ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,825 - 2013 අගෝස්තු මස 23 වැනි සිකුරාදා - 2013.08.23

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	1272	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1279

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 පිළිබඳව 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 පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි *ගැසට් පත්‍රය* පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.**

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2013 සැප්තැම්බර් මස 13 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2013 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

''යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතුය."

පී. එච්. එල්. වී. ද සිල්වා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.).

2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය www. documents. gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

1269 - B 80759—3,790 (2013/08)
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 අතිකුත් 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 වක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, 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 භාර 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 හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 සැප්තැම්බර් මස 23 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 අගෝස්තු මස 06 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 යැවිය යුතු ලිපිනය*
කළුතර	හොරණ	මුණගම කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ රයිගම කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර.

08-742

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/ඉංග්‍රීසි), (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) හා (සිංහල/දෙමළ) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම - 2013

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මෙහි පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකේය පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/ඉංග්‍රීසි) - තනතුරු 01
2. පරිවර්තන අධිකාරි (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) - තනතුරු 01
3. පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/දෙමළ) - තනතුරු 01

02. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත තෝරා ගනු ඇත.

03. මාසික වැටුප් පරිමාණය—රු. 20,030 - 365 x 11 - 500 x 18 - රු. 33,045/- කි. ආරම්භක වැටුප රු. 22,220 කි.

04. මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරකි.

05. සුදුසුකම්.—පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/ඉංග්‍රීසි), (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) හා (සිංහල/දෙමළ) තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ආදළ වේ.

5.1 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*

පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සිංහල භාෂාව විෂයයක් සහිතව ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

හෝ

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

සහ

ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙළ.) විභාගයේදී විශිෂ්ට සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ අ. පො. ස. (උ. පෙළ.) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

පරිවර්තන අධිකාරි (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් දෙමළ භාෂාව විෂයයක් සහිතව ලබාගත් උපාධියක් තිබීම; හෝ

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

සහ

ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී විශිෂ්ට සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/දෙමළ)

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සිංහල හෝ දෙමළ භාෂාව විෂයයක් සහිතව ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

හෝ

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

සහ

දෙමළ මාධ්‍යය අයදුම්කරුවන් සඳහා :
සිංහල භාෂාව සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේදී විශිෂ්ට සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේදී සිංහල භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

සිංහල මාධ්‍යය අයදුම්කරුවන් සඳහා :
දෙමළ භාෂාව සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේදී විශිෂ්ට සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

5.2 පළපුරුද්ද :

(i) ඒකාබද්ධ සේවයේ භාෂා පරිවර්තක I පන්තියේ හෝ විශේෂ පන්තියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ අයෙකු වීම;

හෝ

(ii) රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තකයෙකු ලෙස වසර පහ (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ අයෙකු වීම;

හෝ

(iii) රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ භාෂා පරිවර්තක සහකාර තනතුරේ වසර දහය (10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ අයෙකු වීම;

5.3 කායික සුදුසුකම්.—සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවෙහි ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

5.4 වෙනත්.—තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු ම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	25
2. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම්	35
3. තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ ලබා ඇති අතිරේක පළපුරුද්ද	35
4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාව	05
එකතුව	100

6.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පිළිබිඹු කරන කුසලතාව අනුව ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතුරින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගනු ලැබේ.

1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (උපරිම ලකුණු 25)	(i) අදාළ භාෂා දෙකම උපාධියේ විෂයයන් ලෙස හදාරා තිබීම; - ලකුණු 10 (ii) පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමක් ලබා තිබීම. (අ) ඉල්ලුම් කරන භාෂාවන්ට අදාළව පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් සහිත අවම වශයෙන් ශාස්ත්‍රපති මට්ටමේ සුදුසුකමක්; (ලකුණු 15) හෝ (ආ) ඉල්ලුම් කරන භාෂාවන්ට අදාළව පර්යේෂණ නිබන්ධයක් රහිත අවම වශයෙන් ශාස්ත්‍රපති මට්ටමේ සුදුසුකමක්; (ලකුණු 10) හෝ (ඇ) වෙනත් ඕනෑම පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමක් - (ලකුණු 05)
2. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් (උපරිම ලකුණු 35)	(i) භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳව, අවම වශයෙන් එක් අවුරුද්දක කාලසීමාවකින් යුත් පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදරා තිබීම; (ලකුණු 20) හෝ භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳව, අවම වශයෙන් අවුරුද්දක කාලසීමාවකින් යුත් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම; (ලකුණු 10) හෝ භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ වෙනත් පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම; (ලකුණු 05) (ii) උපාධියේ විෂයයක් ලෙස හදාරා නොමැතිව, ඉල්ලුම් කරන භාෂා යුගලයේ එක් භාෂාවට ඩිප්ලෝමා

	සුදුසුකමක් තිබීම; (ලකුණු - උපරිම 05)
	(iii) ඉල්ලුම් කරන භාෂා යුගලයේ ප්‍රභව භාෂාවන්ගේ ප්‍රවීණතාව සනාථ කරන සුදුසුකමක්; - (භාෂාවකට 2 බැගින්) (ලකුණු උපරිම 06)
	(iv) ඉල්ලුම් කළ භාෂා යුගලයට හෝ ඒවායේ ප්‍රභව භාෂාවන්ට අයත් නොවන භාෂා දැනුම. (ලකුණු උපරිමය 04) (භාෂාවකට 2 බැගින්)
3. තනතුරට අදාළව ලබා ඇති අතිරේක පළපුරුද්ද (ලකුණු 35)	(i) තනතුරට අදාළව ලබා තිබිය යුතු අනිවාර්ය පළපුරුද්දට අමතරව රජයේ සේවයේ භාෂා පරිවර්තන පළපුරුද්ද - අමතර වසරක් වෙනුවෙන් ලකුණු 1 බැගින්; (උපරිම ලකුණු 10); (ii) පරිවර්තන අධීක්ෂකවරයකු ලෙස කටයුතු කර තිබීම; (උපරිම ලකුණු 04) (iii) පරිවර්තන පුහුණුකරුවකු ලෙස කටයුතු කර තිබීම; (උපරිම ලකුණු 03) (iv) සම්මුඛ පරීක්ෂක මණ්ඩලයට පිළිගත හැකි ප්‍රමිතියෙන් යුතු පරිවර්තන හෝ අනුවර්තන කෘතියකට එක් ලකුණ බැගින්; (උපරිම ලකුණු 03) (v) පරිවර්තන අධිකාරීවරයකු ලෙස කටයුතු කිරීමට තමා සතු ශක්‍යතාව තහවුරු කරන ඉදිරිපත් කිරීමක් (ලකුණු 15). (පරිවර්තන ගැටළු විසඳා ගන්නා ආකාරය, පරිවර්තන පිළිබඳ න්‍යායික දැනුම, පරිවර්තන ප්‍රවේශ සහ එළැඹුම්, භාෂණ පරිවර්තනය, පාරිභාෂික පද රැස් කිරීම සහ පදමාලා සම්පාදනය, විශාල පරිවර්තන ව්‍යාපෘතිවලට දායක වීම සහ සම්බන්ධීකරණය, පරිවර්තන ප්‍රභේද සහ ප්‍රවර්ග අනුකූලව පරිවර්තන මෙහෙයවීම සහ පරිවර්තකයින්ට උපදෙස් දීම, ආදියද පරිවර්තන කාර්යය සඳහා මෙන්ම පරිවර්තන අධීක්ෂණය සහ සම්බන්ධීකරණය සඳහා පරිගණක තාක්ෂණය භාවිතය හා සම්බන්ධ පෙළ සැකසුම් ඉහළ මට්ටමේ හැකියාව (MS WORD, EXCEL ආදී), සහ TRADOS, OMEGA T, WORD-FAST වැනි පරිගණකාශ්‍රිත පරිවර්තන මෘදුකාංග පිළිබඳ දැනුම හා පළපුරුද්ද සාකච්ඡාවට බඳුන් කෙරේ.)
4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාව	නායකත්වය පෞරුෂය, ඉදිරිපත් කිරීමේ විලාසය ආදී කරුණු ගැන අවධානය යොමු කෙරේ. (ලකුණු - 05)

07. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිවැරදිව තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරීක්ෂණයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙර හෝ පැවැත්වෙද්දී හෝ පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට හැකිය.

08. අයදුම්පත්‍ර A4 (සෙ. මී. 24 x 29) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත කරමින්,

(අ) අංක 01 සිට 3.4 තෙක් ඡේදයන් පළමු පිටුවට ද;

(ආ) අංක 02 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලටද ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කර ගත යුතු ය.

(ඇ) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් නම සිංහල භාෂාවෙන් යුතු අයදුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද දෙමළ භාෂාවෙන් යුතු අයදුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද සඳහන් කළ යුතු ය.

8.1 අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "පරිවර්තන අධිකාරී (සිංහල/ඉංග්‍රීසි), (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) හා (සිංහල/දෙමළ) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2013" යන්න සඳහන් කරන්න.

8.2 සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 2013.09.23 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 341/7, භාෂා මන්දිරය,
කෝට්ටේ පාර,
රාජගිරිය.

09. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වේනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු නීති රීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

එම්. එස්. වික්‍රමසිංහ,
ලේකම්,
ජාතික භාෂා හා සමාජ ඒකාබද්ධතා
අමාත්‍යාංශය.

අංක 40,
බුත්ගමුව පාර,
රාජගිරිය.

පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/ඉංග්‍රීසි), (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) හා (සිංහල/දෙමළ) තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

Application for the Post of Superintendent of Translations (Sinhala/English), (Tamil/English) and (Tamil/Sinhala)

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අයදුම්කරන තනතුර :
(අදාළ අංකය සඳහන් කරන්න)

01. පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)
02. පරිවර්තන අධිකාරි (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)
03. පරිවර්තන අධිකාරි (සිංහල/දෙමළ)

1. නම :
   1.1 මුලකුරු සමග නම :- Mr./Mrs./Miss. :————.
   (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
   1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
   (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
   1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
   (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
   1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

2. ලිපිනය :
   2.1 ස්ථිර ලිපිනය :————.
   (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
   2.2 රාජකාරි ලිපිනය :————.
   (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
   2.3 රාජකාරි ලිපිනය :————.
   (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
   2.4 ප්‍රවේශපත් එවිය යුතු ලිපිනය :————.
   (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

3. 3.1 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 2 (අදාළ අංකය ලියන්න.)

   3.2 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක - 1 අවිවාහක - 2 (අදාළ අංකය ලියන්න.)

   3.3 උපන් දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය

   3.4 2013.09.23 දිනට වයස : අවුරුදු මාස දින

4. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

   4.1 (*a*) උපාධිය :————.
   (*b*) උපාධිය ලබා ගත් වර්ෂය හා විශ්ව විද්‍යාලය :————.
   (*c*) උපාධියට හැදෑරූ විෂයයන් :————.

   4.2 අ. පො. ස. (උ.පෙළ)

විෂයයන්	*සාමාර්ථය*

4.3 අ. පො. ස. (සා.පෙළ.)

විෂයයන්	සාමාර්ථය

5. 5.1 සේවය/තනතුර :————.

5.2 පන්තිය :————.

5.3 2013.08.23 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) රජය යටතේ මුලු සේවා කාලය ඃ අවුරුදු [ ] මාස [ ]

5.4 දැනට වාර්ෂික වැටුප ඃ රු. ————.

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීම හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරීක්‍ෂණයේ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් පරීක්‍ෂණය පැවැත්වීමට පෙර හෝ එය පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන් පසු හෝ මාගේ අපේක්‍ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකට මා එකඟ වෙමි.

2013 . . . . දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ පස් අවුරුද්ද තුළ වේතනාධික සියල්ල මා විසින් උපයාගෙන ඇති බවත්, (අවවාද කිරීම හැර) මොනම ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට මා භාජනය වී නොමැති බවත් මම ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන .... මයා/මිය/මෙනවිය .... දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම නිරන්තරයෙන්ම සතුටුදායක බවත්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු සියල්ලම මෙම කාර්යාලයේ ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මම පෞද්ගලිකවම පරීක්‍ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, 2013 .... මස .... දින ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :————.

නම :————.

තනතුර :————.

නිල මුද්‍රාව :————.

08-706

දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පහත සුදුසුකම් සපුරා ඇති, මධ්‍යම රජයේ/පළාත් සභා/පළාත් පාලන ආයතනවල සේවය කරන ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. (අ) *ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ වෛද්‍ය නිලධර ගණය* :

(i) ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ වෛද්‍ය නිලධර ගණයේ දෙවන ශ්‍රේණියේ වසර අටක (08)ට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම; හා

(ii) ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II පරිශිෂ්ඨයේ දක්වා ඇති අයුරු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ පශ්චාත් උපාධි ආයතනයකින් "පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා" සහතිකයක් හෝ ඊට වඩා උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.

(ආ) *ආයුර්වේද පර්යේෂණායතනයේ වෛද්‍ය නිලධර (පර්යේෂණ) ගණය* :

(i) ආයුර්වේද පර්යේෂණායතනයේ වෛද්‍ය නිලධර (පර්යේෂණ) ගණයේ දෙවන ශ්‍රේණියේ වසර අට (08)කට නොඅඩුවීම; හා

(ii) ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III පරිශිෂ්ඨයෙහි දක්වා ඇති අයුරු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් පශ්චාත් උපාධි ආයතනයකින් "පශ්චාත් උපාධි" සහතිකයක් ලබා තිබීම; *නැතහොත්,*

(iii) ආයුර්වේද පර්යේෂණායතනයේ වෛද්‍ය නිලධර (පර්යේෂණ) ගණයේ දෙවන ශ්‍රේණියේ වසර අටක (08)ට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම; හා

(iv) ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III පරිශිෂ්ඨයෙහි දක්වා ඇති අයුරු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් පශ්චාත් උපාධි ආයතනයකින් "පශ්චාත් උපාධි" සහතිකයක් ලබා තිබීම; *නැතහොත්,*

(v) රාජ්‍ය හෝ පළාත් පාලන සේවයේ වෛද්‍යවරයෙකු වශයෙන් වසර පහළොවක (15)ට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම, හෝ රාජ්‍ය සහ පළාත් පාලන සේවාවන්හි වෛද්‍යවරයෙකු වශයෙන් වසර පහළොවක (15)ට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම; *හා*

(vi) ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III පරිශිෂ්ඨයෙහි දක්වා ඇති අයුරු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් පශ්චාත් උපාධි ආයතනයකින් ලබාගත් "පශ්චාත් උපාධි" සහතිකයක් ලබා තිබීම; *හා*

(vii) ආයුර්වේද පර්යේෂණ පිළිබඳ විශිෂ්ඨ පළපුරුද්දක් ඇත්තාවූ වෛද්‍ය නිලධරයකු වීම.

(ඇ) *දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ ජාතික ආයතනයේ වෛද්‍ය නිලධර (අධ්‍යාපන) ගණය* :

(i) දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ ජාතික ආයතනයේ වෛද්‍ය නිලධර (අධ්‍යාපන) ගණයේ පළමුවන ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු වීම; *හා*

(ii) ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III පරිශිෂ්ඨයෙහි දක්වා ඇති අයුරු "පශ්චාත් උපාධි" සහතිකයක් ලබා තිබීම; *නැතහොත්,*

(iii) දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ ජාතික ආයතනයේ වෛද්‍ය නිලධර (අධ්‍යාපන) ගණයේ දෙවන ශ්‍රේණියේ වසර අට (08)කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම; *නැතහොත්*

(iv) රාජ්‍ය හෝ පළාත් පාලන සේවයේ වෛද්‍යවරයකු වශයෙන් වසර පහළොව (15)කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම, හෝ රාජ්‍ය සහ පළාත් පාලන සේවයේ වසර පහළොව (15)කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම; හා

(v) ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III පරිශිෂ්ඨයෙහි දක්වා ඇති අයුරු පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් පශ්චාත් උපාධි ආයතනයකින් "පශ්චාත් උපාධි" සහතිකයක් ලබා තිබීම; *හා*

(vi) ඉගැන්වීම් කටයුතු පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් පළපුරුද්දක් ඇත්තාවූ වෛද්‍ය නිලධරයකු වීම.

02. අනුමත තනතුරු

අනුමත තනතුරු	සංඛ්‍යාව
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ශිල්පීය) දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	01
සහකාර කොමසාරිස් (ශිල්පීය) ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	01
පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් (පළාත් සභා)	09
අධ්‍යක්ෂ (ශික්ෂණ රෝහල්)	03
අධ්‍යක්ෂ (පළාත් රෝහල්)	09
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (ශික්ෂණ රෝහල්)	03
	26

1996.01.01 දින සිට මේ දක්වා සෑම සය මසකටම ඇති වන අධි ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු සඳහා (උදා : 1996.01.01, 1996.07.01 . . . . . . ආදී වශයෙන්) උසස්වීම් සිදුකරන බැවින් එම දිනයන් වන විට ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළහැක.

විශ්‍රාම ගන්නා අවස්ථාවේ දී ඉහත සුදුසුකම් සපුරා ඇති ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන්ට ද මේ සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැක.

03. ඉහත සඳහන් පරිදි සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන අයදුම්කරුවන් මේ සමඟ දැක්වෙන ආකෘතිය ප්‍රකාරව (අයදුම්පත www.ayurveda.gov.lk ඔස්සේ ද ලබාගත හැක.) සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් මඟින් 2013.09.21 දිනට පෙර ආයතන ප්‍රධානියා මඟින්ද, දැනට විශ්‍රාම ලබාඇති ආයුර්වේද වෛද්‍ය නිලධාරීන් පෞද්ගලිකව ද, ආයුර්වේද කොමසාරිස්, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, නාවින්න, මහරගම වෙත ලැබෙන සේ අයදුම්පත

යොමුකළ යුතු ය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

4. අධි ශ්‍රේණියේ තනතුරක ආරම්භක වැටුප් පියවර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ට අනුව එස්එල්-1-2006 ට අදාළ (රු.22,935-10x645-8x790-17x1050-රු. 53,555) වැටුප් පරිමාණයේ 20 වැනි වැටුප් පියවර වේ.

5. ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අදාළ ලකුණු පරිපාටිය පහත පරිදි වේ.

1. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය : (උපරිම ලකුණු 50)

   ආයුර්වේද වෛද්‍ය II ශ්‍රේණියේ සතුටුදායක වසර 08ක සේවා කාලයට අමතරව II ශ්‍රේණියේ සේවය කර ඇති එක් වසරකට ලකුණු 03 බැගින් හා I ශ්‍රේණියේ සේවය කර ඇති වසරකට ලකුණු 05 බැගින්.

2. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (උපරිම ලකුණු 20)

   ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථාවේ III පරිශිෂ්ඨයේ ඇතුළත් යම් විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් රජයේ පිළිගත් දේශීය/විදේශීය විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ දේශීය/විදේශීය පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යයන ආයතනයකින් ලබාගෙන ඇති පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් සඳහා,

   a. විද්‍යාපති (M. Sc) - ලකුණු 05
   b. වෛද්‍ය විශාරද (MD) - ලකුණු 10
   c. දර්ශනපති (M. Phil) - ලකුණු 12
   d. ආචාර්ය (Ph.D) - ලකුණු 15

   (පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් නොමැතිව පශ්චාත් උපාධියක් පමණක් ලබා ඇතිනම් එය අවම සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.)

3. කාර්යක්ෂමතාව : (උපරිම ලකුණු 20)

   a. ආයුර්වේද වෛද්‍ය සභාව විසින් පිළිගත්, ආයුර්වේද වෛද්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ සුභසිද්ධියට අදාළව පළකර ඇති නිබන්ධන සඳහා ලකුණු 10
   b. ක්ෂේත්‍රයට අදාළව පළකර ඇති වාර්තා/පොත් සඳහා ලකුණු 05

4. පළපුරුද්ද : (උපරිම ලකුණු 10)

   රෝහල් පරිපාලනයට අදාළ පළපුරුද්ද සඳහා එක් වසරකට ලකුණු 02 බැගින්

(මුළු ලකුණු 100)

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලලිත් කන්නන්ගර,
ලේකම්.

2013 අගෝස්තු මස 07 වැනි දින,
දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,
කොළඹ 08.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අයදුම්පත

1. මුලකුරු සමඟ නම :————.
2. සම්පූර්ණ නම :————.
3. උපන් දිනය :————.
4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
5. දුරකථන අංකය :————.
6. සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය :————.
7. (*a*) මුල් පත්වීමේ දිනය :————.
   (*b*) වර්තමානය ශ්‍රේණිය :————.
   (*c*) II ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :————.
   (*d*) II ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය (අවුරුදු) :————.
   (*e*) I ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :————.
   (*f*) I ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය (අවුරුදු) :————.
8. ලබා ඇති පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකම් :
   (ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුව)

ආයතනය	*පාඨමාලාවේ නම*	*කාලය*	*සම්පූර්ණ කළ දිනය (පුහුණු කාලය ඇතුළත්ව)*

9. ලබා ඇති පශ්චාත් උපාධි/පශ්චාත් උපාධිය ඩිප්ලෝමාව ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II/III පරිශිෂ්ඨයට අනුව කුමන විෂය ධාරාවට අයත් වන්නේ ද යනවග :————.

මවිසින් ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

————,
අත්සන

දිනය :————.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

……………………මයා/මිය/මෙනවිය විසින් ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්පත මේ සමඟ ඉදිරිපත් කරනු ලබන අතර, එහි සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවත්, පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ නිලධාරියාට/නිලධාරිනියට විරුද්ධව විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන ඇති*/නොමැති බවත් සහතික කරමි.

————,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
හා නිල මුද්‍රාව

දිනය :————.

* විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් ගෙන ඇතිනම් ඒ පිළිබඳ සඳහන් කළ යුතු ය.
(අසම්පූර්ණ ලෙස ඉදිරිපත් කරන ලද අයදුම්පත් සම්මුඛ පරීක්ෂණය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන බව ද වැඩිදුරටත් දන්වමි.)

08-775

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 සැප්තැම්බර් මස 23 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 අගෝස්තු මස 07 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*
නුවරඑළිය	අඹගමුව	හැටන් දික්ඔය නගර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, නුවරඑළිය.

08-782

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය

වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2013

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2013 නොවැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය 2013.09.20 බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. *විභාග පරිපාටිය.-* මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත. මෙම විභාගය, සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පමණක් පැවැත්වේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

විෂය අංක 01	මුදල් රෙගුලාසි/කාර්යාල ක්‍රම	කාලය පැය 02යි ලකුණු 100යි
විෂය අංක 02	ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම්	එම
විෂය අංක 03	සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය	එම

සටහන :-

(*අ*) සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

(*ආ*) සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගත යුතු ය.

(*ඇ*) සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක්ම අනිවාර්යයෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

03. *විෂයයන්* :-

03.01 *A කොටස - මුදල් රෙගුලාසි* :
ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යුහය
මුල්‍ය පාලනය හා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු
(ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වන කාණ්ඩය X පරිච්ඡේදය හැර)

B කොටස - කාර්යාල ක්‍රම :
ආයතන සංග්‍රහයේ නියෝග
කාර්යාල කළමනාකරණය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආවරණය කරනු ලැබේ. (I, II, IV, V, VII, IX, XII, XV, XXIII, XXVI, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII)

03.02 *ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම් :*

කාන්තාවන්ට එරෙහිව වෙනස්කම් කිරීම,
ලාංකික සමාජයේ ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමාජභාවය,
ශ්‍රී ලංකා කාන්තා ප්‍රඥප්තිය හා කාන්තා හිමිකම්.

03.03 *සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය :*
ග්‍රාමීය සමාජ විද්‍යාව,
ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරීකරණය,
ග්‍රාම සංවර්ධනය,
මනෝ විද්‍යා උපදේශනයේ මූලික ලක්ෂණ හා ආචාර ධර්ම,
ස්ත්‍රිය සහ මානසික අක්‍රමිකතා,
ශ්‍රී ලංකාවේ උපදේශන ව්‍යාපාරය සහ උපදේශන අවස්ථා.

04. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුව අපේක්ෂකයන් විසින් ස්වකීය අයැදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතු ය. අයැදුම්පත්‍ර පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අංක 01 සිට 06 දක්වා මුල් පිටුවේ ද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේ ද වන ලෙසය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරිනි.

ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශිර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද යෙදිය යුතු වේ.

විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවැති අයැදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයැදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

05. අයැදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්) 2013.09.20 දින හෝ ඊට පෙර "බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්" වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයැදුම්පත බහා එවනු ලබන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු ය. විභාගය සඳහා අයැදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ අයැදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ කාර්යය සඳහා නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් විසින් තම අයැදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ තමන් සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍යය අනුව දෙමළ භාෂාවෙන්/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හෝ පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

06. (i) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් එහි සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ ඡායාපිටපත හා විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ වේනම්, එම ගාස්තුව ගෙවීමෙන් ලද කුවිතාන්සියේ ඡායාපිටපත අතැතිව ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ෆැක්ස් මගින් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකයක්ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ෆැක්ස් මගින් යොමු කරමින් විමසා සිටීමද වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(ii) අපේක්ෂකයින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවා ගත යුතු අතර විභාගයට පෙනී සිටින පළමු දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(iii) අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

07. *අනන්‍යතාවය.*- අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාගශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි අතුරින් කුමක් වුවත් භාර ගැනේ.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයැදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හෝ නොපිළිගැනීමට හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට බලය ඇත.

08. *විභාග ගාස්තු.*- මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත ගාස්තු අය කෙරේ :-

	විභාග ගාස්තු	*රු. ශත*
(අ)	පළමුවන වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකරේ	-
(ආ)	පළමුවන වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	400 0
(ඇ)	එක් විෂයයක් සඳහා	200 0

විභාග ගාස්තුව ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-99-00ට බැරවන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැළවෙන සේ ඇමිණිය යුතු ය. එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

09. (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් කෙරේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

(ii) විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය, ලේකම්, ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදෙනු ඇත.

10. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතු ය.

11. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ඇත.

ලේකම්,
ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2013 අගෝස්තු මස 06 වැනි දින,
ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
අංක 175ඒ, නාවල පාර,
නුගේගොඩ.

අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරිනියන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2013
First Efficiency Bar Examination 2013 for Women Development Officers of Ministry of Child Development and Women's Affairs

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

1. නම :–
1.1 මුලකුරු සමග නම :—————.
(මුලකුරු අගට යොදා ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා.- SILVA, A. B.
1.2 මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :—————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

2. කාර්යාලයීය ලිපිනය :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

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

2.2 ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.3 දුරකථන අංකය :—————.

3. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :–

3.1 ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0

3.2 විවාහක/අවිවාහක බව :
විවාහක - 1
අවිවාහක - 2

3.3 උපන් දිනය :

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

3.4 ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින (2013.09.20)ට වයස :

අවුරුදු : මාස : දින :

4. ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරිනි තනතුරට පත්වූ දිනය :—————.
(නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරි භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුය.)

5. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදී ප්‍රවේශකයෙක්ද ? නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක් ද ? :—————.

6. දෙපාර්තමේන්තුවේ නම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් නම් එම කාර්යාලයේ නම) :—————.

7. ගැසට් නිවේදනයේ 2 වන ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයයන් හා විෂය අංක :-

විෂයය	*විෂයය අංකය*
01. ………………	
02. ………………	
03. ………………	

8. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද ? :—————.

9. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තරය :-

(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :—————.
(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :—————.
(iii) ගෙවූ දිනය :—————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.
(ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න.)

10. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—————.

සටහන.- අයදුම්කරු තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරිනියක වූ, මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන …………………… මිය./මෙනවිය …………… වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

නම :—————.

තනතුර :—————.

ලිපිනය :—————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, අයදුම්කාරිය ප්‍රථම වතාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින බවත්,

(ii) අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

——————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය.)

පදවි නාමය :——————.

දිනය :——————.

08-800

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2013

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2013 දෙසැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ වසර 04 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි.

(i) මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ පන්තියේ 2012.07.03 දින සිට 2013.07.02 දින දක්වා වන පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

(ii) පුරප්පාඩු පිරවීමේ දී, අයදුම්කරුවන් අතුරින් එක් එක් පුරප්පාඩුව ඇති වූ දිනට මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පමණක් අදාල උසස් කිරීම් සඳහා සළකා බලනු ලැබේ.

02. විශේෂ පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා පහත වැටුප් ක්‍රම බලපැවැත්වේ. (MN-7-2006-A4 පියවර)

රු. 21,125 - 8 x 365 - 18 x 500 - රු. 33,045

03. (i). ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීමේ ක්‍රමය පහත පරිදි වේ;

(අ) විශේෂ පන්තියේ පුරප්පාඩු 40%ක්, I වන පන්තියේ අවුරුදු 04ක සේවා කාලයක් ඇති උසස්වීම් කරන ලද දිනට සතුටුදායක සේවයක් සහිත නියමිත විභාගයෙන් සමත් නිලධාරීන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ.

(ආ) විශේෂ පන්තියේ පුරප්පාඩු වලින් 60% ක්, I වන පන්තියේ අවුරුදු 06ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති උසස්වීම් කරන දිනට පූර්වාසන්න 5 වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය මත පුරවනු ලැබේ.

(ඇ) විශේෂ පන්තියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යා 05කට වඩා අඩුවේ නම් ඉහත (අ) හා (ආ) උපඡේදවල දක්වා ඇති ප්‍රතිශතයන් අදාල නොවේ. නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය මත තනතුරුවල අදාල පුරප්පාඩු පිරවීම සිදු කළ යුතුය.

(ඈ) විශේෂ පන්තියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 05ක් හෝ ඊට වැඩි වුවද එම වර්ෂයේ පුරප්පාඩු වූ තනතුරු සංඛ්‍යාව 04ක් හෝ එයට අඩු නම් පුරප්පාඩු පිරවීම කළ යුත්තේ සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය පදනම් කර ගෙනය.

(ඉ) ඉහත (අ) සහ (ආ) උපඡේද අනුව පුරප්පාඩු පිරවීමේදී පළමුව (ආ) ඡේදය යටතේ ඇති වන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ද දෙවනුව (අ) ඡේදය යටතේ ඇතිවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ද පිරවීම සිදු කළ යුතුය.

(ඊ) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේදී, කුසලතාවය නිර්ණය කිරීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය සහිතව සකස් කළ ලකුණු දීමේ පරිපාටිය අදාල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි වලට ඇතුළත් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් පියවර ගත යුතුය.

04. (i). මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

(ii). මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත. අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති, *ගැසට් නිවේදනයේ* මුල වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත.

05. මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ද, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් ඔවුන් සේවය කරන පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින්ද, 2013 සැප්තැම්බර් මස 23 වැනි දින නොඉක්මවා, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනය වෙත තම අයදුම් පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් විය යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

06. හැඳුනුම්පත් .— විභාග ශාලාවේදී තමන් පෙනී සිටින එක් එක් විෂයය සඳහා ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන ලෙස තම අනන්‍යතාව අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය;

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම් පත්‍රය.

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

07. *අයදුම්පත්‍රය* ඃ

(i). "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය. අංක 01 සිට 06 තෙක් පළමු පිටුවට ඇතුළත් විය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුවද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල හා දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල අදාළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද යෙදිය යුතුය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එබැවින්, සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න අයදුම්කරු විසින්ම විමසා බැලීමට කටයුතු කළ යුතුය. එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම වඩාත් සුදුසු වේ.

(ii). අපේක්ෂකයින්ට තම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්කරුවන් සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍ය තුනෙන්ම ඉදිරිපත් වුවහොත් එම මාධ්‍ය තුනෙන්ම විභාගය පවත්වනු ලබන අතර, අපේක්ෂකයින් විසින් තමා පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂා මාධ්‍යයකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

(iii). පළමු වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේ වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 500 ක විභාග ගාස්තු 2003-02-13 වන විභාග දෙපාර්තමේන්තු ආදායම් ශීර්ෂයට ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපතේ මුල් පිටපත අයදුම්පතේ අදාල කොටුවේ ඇලවිය යුතුය.

මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ.

08. අයදුම්පත් එවා ඇති සියලුම නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එසේම අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 2-3ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් ඒ බව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත අප්‍රමාදව ලියා දැන්විය යුතුය.

(i). විභාගයේ නම ;
(ii). අයදුම්කරුගේ/කාරියගේ සම්පූර්ණ නම ;
(iii). සම්පූර්ණ ලිපිනය ;
(iv). ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි කළ අංකය හා යැවූ දිනය;

ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත හා ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශපත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත.

09. ඉහත (08) වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියකියවිලි සළකා බලනු නොලැබේ.

10. *විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම ඃ*

අංක 05 යටතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිඵල අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ද, රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

11. *විභාග පරිපාටිය* :

I පන්තියේ නිලධාරීන් විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා වන විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කින් සමන්විත වේ.

(1) අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය - කාලය පැය 1 1/2කි. - ලකුණු 100යි.
(2) කළමනාකරණය - කාලය පැය 2 1/2කි. - ලකුණු 100යි.

සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුවේ.

පළමු ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා විෂය නිර්දේශය පහත දැක්වේ :–

අභියෝග්‍යතාව - විෂය අංකය (1) :

අපේක්ෂකයන්ගේ සිතීමේ තර්කානුකූලභාවය හා විශ්ලේෂණාත්මක හැකියාවත්, තීරණ ගැනීමේ ශක්තියත් මැන බැලීම සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වනු ඇත.
මෙහි ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

දෙවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා විෂය නිර්දේශය පහත දැක්වේ :–

කළමනාකරණය - විෂය අංකය (2)

(i) කළමනාකරණ මූලධර්ම
(ii) කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන්
සැලසුම් කිරීම
තීරණ ගැනීම
තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය
සංවිධානය
මාණ්ඩලීකරණය
මෙහෙයවීම
අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය

නායකත්වය
පාලනය
පාලනමය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවලිය
(iii) සහභාගීත්ව කළමනාකරණය
(iv) කළමනාකරණ පරිසරය
(v) සිද්ධි අධ්‍යයනය

මෙය ව්‍යුහගත මාදිලියේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

12. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට හෝ සිදුවනු ඇත.

13. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

14. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාපාඨ අතර යම් අනනුකූලත්වයක් ඇති වුවහොත් සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්වෙන්නේ ය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

පී. බී. අබේකෝන්,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2013 අගෝස්තු මස 07 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරස්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තියේ නිලධාරීන් විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2013

Examination for the Promotion of the Officers in Class I of Sri Lanka Technological Service to Special Class - 2013

01. (අ) විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය
(සිංහල - 2/දෙමළ - 3 / ඉංග්‍රීසි - 4) (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

(ආ) මුලකුරු අගට යොදා මුල'කුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : SILVA, A. B.

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

(ඈ) මුල'කුරු සමඟ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

(ඉ) රාජකාරි ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)
:————. (ඉංග්‍රීසියෙන්)
:————. (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

(ඊ) ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය
(පුරුෂ - 0/ ස්ත්‍රී - 1) (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

(උ) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

(ඌ) දුරකථන අංකය :

02. ඔබ අයත් වන්නේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද, එසේ නොමැති නම් කුමන රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

(රාජ්‍ය සේවය - 01/බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය -02/දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවය-03/මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 04/වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 05/සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 06/ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවය -07/උතුරුමැද පළාත් රාජ්‍ය සේවය -08/උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවය -09/නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවය - 10)

03. ඔබ අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව :————.

04. පදවි නාමය :————.

05. 2013.07.02 දිනට
සේවා කාලය අවුරුදු මාස දින

06. (i) උපන් දිනය : අවුරුද්ද මාසය දිනය

(ii) 2013.07.02 දිනට වයස : අවු. මාස දින

විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පළමුවන වතාවට නොවේ නම් රු. 500ක් වන විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න. (කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කුවිතාන්සි අංකය :————.

ගෙවූ කාර්යාලය :————.

ගෙවූ මුදල :————.

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාවගේ
අත්සන.

දිනය :————.

සටහන :- තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ තමාගේ ප්‍රාදේශීය කාර්යාල ප්‍රධානියාගේ හෝ ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන .... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනෙවිය .... දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
අත්සන සහතික කරන්නාගේ
අත්සන.

නිල මුද්‍රාව

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත අංක 01 සිට 06 තෙක් ඡේදවල අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙම අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා කුවිතාන්සිය මෙහි අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
හා පදවි නාමය
නිල මුද්‍රාව.

දිනය :————.

සටහන : සහතික කළ එක් පිටපතක් අපේක්ෂකයාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට යැවිය යුතු අතර අනෙක් පිටපත අප්‍රමාදව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය.

08-760

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.