සැ. යු.- මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ VI කොටසේ 2024 වර්ෂයට අදාළව මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයට අයත් අධිකරණ කලාපවල ජූරිසභිකයන්ගේ නාමාවලියක් සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් පළවේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,401 - 2024 සැප්තැම්බර් මස 06 වැනි සිකුරාදා - 2024.09.06

(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	—	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	2342

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 පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2024 සැප්තැම්බර් මස 27 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2024 සැප්තැම්බර් මස 13 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 යුතු ය."

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2024 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

2339- B 82606 — 5,403 (2024/09)

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබූවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.

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

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

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

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

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

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

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

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

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

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

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

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

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

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

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

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

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

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

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

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

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

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

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

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතීන් 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 විභාග ශාලාධිපතීන්හට 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.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024

ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයට අයත් වෛද්‍ය නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇති බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. මෙම විභාගය **කොළඹ දී** පැවැත්වේ.

01. ආයුර්වේද කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ.

02. ඉල්ලුම්පත්‍ර මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිපත්‍රයට අනුකූලව සකස් කර එවිය යුතුය. එම ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවා ව්‍යවස්ථාවට අදාළව සුදුසුකම් ලබා ඇති අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම් පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු අතර, එම අයදුම් පත්‍රය අපේක්ෂකයින් විසින් සිය ආයතන ප්‍රධානියා මගින් **2024.09.20** දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "ලේඛකාධිකාරී, විභාග අංශය, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, නාවින්න, මහරගම" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024" යනුවෙන් සඳහන් විය යුතුය. අයදුම් පත්‍ර කැඳවන අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

03. පළමු වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට කිසිදු ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත්, ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරින් විසින් එකවර සම්පූර්ණ විභාග යට පෙනී සිටින්නේ නම් රු.230/- ක් වටිනා මුදල් ගාස්තුවක් ද, එක් විෂයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු.57.50 ක් වටිනා මුදල් ගාස්තුවක් ද ගෙවිය යුතු වේ. එම ගෙවිය යුතු මුදල මහරගම ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අංක 7041294 ආයුර්වේද කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා ගේ ගිණුමට බැරකර ලදුපත අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතුය. කුමන කරුණක් යටතේ වුවද එම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

"තමන්ගේ ලිපිනය නිවැරදිව ලියූ අඟල් 9 x 4 මුද්දර සහිත ලියුම් කවර දෙකක් අයදුම් පත්‍රය සමග එවිය යුතුය."

04. *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :-*

අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී සහ පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතරින් කුමක් වුවත් භාර ගනු ලැබේ.

i. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
iii. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

05. අයදුම්පත් පිළිගන්නා ලද නිලධාරින් වෙත ආයුර්වේද කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් විභාග කාලසටහන සහ ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරින් විසින් තම අත්සන නියමිත පරිදි සහතික කරවා ගන්නා ලද ප්‍රවේශපත්‍රය ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරින් වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. යම්කිසි නිලධාරියෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින හතකට (07) පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත්, ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණ බව පහත සඳහන් විස්තර සමග 011-2745962 යන දුරකතන අංකයට හෝ පහත සඳහන් විස්තර සමග "ලේඛකාධිකාරී, විභාග අංශය, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව, නාවින්න, මහරගම" යන ලිපිනයට වහාම දැන්විය යුතුය.

i. විභාගයේ නම :
ii. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම:
iii. අයදුම්කරුගේ ලිපිනය:
iv. අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලයේ නම සහ ලියාපදිංචි කුවිතාන්සියේ අංකය හා දිනය:

7. ***විභාග පටිපාටිය*** **:-**
(ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයට අයත් සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව)

i. මූල්‍ය ක්‍රම - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්
   (අ). ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වැනි කාණ්ඩය (X පරිච්ඡේදය හැර)

ii. ආයතන රෙගුලාසි හා කාර්ය පරිපාටික නීති සංග්‍රහය - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්

   (අ). ආයතන සංග්‍රහය සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය

iii. ආරෝග්‍යශාලා පරිපාලනය - පහත සඳහන් කරුණු මත පදනම් වූ එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක්
   (අ). ආරෝග්‍යශාලා පිළිබඳ බල පැවැත්වෙන සාමාන්‍ය නීතිරීති.
   (ආ). ආරෝග්‍යශාලා පිරිසිදුව තබා ගැනීම.
   (ඇ). රෝගීන් සම්බන්ධව බලපැවැත්වෙන නිතී රීති.
   (ඈ). රෝගීන්ට නියමිත ආහාරපාන ලබා ගන්නා විධි.
   (ඉ). ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාර පාලනය.
   (ඊ). රෝගීන් ඇතුළත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් බලපැවැත්වෙන නීති රීති.
   (උ). ආරෝග්‍යශාලාවල වෛද්‍ය අධිකාරිගේ සිට කණිෂ්ඨ සේවකයින් දක්වා ඔවුන්ට අයත් රාජකාරි පිළිබඳව ඇති අවබෝධය.
   (ඌ). ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාන්‍ය පාලන රෙගුලාසි.

(එ). ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා ගිණුම්, ලිපි ලේඛන, පොත් පත් පවත්වාගෙන යාමට අදාළ රෙගුලාසි.
(ඔ). ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය.
(ඕ). ආරෝග්‍යශාලාවල සාමාන්‍ය පාලන කටයුතු.

iv. රාජ්‍ය භාෂා පරීක්ෂණය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සම්බන්ධයෙන් 2020.10.27 ශ්‍රී ලංකා ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අනුව අපේක්ෂකයා විසින් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කරන්න.

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතු වේ. අ. පො. ස. (සා/පෙළ) මවුබස සඳහා සාමාර්ථ සුදුසුකමක් ලබා ගැනීම මේ සඳහා ප්‍රමාණවත් වේ.
අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂාවක්	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුයි.

v. විභාගය සමත් වීම සඳහා එක් එක් විෂයයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබා ගත යුතුය.

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

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය.

2024 සැප්තැම්බර් මස 02 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
"සුවසිරිපාය"
අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

ආයුර්වේද වෛද්‍ය සේවයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2024

විභාග අංකය : [ ]
(කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය [ ]
(අදාළ අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)

සිංහල - S දෙමළ - T

01. මුලකුරු සමග නම (Mr/Mrs/Miss)
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

02. මුලකුරු සමග නම
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————. මයා/ මිය/ මෙනෙවිය :————.

03. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

04. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම්
(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :————————.

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | | | |]

06. i. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————————.

ii. සේවා ස්ථානයට අයත් පළාත :————.

07. i. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :—————————.
(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)
ii. රාජකාරි දුරකතන අංකය :—————————.
iii. පෞද්ගලික දුරකතන අංකය :—————————.

08. i. දැනට දරන තනතුර :—————————.
ii. පත්වීම් ලිපියේ අංකය හා දිනය :—————————.

09. ඔබ මින් ඉහත විභාගයක දී පහත සඳහන් විෂයයන් එකකින් හෝ කිහිපයකින් හෝ සමත් වී තිබේද? මූල්‍ය ක්‍රම/ආයතන රෙගුලාසි හා කාර්ය පරිපාටික නීති සංග්‍රහය/ආරෝග්‍යශාලා පරිපාලනය. එසේ නම් විභාග අංකය, වර්ෂය සහ මාසය සඳහන් කරන්න.

විෂයය	*විභාග අංකය*	*වර්ෂය හා මාසය*

10. ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :————.
විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද මුදල් වටිනාකම. ————.
(බැංකු රිසිට් පත මෙහි අලවන්න)

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සඳහා පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන

දිනය :————.

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

අත්සන සහතික කිරීම

මගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :————.
පදවි නාමය :————.
ලිපිනය :————.

දිනය :————.

09-68

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව - බස්නාහිර පළාත

හෝමාගම (පිරිමි), වල්පිට (කාන්තා) දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම පුහුණු මධ්‍යස්ථානයන් හි පැවැත්වෙන එක් අවුරුදු වෘත්තීය කෘෂිකර්ම පුහුණු පාඨමාලාව හා සමගාමීව ''ක්ෂේත්‍ර සහායක (කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති)'' ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ)4 පුහුණු පාඨමාලාව 2025 අධ්‍යයන වර්ෂය

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ විසින් ඉහත පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීම පිණිස අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන්නේ සිංහල මාධ්‍යයෙනි. මෙම පාඨමාලාව කෘෂිකාර්මික අංශයේ රැකියා අවස්ථා සඳහා මෙන්ම ස්වයං රැකියා පදනමක් මත ක්‍රියාත්මක වීමට ඉදිරිපත් වන්නන් සඳහා ඉලක්ක කර ඇත.

02. පාඨමාලාවේ ස්වභාවය :

- ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක පුහුණුවක් ලෙස පවත්වනු ලබන මෙම පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කරන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් වෙත බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව විසින් සහතික පත්‍ර ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

- තව ද තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව වෙතින් ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ)4 සහතික ලබා ගැනීමට ද අවස්ථාව සලසා දෙනු ලබයි.

- පාඨමාලාවේ අන්තර්ගත විෂයයන් පහත පරිදි වේ.

  - NVQ 4 පාඨමාලාවට අදළව

i.	A-01S003M01	- කෘෂිකාර්මික මූලධර්ම
ii.	A-01S003M02	- වී සහ අනෙකුත් ධාන්‍ය බෝග ස්ථාපිත කිරීම හා නඩත්තු කිරීම
iii.	A-01S003M03	- අනෙකුත් ක්ෂේත්‍ර බෝග ස්ථාපිත කිරීම හා නඩත්තු කිරීම
iv.	A-01S003M04	- උද්‍යාන බෝග ස්ථාපිත කිරීම හා නඩත්තු කිරීම
v.	A-01S003M05	- අස්වනු නෙළීම සහ ප්‍රාථමික සැකසීම
vi.	A-01S003M06	- ගොවිපල යන්ත්‍ර, උපකරණ සහ මෙවලම් නඩත්තු කිරීම
vii.	A-01S003M07	- කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම
viii.	A-01S003BM01	- වැඩබිම් සඳහා සන්නිවේදන කුසලතා
ix.	A-01S003BM02	- භාෂා සාක්ෂරතාවය සහ ගණිතමය හැකියාව
x.	A-01S003BM03	- කණ්ඩායම් වැඩ
xi.	A-01S003BM04	- වෘත්තීය සෞඛ්‍ය සහ ආරක්ෂිත ක්‍රියාපටිපාටි අනුගමනය කිරීම

❖ I-vi දක්වා හා viii-xi දක්වා මොඩියුල ක්ෂේත්‍ර සහයක (කෘෂිකර්ම) පාඨමාලාවට අදළ මොඩියුල වේ.

➢ මීට අමතරව එක් අවුරුදු වෘත්තීය කෘෂිකර්ම පුහුණු පාඨමාලාවට (VAT) අදාළව සත්ත්ව පාලනය, ගෘහ ආර්ථික විද්‍යාව, කෘෂි ව්‍යවසායකත්ව සංවර්ධනය, කෘෂි ඉංජිනේරු ශිල්ප ක්‍රම, කෘෂි බෝග තාක්ෂණය හා කෘෂි මූලධර්ම යන විෂයයන් ඇතුළත් වේ.

- ඉහත විෂයයන් ඔස්සේ පාඨමාලාව ඉදිරිපත් කිරීමේ දී නව කෘෂිකාර්මික තාක්ෂණික සංවර්ධනයට අදාළ නවතම සොයා ගැනීම් (උදා : පසු අස්වනු තාක්ෂණය, හරිතාගාර වගා ක්‍රම) ස්වයං රැකියා උපාය මාර්ග (උදා. භූමි දර්ශ ස්ථාපනය, ගොවිපළ ගිණුම්, ගොවිපළ උපකරණ නඩත්තුව හා ට්‍රැක්ටර් යන්ත්‍ර පැදවීම හුරු කිරීම) සහ තොරතුරු සැකසීමේ නව ක්‍රම සඳහා හුරුවක් ලබා දීම ද (උදා : පරිගණක භාවිතය) සිදු කරනු ඇත. එසේ ම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ ඉංග්‍රීසි දැනුම වර්ධනය සහ කාලීන ව බලපවත්වන කෘෂිකාර්මික ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳව අවබෝධයක් ද ලබා දෙනු ඇත.

- මීට අමතර ව පෙර කණ්ඩායමේ සිසුන් සඳහාවන සහතිකපත් හා තිළිණ ප්‍රදානෝත්සවය, සිංහල අවුරුදු උත්සවය හා වාර්ෂික පිරිත් සජ්ඣායනය වැනි කණ්ඩායම් ක්‍රියාකාරී වැඩසටහන් ආදිය සඳහා ද සහභාගි වීමට අවස්ථාව සැලසේ.

03. පාඨමාලාව පවත්වාගෙන යාම

වසරක කාලයකින් සමන්විත පාඨමාලාවේ අධ්‍යයන වාර තුනක් වේ. දෙවන වාර අවසානයේ දී එනම් මොඩියුල හදාරා නිම වූ පසු ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වේ. තව ද මෙම මොඩියුල කාල සීමාව තුළ අඛණ්ඩ ඇගයීම ද සිදු කෙරේ. පළමු හා දෙවන වාර තුළ දී අධ්‍යයන චාරිකා සැලසුම් කර ඇත. තුන්වන වාරය තුළ දී සෑම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවකට ම තමන් තෝරාගත් විෂය ක්ෂේත්‍රයන් මත බාහිර කෘෂිකර්ම ව්‍යාපාරයක්/ ආයතනයක් සමග සම්බන්ධ කරන අතර, ඒ අනුව කර්මාන්තගත පුහුණුවක් ලබා ගත යුතුය. එම කාර්යය නිමාවත් සමග අවසාන ඇගයීම් පවත්වනු ඇත. පාඨමාලාවට පැමිණීම 85% සම්පූර්ණ කිරීම අනිවාර්යය වේ. පාඨමාලාව සාර්ථකව නිම කරන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සහතිකයක් පිරිනමනු ලැබේ. එසේ ම මෙම ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව වෙතින් ක්ෂේත්‍ර සහකාර (කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති) - NVQ 4 තෘතීයික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සහතිකය ලබා ගැනීමට ද අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

04. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය :

04. 1 *අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් :*

1. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී ආගම, සිංහල භාෂාව (භාෂාව හා සාහිත්‍යය), ගණිතය හා විද්‍යාව ඇතුළුව සම්මාන 02 ක් සහිතව විෂයයන් හයකින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සමත්වීම.

04. 2 *වෙනත් සුදුසුකම් :*

I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
II සියලුම අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් කැඳවන දිනට වයස අවුරුදු 17 ත් 25 ත් අතර විය යුතුය.
III අයදුම්කරුවන් අවිවාහක විය යුතු අතර පාඨමාලා කාලය තුළ ද (වසරක කාලය තුළ) අවිවාහකව සිටිය යුතුය.
IV ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්මයේ නියැලීමට සුදුසු සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් පසුවිය යුතුය.
(මෙය සනාථ කිරීමට රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් පාඨමාලාව සඳහා ලියාපදිංචියේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)
V සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂවරයා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත හා/හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් තෝරාගනු ලැබේ.
VI කෘෂිකර්ම කටයුතුවල නිරත පුද්ගලයෙකු වීම හා එය වෘත්තියක් වශයෙන් ඉදිරියට ගෙන යාමට සූදානම් අයවලුන් වෙත විශේෂ අවධානය යොමු කෙරේ.
VII පදිංචි ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරිගෙන් ලබා ගත් පදිංචිය පිළිබඳ සහතිකයකින් තම ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලංකාවේ සෑම පළාතකින් ම සුදුසුකම්ලත් අය වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවන අතර බස්නාහිර පළාතේ පදිංචිකරුවන් අයදුම් කිරීම විශේෂයෙන් උනන්දු කෙරේ.

05. පාඨමාලාව සඳහා දිරි ගැන්වීමේ දීමනා :

(i) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ, පුහුණුවට පැමිණෙන දිනකට එක් අයෙකු සඳහා රුපියල් පන්සියයක (රු.500/-) පුහුණු දිරි ගැන්වීමේ දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

(ii) ඒ හැර ආහාර පාන හෝ වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් ලබා නොදේ.

(iii) නේවාසිකාගාර පහසුකම් දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම පුහුණු මධ්‍යස්ථානයේ පුහුණුව ලබන කාලය තුළ දී සෑම සිසුවෙකුට ම නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

06. පාඨමාලාවට සහභාගිවීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පටිපාටිය :

(i) පුහුණුලාභීන් වෙත පුහුණුව අවසානයේ ආපසු ගෙවනු ලබන රුපියල් දහසක (රු. 1000/-) ඇප තැන්පතුවක් තැබිය යුතුය.

(ii) පුහුණුව සඳහා ලියාපදිංචි වීමේදී පාඨමාලාව හැර නොයන බවට රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ මාණ්ඩලික නොවන රාජ්‍ය නිලධාරීන් දෙදෙනෙකුගේ අත්සනින් යුතු රුපියල් දසදහසක (රු. 10,000/-) ඇප බැඳුම්කරයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(iii) පුහුණුවෙන් පසු රැකියාවක් සැපයීමට බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාව බැඳී නොමැති බව විශේෂයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

(iv) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ දී පුහුණු ආයතන විසින් පවත්වනු ලබන පොදු නීති-රීතිවලට එකඟවන බවට ලිඛිතව ප්‍රකාශ කළ යුතුය.

(v) පුහුණු කාල සීමාව තුළ විනය විරෝධී හා නීති-රීතිවලට පටහැනි ව කටයුතු කරන්නන්ගේ ශිෂ්‍යභාවය අහෝසි කිරීමට බලධාරින් විසින් කටයුතු කරනු ලැබේ.

07. මෙහි පහත සඳහන් ආකෘතිය අනුව අඟල් 8 1/2 x 12 (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් සමඟ අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ සහතික කරන ලද ඡායාපිටපතක් ද අමුණා **2024.11.07 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර** ''පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බස්නාහිර), පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, 7 වන මහල, අංක 204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල''. ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ pdagriwp@gmail.com යන විද්‍යුත් ලිපිනයට එවිය යුතුය. මීට අදළ වැඩි විස්තර ලබා ගැනීම සඳහා සහ මාර්ගස්ථ ක්‍රමයට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා https://agridept.wp.gov.lk අපගේ වෙබ් අඩවියට පිවිසිය හැක.

ඔබගේ අයදුම්පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කරන විට අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ ''**2025 වසර සඳහා එක් අවුරුදු වෘත්තීය කෘෂිකර්ම පුහුණු පාඨමාලාව**'' යනුවෙන් ලියා එවිය යුතුය. විද්‍යුත් ලිපිනයට එවීමේදී ද විෂය හි '' NVQ 4 - 2025 Application '' ලෙස සඳහන් කළ යුතුය.

(i) බඳවා ගැනීම සම්බන්ධ ව අවසාන තීරණය බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ සතුය.
(ii) අසම්පූර්ණ හෝ අවිධිමත් ඉල්ලුම් පත්‍ර කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
(iii) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන්නේ තෝරාගත් සීමිත අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් පමණි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන :

(i) දැනට පාසල් හැර ගොස් ඇති ශිෂ්‍ය/ ශිෂ්‍යාවන්ට පමණක් සැලකිල්ලක් දක්වන බැවින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පාසල් හැරයාමේ සහතිකය අනිවාර්යෙන් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ii) තමා අධ්‍යාපනය ලැබූ විදුහලෙන් සහ ප්‍රදේශයේ ආගමික නායකයෙකුගෙන් හෝ පිළිගත් රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු වෙතින් මෑතක දී ලබා ගත් චරිත සහතික දෙකක්, අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාග ප්‍රතිඵල ලේඛනය) හා වෙනත් සුදුසුකම් සඳහා අදාළ සහතික,

(iii) ජාතික හැඳුනුම්පත

(iv) ඉහත සඳහන් කළ සහතිකපත් හා ලේඛනවල මුල්පිටපත් සහ සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලියාපදිංචියේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ලේඛන :

i. ප්‍රායෝගික කෘෂිකර්මයේ නියැලීමට සුදුසු සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් පසුවන බව සනාථ කිරීමට රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියකුගෙන් ලබාගත් වෛද්‍ය සහතිකය.

එස්. බී. ඒ. එම්.ඒ. එම්. ගුණවර්ධන,
පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ,
බස්නාහිර පළාත.

2024 අගෝස්තු මස 29 වැනි දින,
පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බස්නාහිර),
පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය,
බස්නාහිර පළාත් සභාව, අංක 204,
7 වන මහල,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

හෝමාගම (පිරිමි), වල්පිට (කාන්තා) දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම පුහුණු මධ්‍යස්ථානයන් හි පැවැත්වෙන එක් අවුරුදු වෘත්තීය කෘෂිකර්ම පුහුණු පාඨමාලාව හා සමගාමීව ''ක්ෂේත්‍ර සහායක (කෘෂිකාර්මික ව්‍යාප්ති)'' ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) 4 පුහුණු පාඨමාලාව 2025 වර්ෂය සඳහා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

අපේක්ෂකයා පිළිබඳ තොරතුරු ෑ

1. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :————.

2. (i) ලිපිනය :————.
   (ii) දිස්ත්‍රික්කය :————.
   (iii) පළාත :————.

3. සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) ෑ

4. මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) ෑ

5. ජංගම දුරකථන අංකය ෑ

6. නිවසේ දුරකථන අංකය ෑ

7. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය ෑ ස්ත්‍රී ☐ පුරුෂ ☐

8. උපන් දිනය ෑ වර්ෂය ෑ මාසය ෑ දිනය ෑ

9. (i) හැඳුනුම්පත් අංකය ෑ

   (ii) හැඳුනුම්පත නිකුත් කළ ආයතනය හා දිනය :————.

10. මවගේ / පියාගේ හෝ භාරකරුගේ නම :————.

11. මවගේ / පියාගේ හෝ භාරකරුගේ ලිපිනය :————.

12. මවගේ / පියාගේ හෝ භාරකරුගේ දුරකථන අංකය ෑ

13. හදිසි අවස්ථාවක දී දැනුම් දිය යුතු අය ෑ නම හා දුරකථන අංකය ෑ

    නම ෑ..

    දුරකථන අංකය ෑ

14. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඃ

(අ) *අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගය* ඃ

පළමුවර ඃ (…………… වර්ෂය) විභාග අංකය ඃ (……………)

සමත් විෂයය	*ලැබූ සාමාර්ථය*	*සමත් විෂයය*	*ලැබූ සාමාර්ථය*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9	
5.		10.	

(ආ) *අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගය* ඃ

දෙවනවර ඃ (……………වර්ෂය) විභාග අංකය ඃ (……………)

සමත් විෂයය	*ලැබූ සාමාර්ථය*	*සමත් විෂයය*	*ලැබූ සාමාර්ථය*
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9	
5.		10.	

(ඇ) *අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උ.පෙළ) විභාගය* ඃ

(…………… වර්ෂය) විභාග අංකය ඃ (……………)

සමත් විෂයය	*ලැබූ සාමාර්ථය*
1.	
2.	
3.	
4.	

15. වෙනත් බාහිර සුදුසුකම් හා බාහිර ක්‍රියාකාරකම් ඃ-

(i) ————,
(ii) ————,
(iii) ————,

16. ඔබ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක හෝ කාර්මික විද්‍යාලයක / ආයතනයක පාඨමාලාවක් සඳහා තේරී පත් වී සිටී ද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න.

……………………………………………………………………………………………………

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය යැයි මා තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් කිසිඳු පරීක්ෂණයකින් තොර ව මාගේ ශිෂ්‍යභාවය අවලංගු වන බව දනිමි.

————— —————

දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන.

09-50

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

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

ඒ ඒ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියලුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ *ගැසට් පත්‍රයේ* එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා *ගැසට් පත්‍රයට* දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවා මෙන් ම එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

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

උපලේඛනය

මාසය	*පළ කිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2024 වර්ෂය			
සැප්තැම්බර්	2024.09.06	සිකුරාදා	2024.08.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.09.13	සිකුරාදා	2024.08.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.09.20	සිකුරාදා	2024.09.06	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.09.27	සිකුරාදා	2024.09.13	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ඔක්තෝබර්	2024.10.04	සිකුරාදා	2024.09.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.10.11	සිකුරාදා	2024.09.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.10.18	සිකුරාදා	2024.10.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.10.25	සිකුරාදා	2024.10.11	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
නොවැම්බර්	2024.11.01	සිකුරාදා	2024.10.18	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.11.08	සිකුරාදා	2024.10.25	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.11.14	බ්‍රහස්පතින්දා	2024.11.01	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.11.22	සිකුරාදා	2024.11.08	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2024.11.29	සිකුරාදා	2024.11.14	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2024 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.