



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,451 — 2006 ජූනි 23 වැනි සිකුරාදා — 2006.06.23

(ආණ්ඩුවේ බලපැවැත්වූ ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව	පිටුව
තනතුරු - ඇඹැරුතු	758	761

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු ගැසට් නිවේදන භාර ගන්නා වේලාව, ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඹැරුතු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, චෝදනා පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම් පළ කරන දින අතර සෑහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් සැලසෙන සේ සකස් කරන මෙන් සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර-එනම් 2006 ජූනි මස 30 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයට යායුතු දැන්වීම් 2006 ජූනි මස 16 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්මන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2006 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ලංකා ප්‍රචාරික පනතේ දර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාර්ලිමේන්තුවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රචාරිකවලට ලැබුවෙකි.

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 සිහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වෙත, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවේනි පරිදි සමත් වී සිටිය යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මෙය, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති පරීක්ෂණ සමකමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත් සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගේ ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තන්.

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

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අනිෂේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනුකූල කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුත්තන්.

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

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්වා වූ සහ මීට මතු පවත්වනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථාදී පිළිවැරදි යුක්තන්.

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

3.1.4 සිහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකුට පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීම, අවරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීම (අවශ්‍ය නම්) අවරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාල සීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

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

3.1.6 නියමිත අවරුදු දෙකකට වඩා වැඩි කාලයක් සිහල හෝ දෙමළ 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 ලැබීමට යළි පරිවාස කාල සීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

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

4. සේවයට නාච්ඡාදි පිළිබඳ කොන්දේසි :

4.1 ස්ථිර හා විග්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යයි ආණ්ඩු විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැනද්දු සහ අනෙකුදු විග්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ජ්‍යෙෂ්ඨ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී 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 විග්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විග්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විග්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විග්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විග්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විග්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විග්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුදධ, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිතර සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විග්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විග්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාව යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමුඛ නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනි ක්‍රමයක් සඳහන්ව ඇතද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විග්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාධිකාරී භටදායක සේවා මකන හටයින්ද, සහය ගීනි නිවන, ගඟන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පුර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑම කමිටු එම සේවාවන්ගෙන් අසම නොවිය අයදාම ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටදායක ලෙස සහ අභිමුඛ පැවැති නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස සිටින 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි ඇතට සේවය කරන නිලධාරීන් :

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

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයවා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුසුකම කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබේ නම් බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැන ගන්නා ලැබූ නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසුකම බවට පත් කරනු ලැබීමට තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූ නම් ඔහු රාජ්‍ය සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැනටමති සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අනිවාර්ය අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම් :

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඒකාබද්ධ වැටුප් පමණකි. එබැවින් වැටුප්පත් හෝ දීමනා අදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

8. බදුට ගැනීම සහ ලැසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සේවයට අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බදුව ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

“1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධි විධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට් අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

- i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ තැනහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ තුසුදුස්සකු කිරීම.
- iii. එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- v. සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාමදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව කොයයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුය. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්මතයන්ට යටත් වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාප තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගාලාපපිහිටිනටද, ඔහුගේ සහකාරයින්ටද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ගාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිපාළුවක් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගාලාපපිහිටිනට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටසත් විභාගාලාපපිහිටිනට හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට පසුව මොනම කාරණයක් නිසාදත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලාපට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ආලාපවත් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමාවී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාපට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාගාලාපපිහිටිනට විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙතස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වැඩිනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ආලාප තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාප ඇතුළත දී විභාග ආලාපේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ආලාප ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කාරුණික කාර්යක් කටයුතු කිරීමට හෝ පැණිවළු හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අවධිවලට මොහොතක් කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම අත්හැරිය යුතුය. විභාග ආලාපවත් පිටවීමෙන් ඒ සඳහා විභාගාලාපපිහිටිනට අවසරය ලබා ගත යුතුය.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වැඩිනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙන්නට ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොටක කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි දෙයක් කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වැඩිනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමටද සැලකිය හැකිය.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අනාමකා දැමීම හෝ කොළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට අමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ආලාපවිදි ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනුකල ලියැවී තිබේ නම් අත්වශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කාරුණි පැහැර හැරීම වැඩිනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහොත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කැරැටියේදී තමන්ගේ ව්‍යුහ තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ ව්‍යුහට අහකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමඟව, එසේ තැනිතම බොහෝ සොයීමට කිවුවුවට තිබීමත්, වැඩා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාපවත් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වැඩිනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිවි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන හෝටි පොත්, ඇක්සියස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අන්‍ය අත් බැඳ, පසුබිම් පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පැයින් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බුටුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ආලාප තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාප තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගාලාපපිහිටිනට නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්කාරක තිබෙන දැ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වැඩා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන ගොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හෝ උත්තර ලිවීමටද යන්න දැරීම තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම් කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගේ හෝ පුද්ගලයෙකුගේත්

හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කාරුණික නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාපවත් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කාරුණික නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාපපිහිටිනට සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ආලාපවත් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් තැනිත විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෞඛ්‍යසුඛ්‍යයට හානි විය යුතුය.

15. විභාග ආලාපවිදි පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙතස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවලය. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයවා අත්දැමින් වැඩා සහගත ලෙස උදව් දීම වරපහල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය :

i. විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ආලාපට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට කලින් විභාග ආලාපට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ආලාප පිහිටා ඇති ස්ථානය හඟවී නොදැන් වීට පිභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගාලාපපිහිටිනට ඒ බව සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටීමට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපවිදි ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපට ගෙන ඒමට අනුකූල වුවහොත් ඒ බව විභාගාලාපපිහිටිනට දැන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තිත්ත පොටක කඩදාසි, ලෑපර කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාට් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් ලිපි හෝ අමුතු මොස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගාලාපපිහිටිනට දැන්විය යුතුය. විභාග ආලාපවිදි ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර තැනිත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණෙකු එනු සපයන ලද තම ඒවා පරිස්සවින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට තැබිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලී, අධිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට නූකු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

vi. විභාග පටන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිවද පිරිසිදුවද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලුකවත් හිස්වී තැබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලුක හෝ රුල් කිපයක් හෝ හිස්වී තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුය.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සවින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අතිරේක ප්‍රශ්නද, තෝරා ගත යුතු අත් සහතිකයක් සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සවින් කියවා බැලිය යුතුය. 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 තැනවල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා වීනු ආදිය නිවැරදිව සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුය. පිටු කිපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුකිසි අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් තැනිතන් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

x. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන්වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිබඳව අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නුල් කැබලිලෙන් නොගැලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැනීමට හේතු වනුයේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැනීම නොසලකන්න.

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගාලාපපිහිටිනට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබේ මේ විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කාරුණික නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපවේ සේවය කරන පිසුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනම සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කාරුණික නිසා විභාග ආලාපපිහිටිනට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කවා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගීට අත පමණක් එපවී ය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැවැත්ම,
බත්තරමුල්ල.

තනතුරු - ඇබැරතු

ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ලේකම් කාර්යාලය, ගාල්ල යන ලිපිනයට 2006.07.23 දිනට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

අශෝක ජයසේකර,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්,

ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී තනතුර සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ස්ත්‍රී/ පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ:-

දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය,
ගාල්ල.

- 02. මෙම තනතුර සඳහා වන ඇබැරතු සංඛ්‍යාව 01කි.
- 03. වැටුප් බණ්ඩය හා පරිමාණය.- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 09/2004 හි, ටී. බී. 2 -1 වැටුප් බණ්ඩය අදාල වේ.

ගාල්ල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ පිළිගැනීමේ නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

රු. 1,01,880 - 14x1,320 - 6x1,560 - රු. 1,29,720 (2006 අය වැය යෝජනා අනුව වැටුප් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීමට අදාල රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව සංශෝධිත වැටුප් ක්‍රමය අනුව ඉදිරියේ දී වැටුප් සංශෝධනය කරනු ලැබේ.)

- 01. අයදුම්කරුගේ මූලකරු සමඟ නම : මයා /මිය/මෙනවිය : _____
- 02. මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම : _____.
- 03. වර්තමාන ස්ථිර ලිපිනය : _____.
- 04. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : _____.
- 05. ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක් ද ? : _____.
(උපතින් ද, තැනහොත් ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන වග සඳහන් කරන්න.)
- 06. විවාහක අවිවාහක බව : _____.
- 07. උපන් දිනය : වර්ෂය : _____, මාසය : _____, දිනය : _____.
- 08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : _____.
- 09. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : _____.
- 10. පළපුරුද්ද : _____.
- 11. භාෂා හැකියාව : _____.

- 04. සුදුසුකම් :-
 - 4.1 අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
4.2 මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් හා විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 - 4.3 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවු. 18 ට නොඅඩුවීම හා අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවූ අයෙකු විය යුතුය. (දැනට රජයේ සේවයේ/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාල නොවේ.)
 - 4.4 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.- සිංහල/දෙමළ/ භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, අංක ගණිතය /ව්‍යාජි අංක ගණිතය / ශුද්ධ ගණිතය / මූලික ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 04 කට සම්මාන සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06 කින් සමත්විය යුතු ය. එක් වරකදී විෂයයන් 05ක් සමත් විය යුතුය ;

හෝ

සිංහල/දෙමළ/භාෂාව ගණිතය, ඉංග්‍රීසි ඇතුළුව විෂයයන් 04 කට සම්මාන සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ.පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06 කින් සමත් විය යුතුය. (එක් වරකදී විෂයයන් 05 ක් සමත්විය යුතුය.) ;

හෝ

පළමු භාෂාව, ගණිතය, ඉංග්‍රීසි ඇතුළුව විෂයයන් 04කට “ඒ” හෝ “බී” ශ්‍රේණියේ සාමාර්ථයන් සහිතව ජාතික පොදු අධ්‍යාපන සහතික පත්‍ර විභාගය විෂයයන් 06කින් සමත් විය යුතුය. (එක් වරකදී විෂයයන් 05 ක් වත් සමත්විය යුතුය.)

- 4.5 සිංහල, ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් වතුර ලෙස කථාකල හැකි විය යුතුය. දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ ව්‍යවහාර දැනුමක් තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස ද, සලකනු ලැබේ.

- 05. අයදුම්කිරීමේ ආකාරය.- මෙම දැන්වීමෙහි අගට යොදා ඇති ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයට අනුකූලව අයදුම්පත්‍රයක් සකස් කර දිස්ත්‍රික් ලේකම්, දිස්ත්‍රික්

මා විසින් ඉහතින් සඳහන් කර ඇති විස්තර මාගේ දැනීමේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බැව් සහතික කරන අතර, මෙම විස්තර වැරදි බැව් මා තනතුරට තෝරා ගැනීමෙන් පසුව හෙළිදරව් වුවහොත් මාගේ සේවය අවසන් කිරීමට යටත් වන බවද, මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

06 - 528

ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය

ප්‍රාථමික මට්ටම (ශිල්පීය) III ශ්‍රේණියේ මෝටර් රථ රියදුරු II ‘ආ’ පන්තියේ තනතුරු සඳහා පුරප්පාඩු

ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික මට්ටම (ශිල්පීය) III ශ්‍රේණියට අයත් මෝටර් රථ රියදුරු II ‘ආ’ පන්තියේ තනතුරු සඳහා ශ්‍රී ලාංකික පිරිමි පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු - මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

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

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාල උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හා සෑහෙන දේපලක් හිමි ප්‍රදේශ වාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අයද විය යුතුය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 60 ට වැඩි නොවිය යුතුය.

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුයි.

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

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

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2006 ජූලි මස 24 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් එවිය යුතුය.

එල්. කේ. රත්නසිරි,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2006 ජූනි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 11, කෙලින් විදිය, අංක 280,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා නනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
මහනුවර	පන්විල	පාතලුම්බර කොට්ඨාසයේ පන්විල ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් මහනුවර
එම	තුම්පනේ	තුම්පනේ ගංආට පළාත කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ තුම්පනේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම
එම	කඩවත් සතර ගඟවට කෝරලය	කඩවත් සතර සහ ගඟවට කෝරලේ ගැටමේ ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම
එම	යටිනුවර	උඩුනුවර යටිනුවර අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම
එම	උඩපළාත	උඩපළාත කොට්ඨාසයේ දුනුකේළේ ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	එම

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

2005 දෙසැම්බර් මස පවත්වන ලද නොතාරිස් අවසාන විභාගය

මෙහි පහත සහන් අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ නම්වලට ඉදිරියෙන් පෙන්නුම් කරන භාෂාවෙන් නොතාරිස්වරුන් වශයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා නොතාරිස් අවසාන විභාගයෙන් සමත් වී ඇති බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

නම	මාධ්‍යය
01 එන්. ද එස්. ගුණමුණි මයා	සිංහල
02 කේ. ඒ. එන්. විජේරත්න මයා	සිංහල
03 එච්. ආර්. පොඩ්බණ්ඩා මයා	සිංහල
04 කේ. පී. කේ. කුසුමාවතී මිය	සිංහල
05 පී. පරසුරාමන් මයා	දෙමළ
06 එම්. එම්. එම්. නක්සබ් මයා	දෙමළ
07 ඒ. ආර්. එම්. ෂාඨ් මයා	දෙමළ
08 එම්. ඒ. එස්. චිත්‍රසේන මයා	සිංහල
09 එම්. එස්. ඒ සර්වත් මයා	දෙමළ
10 කේ. එල්. ජේ. එම්. ප්‍රනාන්දු මයා	සිංහල
11 එච්. එම්. ජයවර්ධන මයා	සිංහල
12 කේ. ඒ. කේ. ඩී. සී. වයි. චිත්‍රාගනි මිය	සිංහල

13. ටී. ඩී. යූ. ගංගා මිය	සිංහල
14. පී. ඒ. චිරතුංග මයා	සිංහල
15. ඩබ්ලිව්. ජී. සෝමාවතී මිය	සිංහල
16. සී. එස්. පියදාස මයා	සිංහල
17. ඒ. එල්. එම්. මුනාස් මයා	දෙමළ
18. ඒ. ඩී. එච්. ගුණවර්ධන මයා	සිංහල
19. කේ. ඒ. ඩී.. කුරුප්පු මයා	සිංහල
20. ඩබ්ලිව්. ඒ. ඩී. පී. ගුණසිංහ මයා	සිංහල
21. යූ. කුලරත්න මයා	සිංහල
22. ඩී. පී. අමරකෝන් මයා	සිංහල
23. එම්. එච්. එම්. ආරිද් මයා	දෙමළ

2006 ජුනි මස 05 වැනි දින,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 11.
06-611

එල්. කේ. රත්නසිරි,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - රත්මලාන

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2006 ජූලි

අනු අංකය	පාඨමාලාව	පාඨමාලාවේ	වැඩබිම්	පාඨමාලා	මාසික	කා සඳහාද
		අවම කාලය	පුහුණුව	ගාස්තුව	දිනනාල	
		මාස	මාස	රු.	රු.	
01. Multimedia Editor		06	06	9,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
02. Computer Net Work Technician		06	06	9,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
03. Computer Hardware Technician		06	06	9,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
04. Computer Application Assistant		06	06	3,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
05. Office Equipment Repairer (Photo Copy Machine, Fax, Mobile Phone ...ext)		12	12	10,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
06. Aluminium Fabricator		06	06	1,500/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
07. පෙදරේරු (Masonry)		06	06	නොමිලේ	450/-	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
08. යතුරු පැදි හා ත්‍රිච්චර් කාර්මික		06	06	නොමිලේ	450/-	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට

අනු අංකය	පාඨමාලාව	පාඨමාලාවේ අවම කාලය	වැඩබිම් පුහුණුව	පාඨමාලා ගාස්තුව මසකට	මාසික දීමනාව	කා සඳහාද ?
		මාස	මාස	රු.	රු.	
09.	වඩු කාර්මික	12	12	නොමිලේ	450/-	විදේශීය රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට විශේෂයි.
10.	ජල නල ශිල්පී (ගෘහ කර්මාන්ත)	06	06	නොමිලේ	450/-	විදේශීය රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට විශේෂයි.
11.	Building Painter	06	06	නොමිලේ	450/-	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
12.	වාහන පින්තාරු ශිල්පය (Vehicle Painting)	03	03	නොමිලේ	450/-	විදේශීය රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට විශේෂයි.
13.	වාහන විකරින් ශිල්පය (Vehicle Tinkering)	06	06	නොමිලේ	450/-	විදේශීය රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට විශේෂයි.
14.	ලී කැටයම් ශිල්පය	06	06	නොමිලේ	450/-	විදේශීය රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට විශේෂයි.
15.	වාහන කුෂන් ශිල්පය	06	06	නොමිලේ	450/-	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
16.	Radio & TV Repairer	06	06	5,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
17.	Auto Motive	18	18	5,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
18.	Auto Electrical	18	18	5,000/-	නැත	රැකියා අපේක්ෂිත සියළුම අයට
19.	කම්බි නැවුම්කරු	03	03	නොමිලේ	450/-	විදේශීය රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට විශේෂයි.
20.	Welding	12	12	නොමිලේ	450/-	විදේශීය රැකියා අපේක්ෂිතයන්ට විශේෂයි.

* වයස : පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා වයස් සීමාවක් නැත.

* ශිෂ්‍යත්ව වැඩ පිළිවෙල : දුෂ්කර දිස්ත්‍රික්කවල සමෘද්ධිලාභී පවුල්වල තරුණ තරුණියන්ට පාඨමාලා ගාස්තු හා නේවාසිකාගාර ගාස්තු වලින් නිදහස් කිරීම සඳහා වූ ශිෂ්‍යත්ව වලට අයදුම් කළ හැක.

* ප්‍රමුඛත්වය : කාන්තා අයදුම්කරුවන්ට හා පිටරට රැකියා අපේක්ෂිත අයට.

\$ - කර්මාන්ත ශාලා පුහුණුව ලබන කාලය තුළ අප ආයතනය විසින් මුදල් අය නොකරන අතර එම කාලය තුළ කර්මාන්ත ශාලාව විසින් පුහුණු දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

පුහුණු වන්නන්ට ලැබෙන ප්‍රතිලාභ-

දුෂ්කර දිස්ත්‍රික්ක වල අයදුම්කරුවන් සඳහා සහනදායී මිලට නේවාසිකාගාර පහසුකම්, පුහුණුව අවසානයේ දෙස් විදෙස් පිළිගත් සහතික, සහනදායී ලංගම් ප්‍රවේශපත්‍ර, ස්වයං රැකියා සඳහා මග පෙන්වීම්, සැලසුම් සහගත දිවියකට සුවිශේෂී උපදේශන වැඩසටහන්, දේශීය හා විදේශීය රැකියා අවස්ථා, තාක්ෂණික ක්ෂේත්‍රයේ වැඩිදුර අධ්‍යාපනය, ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම වැඩි දියුණු කිරීම, Internet හා E-Mail පහසුකම්.

ඔබේ අයදුම්පත් 2006 ජූලි 15 දිනට ප්‍රථම කේ. ජේ. කෝරළගේ, සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, අංක 100, කදවල පාර, රත්මලාන යන ලිපිනයට යොමු කරන්න. වැඩි විස්තර සඳහා *

පුහුණු කළමණාකරු, මිල්ටන් මහතා, දුරකථන අංක : 011-2638850 න් අමතන්න.

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.