සැ. යු.-2015.07.24 දින පළ වූ අංක 1,925 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* IV (අ) කොටස පළ නොවිය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,926 - 2015 ජූලි මස 30 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2015.07.30

(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	1274	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1283

සැ. යු.- ත්‍රිකුණාමලය, පන්කුලම, මොරවැව දකුණු සිරිගජබා ගල්ලෙන් රජමහා විහාරස්ථ සංවර්ධන සභාව (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2015 ජුනි මස 12 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

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 පළකරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම 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, 2015 අගෝස්තු මස 21 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2015 අගෝස්තු මස 07 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගණුදෙනු 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."

ඩබ්ලිව්. ඒ. ඒ. ජී. ෆොන්සේකා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.).

2015 ජනවාරි මස 22 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

1271 - B 80969—5,352 (2015/07)
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 නිලධාරීහු 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, නැවු 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

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති මුස්ලිම්, විවාහ, 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 මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2015 අගෝස්තු මස 24 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2015 ජූලි මස 08 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*
අනුරාධපුර	කැකිරාව	කලාගම් පළාත කොට්ඨාසයේ කැකිරාව සහ තිබ්බටුවැව ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර
අනුරාධපුර	ගල්නෑව	කලාගම් පළාත කොට්ඨාසයේ නෑගම්පහ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර

07-1366

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — ගම්පහ 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 2015 අගෝස්තු මස 24 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2015 ජූලි මස 09 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
ගම්පහ	වත්තල	දකුණු අළුත්කුරු කෝරළය කොට්ඨාසයේ වත්තල -මාබෝල ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගම්පහ

07-1367

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — ගම්පහ 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 2015 අගෝස්තු මස 24 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2015 ජූලි මස 09 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
ගම්පහ	දෙම්පේ	දෙම්පේ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා නැගෙනහිර සියනෑ කෝරළේ කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගම්පහ

07-1368

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — මහනුවර 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 2015 අගෝස්තු මස 30 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2015 ජූලි මස 14 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
මහනුවර	පන්විල	පන්විල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා පන්විල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ විවාහ (උඩරට/ සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර
මහනුවර	පාතදුම්බර	උඩගම්පහ නැගෙනහිර හා බටහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා පාතදුම්බර ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ විවාහ (උඩරට/ සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර

07-1497

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — බදුල්ල 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 සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල 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 2015 අගෝස්තු මස 30 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2015 ජූලි මස 14 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
බදුල්ල	වැලිමඩ	සිල්මියාපුර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල.

07-1496

වෙළෙඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය

වරාය හා නාවික අමාත්‍යාංශය

වරාය හා නාවික අමාත්‍යාංශයේ, වෙළෙඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ පහත සඳහන් තනතුර සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :-

1. පුරප්පාඩු තනතුරු :

තනතුරු නාමය	බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය	තනතුරු සංඛ්‍යාව
සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරි	III ශ්‍රේණිය	03

2. *සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද :*

අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	*පළපුරුද්ද*
විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක විද්‍යා, වාණිජ, කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් තිබීම	නාවික ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද අමතර/විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(අ) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය. තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

(ආ) වෙනත් සුදුසුකම් :

(i) අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතු ය.
(ii) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
(iii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට හෝ ඊට පෙර, තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එසේ මූලික සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

3. *වයස් සීමාව.*—වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු හා 35ට නොවැඩි විය යුතු ය.
දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව බලනොපායි.

4. *වැටුප් පරිමාණය.*—රු. 15,215-10x215-4x240-7x320-15x360-රු. 25,965 MN4-2006(ඒ)

5. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර පහත දක්වා ඇති ලකුණු පටිපාටියට අනුව ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබාගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ශීර්ෂ	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20
2. පළපුරුද්ද	25
3. ජාත්‍යන්තර නීතිය, නාවික නීතිය, නාවික කටයුතු සම්බන්ධ ජාත්‍යන්තර සම්මුතිය පිළිබඳ ආයතනයකින් ලබාගත් ඩිප්ලෝමා සහතිකය	20
4. ඉංග්‍රීසි හෝ දෙමළ/සිංහල භාෂාවට ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	10
5. පරිගණක දැනුම	20
6. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය	05
මුළු ලකුණු	100

6. *සේවා කොන්දේසි :*

(i) *කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :*

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	*කාර්යක්ෂමතා කඩඉම*	*කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය*
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය

(ii) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබිය යුතුය.

(iii) මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුපට දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(iv) මෙම පත්වීම හුදෙක් අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලසීමාවකට යටත් වේ.

(v) තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගේ සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති *අතිවිශෙෂ ගැසට් පත්‍රයෙන්* ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට අදළ වේ.

(vi) සියළු බඳවා ගැනීම්, අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට හා ඉදිරියේදී එම බඳවාගැනීමේ පටිපාටියට කරනු ලබන සංශෝධනයන්ට යටත් වේ.

7. ඉල්ලුම් කළ යුතු ආකාරය ඃ

(i) මෙම *ගැසට් නිවේදනයේ* අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2015.08.31 දින හෝ ඊට පෙර වෙළඳ නාවික අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්, වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය, අංක 43/89, බ්‍රිස්ටල් ගොඩනැගිල්ල, 1 වන මහළ, යෝර්ක් වීදිය, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ තනතුර සඳහන් කළ යුතුය.

(ii) රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරින්ගේ අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය.

මෙම *ගැසට් නිවේදනයේ* සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

වෙළඳ නාවික අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්.

වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය,
අංක 43/89, බ්‍රිස්ටල් ගොඩනැගිල්ල,
1 වන මහළ, යෝර්ක් වීදිය,
කොළඹ 01.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

වරාය හා නාවික අමාත්‍යාංශයේ, වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරි (ආශ්‍රිත සේවා ගණය - III ශ්‍රේණිය) තනතුර සඳහා අයදුම්පත

01. අයදුම්කරුගේ නම ඃ
මුලකුරු අගට යොදු මුලකුරු සමඟ නම :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—————.
සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—————.

02. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය ඃ
(i) කාර්යාලීය ලිපිනය :—————.
දුරකථන අංකය :—————.

(ii) පෞද්ගලික ලිපිනය :—————.
දුරකථන අංකය :—————.
ජංගම දුරකථන අංකය :—————.

03. උපන් දිනය ා
අවුරුද්ද :————. මාසය :————. දිනය :————.

04. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස ා
අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය :————.

07. විවාහක/අවිවාහක/වැන්දඹු ද යන වග :————.

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ා

සුදුසුකම	සුදුසුකම ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම	වෙනත්

09. වෘත්තීය සුදුසුකම් ා

සුදුසුකම	සුදුසුකම ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම

10. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර ා

සේවය කළ ආයතනය	තනතුර	එම තනතුරට අදාළ කාර්යයන් සැකෙවින්	සේවා කාලය

11. ඉංග්‍රීසි හෝ දෙමළ/සිංහල භාෂාවට ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ා

සුදුසුකම	සුදුසුකම ලබාගත් වර්ෂය	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම

12. පරිගණක සාක්ෂරතාවය පිළිබඳ ලබා ඇති ප්‍රවීණතාව ා
(*a*) උපාධිය :————.
(*b*) ඩිප්ලෝමාව :————.
(*c*) සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව :————.

13. ඔබ යම් චෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේද? :————.

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. එසේම මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු වලින් කිසිවක් වැරදි හෝ අසත්‍ය ඒවා බවට, බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වන බවට හා බඳවා ගත් පසු අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත් වීමට සිදු වන බවත් මම දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

14. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම ා

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

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

15. දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය
(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන් සඳහා පමණක් අදළ වේ.)

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරන .... මයා/මිය/මෙනවිය දැනට .... තනතුරේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදයක වන බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

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

දිනය :————.

07-1519

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (සීමිත)

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරෙහි පවතින පුරප්පාඩු 01ක් පිරවීම සඳහා අංක 02හි සඳහන් සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අනතුරුව, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් අතුරින් කුසලතාව මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසු අයදුම්කරු බඳවා ගනු ලැබේ.

2. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

2.1 වෘත්තීය සුදුසුකම්/පළපුරුද්ද :

(i) නීතිඥයෙකුවීම හෝ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ සමාගම් පරීක්ෂකයෙකුවීම.

හා

(ii) නීතිඥයෙකු නම් සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවුරුදු 05ක සතුටුදයක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියෙක් වීම හෝ උපාධිධාරි සමාගම් පරීක්ෂකයෙකු නම් අවුරුදු 10කට නොඅඩු සතුටුදයක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියකු වශයෙන් පළපුරුද්දක් තිබීම.

2.2 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සහ විදේශීය ඕනෑම රටක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

2.3 වෙනත් :

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
(ii) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
(iii) අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසන් දිනට මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

3. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිර ය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. වැන්දඹු හා අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දයක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

(ii) පත්වීම අවුරුදු 01ක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් ය. විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා බඳවා ගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.

(iii) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 ට අනුව හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව තනතුරට බැඳී වසර 05ක් ඇතුලත සේවාවට බැඳුණු භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ අදළ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතු අතර, රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරින් විසින් පරිවාස කාලය තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු ය.

(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

4. වැටුප් පරිමාණය :

මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හි එස්. එල්.-1-2006 අනුව රු. 22,935/-10x645-8x790-17x1,050- රු. 53,555 වේ.

5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය :

(i) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

(ii) සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය සඳහා වන සවිස්තරාත්මක ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය පහත දක්වා ඇත. :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*
(1) අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	30
(2) අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	10
(3) ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය	25
(4) අතිරේක පළපුරුද්ද	30
(5) සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව	05
	100

6. අයදුම් කරන ආකාරය :

(i) අයදුම්පත්‍ර, ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව A4 පත්‍රයක සකස් කොට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. A4 පත්‍රයේ දෙපසම පාවිච්චි කළ යුතු අතර, අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1 සිට 7 දක්වා පළමු පිටුවට ද, ඉතිරිය දෙවන හා තෙවන පිටුවට ද ඇතුලත් වන සේ අයදුම්පත සකස් කළ යුතුය. අයදුම්පත අපේක්‍ෂකයාගේ අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව පිරවිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍ර සහ අසම්පූර්ණ තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඔබ විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ii) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර ''ලේකම්, කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය, ගාලු පාර, කොළඹ 03'' වෙත 2015 අගෝස්තු මස 14 වන ද හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන පරිදි ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වමත්පස කෙලවරේ 'සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ශ්‍රේණියේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (සීමිත)' යනුවෙන් පැහැදිලිව සලකුණු කර තිබිය යුතු ය.

(iii) සෑම අතින්ම සම්පූර්ණ නොවූ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප වනු ඇත. තැපෑලේ දී යම් අයදුම්පතක් නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට හෝ ඉදිරිපත් කෙරෙන පැමිණිලි සළකා බලනු නොලැබේ.

(iv) මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති සියළු අයදුම්කරුවන් කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එහෙත් එසේ කැඳවීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

7. අයදුම්කරුගේ අනන්‍යතාවය :

අයදුම්කරු ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේ දී පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලය සෑහීමකට පත්වන පරිදි ඔහුගේ/ඇයගේ අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු වේ. මේ සඳහා මතු සඳහන් ලියවිලිවලින් කවරක් හෝ පිළිගනු ලැබේ.

(i) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

8. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් අපේක්‍ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත් ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

9. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් අවසාන තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි වන්නේ ය. එමෙන්ම පුරප්පාඩු පිරවීම හෝ නොපිරවීම හෝ පුරප්පාඩු වලින් කොටසක් පිරවීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

10. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇති වුවහොත් සිංහල පාඨය බල පැවැත්වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

ගාලු පාර,
කොළඹ 03.

2015 ජූලි මස 30 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ශ්‍රේණියේ III ශ්‍රේණියේ සහකාර සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (සීමිත) (2015)

01. 1.1 මුල'කුරු අගට යොද මුල'කුරු සමග නම :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
1.2 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :—————.
1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—————.

02. 2.1 ස්ථිර ලිපිනය :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
2.2 ස්ථිර ලිපිනය :—————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.3 දුරකථන අංකය :————.

03. 3.1 උපන් දිනය :
වර්ෂය :————, මාසය :————, දිනය :————.

3.2 2015.08.14 දිනට වයස :
අවු. :————, මාස :————, දින :————.

04. 4.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.) :
පුරුෂ - 0
ස්ත්‍රී - 1

4.2 විවාහක/අවිවාහක බව :————.

05. 5.1 ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක් ද යන වග :————.
(පරම්පරාවෙන් ද ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන වග සඳහන් කරන්න.)

5.2 ජාතිය :————.

5.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

06. ඔබ 2015.08.14 දිනට වූ ………… සේවයට/ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය/සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය සමත් වූ භාෂාව සඳහන් කරන්න. :————.

07. 7.1 ගැසට් නිවේදනයේ 02 වන ඡේදයේ සඳහන් සියළුම සුදුසුකම් සපුරා තිබේද ? :————.

7.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද :
ගැසට් නිවේදනයේ 2.1 (i) ඡේදය අනුව සුදුසුකම් ලබන්නේ නීතිඥයකු වීම/සමාගම් පරීක්‍ෂකයකු වීම යන ඒවායින් කුමකින්ද? :————.

7.3 වෘත්තීය සුදුසුකම් :
නීතිඥයෙකු ලෙස දිවුරුම් දුන් දිනය :————.
ලියාපදිංචි අංකය :————.

7.4 2015.08.14 දිනට වෘත්තීය පළපුරුද්ද :

අවු. :————, මාස :————, දින :————.

7.5 අපේක්‍ෂකත්වය සඳහා සුදුසුකම් ලබා දෙන සේවා/ශ්‍රේණිය සඳහන් කරන්න. :
දැනට දරන තනතුර :————.
ශ්‍රේණිය :————.
පන්තිය/බණ්ඩය :————.
තනතුරට පත්වූ දිනය :————.
එම තනතුරේ ස්ථිර කළ දිනය :————.
අයදුම්කිරීම සඳහා සේවා කාලයන් කිහිපයක් අදාළ නම් එම සතුටුදායක සේවා කාලයන් පිළිබඳ විස්තර පහත වගුවේ සඳහන් කරන්න.

සේවය/ශ්‍රේණිය නම	පත්වූ දිනය

7.6 ගැසට් නිවේදනයේ 02 වන ඡේදයේ සඳහන් පරිදි අනුමත තනතුරක සේවයේ නියුතු සේවාවේ/ශ්‍රේණියේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු 2015.08.14 දිනට සතුටුදායක සේවා කාලය :————.

7.7 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (අදාළ වේ නම් පමණක්)

උපාධියේ නම හා වර්ෂය	විශ්ව විද්‍යාලය/ ආයතනය	ලියාපදිංචි අංකය	බාහිර/ අභ්‍යන්තර	විෂයයන්	සමත්වූ පන්තිය	උපාධිය වලංගු වන දිනය

08. 8.1 කිසියම් වරදකට උසාවියෙන් දඬුවම් ලබා තිබේ ද? :————.

8.2 පිළිතුර ''ඔව්'' නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :————.

09. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

2015.08.14 දිනට පූර්වාසන්නයේ වූ පස් අවුරුද්ද/දස අවුරුද්ද තුළ (සේවා හෝ දෙපාර්තමේන්තුමය පරීක්‍ෂණ සමත්වීම කොන්දේසියක් වන වේතනාධිකය හැර) වේතනාධික සියල්ලම මා විසින් උපයා ගෙන ඇති බවත්, ගැසට් නිවේදනයේ 2.1(ii) ඡේදයට අනුව 2015.08.14 දිනට සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවුරුදු (පහක/දහයක) සතුටු දායක සේවා කාලයක් සහිත බවත්, (අවවාද කිරීම් හැර) මොනම ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට මා භාජනය වී නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සියළුම නීති රෙගුලාසි ප්‍රකාරව මෙම සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට හා සුදුස්සකු වන බවත්, මෙහි සඳහන් කරන ලද තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය පිළිබඳ විධිවිධාන ඇතුළත් බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට පෙර එය පවත්වද්දී හෝ ඉන්පසුව හෝ මාගේ අපේක්‍ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකට මම එකඟ වෙමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

10. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව)

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන …………………… මයා/මිය/මෙය සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ ………… තනතුරක සේවය කරන බවද, 2015.08.14 දිනට පූර්වයෙන් වූ පස් අවුරුදු/දස අවුරුදු කාල සීමාව තුළ (සේවා හෝ දෙපාර්තමේන්තුමය පරීක්‍ෂණ සමත්වීම කොන්දේසියක් වන වේතනාධිකය හැර) ඔහුගේ/ඇයගේ වේතනාධික සියල්ල උපයාගෙන ඇති බවත්, එම කාලසීමාව තුළ වරදකට/(අවවාද කිරීමකට හැර) කිසිම ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට ඔහු/ඇය භාජනය නොවූ බවද, ගැසට් නිවේදනයේ 2.1 (ii) ඡේදයට අනුව 2015.08.14 දිනට සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ අවුරුදු (පහක/දහයක) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත බවද අදාළ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ඔහු/ඇය මෙම සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවද, ඔහු/ඇය ………… දින මා ඉදිරිපිටදී මෙම අයදුම්පත්‍රය අත්සන් කළ බවද මෙයින් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :————.
පදවි නාමය :————.
දිනය :————.

07-1264

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූතමණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවක පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පවත්වනු ලබන තරග විභාගය - 2014 (2015)

Competitive Examination for Filling Vacancies in the Public Management Assistants' Service Cadre in Sri Lanka Missions/Posts Abroad- 2014 (2015)

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූතමණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සියරට පේරුවේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා නිලධාරීන් තෝරාගැනීම සඳහා, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙනුවෙන්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් 2015 නොවැම්බර් මස කොළඹදී පැවැත්වීමට නියමිත තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ, පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සහ පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයැදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

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

(අ) අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට අපේක්ෂකයා, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වැනි පංතියේ නිලධාරියකු හෝ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ/පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වැනි පංතියේ වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියකු විය යුතු ය.

(ආ) විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාල වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධයෙන් සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳ සලකනු නොලැබේ.

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

(ඇ) අයැදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 56 ට අඩු විය යුතු ය.

(ඈ) අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට ඉහත (අ) හි දැක්වූ සේවාවන් හි II ශ්‍රේණියේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(ඉ) අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක ඔහු/ඇය විසින් උපයාගෙන තිබිය යුතු ය.

(ඊ) අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කවර ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් නොවී සිටියකු විය යුතු ය.

සටහන : (i) දැනට ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූතමණ්ඩලයකට අනුයුක්තව සේවය කරන නිළධාරියෙකුට මේ සඳහා අයදුම් කළ නොහැක.

(ii) 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 දූතමණ්ඩලයක 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 අදල අයැදුම්කරුගේ වගකීම වේ.

(iii) 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.

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

03. *තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය :* තෝරාගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ද, සම්මුඛ පරීක්ෂණය විදේශ කටයුතු ලේකම් විසින් ද කොළඹ දී පවත්වනු 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*
1. ගිණුම් ක්‍රම	පැය 02 යි
2. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02 යි
3. ඉංග්‍රීසි	පැය 02 යි
4. 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 මෙමෙ ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

2. ආයතන හා කාර්යාල ක්‍රම - රජයේ ආයතනයක ආයතන හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම මැනීම සඳහා විෂයානුබද්ධ හා විෂය නිශ්‍රිත ප්‍රශ්න ඇතුළත් කොට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

3. ඉංග්‍රීසි - අවබෝධය සහ ලිඛිත සන්නිවේදන පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

4. සාමාන්‍ය දැනීම - ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලන, සමාජීය, සංස්කෘතික සහ ආර්ථික පසුබිම, ඉතිහාසය හා භූගෝලය මෙන්ම වර්තමාන ජාත්‍යන්තර කටයුතු පිළිබඳ ක්ෂේත්‍ර වලට අදාළ බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම 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% ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ප්‍රමාණයක් බැගින් සහ 200 ක හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක සමස්ත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගන්නා අපේක්ෂකයෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

3.2.3 ඉහත 3.2.2 ඡේදය අනුව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන සියලුම විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ නම් අකාරාදි පිළිවෙලට සකස් කළ සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලේඛනය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලබාදෙනු ඇත.

සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලකුණු ලැබීමෙන් අනතුරුව ලිඛිත හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ ලකුණුවල මුළු ලකුණු ඇතුළත්කොට කුසලතාව අනුව සකස් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනය ලේකම්, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ලබාදෙනු ඇත.

විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අපේක්ෂකයන් වෙත ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් පෞද්ගලිකව ලබාදෙනු ඇත.

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 කොළඹ, විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ 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 තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන් විදේශ දූත මණ්ඩලවලට පත් කිරීම තීරණය කරනු ලබන්නේ ඒ ඒ දූත මණ්ඩල වල අවශ්‍යතාවන් සහ නිලධාරීන්ගේ නිපුණත්ව මතය (විදේශ භාෂා නිපුණත්වය ආදිය). නිලධාරීන්ගේ පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවන් හෝ දුක්ගැනවිලි (දරුවන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු ආදිය) සලකා බැලීමට විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය වගකීමට බැඳී නැති අතර, පත්වීම් ලද දූත මණ්ඩලයේ රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා සේවයට වාර්තා කිරීමට යෑමට නිලධාරියා/නිලධාරිනිය බැඳී සිටී.

4.3 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත්කරනු ලබන නිලධාරියකු සාමාන්‍යයෙන්, විදේශ කටයුතු අමත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසි හා නියමයන් මත වසර තුනක කාලපරිඡේදයක් 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.

4.4 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත්කරනු ලබන නිලධාරියකුට ශ්‍රී ලංකාවේ දී ඔහු/ඇය විසින් ලබාගන්නා ලද ස්ථිර වැටුප දිගටම ගෙවනු ලබන අතර, ඊට අමතරව විදේශයේ සේවයේ නිරතව සිටින කාලය තුළ විදේශ දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

4.5 ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලයකට පත්කිරීම සඳහා නිලධාරියකු තෝරාගත් විට, එකී නිලධාරියාට, ඔහුගේ/ඇයගේ කලත්‍රයාට හා වයස අවුරුදු 21 ට අඩු අවිවාහක හා නිලධාරියාගෙන් යැපෙන, උපරිම වශයෙන් දරුවන් දෙදෙනකුට පමණක්, ශ්‍රී ලංකාවේ සිට පත්වීම ලබාදෙන රටට යාමට හා ඒමට ගුවන් ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍ර, විදේශයේ සේවයේ නියැලෙන කාල සීමාව තුළ එරටෙහි නවාතැන් පහසුකම් සහ වෙනත් පහසුකම් විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාවිසින් නිශ්චය කරනු ලබන ආකාරයෙන් රජයෙන් සලසා දෙනු ලැබේ.

5. *අයදුම් කළ යුතු ආකාරය* :

5.1 අයදුම්කරුවන් විසින්, මෙම දැන්වීමට අමුණා ඇති ආකෘතියට අනුව, අයිතම 01 - 05 තෙක් පළමුවැනි පිටුවේ ද 06 - 15 තෙක් දෙවැනි පිටුවේ ද ඉතිරි කොටස තුන්වැනි පිටුවේ ද සිටින පරිදි, ''A4'' දී ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ අයදුම්පත සකස් කර ගත යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර තම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

5.2 ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අවශ්‍යය.

5.3 අයදුම්පත් අදළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අයදුම්කරු විදේශ දූත මණ්ඩල සේවය සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසු බවටත්, අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු නිවැරදි බවටත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා නිර්දේශ කොට පිටසන් කළ යුතු වේ. තෝරාගනු ලැබුවහොත්, අදළ නිලධාරියාට නව තනතුරේ කටයුතු භාර ගැනීම සඳහා ඔහු/ඇය වහාම වර්තමාන තනතුරෙන් මුද හැරිය හැකි බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කොට තිබිය යුතුය.

5.4 අයදුම්පත් 2015 සැප්තැම්බර් මස 01 වැනි දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 1503, කොළඹ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ, ''ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූත මණ්ඩලවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරීන් තෝරාගැනීමේ විභාගය,'' යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු වේ.

6. *විභාග ගාස්තු*.—රු. 400 ක විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැරවන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවිය හැකිය. එලෙස ගෙවීමෙන් පසුව ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ අදළ කොටුව තුළ ඇලවිය යුතුය. ලදුපත් අංකය, ගෙවන ලද කාර්යාලය, දිනය සහ ගෙවන ලද මුදල අදළ ස්ථානයෙහි සඳහන් කළ යුතුය. මුද්දර, තැපැල් ඇණවුම්, මුදල් ඇණවුම් ආදී වෙනත් ආකාරයෙන් විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත් බාරගනු නොලැබේ. ලදුපතෙහි ඡායාස්ථ

පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම සුදුසුය. කිසිදු හේතුවක් මත විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

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

8. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර :

8.1 අයදුම්පත් ලැබුණ බවට දැන්වීමක් කරනු නොලැබේ.

8.2 නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළවන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනයේ සඳහන් විභාගය පැවැත්වෙන දිනයට අවම වශයෙන් දින තුනකටවත් පෙර තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ උපදෙස් දී ඇති පරිදි, ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී ඔබ ළඟ තබාගත් ඉල්ලුම්පත්‍රයේ හා විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද කුවිතාන්සියේ පිටපත් ද ඉල්ලුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කොට ලබාගත් කුවිතාන්සිය ද අතැතිව ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා අයදුම්කරන ලද විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසීම සුදුසුය. ඔබ කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර සමග ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ඔබ වෙත එවනු පිණිස ඔබගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ෆැක්ස් මගින් යොමු කරමින් විමසා සිටීම ද වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

8.3 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 අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

8.4 සෑම අපේක්ෂකයකුම තමාට නියම කොට ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. විභාගයට ඉදිරිපත් වන මුල් දිනයේ දී සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ශාලාධිපතිවරයාට භාරදිය යුතුය. සියලුම අයදුම්කරුවන් 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. විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

8.5 අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

9. *විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍ය :*

9.1 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යවලින් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9.2 සෑම අයදුම්කරුවකුම 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 අයදුම්කරුවකු 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, අතරවාරයේ දී හෝ ඉන් පසුව යන කවර හෝ අවස්ථාවක අපේක්ෂකයකු විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සකු බව අනාවරණය වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය ප්‍රතික්ෂේප කළ හැකි වේ.

11. *අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව.-* අපේක්ෂකයා පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තුවන සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන ආකාරයෙන් ඔහුගේ/ඇයගේ අනන්‍යතාව විභාග ශාලාවේ දී ඔප්පු කළ යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛනවලින් කවරක් හෝ භාරගනු ලැබේ.

(අ) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

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

13. සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළකරන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් අනනුකූලතාවක් පවතීනම්, එවැනි විටෙක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

චිත්‍රාංගනී වාගීශ්වර,
ලේකම් / විදේශ කටයුතු.

2015 ජූලි මස 31 වැනි දින,
විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
තැ.පෙ. අංක 583,
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,
කොළඹ 01.

අයදුම්පත් ආකෘතිය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ දූතමණ්ඩලවල රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා වන තරග විභාගයේ අයැදුම්පත - 2014 (2015)

Application for the Competitive Examination for Filling Vacancies in the Public Management Assistants' Service Cadre in Sri Lanka Missions/Posts Abroad- 2014 (2015)

''අ'' කොටස

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)

ඔබ අයත් සේවය
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - 1
පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය - 2
පළාත් පාලන කළමනාකරණ සහකාර සේවය - 3

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 අගට යොදා මුලකුරු සමග නම : මයා/ මිය/ මෙනෙවිය :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
(උදා : GUNAWARDHANA. H.M.S.K.)

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

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

2.0 ලිපිනය :

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

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

දුරකථන අංකය :—————.

2.3 රැකියා ස්ථානයේ ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—————.

දුරකථන අංකය :—————.

3.0 3.1 ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය : ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.2 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

3.3 උපන් දිනය : වර්ෂය | මාසය | දිනය

3.4 අයැදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට වයස :

අවුරුදු | මාස | දින

4.0 4.1 සේවය : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය/පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය/පළාත් පාලන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (අදාළ නොවන කොටස් කපා හරින්න)

4.2 රාජ්‍ය සේවයට/පළාත් සේවයට/පළාත් පාලන සේවයට මුලින්ම පත් වූ දිනය හා භාෂා මාධ්‍ය (අදාළ නොවන කොටස් කපා හරින්න) :—————.

5.0 5.1 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක - 2
අවිවාහක - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

5.2 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 ලැබූ දින :

8.1 II වැනි පංතියට :—————.

II වැනි පංතියේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ දිනය :—————.

8.2 I වැනි පංතියට :—————.

8.3 අයැදුම්කරුගේ 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 ප්‍රවීනතාව :

	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 අයැදුම්කරු/අයැදුම්කාරිය 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 :————.

15.0 විභාග ගාස්තු ගෙවීමේදී තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලයෙන් නිකුත් කරන ලද ලදුපත පහත කොටුවෙහි නොගැලවෙන සේ එහි එක් දාරයකින් ඇලවිය යුතු ය. (ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න.)

1. ලදුපත් අංකය :————.

2. තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලය :————.

3. දිනය :————.

4. මුදල :————.

16.0 අයැදුම්කරුගේ/අයැදුම්කාරියගේ සහතිකය :

2015 සැප්තැම්බර් මස 01 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලසීමාව තුළ ලැබිය යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක ම විසින් 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, මාගේ අපේක්ෂකත්වය/හෝ පත්වීම අවලංගු කිරීමේ අයිතිය විදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සතුව ඇති බව ද මම දනිමි.

මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන් පවතින නීති රීතීවලට 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 බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

තවද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද 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 වන පංතියේ / II වන පංතියේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක වන …………………… මහතා/මිය/මෙනෙවිය,

(අ) 2015 සැප්තැම්බර් මස 01 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ දී සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති බවත්,

(ආ) 2015 සැප්තැම්බර් මස 01 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ දී කිසිදු විනය දඬුවමකට භාජනය වී නැති බවත්, අයැදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරුණු සත්‍යක්ෂණය කරන බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. එසේම නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

නිර්දේශය :

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

(2) තෝරාගනු ලැබුවහොත් අයැදුම්කරු/අයැදුම්කාරිය මුදහැරිය හැකි / නොහැකි බව.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව.

පදවි නාමය :————.

දිනය :————.

07-1568

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.

B 2 - B 80969