඉතිරි කොටස තුන්වැනි පිටුවේ ද දැක්වෙන ආකාරයෙන් ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදසියේ අයැදුම්පත සකස් කර ගත යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.

සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයැදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුය. එසේ නොවුනහොත් අයැදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වනු ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අවශ්‍යය.

අයැදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අයැදුම්කරු විදේශ සේවය සඳහා අයැදුම් කිරීමට සුදුසු බවටත් අයැදුම්පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවටත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා නිර්දේශ කොට පිටසන් කළ යුතු ය. තොරාගනු ලැබුවහොත් අදළ නිලධාරියාට නව තනතුරේ කටයුතු භාර ගැනීම සඳහා ඔහු/ඇය වහාම වර්තමාන තනතුරෙන් මුදහැරිය හැකි බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කොට තිබිය යුතුය.

5.2 අයැදුම්පත් 2010.11.08 වැනි දින හෝ ඊට පෙර "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග අංශය, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ, "ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූතමණ්ඩලවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් තෝරාගැනීමේ විභාගය", යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු වේ.

6. *විභාග ගාස්තු* .—රු. 400 ක විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස්ගේ අංක 2003-02-13 දරන ආදායම් ශීර්ෂයට බැරවන පරිදි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවිය හැකිය. එලෙස ගෙවීමෙන් පසුව ලබාගන්නා ලදුපත අයැදුම්පතේ අදළ කොටුව තුළ ඇලවිය යුතුය. ලදුපත් අංකය, දිනය, ගෙවන ලද මුදල සහ ගෙවන ලද තැපැල් කාර්යාලය අදළ කොටුවෙහි සඳහන් කළ යුතුය. වෙනත් ආකාරයකින් හෝ මුද්දර, තැපැල් ඇණවුම්, මුදල් ඇණවුම් ආදී වෙනත් ආකාරයෙන් විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත් බාරගනු නොලැබේ. ලදුපතෙහි ඡායාස්ථ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම සුදුසුය. විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

7. අසම්පූර්ණ අයැදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේදී අයැදුම්පත් අස්ථානගතවීම හෝ ප්‍රමාදවීම පිළිබඳව කරන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ. අයැදුම්පත් භාරගන්නා දිනට පසුව එවනු ලබන අයැදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

8. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර :

8.1 අයැදුම්පත් ලැබුණ බවට දැන්වීමක් කරනු නොලැබේ.

8.2 අයැදුම්පත් පිළිගනු ලැබූ අයැදුම්කරුවන් සියලු දෙනාටම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකු විසින්ම තම ප්‍රවේශ පත්‍රයෙහි අත්සන සහතික කරවාගෙන එය විභාග ශාලාවේ දී ශාලාධිපතිවරයා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. ඉහත සඳහන් පරිදි තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන කිසිම අයැදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. අයැදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ ළඟ තබාගත් අයැදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද (කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා වූ ෆැක්ස් අංකයක් ද) ඔබගේ ඉල්ලීම සමඟ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

8.3 සෑම අපේක්ෂකයකුම තමාට නියම කොට ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. විභාගයට ඉදිරිපත් වන මුල් දිනයේ දී සෑම අයැදුම්කරුවෙකුම තම ප්‍රවේශ පත්‍රය

ශාලාධිපතිවරයාට භාරදිය යුතුය. සියලුම අයැදුම්කරුවන් විසින් පිළිපැදිය යුතු නීති රීති මාලාවක් ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශයට පත්කර ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළ හොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතුය.

9. *විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍ය.*—සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යවලින් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9.1 සෑම අයැදුම්කරුවකුම ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රශ්න පත්‍රයට හැර අනෙකුත් ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ලටම සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය තුනෙන් එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

10. අසත්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම හේතුකොටගෙන දඬුවම් :

10.1 අයැදුම්කරුවකු දැනුවත්වම අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෝ ඔහු/ඇය හිතා මතාම කිසියම් වැදගත් කරුණක් වසන් කර ඇති බව හෝ හෙළි වුවහොත් ඔහු/ඇය රාජ්‍ය සේවයෙන් පහකරනු ලැබිය හැකි අතර, ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සකු වනු ඇත.

10.2 විභාගයට පෙනී සිටීමට පෙර, අතර වාරයේදී හෝ ඉන් පසුව අපේක්ෂකයකු විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සකු බව අනාවරණය වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි වේ.

අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතුය.

11. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව :

11.1 අපේක්ෂකයා පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තුවන සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් ඔහුගේ/ඇයගේ අනන්‍යතාව විභාග ශාලාවේදී ඔප්පු කළ යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛනවලින් කවරක් හෝ භාරගනු ලැබේ.

11.2 පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

11.3 වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

12. බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

සී. ආර්. ජයසිංහ,
ලේකම්/විදේශ කටයුතු.

2010 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
තැ.පෙ. අංක 583,
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,
කොළඹ 01.

අයදුම්පත් ආකෘතිය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූතමණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමණාකාර සහකාර සේවයේ සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා වන තරග විභාගයේ අයැදුම්පත - 2010

Application for the Competitive Examination for Filling Vacancies in the Public Management Assistants' Service Cadre in Sri Lanka Missions Abroad - 2010

" අ" කොටස

[ ]

(කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)

අයැදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල -2 [ ]
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

1.0 නම :————.

1.1 මුලකුරු සමග නම :- මයා/මිය/මෙනෙවිය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා :- SILVA M.A.

1.2 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

2.0 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

2.1 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

දුරකථන අංකය :————.

2.2 රැකියාව කරන ස්ථානයේ ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

දුරකථන අංකය :————.

3.0 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :- ස්ත්‍රී - 1 [ ]
පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න.)

3.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය : [| | |] මාසය : [|] දිනය: [|]

3.3 අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට වයස :

අවුරුදු : [| | |] මාස : [|] දින : [|]

4.0 සේවය (රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය/පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය/පළාත් පාලන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (අදළ නොවන කොටස් කපා හරින්න) :————.

4.1 රාජ්‍ය සේවයට/පළාත් සේවයට/පළාත් පාලන සේවයට මුලින්ම පත් වූ දිනය හා භාෂා මාධ්‍යය (අදළ නොවන කොටස් කපා හරින්න) :————.

5.0 විවාහක/අවිවාහක බව :

විවාහක (2)
අවිවාහක (1)
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

5.1 විවාහක නම් දරුවන් සංඛ්‍යාව හා ඔවුන්ගේ උපන් දිනයන් සහ වයස් :————.

6.0 කලත්‍රයා රැකියාවක යෙදී සිටීනම් විස්තර සපයන්න :————.

7.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (භාෂා මාධ්‍යය සහිතව) :————.

8.0 තනතුරේ උසස්වීම් ලැබු දින :————.
8.1 II වැනි පංතියට :————.
8.2 I වැනි පංතියට :————.
8.3 අයදුම්කරුගේ වර්තමාන පන්තිය සහ එම පන්තියට පත් වූ දිනය :————.

9.0 වර්තමාන වාර්ෂික වැටුප :————.

10.0 පළපුරුද්ද (වර්ෂ ගණන සඳහන් කරන්න) :————.
10.1 ගිණුම් පිළිබඳව :————.
10.2 ආයතන ක්‍රම පිළිබඳව :————.

11.0 භාෂා ප්‍රවීණතාව :

	කියවීම	ලිවීම	කථනය
(අ) සිංහල භාෂාව			
(ආ) දෙමළ භාෂාව			
(ඇ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව			
(ඈ) වෙනත් විදේශ භාෂා			

12.0 හැකියාවන් :
12.1 යතුරු ලිවීම (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) :————.
12.2 පරිගණක සාක්ෂරතාව (විස්තර සඳහන් කරන්න) :————.

13.0 අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය මින් පෙර ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල සේවය කර ඇත්නම්, එම දූත මණ්ඩලවල නම් සහ සේවය කළ දින වකවානු සඳහන් කරන්න. :————.

14.0 වෙනත් සුදුසුකම් :————.

1. ලදුපත් අංකය
2. තැපැල් කාර්යාලය
3. දිනය
4. මුදල

සටහන.—විභාග ගාස්තු ගෙවීමේ දී තැපැල් කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන ලද ලදුපත මෙහි ඇලවිය යුතුය. (ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න.)

15. අයදුම්කරුගේ /අයැදුම්කාරියගේ සහතිකයඃ

…………………දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලසීමාව තුළ ලැබිය යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක මවිසින් උපයාගනු ලැබ ඇති බවත්, අවවාද කිරීමක් හැර කිසිදු විනය දඬුවමකට භාජනය වී නොමැති බවත්, මම මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. තවද, මෙම අයැදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් තොරතුරක් වැරදි හෝ සාවද්‍ය බව විභාගය පැවැත්වීමට පෙර, විභාග පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන්පසුව හෝ හෙළි වුවහොත් අයැදුම්කරුගේ අපේක්ෂකත්වය/හෝ පත්වීම අවලංගු කිරීමේ අයිතිය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සතුව ඇත.

මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන් පවතින නීති රීතිවලට බැඳී සිටීමට හා විභාග නීති රෙගුලාසි අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගිය හොත් විභාගය පැවැත්වීමට පෙර, විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන්පසුව හෝ මගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම සඳහා ගනු ලබන ඕනෑම තීරණයකට බැඳී සිටීමට මම එකඟ වෙමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයැදුම්කරුගේ/අයැදුම්කාරියගේ
අත්සන.

දිනය :————.

"ආ" කොටස

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කරනු ලැබීම සඳහා.)

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ /පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වැනි පංතියේ / II වැනි පංතියේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක වන ……………………………….මහතා/මිය/මෙනෙවිය,

(අ) …………………… දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ දී සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති බවත්,

(ආ) …………………… දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ දී කිසිදු විනය දඬුවමකට භාජනය වී නැති බවත් හා අයැදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරුණු සත්‍යාක්ෂණය කරන බවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

නිර්දේශය ඃ-

(1) විදේශ දූතමණ්ඩල සේවය සඳහා අයැදුම්කරු/අයැදුම්කාරිය සුදුසු/නුසුදුසු බව,

(2) තෝරාගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය මුදහැරිය හැකි / නොහැකි බව.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව.

පදවි නාමය :————.

දිනය :————.

10-427

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.