



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,509 — 2007 අගෝස්තු 03 වැනි සිකුරාදා — 2007.08.03

(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 - ඇඬුර්තු	772	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	773

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 - ඇඬුර්තු, 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 2007 අගෝස්තු මස 10 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයට යායුතු දැන්වීම් 2007 ජූලි මස 27 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්මන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

තනතුරු - ඇබැරිතු

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොලිස් කොස්තාපල් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

උපලේඛනය

ඉහත තනතුරේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2007.03.16 දින පළ කර තිබූ රජයේ ගැසට් නිවේදන අංක 1489 ට අනුව අයදුම්පත් භාර ගැනීම 2007.04.16 දින සිට ඉදිරියට මාස 03 කින්, එනම්, 2007.07.16 දින දක්වා දීර්ඝ කර තිබූ අතර, එම ගැසට් පත්‍රයට අනුව පොලිස් කොස්තාපල් තනතුරේ අයදුම්පත් භාර ගැනීම 2007.07.16 දින සිට ඉදිරියට මාස 03 කින් එනම්, 2007.10.16 දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇත.

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාශය හා නනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
නුවරඑළිය	කොත්මලේ	මැදපතේ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා කොත්මලේ කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (සිංහල)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය නුවරඑළිය

පොලිස්පති.

08-75

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

08-82/1

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

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ (සාමාන්‍ය) ලියාපදිංචි කිරීමේ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය

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

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.

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.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 65 ට වැඩි නොවිය යුතුය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 65 ට වැඩි නොවිය යුතුය.

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය.

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය.

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.

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) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

07. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාල දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2007 සැප්තැම්බර් මස 03 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2007 සැප්තැම්බර් මස 03 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

එල්. කේ. රත්නසිරි,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

එල්. කේ. රත්නසිරි,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2007 ජූලි මස 10 වැනි දින,
කොළඹ 11, කෙලින් විදිය, අංක 280,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

2007 ජූලි මස 10 වැනි දින,
කොළඹ 11, කෙලින් විදිය, අංක 280,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාශය හා නනතුර	ඉල්ලුම්පත් ඵ්විය යුතු ලිපිනය
ගාල්ල	හික්කඩුව	වැල්ලඬව පත්තුව කොට්ඨාශයේ අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) (රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගාල්ල

08-82/2

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

Sri Lanka Institute of Printing

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය

(1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය - ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ඕෆ්සට් ලිතොග්‍රැෆිය පිලිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව (පූර්ණ කාලීන)

Training Course in Offset Lithography (Full Time)

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය
ඒකාබද්ධව ක්‍රියාකරනු ලබන පුහුණු වැඩ සටහන

අද දිවයිනේ ඉහළම ඉල්ලුමක් ඇති ඕෆ්සට් මුද්‍රණකරුවන් බිහිකිරීමේ අභිලාෂයෙන් පාසැල් හැරගිය ළමුන් සඳහා මෙම පාඨමාලාව හඳුන්වා දෙන අතර, සැප්තැම්බර් මස ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

විෂය මූලිකය - ඕෆ්සට් ලිතොග්‍රැෆිය (Offset Lithography), Sheet Feeder සහ Stream Feeder යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම ඇතුළු ඕෆ්සට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව.

පුහුණු කාලය - මාස 14 යි (පූර්ණ කාලීන)

අවම සුදුසුකම් - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) සමත්, වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්.

පුහුණු ක්‍රමය - මාස 2 ක කාලයක් පූර්ණ කාලීන මූලික ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම ලබාදීම ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සිදු කෙරේ.

ඉන් අනතුරුව මාස 12 ක් මුද්‍රණාලයකට අනුයුක්ත කොට පූර්ණ කාලීන ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබාදෙන අතර මෙම කාලය තුළ සෑම දෙසතියකට වරක් පුරා දිවයිනේ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ පිහිටි මුද්‍රණ පාසලේ නව මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ආශ්‍රිතව ප්‍රායෝගික දැනුම වර්ධනය වන අයුරින් විශේෂ එක් දින පාසල (Day Schools) පැවැත්වේ. ඊට අමතරව සතියකට වරක් වසරක් පුරා න්‍යායාත්මක පාසල ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පැවැත්වේ.

මාධ්‍යය - සිංහල
පාඨමාලා ගාස්තු - රු. 15,000 යි
තෝරා ගැනීම - සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් අනතුරුව

විමසීම් :

ලේඛකාධිකාරී,
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
අංක 118, දොස්තර ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.
දුරකථන : 2679791/2686162.
ෆැක්ස් : 2686162.
ඊ මේල් : sliopreg@sri.lanka.net

08 - 86/1

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

Sri Lanka Institute of Printing

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය

අධිකෘත නිලධාරීන් සඳහා කළමනාකරණය - කෙටිකාලීන පුහුණු පාඨමාලාව

Certificate Course in Management For Supervisors

1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතෙන් ස්ථාපිත කරන ලද ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, අධිකෘත නිලධාරීන් සඳහා කෙටිකාලීන පුහුණු පාඨමාලාවක් 2007 සැප්තැම්බර් මස ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

මෙම පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා විශේෂයෙන්ම මුද්‍රණ ආයතනයන්හි අධිකෘත නිලධාරීන්, නියාමකවරුන්, පුහුණුවන කළමනාකරුවන් ඉලක්ක කර ඇත. මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයන්හි නියුතු අලෙවි හා ගණකාධිකාරී වැනි විෂයන්ට සම්බන්ධ නිලධාරීන්ට ද, මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ශිල්පය ගැන අවබෝධයක් ලබා ගත හැක.

පාඨමාලා කාලය - සති 16 (පැය 48) (පෙ. ව. 9.00 - 12.00 සෙනසුරාදා දිනයන්හි)

පාඨමාලා මාධ්‍යය - සිංහල / ඉංග්‍රීසි
ඇතුළත්වීමේ අවම සුදුසුකම් - මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික්ස් ආයතනයන්හි නියුතු නිලධාරීන්

පාඨමාලා ගාස්තුව - රු. 7,500

පාඨමාලා අන්තර්ගතය -

1. Different Printing Methods and Products
2. Steps in the Offset Production Process
3. Sequence of Print Production
4. Keeping track of work in hand
5. Thinking backward planning
6. Scheduling of work

- 7. Importance of Keeping Statistics
- 8. Work Study
- 9. Standardization of the Plate-Making Process
- 10. Print Quality Control
- 11. Litho Press Problems
- 12. Introduction to Statistical Process Control
- 13. Introduction to Costing and Estimating
- 14. Stock Controlling
- 15. Waste Management
- 16. Human Resource Management
- 17. Quality and Productivity
- 18. Industrial Relations
- 19. Management in Practice
- 20. New Development in Printing Industry

සීමිත සිසුන් ප්‍රමාණයක් බඳවා ගන්නා බැවින් පහත දැක්වෙන අංකයෙන් අමතා ආසනයක් වෙන්කරවා ගන්න.

විමසීම් :

ලේඛකාධිකාරී,
 ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
 අංක 118, දොස්තර ඩැනියෙල් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.
 දුරකථන අංක : 2679791/2686162.
 ෆැක්ස් : 2686162.
 ඊ මේල් : sliopdir@sri.lanka.net

08 - 86/2

රාජ්‍ය පරිපාලන හා සේවයේ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. විභාගය :- 2007 නොවැම්බර් මාසයේදී විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී මෙම විභාගය පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට බලය ඇත.

03. සේවා කොන්දේසි :- රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කරන පොදු කොන්දේසිවලට ද, මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට ද යටත්ව, රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා බඳවාගනු ලැබේ :

- (i) මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තේරී පත්වන අයදුම්කරුවන් වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයට හා මුදල් රෙගුලාසිවලට ද යටත් විය යුතුය ;
- (ii) ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා වගන්ති ද, අදාළ වේ ;
- (iii) සේවයට පත් කරන නිලධාරියෙකු අදාළ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් තීරණය කරන පරිදි පුහුණුවකට යටත් විය යුතුය ;
- (iv) රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළුවන නවක නිලධාරීන් අවුරුදු තුන (03) ක පරිවාස කාලයකට යටත් වන්නේ ය ;
- (v) රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් වර්ෂයක් ගතවන තුරු වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ලැබේ ;
- (vi) තනතුරකට පත්වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ලිඛිත පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය. වයස පදනම් කරගෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් නොකරනු ලැබේ ;
- (vii) තනතුරේ ස්ථිර කිරීමෙන් පසු රාජ්‍ය සේවයෙන් බඳවා ගත් නිලධාරීන්ට පෙර සේවයේ සාමාජිකත්වය අහිමිවන අතර, එම සේවයට ආපසු යාමේ අයිතිය ද නැතිවනු ඇත.

04. වැටුප් පරිමාණය :

MN -4-2006
 රු. 14,850 - 10 x185 - රු. 16,700
 (6/2006 වක්‍රලේඛය)

05. වයස් සීමාව :- සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනට වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.

06. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්- 2007 සැප්තැම්බර් 03 දිනට පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය :

- 6.1 බාහිර අයදුම්කරුවන් : පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධාරීන් ;
- 6.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා ;

(අ) ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නියුක්ත I වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු ; හෝ

(ආ) වසර 08 ක සේවා කාලයක් හා ඉහත සඳහන් පරිදි වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන පන්තියේ නිලධාරියෙකු විය යුතුය.

සටහන.- මෙම ඡේදයේ “සතුටුදායක සේවා කාලයක්” යන්නෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ, අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 ක කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තාවූ ද, අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කිසිදු විනය දඬුවමකට භාජනය වී නැත්තාවූ ද සේවා කාලයයි.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- 7.1 බාහිර අයදුම්කරුවන් :
 - 7.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :
- } රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ / ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවා සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල අනුව වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

08. විභාග ගාස්තුව :- විභාග ගාස්තුව රු. 300 කි.

මෙම විභාග ගාස්තුව අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පළමුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂය 4000-20-03-20-13 යටතේ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක තැන්පත් කර ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි නියමිත ස්ථානයෙහි ඇලවිය යුතුය. මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

09. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අදා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රයේ දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද යොදන්න. එය කඩදාසියේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කරමින් 8 1/2" x 12" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කළ යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1 සිට 7 තෙක් පළමුවන පිටුවටද ඉතිරිය දෙවන පිටුවටද වන ලෙස සකස් කරන්න. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ආ) ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවිය යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති භාෂාවෙන්ම විය යුතුය.

(ඇ) තනතුර සඳහා එවනු ලබන ඉල්ලුම් පත් 2007 සැප්තැම්බර් 03 දින හෝ එදිනට පෙර, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහා එවන කවරයෙහි වමන්පස ඉහළ කෙළවරේ “රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය” යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. මෙදිනට පසු ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

සටහන : රජයේ සේවයේ/පළාත් පාලන සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍රය, තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඈ) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ වී තැනි ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත. තැපැල් කිරීමේදී ඉල්ලුම්පත් තැනිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම හෝ සම්බන්ධව කෙරෙන කිසිම පැමිණිල්ලක් භාරගනු නොලැබේ.

(ඉ) ඉල්ලුම්පතක් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන්ට ප්‍රවේශපත්‍ර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් යවනු ඇත. විභාග පැවැත්වෙන දිනට දින හතකට පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත්, පහත සඳහන් විස්තර ඇතිව වහාම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට දැන්විය යුතුය.

- i. විභාගයේ නම
- ii. අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම
- iii. ලිපිනය
- iv. ඉල්ලුම්පත් තැපැල් කිරීමේ දිනය, ලියාපදිංචි අංකය සහ තැපල් කාර්යාලය.

10. විභාග මධ්‍යස්ථානයට ඇතුළුවීම :

- (i) විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකු, විභාග මධ්‍යස්ථානයේ ශාලාධිපතිට අත්සන සහතික කරවා ගත් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- (ii) සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙකුම විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් අනුගමනය කළ යුතු පොදු නීතිරීති අනුගමනය කළ යුතුය.
- (iii) අපේක්ෂකයෙකුට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහුට හෝ ඇයට විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

11. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව :- තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන අයුරින් තම අනන්‍යතාව ඔප්පුකර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන වලින් එකක් පමණක් පිළිගනු ලැබේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) නිකුත් කරන ලද දිනය, විභාගය පවත්වන දිනට අවුරුදු 03 කට කලින් නොවන පරිදි වන වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

12. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :- අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේ දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. රජයේ සේවයේ නියුතු අපේක්ෂකයෙකුට ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක්, ඔහු, එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක්, ඔහු, එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත්, එසේ නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම්, ඔහු රජයේ සේවයෙන් පහකිරීමට ඉඩ ඇත.

13. මෙම රෙගුලාසි වලින් සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

14. විභාග ක්‍රමය :

(i) මාධ්‍යය :

- (අ) සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යය තුනෙන් එක් මාධ්‍යයකින් ඉල්ලුම් කළ හැක.
- (ආ) සියලුම අයදුම්කරුවන්, ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
- (ඇ) තම ඉල්ලුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ii) විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශය :

පහත සඳහන් විෂයයන් ගැන ලිඛිත ප්‍රශ්නපත්‍ර වලින් සමන්විත විභාගයක්

විෂය	කාලය	ලකුණු
1. භාෂාව හා රචනය (සිංහල/දෙමළ)	පැය 01 යි	100 යි
2. අභියෝග්‍යතාව	පැය 01 යි	100 යි
3. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01 යි	100 යි
4. ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 01 යි	100 යි

1. සුදුසුකම් හා හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා සකස් කර ඇති භාෂාව හා රචනය ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලිපි සකස් කිරීම. උපලේඛන සකස් කිරීම, අත් අකුරු ආදී කරුණු ඇතුළත් ය.

2. අභියෝග්‍යතාව මනිනු ලබන්නේ ද විභාගයකින් වන අතර, අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විශ්ලේෂණ ශක්තිය හා වාචික නොවූ ප්‍රස්තුත ආශ්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන තොරතුරු පිළිබඳව වලංගු නියමයන්ට එළඹීමට ඇති හැකියාව ද මැනීම පිණිස සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

3. සාමාන්‍ය දැනීම මනිනු ලබන්නේ ද විභාගයකින් වන අතර, ශ්‍රී ලංකාවේ සාමාජමය හා සංස්කෘතික රටාව හා ජාතික මෙන්ම අන්තර්ජාතිකවද වැදගත් වන නූතන කරුණු මෙන්ම විද්‍යාත්මක හා කාර්මික සංවර්ධනයද සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂයා සතු දැනුම පිරික්සීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

4. ඉංග්‍රීසි භාෂාව ප්‍රශ්න පත්‍රය ඡේදයක් තේරුම් ගැනීමට ඇති හැකියාව, කෙටි ලිපියක් සකස් කිරීම, සිංහල/දෙමළ සරල ඡේදයක් ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය කිරීම පිළිබඳ අ.පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයට සමාන ඉංග්‍රීසි දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 11.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය
රාජ්‍ය පරිපාලන හා සේවයේ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය	
------------------------------------	--

කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න
සිංහල -2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

- (1) i. මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා: SILVA, A. B.:—.
- ii. මූලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):—.

- (2) සම්පූර්ණ ලිපිනය :—.
- i. පුද්ගලික ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්):—.
- ii. රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—.

(ප්‍රවේශ පත්‍රය මෙම ලිපිනයට තැපැල් කෙරේ)
(රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකු විසින් ඔහුගේ රාජකාරි ලිපිනය ලිවිය යුතුය. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වූනි නම්, එය වහාම දැන්විය යුතුය.)

(3) i. උපන් දිනය :—. වර්ෂය : මාසය : දිනය :

ii. 2007 සැප්තැම්බර් 03 දිනට වයස :—. අවු : මාස : දින :

(4) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

ස්ත්‍රී : 1 කොටුවෙහි අදාළ අංකය යොදන්න.
පුරුෂ : 0

(5) විවාහක/අවිවාහක භාවය :

අවිවාහක : - 1 කොටුවෙහි අදාළ අංකය යොදන්න.
විවාහක : - 2

(6) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

(7) විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට මඬ සුදුසුකම් ලබා ඇත්තේ විභාග නිවේදනයේ කුමන ඡේදය යටතේද :—. 6.1/6.2 (අනවශ්‍ය වචන කපාහරින්න.)

7.1 6.1 ඡේදය යටතේ නම් :—. උපාධිය :—. ලබා ගත් වර්ෂය :—. (උපාධි සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය) :—.

7.2 6.1.1 ඡේදය යටතේ නම් : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට (සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය) මුද්‍රිතම පත් වූ දිනය :—. දැනට සිටින පන්තිය හා එම පන්තියට පත් වූ දිනය :—.

(8) ගැලවීමට නොහැකි වන පරිදි මුදල් කුවිතාන්සිය මෙහි අලවන්න :

(9) අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක හා වැනි දින දරන මුදල් කුවිතාන්සිය මීට අමුණා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට අනුව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත්, විභාගයට පෙර හෝ පසු හෝ මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන තීරණයකටත් පත්වීම ලැබීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත්, මා වන්දියක් නොමැතිව ධුරයෙන් පහකළ හැකි බවටත් මම එකඟ වෙමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—.

අත්සන සහතික කිරීම

මගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක/මා, පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනා මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය, 2007..... මස දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

නම :—. පදවි නාමය :—. ලිපිනය :—.

අත්සන සහතික කිරීම :

ඉල්ලුම්කරු රජයේ සේවකයෙකු නම්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියා විසින් ද, බාහිර අයදුම්කරුවෙකු නම්, අනුමත පාසලක, ප්‍රධානියෙකු හෝ එවැනි විශ්‍රාමලත් ප්‍රධානියකු, සාම විනිසුරු කෙනෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥයෙකු, රජයේ හෝ පළාත් පාලන සේවාවක, වාර්ෂික රු. 230060 හෝ ඊට වැඩි ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන කෙනෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් වරයෙකු හෝ නායක පුජකවරයෙකු හෝ පුජා ස්ථානයක් හාර පුජකවරයෙකු විසින් කළ හැකිය.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

..... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය, මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු බව ද, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායක බව ද, මෙම ලිඛිත පරීක්ෂණයට අදාළ ගැසට් නිවේදනයේ දැක්වෙන පරිදි අදාළ පරීක්ෂණයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා ඔහු/ඇය අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව ද, අවවාද කිරීම් හැර මොනයම් අකාරයක හෝ දඬුවමක් ලබා නැති බව ද, ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත්, සේවයෙන් නිදහස් කළහැකි/නොහැකි බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :_____.
නම සහ තනතුර :_____.
ලිපිනය :_____.

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 තැපෑලෙන් 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. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් එවන විට ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ වැක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුයි.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වලක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ටයිප් ගසා එවිය යුතුයි. අන් 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 සුප්‍රීම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු 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.
අභලකට හෝ ඉන් අඩුව	51 0
වැඩිවන සෑම අභලකටම හෝ ඉන් කොටසකටම	51 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	504 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	1,008 0

(අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය 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, ඇබැර්තු, 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

ලින් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ 12 මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණය.
 *තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	මිල ගාස්තුව	තැපැල්
	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 අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සලස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් තිවේදනයයි

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 තිවේදන 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 දැන්වීම් ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියළු දෙනාගේම පහසුවටද හේතු වන බව සලකන්න.

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

සැලකිය 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 සලකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
------	---------------	---

2007

අගෝස්තු	2007.08.03	සිකුරාදා	2007.07.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.08.10	සිකුරාදා	2007.07.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.08.17	සිකුරාදා	2007.08.03	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.08.24	සිකුරාදා	2007.08.10	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.08.31	සිකුරාදා	2007.08.17	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
සැප්තැම්බර්	2007.09.07	සිකුරාදා	2007.08.24	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.09.14	සිකුරාදා	2007.08.31	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.09.21	සිකුරාදා	2007.09.07	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.09.28	සිකුරාදා	2007.09.14	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ඔක්තෝබර්	2007.10.05	සිකුරාදා	2007.09.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.10.12	සිකුරාදා	2007.09.28	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.10.19	සිකුරාදා	2007.10.05	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.10.26	සිකුරාදා	2007.10.12	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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