ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,487 — 2007 මාර්තු මස 02 වැනි සිකුරාදා — 2007.03.02

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	156	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	158

සැ. යු.– (i) එකතු කළ අගය මත බදු (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2007 ජනවාරි මස 12 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

(ii) හරපදු සංශෝධන පනත් කෙටුම්පත 2007 ජනවාරි මස 12 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

(iii) මුදල (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2007 ජනවාරි මස 12 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම 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 –ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවත් 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 සැලසෙනසේ 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 2007 මාර්තු මස 09 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යායුතු දැන්වීම් 2007 පෙබරවාරි මස 23 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2007 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති හා 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 කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු 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 පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට 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 විභාගපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ටද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ටද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ටද 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 විභාගශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

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

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම 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 කිරීම් ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.

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 යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම්ය. 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 ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් චිත්‍ර කර්මයේදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැත්නම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සළකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී 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 සැළකීමට හේතු වනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අන්‍ය අත් බෑග්, පසුම්බි පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැමූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යත්න දැරීම තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම් කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් 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 කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය 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 ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල්ය. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

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

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

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

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මොස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී 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 ලඝුසණක වක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

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

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිවද පිරිසිදුවද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

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 යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්නද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්නද 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 සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

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

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට 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 ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සළකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

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

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

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 යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිළධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

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

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 නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිළධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුත්තාහ.

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

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරිහු 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 ව්‍යවස්ථාද 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 ඇතුළත්වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත්වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීනතා 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 හැකිය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාල සීමාවක් 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 නිලධාරින්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැළසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරීවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත් වීමට 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 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 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 යයි ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතක 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 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 විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් හට 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 හරිණු ලැබූ යුද්ධ, 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 හමුදාවල යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව ඇත්ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින්ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිළධාරීහු :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නා වූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරින් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරින්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරින් 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 ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද 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 හේතුවෙන්ම 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 අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :

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

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 (1) 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 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ (සෝදිසි සහ මෙහෙයුම්) තනතුර

ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ, අධ්‍යක්ෂ (සෝදිසි සහ මෙහෙයුම්) තනතුර සඳහා මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයන්ගෙන් අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ. මෙම ගැසට් නිවේදනය අවසානයේ දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව සකස් කළ අයදුම්පත් 2007.04.03 දිනට හෝ එදිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව නව මහලේකම් කාර්යාලය, මාලිගාවත්ත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

02. ඉල්ලුම්පත්‍ර බහාලූ කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ අධ්‍යක්ෂ (සෝදිසි සහ මෙහෙයුම්) තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. නියමිත සුදුසු කම් සපුරා නැති හෝ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන හෝ ප්‍රමාද වී හෝ ලැබෙන අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රය ලැබුණු බව දන්වනු නොලබන අතර, අයදුම්පත්‍රය හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලිපියක් තැපෑලේදී නැතිවූ බවට කරනු ලබන පැමිණිලි ගැන සළකා බලනු නොලැබේ. එබැවින් නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර අයදුම්පත් එවීම අයදුම්කරුගේ වගකීම වේ.

2.1 අයදුම්පත් සෙ. මී. 21**x** සෙ. මී. 29.6 ප්‍රමාණයේ කඩදාසි වල මෙම නිවේදනයේ අග දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව සකස් කර ගත යුතුය. එම ආකෘතියේ 1 සිට 7 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ද, 8-12 තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද, ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද වන ලෙස අයදුම්පත්‍රය පිටු 03කින් යුක්ත විය යුතුය.

2.2 දැනට රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත්, අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට කලින් ඉහත පළවන ඡේදයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙනසේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. ධීවර හා ජලජ සම්පත් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ පෞද්ගලික නමට හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට හෝ අයදුම්පත් නොඑවිය යුතුය.

03. *වයස් සීමාව.* - ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය වන විට වයස 35ට නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (උපරිම වයස් සීමාව දැනට රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි බලනොපානු ඇත.)

04. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-*

බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා–

(අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් භෞතික විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව, භූගෝල විද්‍යාව, ආර්ථික විද්‍යාව, වාණිජ විද්‍යාව, සංවර්ධන හා ව්‍යාපාර කළමනාකරණය/පරිපාලනය යන විෂයයක් සහිත 1 පන්තියේ හෝ 11 පෙළ උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

ධීවර කර්මාන්තය පිළිබඳව හෝ ඉහත විෂයයන්ගෙන් පශ්චාත් උපාධියක්/පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබිය යුතුය.

හෝ

(ආ) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ පළමුවන පන්තියේ නිලධාරියෙකු විය යුතු අතර පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා–

ධීවර කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ හෝ පිළිගත් විද්‍යාලයකින් භෞතික විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව, භූගෝල විද්‍යාව, ආර්ථික විද්‍යාව, වාණිජ විද්‍යාව, සංවර්ධන හා ව්‍යාපාර කළමනාකරණය/පරිපාලනය යන විෂයයන්ගෙන් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

05. *වෘත්තීය සුදුසුකම්:*

(අ) බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා–

රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, විශ්ව විද්‍යාලයක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක ධීවර කර්මාන්තය හෝ මෙහෙයුම් කටයුතු සහ ගුවන් මුහුදු නිරාපද සේවා කටයුතු පිළිබඳ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධිධාරී නම් මාණ්ඩලික මට්ටමේ තනතුරක වසර 18ක හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාධාරී නම් මාණ්ඩලික මට්ටමේ තනතුරක වසර 20ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා–

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ 1 පන්තියේ නිලධාරියෙකු විය යුතු අතර, අවම වශයෙන් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ අවුරුදු 15ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා–

ධීවර කර්මාන්තය හෝ සෝදිසි මෙහෙයුම් කටයුතු සහ ගුවන් මුහුදු නිරාපද සේවා කටයුතු පිළිබඳව පශ්චාත් උපාධිධාරී මාණ්ඩලික මට්ටමේ තනතුරක වසර 18ක හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාධාරී නම් මාණ්ඩලික මට්ටමේ තනතුරක වසර 20ක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

06. *වැටුප් කාණ්ඩය හා පරිමාණය:*

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 9/2004 - ඊ. බී. 7:1 අනුව
රු. 2,76,540 - 10 **x**11,880 -රු. 3,95,340 ක් වන ඒකාබද්ධ වැටුපක් හිමිවේ.

(මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලබන සුදුසුකම් ලත් අපේක්ෂකයා හට 6/2006 චක්‍රලේඛය පරිදි වැටුප් සේවක සංඛ්‍යා කමිටුව අනුමත කරනු ලබන වැටුප් පරිමාණයේ පිහිටුවා වැටුප් ගෙවනු ඇත.)

07. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:*

සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා ඔවුන් අතරින් වඩාත්ම සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයා තෝරා ගනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු දීමේ ක්‍රමය සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කිරීම කරනු ලබන්නේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසිනි.

08. *සේවා කොන්දේසි:*

(අ) මෙම තනතුර ස්ථිරය. දායක විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල යටතේ දායක විශ්‍රාම වැටුපකට හිමිකම් ඇත.

ව්‍යාතිරේකය :- 2003.01.01 දිනට පෙර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දැරූ අයෙක් මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබුවහොත් එවැනි අයෙකුට තවදුරටත් විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුපක් සඳහා හිමිකම් ඇති අතර, වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුපට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ආ) මෙම තනතුරට පත්වන තැනැත්තන් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සුදුසු මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

(ඇ) ආයතන සංග්‍රහයේ දෙවන පරිච්ඡේදයේ 10-12 වගන්ති අදාළ වේ.

(ඈ) සෑම අයදුම්කරුවෙකුම ලාංකිකයෙකු විය යුතුය. "ලාංකික" යනුවෙන් අදහස් වන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබූවෙකි.

09. පුරප්පාඩු තනතුර සම්පූර්ණ නොකර සිටීමේ අයිතිය මෙන්ම මෙම නිවේදනයේ අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් තම අභිමතය පරිදි ක්‍රියා කිරීමේ අයිතිය පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත රඳවා ගනු ලැබේ.

10. *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය:*

සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ඕනෑම ලේඛනයක් පිළිගනු ඇත:

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.

(ආ) නිකුත් කළ දින සිට අවුරුදු 05ක් නොඉක්මවූ විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

වෙනත් කිසිදු ලේඛනයක් හෝ ඡායාරූපයක් මෙම කරුණ සඳහා පිළිගනු නොලැබේ.

11. *වැරදි තොරතුරු සැපයීම පිළිබඳ දඬුවම්:*

කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු මෙම තනතුර සඳහා ඉදිරිපත් වීමට නුසුදුසු යැයි සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙර හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය. අපේක්ෂකයෙකු විසින් සපයනු ලබන තොරතුරු කිසිවක් ඔහුගේ දැනුම අනුව වැරදි බව පෙනී යන ලද නම් හෝ ඔහු විසින් යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමකින් යටපත් කර ඇති බව හෝ ඔහු රාජ්‍ය සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අණ පරිදි,

ජී. පියසේන,
ලේකම්,
ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය.

ධීවර හා ජලජ සම්පත් අමාත්‍යාංශය,
නව මහලේකම් කාර්යාලය,
මාලිගාවත්ත,
කොළඹ 10.
2007 පෙබරවාරි මස 13 වැනි දින.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ (සෝදිසි හා මෙහෙයුම්) තනතුර

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා [ ]

1. (i) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම : ————.

(ii) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් : ————.

(iii) මුලකුරු සමග නම ඉංග්‍රීසියෙන් :————.
උදාහරණ Mr./Mrs./Miss Silva A.B

2. (i) ස්ථිර ලිපිනය : ————.

පෞද්ගලික ලිපිනය : ————.
(විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ලිපිනයේ වෙනසක් සිදුවුවහොත් වහාම දැන්විය යුතුය.)

(ii) කාර්යාලීය : ————.

දුරකථන අංකය : ————.

3. උපන් දිනය හා ස්ථානය

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස : ————.

අවුරුදු :————, මාස : ————, දින : ————.

4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : - [| | | | | | | | |]

නිකුත් කළ දිනය :————.

5. ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක් ද? (පාරම්පරික පුරවැසියෙක් ද?එසේ නැතහොත් ලියාපදිංචි වූ පුරවැසියෙක් ද යන බව සඳහන් කරන්න.) : ————.

6. (i) ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය: [ ]
ස්ත්‍රී - F පුරුෂ - M

(ii) විවාහක [ ] අවිවාහක [ ] වැන්දඹු [ ]
(අදාළ කොටුව තුළ "✓" ලකුණ යොදන්න)

7. අධ්‍යාපන වෘත්තීය හා ශිල්පීය සුදුසුකම්:

(කරුණාකර ලබා ඇති සියළුම උපාධි හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ විස්තර ඒවා එකින් එක ලබාගත් දිනය, පන්ති සමාර්ථයන් ලබා තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර විශ්ව විද්‍යාලයේ නමද සමග සඳහන් කරන්න.)

විභාගය/ උපාධිය	*වර්ෂය*	*පෙනී සිටි විෂයයන්*	*පන්තිය*	*පාසලේ/ආයතනයේ/ විශ්ව විද්‍යාලයේ නම*

8. ඔබ මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මාණ්ඩලික මට්ටමේ රැකියාවක යෙදී සිටී නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :- (මාණ්ඩලික මට්ටමට පහළ තනතුරු වල කරන ලද සේවය සඳහන් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.):————.

(i) දරන වර්තමාන තනතුර හා සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය :

(ii) සේවයට බැඳුනු දිනය, දැරූ තනතුරු, (වැටුප් පරිමාණය ද සහිතව) හා ඒ තනතුරු වලට පත්වූ දිනයන් :

තනතුර	කවදා සිට කවදා තෙක් ද?	වැටුප් පරිමාණය	සේවා කාලය

:

:

(iii) ඔබගේ පත්වීමේ ඔබ ස්ථිර කර ඇත්නම් ඒ කවදා සිටද ? : ----.

(iv) (අ) ඔබ යම් විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් වී ඇත් ද? (එසේ නම් වරද, දඬුවමේ ස්වභාවය හා දිනය සඳහන් කරන්න.) :

(ආ) ඔබට විරුද්ධව යම් විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පැවැත්වීමට නියමිතය තිබේද ? :————.

9. වෙනත් සුදුසුකම් :————.

10. ඔබ සාපරාදී වරදකට උසාවියේ දී චෝදනා ලැබුවෙක් ද? එසේ නම් දිනයන් හා නඩු අංකය සමග සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න. (නඩු විභාගය අවසන්ව ඇත්නම් එහි තීන්දුව කුමක් ද? යන්න සඳහන් කරන්න.) : ————.

11. ඔබ රජයේ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබ ඇති අයෙක් ද? එසේ නම් විස්තර :————.

මෙම අයදුම්පතෙහි මා සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු වලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා තනතුර සඳහා තෝරා ගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වීමට යටත් බවත්, පත්කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත් මා කිසිදු වන්දියක් නොලබා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත්වන බවත් මම දනිමි.

————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : ————.

(මෙම කොටස අදාළ වනුයේ රැකියාවක නියුක්ත අයට පමණි)

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය:

(අ) (i) ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ (සෝදිසි සහ මෙහෙයුම්) තනතුර සඳහා අයදුම්කරන මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරන———— (නම) මයා/මිය/මෙය ——— (තනතුර) දරන්නෙකු බවද ———— මස ———— දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ නිවේදනය අනුව ඉහත තනතුර සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුස්සෙකු බවද, ඔහුගේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක බවද;

(ii) 200———— දිනයෙන් අවසන් වූ ——— අවුරුදු සේවා කාලය තුල ඔහු/ඇය අදාළ වේතනාධික සියල්ල උපයාගෙන ඇති බවද, මෙම කාලසීමාව තුල (අවවාද කිරීම හැර) කිසිම ආකාරයකට වි නයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවූ බවද,

(iii) ඉහත සඳහන් කරන ඇති විස්තර නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර බැලූ බවද, එවා නිවැරදි බවද සහතික කරමි.

(ආ) මොහු එම තනතුර සඳහා තෝරා ගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

පදවි නාමය :————.

දිනය : ————.

————.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)

03-142

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අපනයන සංවර්ධන සහ ජාත්‍යන්තර වෙළඳ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂ තනතුරු

අපනයන සංවර්ධන සහ ජාත්‍යන්තර වෙළඳ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂ තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2007.04.21 දිනයට හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

සටහන .– ප්‍රමාද වූ අයදුම්පත්‍ර හෝ තැපෑලේදී නැතිවූ අයදුම්පත්‍ර සම්බන්ධව කෙරෙන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

02. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි* .– මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වන අතර, වැන්දඹු අනත්දරු, වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

03. *වැටුප් ක්‍රමය*.– මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 22,935 - 10 **x** 645-8790 - 17 **x** 10,50 - 53,555 වේ (SL1/2006 රා.ප. චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව)

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්.– කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් දෙකක් ඇත. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම තනතුරට පත්වූ දින සිට වසර 3ක් ඇතුළත ද දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පත්වූ දින සිට වසර 7ක් ඇතුළත ද, සමත්විය යුතුය. වයස අවුරුදු 45 සම්පූර්ණ වීම හේතුවෙන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලින් නිදහස් නොකෙරේ. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණයක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) මගින් පවත්වනු ලැබේ. විභාගය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 1 හි ඇත.

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් උසස් කිරීම සඳහා පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක අර්ථ ශාස්ත්‍රය, මූල්‍ය ව්‍යාපාර පරිපාලනය හෝ ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් හෝ පශ්චාත් ඩිප්ලෝමා උපාධියක් ලැබීම හෝ ජාත්‍යන්තර වෙළඳ සංවිධානය (WTO) මගින් පවත්වනු ලබන, පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීමේ සුදුසුකම් වශයෙන් මූලික උපාධියක් අපේක්ෂිත ඉහත විෂයයන් ඇතුළත් විශේෂඥ පුහුණුව සහිතව පාඨමාලාවක් සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම.

04. *විදේශයන්හි සේවය* .- නිලධාරීන් වරින් වර විදේශයන්හි සේවය කිරීම සඳහා පත්කිරීමට ඉඩ ඇති අතර, එසේ පත්කරනු ලබන අවස්ථාවලදී රජය විසින් අනුමත කෙරෙන දීමනාවක් ලැබීමට සුදුසු වනු ඇත.

05. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්* .- සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යාව හෝ වාණිජ විද්‍යාව හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය හෝ රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ පළමුවෙනි හෝ දෙවෙනි පන්තියේ ගෞරව උපාධියක් හෝ ආර්ථික විද්‍යාව හෝ වාණිජ විද්‍යාව සහිතව පළමුවෙනි හෝ දෙවෙනි පන්තියේ උපාධියක් දරන බව; හෝ

(ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යාව හෝ වාණිජ විද්‍යාව හෝ ව්‍යාපාර පරිපාලනය හෝ රාජ්‍ය පරිපාලනය පිළිබඳ එම්. එස්. සී. හෝ පී. එච්. ඩී. උපාධියක් දරන බව : හෝ

(iii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබාගත් අයෙකු විය යුතු අතර, ශ්‍රී ලංකාවේ නීති විද්‍යාලයෙහි හෝ වෙනත් පිළිගත් ආයතනයක නීතිඥයෙකු හා සමාන නීතිය පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකමක් දරන බව හා නීතිය පරිපාලනය හෝ වාණිජ කරුණු පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 03ක පළපුරුද්දක්; හෝ

(iv) ශ්‍රී ලංකාවේ වරලත් ගණකාධිකාරි ආයතනයෙහි හෝ වෙනත් පිළිගත් ආයතනයක සාමාජිකත්වයට සමාන ගණකාධිකරණය පිළිබඳ වෘත්තීය සුදුසුකමක් සහිතව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙකු විය යුතු අතර, නීතිය, පරිපාලනය හෝ වාණිජ කටයුතු පිළිබඳ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 03ක පළපුරුද්දක් ඇත්තෙකු විය යුතුය.

සටහන .- අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනයට සියලුම සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

06. *වයස් සීමාව* .- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 18ට නොඅඩු වයස අවුරුදු 45ට වැඩි නොවිය යුතුය. දැනට රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි උපරිම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.

07. *බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය* .- මූලික සුදුසුකම් ඇති අය සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග පරිපාටිය හා නිර්දේශ පත්‍රය අනුව ලිඛිත පරීක්ෂණයක් කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සුදුසුකම් සහ සහතික පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට පමණක් සීමාවේ.

විභාග පරිපාටි 1. බුද්ධි පරීක්ෂණය ලකුණු 100 - පැය 01 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. පොදු ප්‍රශ්ණ පත්‍රය (වාණිජ්‍ය හා ආර්ථික විද්‍යාව) ලකුණු 100 - පැය 02 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
3. ඉංග්‍රීසි ලකුණු 100 - පැය 02ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

නිර්දේශ පත්‍රය :

බුද්ධි පරීක්ෂණය.- මෙය සකස් කරනුයේ අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූල භාවය හා විශ්ලේෂණාත්මක හැකියාවත්, තීරණ ගැනීමේ ශක්තියත්, ඇගයීමක් කිරීම සඳහා ය. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වනු ඇත.

පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය.- (වානිජ්‍ය හා ආර්ථික විද්‍යාව) මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කෙරෙනුයේ අපේක්ෂකයා තුළ ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ සහ විදේශයන්හි වාණිජ හා ආර්ථික පසුබිම පිළිබඳ දැනීම පරීක්සීම සඳහා ය.

ඉංග්‍රීසි .- ව්‍යාකරණ, වාග් මාලාව සහ අවබෝධය පිළිබඳව අපේක්ෂකයා සතු දැනුම පිරික්සීම සඳහා ය.

08. (i) ඉල්ලුම් පත්‍රය, අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂාවෙන්ම " **'ඒ4' ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල. 01සිට 09 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ඇතුළත්වන සේ සකස්කල යුතුය.**"

(ii) ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ.

(iii) නියමිත පරිදි ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට පෙර එම ඉල්ලුම්පත්‍ර යොමුකළ ඉල්ලුම්කරුවන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ විගස, පුවත්පත්වල දැන්වීමක් පළ කරනු ලැබේ. එවැනි දැන්වීමක් ගැන ඉල්ලුම්කරුවන් විමසිල්ලෙන් සිටීම මැනවි. නියමිත දිනට දින හතකටවත් කලින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණු අපේක්ෂකයෙකු පහත සඳහන් විස්තර ඇතිව වහාම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට දැන්විය යුතුය.

(අ) විභාගයේ නම : ————.
(ආ) අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම : ————.
ලිපිනය : ————.
(ඇ) ඉල්ලුම්පත තැපැල් කිරීමේ දිනය, ලියාපදිංචි අංකය, තැපැල් කාර්යාලය : ————.

(iv) ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල හෝ දෙමළ බසට අමතරව ඉංග්‍රීසි බසින් ද සඳහන් කිරීම අත්‍යාවශ්‍යවේ.

09. *විභාග ගාස්තු* .- විභාග ගාස්තුව රුපියල් 300කි. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ අංක 4000-20-03-20-13ට බැරවන සේ, දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට ඉහත සඳහන් විභාග ගාස්තුව ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපතක් ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ අලවා එහි විස්තර ද ඇතුළත් කරන්න. ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවීමක් හෝ වෙනත් විභාගයකට මාරු කිරීමක් හෝ කරනු නොලැබේ.

10. *විභාගය :*

(i) විභාගය පවත්වන දිනය පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

(ii) විභාගය කල් දැමීම හෝ අවලංගු කිරීමට බලය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුව ඇත.

11. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම ඉල්ලුම්පත ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේකුදු වුවත්, තම ඉල්ලුම්පත්‍ර එසේ එව්වේ කවදාදැයි ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින දී හෝ ඊට පෙර හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට, දැනගන්නට ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙළින්ම ලියා එවිය හැක.

12. අයදුම්පත් හෝ ඒ පිළිබඳ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත හැර විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

13. මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* 1 වෙනි කොටසේ (11) (අ) වන ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

14. *විභාගයට ඇතුළත් වීම :*

(අ) ඉල්ලුම්පත් ලැබී ඇති මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාග ශාලාධිපතිට තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) සියළු අපේක්ෂකයන් තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම, නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය, පළමුවෙන්ම එම ශාලාවේදී පෙනී සිටින දින, එහි විභාග ශාලාධිපතිට භාරදිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම අනුගමනය කළයුතු නීති මාලාවක් මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* පළකර ඇත.

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

15. *අපේක්ෂකයකුගේ අනන්‍යතාව* .- තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛනයක් පිළිගනු ඇත.

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

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

16. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම්* .- අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන අවස්ථාවේදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී අනාවරණය වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත්කර ඇති බව හෝ යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමින් යටපත්කර ඇති බව පත් කිරීමෙන් පසු හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කිරීමට/සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

17. මෙම රෙගුලාසිවල සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තීරණය කෙරෙන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

18. *විභාග ක්‍රමය* :

(අ) විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පවත්වනු ලැබේ.

(ආ) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ සුදුසුකම්ලත් විභාගයෙන් සාමාර්ථයලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින්ය.

(ඇ) අපේක්ෂකයකු සුදුසුකම් ලත් විභාගයේ විෂයයන්, භාෂා දෙකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් හෝ සමත් වී ඇත්නම් එම විභාගයේ දී ඔහු/ඇය සමත් වූ විෂයයන්ගෙන් වැඩි ගණනකට යොදාගත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඈ) ප්‍රධාන විෂය එක් භාෂාවකිනුත්, අතිරේක විෂයයන් තවත් භාෂාවකිනුත් සමත්වී ඇති විශේෂ උපාධියක් ඇති අපේක්ෂකයකු ප්‍රධාන විෂයයෙන් සාමාර්ථයලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

සටහන .- ඉහත (ආ) සහ (ඇ) හි ඇති සුදුසුකම්ලත් 'විභාගය' යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඉහත 5 ඡේදයේ ඇති විභාගය,

(i) අපේක්ෂකයකු විභාගයේ දී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු දිය යුතුය.

(ii) තම ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

19. පහත සඳහන් ලියකියවිලි සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සූදානම් විය යුතුය.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය (*සැ.යු.* අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බෞතිස්ම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)

(ආ) උපාධි හෝ උසස් අධ්‍යාපන සහතිකය,

(ඇ) චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගෙන් හෝ විශ්ව විද්‍යාලයීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.

(ඈ) වෘත්තීය සහ/කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,

(ඉ) සිංහල, දෙමළ ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස් විභාග පිළිබඳ සහතික

සටහන .- (i) කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ ලියවිල්ලක පිටපතක් හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා නොඑවිය යුතුය.

(ii) ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන ලෙස ඉල්ලා සිටි අවස්ථාවක ඒවා ඉදිරිපත් කළ නොහැකි වන අපේක්ෂකයන් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

20. *පත් කිරීම පිණිස තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය* .- අපේක්ෂකයින් කිහිපදෙනෙකු එකමලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ඇත්නම් එවැනි අවස්ථාවල සුදුසු තීරණයක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් දෙනු ලබන අතර, එය අවසාන තීරණය වෙයි. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබාගත් අයදුම්කරුවන් අතරින් තෝරා ගැනීම කරනු ලැබේ.

21. කිසියම් ඇබෑර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ සියල්ලම හෝ පිරවීමට හෝ නොපිරවීමට බලය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුව ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

එස්. රනුග්ගේ,
ලේකම්,
අපනයන සංවර්ධන සහ ජාත්‍යන්තර
වෙළඳ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2007, පෙබරවාරි මස 09 වැනි දින.
අපනයන සංවර්ධන සහ ජාත්‍යන්තර වෙළඳ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
6 වන මහල,
රක්ෂණ මන්දිරය,
කොළඹ 02.

ඇමුණුම් අංක 1

පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයක් වන අතර පැය 2 බැගින් වූ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකක් පහත සඳහන් විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් වනු ඇත.

(i) මුදල් සහ කළමනාකරණය

(අ) රාජ්‍ය ගිණුම් හා ටෙන්ඩර් ක්‍රියා පටිපාටිය, මුදල් රෙගුලාසිවල 5, 6, 13 පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැනීම,

(ආ) ආයතන සංග්‍රහයේ 11 පරිච්ඡේද,

(පැය 2 යි ලකුණු 100)

(ii) ශ්‍රී ලංකාවේ නූතන ආර්ථික සංවර්ධනය, ජාත්‍යන්තර වෙළඳාම හා රාජ්‍ය වෙළඳ ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ දැනුම මැනීම.

(පැය 2 යි ලකුණු 100)

අයදුම්කරුවෙකු මෙම විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් විෂයයකට 40% අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය. විෂයයන් දෙකම එකවර හෝ වෙන වෙනම සමත් විය හැක.

මෙම පරීක්ෂණය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය (SLIDA) මගින් පැවැත්වීමට කටයුතු කෙරේ.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුව

සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

SPECIMEN APPLICATION FORM

POSTS OF ASSISTANT DIRECTOR OF COMMERCE

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)

(*සැ.යු.-* ඉල්ලුම්පත්‍රය බහාලන ලියුම් කවරයේ වමත්පස සහ ඉහළ කෙළවරේ "වාණිජ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වාණිජ අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කළයුතුයි.)

01. (i) මුලකුරු අගට යෙදෙන සේ වූ මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :———.
උදා : SILVA, A. B.
(ii) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :———.
(iii) මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :———.

02. තැපැල් ලිපිනය :———.
(ලිපිනයෙහි වෙනසක් වුවහොත් එය වහාම දැනුම් දිය යුතු අතර, මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :- [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

04. විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :–
(සිංහල -2, දෙමළ - 3, ඉංග්‍රීසි -4) [ ]
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

05. උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය :———.

(i) උපන් ස්ථානය :–
වර්ෂය :- [ ][ ][ ][ ] මාසය :-[ ][ ] දිනය :-[ ][ ]

(i) ගැසට් නිවේදනය පරිදි වයස :–
අවු. :-[ ][ ][ ][ ] මාස :-[ ][ ] දින :-[ ][ ]

06. ජනවර්ගය -
සිංහල - 1
ශ්‍රී ලංකා දෙමළ - 2
ඉන්දියානු දෙමළ - 3
මුස්ලිම් - 4
බර්ගර් - 5
මැලේ - 6
වෙනත් - 7

[ ] (අදාල අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

07. පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :———.

08. ඔබ විවාහක ද? අවිවාහක ද? වැන්දඹුවක ද ? යන වග :———.

09. (අ) *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*

(ලබාගන්නා ලද සියලුම උපාධි, විශිෂ්ඨ, සාමාර්ථ, වෘත්තිය හා කාර්මික සුදුසුකම්වල විස්තර ඒවායේ දින, පංතියක් වේ නම් එය, ඒවා සඳහා ගන්නා ලද විෂයයන් සහ ඒවා ලබාගත් ආයතනවල නම් සඳහන් කරන්න.) :———.

විභාගය උපාධිය	*වර්ෂය*	*විෂයය*
(1)		
(2)		
(3)		

(ආ) සාමාර්ථය ලබා ඇති ඉහළම විභාගය :

(1) සිංහල	*(2) දෙමළ*	*(3) ඉංග්‍රීසි*
(1)		
(2)		
(3)		

10. වයස අවුරුදු 12න් පසු ඉගෙනීම ලැබූ පාඨශාලා, විද්‍යාල සහ වෙනත් ආයතන සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය :

පාඨශාලාව හෝ විද්‍යාලය	*සිට*	*දක්වා*
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		

වෘත්තීය අධ්‍යාපනය :

ආයතනය	*සිට*	*දක්වා*
(1)		
(2)		
(3)		
(4)		
(5)		

11. ක්‍රීඩා පිළිබඳව ලබා ඇති විශිෂ්ඨත්වය පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ අංශයෙහි ඔබ විසින් උසුලන ලද වගකිව යුතු පදවි පිළිබඳ විස්තර :———.

12. (ඒ) ඔබ ණය ගැති භාවයෙන් මිදී සිටින්නේ ද? ණය ගැතිව සිටින්නේ නම් ඒ කොපමණකට ද? :———.

(බී) ඔබ සාපරාධී වරදකට උසාවියකදී චෝදනා ලැබුවෙක් ද? එසේ නම් දිනයන් සහ නඩු අංකය සමග සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න :———.

13. දැනට නිරත රැකියා හා ඊට ප්‍රථමයෙන් නිරත වූ රැකියා (රක්ෂාවට බැඳුනු දිනය, ඉන් අස්වූ දිනය හා අන්තිමට ලැබූ වාර්ෂික වේතනය) සඳහන් කරන්න :———.

පදවිය	*සිට*	*දක්වා*	*වාර්ෂික වැටුප (රුපියල්)*
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			

සැලකිය යුතුය. - ආණ්ඩුව යටතේ කළ සේවය අවසන් වීමට හේතු මෙහි පහළ 15 වෙනි කොටුවෙහි සඳහන් කළ යුතුය :

14. **විශේෂ සුදුසුකම්** :

(දැන්වීමෙහි දැක්වෙන විශේෂ සුදුසුකම් සහ/හෝ පළපුරුද්ද ඔබට ඇත්තේ ද? එසේ ඇත්නම් දිනයන් ද ඇතුළුව ඒ පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සඳහන් කරන්න. විශේෂ සුදුසුකම් කිසිවක් නියම කොට ඇද්දැයි *ගැසට් නිවේදනය* බලන්න.) :————.

15. තවත් තොරතුරු කිසිවක් වේ නම් ඒවා :————.

16. (ලදුපතේ කොටසක් මනා ලෙස අමුණන්න) [ ]
ලදුපතේ අංකය :————. දිනය :————.
දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :————.

17. මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි ම විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය වූත්, නිවැරදි වූත්, ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වීමට යටත්බවත්, පත්කිරීමෙන් පසුව ඒ බව දැනගතහොත් මට කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් බවත් මම දැන සිටිමි.

————.
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නම්, ඔහු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිගේ වාර්තාව :

ඉහත 14 වැනි ඡේදයේ දී ඇති විස්තර නිවැරදි බවත්/පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය විය යුතු බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම .... බවත් මම සහතික කරමි. දැනට දරන තනතුරෙන් ඔහු/ඇය මුදාහැරිය හැකිය/නොහැකිය.

————.
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

තනතුර :————.
දිනය :————.

03-171

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය - 2007 මාර්තු

1991.05.17 වැනි දින හා අංක 662/11 දරන *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරන ලද සෞඛ්‍ය සේවාවේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 07 වැනි වගන්තියේ සඳහන් පරිදි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට පෙර සමත්විය යුතු වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය 2007 මාර්තු මස 25 වන දින සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා කාල සටහන ප්‍රවේශපත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. *සුදුසුකම් :*

මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක්කේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් හා දන්ත ශල්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් මෙතෙක් අදාල විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ට පමණි.

03. *අයදුම්පත් :*

මෙම චක්‍රලේඛයේ අගට දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, "සුවසිරිපාය" ගොඩනැගිල්ලේ අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2007.03.09 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලේඛනගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව කොට්ඨාස ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග ලිපිනය ලියන ලද රු. 5.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇල වූ 9'' x 4'' ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. (මෙහි කැමති පරිදි රාජකාරි ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලිවිය හැකිය) ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. *විභාග ගාස්තු :*

(i) විභාගයට පළමුවන වතාවට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයයකට රු. 25 බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.

(ii) කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

05. *විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම :*

(i) පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත්කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(ii) විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) පුද්ගලික හැඳුනුම්පත්‍රය,

(ආ) දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන හැඳුනුම්පත්‍රය,

(ඇ) රියදුරු බලපත්‍රය,

(ඈ) ගමන් බලපත්‍රය.

06. *විභාග පරිපාටිය:*

මෙම විභාගය ලිඛිත ප්‍රශ්ණ පත්‍ර තුනකින් සහ සිංහල/දෙමළ වාචික පරීක්ෂණයකින් සමන්විතය. එක් එක් කොටසක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා එක් කොටසකට අවම වශයෙන් ලකුණු 50ක් ලබාගත යුතුය. එක් වරකදී හෝ කිහිපවරකදී කොටස් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. නිලධාරීන් විභාගයට පෙනී සිටින පළමු අවස්ථාවේ අදාල සියළුම විෂයයන්ට පෙනී සිටිය යුතුය.

07. *විභාග නිර්දේශ මාලාව:*

07.1 ලිඛිත විභාගය
07.1.1 ආයතන සංග්‍රහය

කාලය පැය 02 යි. ප්‍රශ්න 08 කින් ප්‍රශ්ණ 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 කි.

විෂය නිර්දේශය:

(i) *ආයතන සංග්‍රහය*

(අ) I කොටස - II, III, V, VI, VIII, IX XI, XII, XIII, XV XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII පරිච්ඡේද
(ආ) II කොටස -XLVII සහ XLVIII වැනි පරිච්ඡේද

(ii) සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සාමාන්‍ය රෙගුලාසි
(iii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සංයුතිය හා කාර්යභාරය

7.1.2 *රෝහල් සහ බෙහෙත් ශාලා පරිපාලනය :*

කාලය පැය 1 1/2යි . ප්‍රශ්න 07 කින් ප්‍රශ්ණ 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුලු ලකුණු 100 කි.

විෂය නිර්දේශය

සෞඛ්‍ය සේවා සංග්‍රහය.

I වැනි කොටස - වෛද්‍ය සේවා
II වැනි කොටස - රසායනාගාර සේවා

7.1.3 *ගිණුම් :*

කාලය පැය 02 යි. ප්‍රශ්ණ 07 කින් ප්‍රශ්න 04 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. මුළු ලකුණු 100 කි.

විෂය නිර්දේශය :

(i) මුදල් රෙගුලාසි - I වැනි කොටස :

පරිච්ඡේද	I	-	සියළුම වගන්ති
	II	-	සියළුම වගන්ති
	III	-	සියළුම වගන්ති
	IV	-	සියළුම වගන්ති
	V	-	1, 2, 3, 4 සහ 6 වගන්ති
	VI	-	සියළුම වගන්ති
	VII	-	1, 2, 3, 4 සහ 6 වගන්ති

(ii) සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ගබඩා ගිණුම් තැබීම පිළිබඳ රෙගුලාසි
(iii) සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහයේ මුදල් පිළිබඳ ඡේදයන්
(iv) සෞඛ්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකුගේ දෛනික රාජකාරිවලට අදාල වන මුදල් රෙගුලාසි.

7.2 සිංහල/දෙමළ වාචික පරීක්ෂණය :

සිංහල/දෙමළ භාෂා ප්‍රවීනතාව මැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ මාණ්ඩලික නිලධාරීන් විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලබන වාචික පරීක්ෂණයකි. මුළු ලකුණු 100 කි. තමන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරි කටයුතු කරගෙන යාමේදී පැන නගින කරුණු සම්බන්ධයෙන් සිංහලෙන් හා දෙමළෙන් සාකච්ඡා කිරීමට නිලධාරීන්ට ඇති හැකියාව පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

08. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛයේ අඩංගු දෑ ඔබ කොට්ඨාසයේ/විශේෂිත ව්‍යාපාරයේ/ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අදාල නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේ ද ඇතුළත් කර ඇත.

වෛද්‍ය යූ. ඒ. අජිත් මෙන්ඩිස්,
වැඩබලන සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
සෞඛ්‍ය ලේකම් වෙනුවට.

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය,
"සුවසිරිපාය",
අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

2007 පෙබරවාරි මස 13 වැනි දින.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජන සඳහා පමණි.

ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ වෛද්‍ය නිලධාරීන් සහ දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු විභාගය - 2007 මාර්තු

01. (අ) (i) අයදුම්කරුගේ නම (සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන්. මුලකුරු අගට යොදා ලියන්න) :—

(ii) අයදුම්කරුගේ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්, මුලකුරු අගට යොදා ලියන්න) :—

(iii) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන්) :———.

(iv) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :—.

(ආ) (i) නිල නාමය (වෛද්‍ය නිළධාරි/දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරි) :———.

(ii) සීමාවාසික පත්වීම ලද දිනය :———.
(iii) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට පත්වීම ලද දිනය :———.

02. ඔබ මෙවර පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු විෂයයන් ඉදිරියෙන් ඇති කොටුව තුළ (✓)ලකුණ යොදන්න. පෙනී නොසිටින්නේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න. :—

ආයතන සංග්‍රහය ☐ රෝහල් සහ බෙහෙත් ශාලා පරිපාලනය ☐

ගිණුම් ☐ සිංහල වාචික ☐ දෙමළ වාචික ☐

03. (අ) දැන් සේවය කරන ආයතනය :———.

(ආ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය :———.

(ඈ) විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමති විභාග මධ්‍යස්ථානය (මෙම මධ්‍යස්ථානයට ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම අයදුම්කරුවන් ආසන්නතම විභාග මධ්‍යස්ථානයකට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.)
අදාල කොටුවේ හරි ලකුණ යොදන්න :

කොළඹ		කඳාන		මුල්ලේරියාව	
කළුතර		ගාල්ල		බදුල්ල	
කුරුණෑගල		අනුරාධපුරය		රත්නපුරය	
මහනුවර		මඩකලපුව		යාපනය	

(ඇ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා නිවැරදිව හා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" x 4" ප්‍රමාණයේ රු. 5/ ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේ?

(ඉ) 1. තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන් හෝ දෙමළෙන්) :———.

2. තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :———.

04. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය - (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) :———.

05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද? :———.

(ආ) ප්‍රථම වතාවට නොවේනම් මුද්දර අලවා තිබේද? :———.

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :
මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(i) මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු. .... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත් මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(ii) සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීති වලට එකහව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මාගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකහ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

———,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :———.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.... මහතා/මිය./මෙනවිය *මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු වන අතර, මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට/ප්‍රථම වතාවට නොවන* බවට ද රු. ....ක් වටිනා මුද්දර මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද/මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

———,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :———.

විමධ්‍යගත කොට්ඨාස/විශේෂිත ව්‍යාපාර *ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.... මහතා/මිය./මෙනවිය *වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු /දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ කොටඨාසයේ/ව්‍යාපාරයේ* සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට* සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

———,
විමධ්‍යගත කොට්ඨාස/විශේෂිත
ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(මුද්‍රාව තැබිය යුතුය).

දිනය :———.

(*අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න).

03-89

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන

සංශෝධිත ගාස්තු

1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.

2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපැලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.

3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 4.45 දක්වා වේ.

4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.30 සිට පස්වරු 3.30 දක්වා බව සැලකිය යුතුයි.

5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපැලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් එවන විට ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ චෙක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුය.

6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහ පළ කරන්නට නියමිත ඩිපිටපතඩි කඩදාසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ටයිප් ගසා එවිය යුතුයි. අත් අකුරින් යුතු කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.

7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.

8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.

9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන සුප්‍රිම් උසාවියේ පෙරකදෝරු මහතෙකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.

10. 1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේයි ෑ

	රු.	ශ.
අඟලකට හෝ ඉන් අඩුව	51	0
වැඩිවන සෑම අඟලකටම හෝ ඉන් කොටසකටම	51	0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	504	0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	1,008	0

(අඟලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අඟලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ඪශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයඞ පළකරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.

12. සෑම මාසයකම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

13. 1995.01.01 දින සිට සංශෝධිත දායක ගාස්තුව* :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික)

	මෙරට		පිටරට	
	රු.	ශ.	රු.	ශ.
I වන කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II, III ඡේද තුනම ඇතුළත්)	1,612	0	2,098	0
II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	572	0	745	0
I වන ඡේදය	520	0	1,007	0
II වන ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර්, විභාග ආදිය)	624	0	1,009	0
III වන ඡේදය	468	0	907	0
අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය	3,360	0	4,422	0

ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ 12 මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණය.

*තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

		මිළ ගාස්තුව		තැපැල් (මෙරට)	
		රු.	ශ.	රු.	ශ.
(අ)	I වන කොටස	31	0	5	0
	II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	11	0	5	0
(ආ)	I වන ඡේදය	10	0	5	0
	II වන ඡේදය	12	0	5	0
	III වන ඡේදය	9	0	5	0

* දායක මුදල් භාරගැනීම සහ තනිපිටපත් විකිණීම භාර කොළඹ 01, ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරි වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සළස්වන්න.

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 ආණ්ඩුවේ 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 දිනයද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ 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 සියළුම 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 සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියළු දෙනාගේම පහසුවටද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දායක මුදල් කොළඹ 01, ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

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

උපලේඛනය

මාසය	*පළකිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2007			
මාර්තු	2007.03.02	සිකුරාදා	2007.02.15	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2007.03.09	සිකුරාදා	2007.02.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.03.16	සිකුරාදා	2007.03.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.03.23	සිකුරාදා	2007.03.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.03.30	සිකුරාදා	2007.03.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
අප්‍රේල්	2007.04.05	බ්‍රහස්පතින්දා	2007.03.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.04.12	බ්‍රහස්පතින්දා	2007.03.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.04.20	සිකුරාදා	2007.04.05	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2007.04.27	සිකුරාදා	2007.04.12	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
මැයි	2007.05.04	සිකුරාදා	2007.04.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.05.11	සිකුරාදා	2007.04.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.05.18	සිකුරාදා	2007.05.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.05.25	සිකුරාදා	2007.05.11	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2007 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.