සැ. යු.– 2007.08.31 වැනි දින පළ කරන ලද අංක 1,513 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* II සහ IV (අ) කොටස පළ නොකරන ලදී.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,514 — 2007 සැප්තැම්බර් 07 වැනි සිකුරාදා — 2007.09.07

(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
තනතුරු - ඇබෑර්තු	984
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	985

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 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 සැළසෙනසේ 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 සැප්තැම්බර් මස 14 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යායුතු දැන්වීම් 2007 අගෝස්තු මස 31 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.

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 නිලධාරීන් 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 නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරිහු 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 ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ 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 නිලධාරීන්ට 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 අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් 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 බැදී 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 නිලධාරීහු :

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 කළින් 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.

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 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 නැතිනම් 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. විභාගශාලාධිපතීන් 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 ලඝුගණක චක්‍ර 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.

තනතුරු – ඇබෑර්තු

කුසලතාවය හා ජ්‍යෝෂ්ඨතාවය මත ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ 1 පන්තියට උසස් කිරීම

අංක 1,086/26 හා 1999.07.02 දින දරන *අතිවිශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන* ලද ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 23 සිට 26 දක්වා ඇති ඡේදයන්හි විධිවිධාන අනුව ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ 1 පංතියට කුසලතාවය හා ජ්‍යෝෂ්ඨතාවය මත උසස් කිරීම සඳහා සලකා බැලීමට විදුහල්පති සේවයේ 2 වන පන්තියේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මේ සඳහා ඉල්ලුම්පත් මීට යා කොට ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදි සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

02. (*අ*) 2006.12.31 වන දිනට ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ 2 වන පංතියේ 1 වැනි ශ්‍රේණියේ අවුරුදු 05 කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති තනතුරේ ස්ථිර කරන ලද ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ 2-1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් කුසලතාවය හා ජ්‍යෝෂ්ඨතාවය මත මෙම සේවයේ 1 පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා සලකා බැලීමට සුදුසුකම් ලබයි.

සටහන : සතුටුදායක සේවා කාලය යනු, –

(*ආ*) (i) 2006.12.31 දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ නියමිත පරිදි තමාගේ සියළුම වැටුප් වර්ධකයන් උපයා ගෙන තිබේ නම්;

සහ

(ii) පූර්වෝක්ත පස් අවුරුදු කාලය තුළ (අවවාද කිරීමක් හැර) විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී නොතිබීම.

03. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ ටීඑස්-3-2006 ට අදාළ රු.1,5,350-5x210-5x300-8x350-19,645-32,955 වැටුප් ක්‍රමයේ I වන පන්තියේ වැටුප මෙම තනතුරට අදාළ වේ.

04. *ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය* :

(*අ*) ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 1-13 දක්වා කොටු සියල්ලම නිවැරදිව සම්පූර්ණ කිරීමට අයදුම්කරු වග බලා ගත යුතුය. එම කොටු අතරින් එකක් හෝ සම්පූර්ණ කර නොතිබීම ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතු වනු ඇත. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2007.09.28 වේ. එදිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත කළාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

(*ආ*) මෙම නිවේදනයට යාකොට ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර ඒ සඳහා කඩදාසියේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කළ යුතුය. 8 1/2" x 12" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක් මේ සඳහා භාවිතා කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත් අපේක්ෂකයාගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය.

(*ඇ*) සෑම ආකාරයකින්ම ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයක් තැපෑලේ දී නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම හෝ සම්බන්ධයෙන් කිසිම පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

05. *තෝරා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ* :

(*අ*) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන රජයේ නිලධාරීන්ගෙන් යුතු සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් අපේක්ෂකයින් තෝරා ගැනීමේ පරීක්ෂණ සිදුකරනු ලැබේ.

(*ආ*) තෝරා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ සංඛ්‍යාව පිරවිය යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වනු ඇත.

කුසලතාවය හා ජ්‍යෝෂ්ඨතාවය මත, ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ I පන්තියට උසස් කිරීම ක්‍රියාත්මක කරන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම නොපිරවීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත. මෙම රෙගුලාසිවලින් ආවරණය නොවන්නා කරුණක් වේ නම් ඒ පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ආරියරත්න හේවගේ,
ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

2007ක් වූ අගෝස්තු මස 16 වැනි දින දී ය.
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

ආදර්ශ ආකෘතිය

කුසලතාවය හා ජ්‍යෝෂ්ඨතාවය මත ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ 1 පන්තියට උසස් කිරීම

(කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාල භාර කළාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ මගින් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා)

01. (I) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම :——————.
(වැටුප් ලේඛනයේ සඳහන් පරිදි)

(II) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම්:——————.

02. (I) දැනට සේවය කරන පාසල හා ලිපිනය:——————.

(II) දැනට දරන තනතුර:——————.

(III) ගුරුවරයකු වශයෙන් මුල් පත්වීමේ දිනය:——————.

03. උපන් දිනය:——————.

2006.12.31 දිනට වයස : අවුරුදු:———, මාස:———, දින:——.

04. සේවය කරන පාසල අයත් :–

(I) පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව:——————.

(II) කළාප අධ්‍යාපන කාර්යාලය:——————.

05. (I) 1,086/20 දරන වර්තමාන ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ ව්‍යවස්ථාව අනුව 2 පන්තියේ 1 ශ්‍රේණියට පත්වූ/අන්තර්ග්‍රහණය කළ දිනය : ————.

(II) 2006.12.31 දිනට ඉහත (I) හි මුළු සේවා කාලය :

අවුරුදු :———, මාස :————, දින:————.

06. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :——————.

07. වෘත්තීය සුදුසුකම්:——————.

08. සහභාගි වූ පුහුණු පාඨමාලා පිළිබඳ විස්තර:——————.

09. 2006.12.31 දිනට පූර්වාසන්න අඛණ්ඩ පස් අවුරුදු කාලය තුළ කළ වරදකට ලැබූ කවර ආකාරයේ හෝ (අවවාද කිරීම් හැර) දඬුවම් ලුහුඬින් :——————.

10. 2006.12.31 දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ වැටුප් වර්ධකයන් උපයාගෙන තිබේ ද ? නොඑසේ නම් හේතු :————.

11. අධ්‍යාපන ක්ෂේත්‍රයේ විශේෂ ව්‍යාපෘතියක් කර තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :——————.

12. ඔබට විරුද්ධව දැනට කිසියම් විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පවත්වමින් තිබේ නම් එහි වර්තමාන තත්ත්වය :——————.

13. 2006.12.31 දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ ලබාගත් නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර :–

ලබාගත් නිවාඩු සංඛ්‍යාව				
වර්ෂය	අනියම්	අසනීප	රාජකාරි	වැටුප් රහිත
2002				
2003				
2004				
2005				
2006				

ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ 1 පන්තියට කුසලතාවය හා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත උසස් කිරීම සඳහා සලකා බැලීමට මා සුදුසු වන බවත්, මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා සපයා ඇත්තා වූ තොරතුරු නිරවද්‍ය බවත්, ප්‍රකාශ කරමි.

——————,
අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

දිනය:——————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

නිලධාරියා මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සපයා ඇත්තාවූ සියලුම තොරතුරු ඔහුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව හා අදාළ ලිපිලේඛන සමග සංසන්දනය කර බලා නිවැරදි බවත්, කුසලතාවය හා ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය මත ශ්‍රී ලංකා විදුහල්පති සේවයේ 1 පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා සලකා බැලීමට නිලධාරියා සුදුසු බවත්, සහතික කරමි.

——————,
කලාප අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ/
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නම සහිත නිල මුද්‍රාව තබන්න)

දිනය:——————.

09-181

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන පන්තියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය - 2007

මෙම නිවේදනයේ "ලේකම්" යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ය. සේවය යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ "ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය" යි.

1. *ලිඛිත විභාගය* :- මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වේ. :

(i) සාමාන්‍ය බුද්ධිය,
(ii) රචනය හා සාරාංශය,
(iii) සාමාන්‍ය දැනුම,
(iv) කළමනාකරණ අභියෝග්‍යතාවය.

විභාග දිනය :- මෙම විභාගය 2007 දෙසැම්බර් මස කොළඹ නගරයේ දී (නගර අංක 01) හා යාපන නගරයේ දී (නගර අංක 02) පැවැත්වෙනවා ඇත. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව ලේකම්ට බලය ඇත. මේ අනුව විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂිත නගරය හා නගර අංකය නිවැරදිව ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ස්ථානයේ සටහන් කරන්න. ඉල්ලුම් කළ නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට කිසිසේත්ම ඉඩදෙනු නොලැබේ.

සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- ලිඛිත විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්නපත්‍රවලට පෙනී සිටි අයදුම්කරුවන් අතරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රමාණවත් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළම මට්ටමක මුලු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත්තාවූ ද අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධයෙන් සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ඇත.

2. පත් කරනු ලබන අයගේ සංඛ්‍යාව, හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

3. *සේවා කොන්දේසි*:– රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද, (ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1,419/3 සහ 2005 නොවැම්බර් මස 14 වැනි දින දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද) 2005 ඔක්තෝබර් මස 28 වැනි දින දරන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙන් පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද, එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින්මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට ද, යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයෙකු සේවයේ III වන පන්තියට පත්කරනු ලැබේ.

3.1 තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරේ රාජකාරි නියමිත දිනයේදී භාර ගැනීමට අපොහොසත් වන හා/හෝ පත් කරන ලද තනතුරක හෝ පත් කරන ලද ප්‍රදේශයක රාජකාරි භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන හෝ මගහරින හෝ අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම අහෝසි කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත.

4. *ව්‍යුහය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය* :-
විශේෂ ශ්‍රේණිය - රු. 42,390 - 12 x1,310 - රු. 58,110
I වන පංතිය - රු.36,755 - 17 x1,050 - රු. 53,555
II වන පංතිය- රු. 30,175 - 8 x790 - රු. 35,705
III වන පංතිය - රු. 22,935 - 10 x 645 - රු. 29,385

(පත්වීමේ දින සිට වසර 03 ක් ඇතුළත I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සහ පත්වීමේ දින සිට වසර 06 ක් ඇතුළත II වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම)

මෙම විභාගය මගින් බඳවා ගැනීම් සිදු කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන පන්තිය සඳහා වේ.

5. *සෞඛ්‍යය හා චරිතය* :- අපේක්ෂකයා සෞඛ්‍යය අතින් නිසි පරිදි සුදුසුකම් ලබා ඇති බවට ද, විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත බවට ද, ලේකම් සෑහීමකට පත්විය යුතුය. ඔහු හොඳ ඇස් පෙනීමකින් යුක්ත විය යුතු අතර, දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කෙරෙනු ඇත.

6. *සුදුසුකම්* :-මේ සඳහා පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු –

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
(ii) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධාරියෙකු විය යුතුය.
  (*අ*) උපාධිය බලපවත්නා දිනය අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර දිනයක් විය යුතුය.
(iii) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 30 එළඹ නොසිටිය යුතුය.
(iv) විශිෂ්ට චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
(v) යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකුට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට අවසර නොමැත.

සටහන :-
(i) දෙවරකට වඩා මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට කිසිවෙකුට නොහැක.
(ii) මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් 2007.10.05 දින වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7. *විභාග ගාස්තු* :- විභාගය සඳහා වූ ගාස්තුව රු. 300 කි. එය ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පළමුව ඕනෑම දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ආදායම් ශීර්ෂ 4000-20-03-20-13 ට බැර කිරීම සඳහා ගෙවිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අදාළ කොටුවෙහි ඇලවිය යුතුය. මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

8. *ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය* : -

(*අ*) ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුනා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය කඩදාසියේ දෙපැත්ත පාවිච්චි කරමින් 8 1/2"x12"(A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර අපේක්ෂකයාගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. 1.0 සිට 3.11 දක්වා වන කොටු ඉල්ලුම්පත් කඩදාසියේ පළමු වැනි පැත්තේ ද, 4.0 සිට 8.0 දක්වා කොටු එහි අනිත් පැත්තේ ද වන පරිද්දෙන් තම ඉල්ලුම් පත්‍රය සකස් කළ යුතු බව විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම ද අවශ්‍ය වේ.

(*ආ*) ඉල්ලුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(*ඇ*) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2007.10.05 වැනි දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙනු පිණිස බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, (සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව), විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතට එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රය බහා ඇති කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ පැහැදිලිව "ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට බඳවා ගැනීම පිණිස වන විවෘත තරග විභාගය -2007" යන වචන පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිම ඉල්ලුම්පතක් භාරගනු නොලැබේ.

(*ඈ*) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ *ගැසට්* කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 2,37,060 කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

(*ඉ*) සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපැල් කිරීමේ දී ඉල්ලුම් පත්‍රයක් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිම පැමිණිල්ලක් සළකා බලනු නොලැබේ.

(*ඊ*) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 2/3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුනි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද., කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

9. *විභාගයට ඇතුල්වීම* :-

(*අ*) ඉල්ලුම්පත් එවා ඇති සියලුම පුද්ගලයින්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කෙරෙනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ ශාලාධිපතිට තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(*ආ*) අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයකුම අනුගමනය කළයුතු නීති මාලාවක් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළකර ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

සටහන : අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. නිවේදනයේ සඳහන් සියළුම සුදුසුකම් සපුරා ඇතැයි යන උපකල්පනය මත විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත.

10. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.– තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම පරිපාලක සෑහීමකට පත් වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛනයක් පිළිගනු ඇත.

(*අ*) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත ;

(*ආ*) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්

11. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම්*- අපේක්ෂකයෙකුට 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. අපේක්ෂකයෙකුට ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණු සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත්, එසේ නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමකින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

12. මෙම රෙගුලාසිවල සලකා නොමැති යම් කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව ලේකම් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

13. *විභාග ක්‍රමය විභාග මාධ්‍යය* :–
(*අ*) විභාගය, සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ.

(*ආ*) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ සුදුසුකම් ලත් උපාධිය ලබාගත් භාෂාවෙන්ම හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ විය යුතුය.

(*ඈ*) අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම් ලත් උපාධියේ විෂයයන් භාෂා දෙකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් හෝ සමත් වී ඇත්නම් එම උපාධියේ දී ඔහු සමත් වූ විෂයයන්ගෙන් වැඩි ගණනකට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

(*ඇ*) ප්‍රධාන විෂයය එක භාෂාවකිනුත්, අතිරේක විෂයය තවත් භාෂාවකිනුත් සමත් වී ඇති විශේෂ උපාධියක් ඇති අපේක්ෂකයෙකු ප්‍රධාන විෂයයෙන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

සටහන :- (i) ඉහත (ආ) සහ (ඇ) හි ඇති සුදුසුකම් ලත් උපාධිය යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ 6(II) ඡේදයේ ඇති උපාධි සුදුසුකම් වේ.

(ii) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයේ දී පෙනී සිටින සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(iii) තම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් විභාග මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයෙකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

14. *තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය.*– පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ලිඛිත පරීක්ෂණයක් :

(i) *සාමාන්‍ය බුද්ධිය* - කාලය පැය 01 යි - ලකුණු 100 යි ;
(ii) *රචනය හා සාරාංශ ලිවීම* - කාලය පැය 02 යි - ලකුණු 100 යි ;
(iii) *සාමාන්‍ය දැනුම* - කාලය පැය 02 යි - ලකුණු 100 යි ;
(iv) *කළමනාකරණ අභියෝග්‍යතාවය* - කාලය පැය 02 යි - ලකුණු 100 යි

අපේක්ෂකයින් විසින් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය.

ව්‍යුහගත වාචික පරීක්ෂණය (ලකුණු 25 යි)

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටි අයදුම්කරුවන් අතරින් සුදුසුකම් ලැබුවන් වාචික පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගත්තා වූ ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ප්‍රමාණවත් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත්තා වූ ද අපේක්ෂකයින් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ඇත. ඉහත සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සිටී නම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වන අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් වාචික පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.(ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය පත්වීම් බලධාරියා/රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බඳවා ගැනීමේ මුල් අවස්ථාවේ දී අනුමත කරනු ලැබේ.)බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකමට අමතරව, එම මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල මට්ටමේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තීය සුදුසුකම්, තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සුදුසුකම් සහ භාෂා ප්‍රවීනතාවයන් (අදාල වන පරිදි සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) සඳහා පිළිගත හැකි සහතික මත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

15. ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටියා වූද, සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වූද, අයදුම්කරුවන් අතරින් ඉහළම මුළු ලකුණු ලැබූ අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙලට පත්වීම් සඳහා තෝරාගනු ලැබේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වීම පත්වීම් පිරිනැමීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමක් සේ සළකනු නොලැබේ).

16. වරක දී පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. *විෂය නිර්දේශය* :-

(i) සාමාන්‍ය බුද්ධිය (කාලය පැය 1යි - ලකුණු 100 යි)
පදගත, සංඛ්‍යාත්මක සහ රූපාකාර සංදර්භයක් තුළ ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුගේ නිගමනයන් සහ ප්‍රතිචාරයන් පරීක්ෂා කිරීම තුළින් අයදුම්කරුගේ අවබෝධ කර ගැනීමේ ශක්තිය සහ අභියෝග්‍යතාව මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(ii) රචනය සහ සාරාංශය ලිවීම (කාලය පැය 2 යි- ලකුණු 100 යි)
දෙන ලද මාතෘකාවන්/තේමාවන් සමූහයක් අතුරෙන් අපේක්ෂකයා විසින් ම තෝරා ගන්නා ලද මාතෘකාවන්/තේමාවන් ඔස්සේ අදහස් සහ තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම, ගොනු කිරීම සහ විකාශනය කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයා දක්වන තර්කනය සහ පරිකල්පන ශක්තිය මැන බැලීමට සහ තරමක් සංකීර්ණ ඡේදයක්, ලියවිල්ලක් හෝ සංදේශයක් වටහා ගැනීමට සහ එහි ඇති ප්‍රධාන අදහස් තමාගේම වචනයෙන් සාරාංශ වශයෙන් පැහැදිලිව සහ නිවැරදිව ප්‍රකාශ කිරීමට අපේක්ෂකයා සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(iii) සාමාන්‍ය දැනීම (කාලය පැය 2 යි - ලකුණු 100 යි)
ජාතික, කලාපීය සහ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයන් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවතින සමාජයීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, විද්‍යාත්මක, දේශපාලනමය, ආර්ථික හා අනෙකුත් අදාළ සාධකයන් සම්බන්ධව අපේක්ෂයා සතු දැනුවත්භාවය සහ අවබෝධය මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(iv) කළමනාකරණය සඳහා අභියෝග්‍යතාව (කාලය පැය 2 යි- ලකුණු 100 යි)
ගැටලු හා ඒවාට හේතු හඳුනා ගැනීම, තීරණ ගැනීම, අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා පැවැත්වීම, සන්නිවේදන කුසලතාව, ස්වයං විනය ප්‍රතිපත්ති හා උපාය මාර්ග සකස් කිරීම යනාදී වශයෙන් අපේක්ෂකයෙකු සතු විශිෂ්ට කළමනාකරණ කුසලතාවන් ඔහුට යොමු කරනු ලබන සිද්ධි හා ප්‍රස්ථාවයන් අනුසාරයෙන් නිර්ණය කිරීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග පරිදි,

ඩී. දිසානායක,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2007 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන පන්තියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය - 2007

Open Competitive Examination for Recruitment to the Sri Lanka Administrative Service Grade III

ඉල්ලුම්පත්‍රය

1.0 මාධ්‍යය :	2.0 නගරය :
විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය [ ]	විභාගයට පෙනී සිටිමට අපේක්ෂිත නගරය [ ]
සිංහල - 2, දෙමළ -3, ඉංග්‍රීසි -4 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)	එම නගර අංකය [ ][ ]
	(විභාග නිවේදනයේ 1 වන ඡේදයට අනුව) නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

3.0 පෞද්ගලික තොරතුරු :

3.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් :———.

උදාහරණ :– SILVA, A. B.

3.2 සම්පූර්ණ නම ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් :———.

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

3.4 ස්ථිර ලිපිනය ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් :– (ප්‍රවේශ පත්‍රය මෙම ලිපිනයට තැපැල් කරනු ලැබේ) :———.

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

3.6 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය(පුරුෂ - 0, ස්ත්‍රී -1) අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. ☐

3.7 විවාහක/අවිවාහක බව :– (අවිවාහක- 0, විවාහක -1) අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න ☐

3.8 ජන වර්ගය :– (සිංහල -1/දෙමළ -2/ ඉන්දියානු දෙමළ -3/මුස්ලිම් - 4/වෙනත් 5) අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න : ☐

3.9 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3.10 උපන් දිනය :

වර්ෂය : ☐☐☐☐ මාසය : ☐☐ දිනය : ☐☐

3.11 ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු : ☐☐ මාස : ☐☐ දින : ☐☐

4.0 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයට පත්කිරීම සඳහා වූ මීට පෙර පැවැත්වූ විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂ සඳහන් කරන්න. :———.

(අ) ———.
(ආ) ———.
(ඇ) ———.

5.0 (i) උපාධිය ලද දිනය (මෙම සුදුසුකම් ඇත්දැයි බැලීමට නිවේදනයේ 6(ii) කරුණාකර හොඳින් කියවා බලන්න) :———.
(ii) විශ්ව විද්‍යාල/ආයතනය ———.
(iii) ලියාපදිංචි වූ අංකය ———.
(iv) බාහිර/අභ්‍යන්තර ———.
(v) උපාධිය ———.
(vi) විෂයයන් ———.
(vii) පන්තිය ———.
(viii) ඉහළ/පහළ ———.
(ix) විභාග අංකය ———.
(x) විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යය ———.

6.0 මුදල් කුවිතාන්සිය මනා ලෙස අලවන්න.

(ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න) (ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න)

7.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි, සත්‍ය බවත්, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක.......... හා................ වැනි දින දරන මුදල් කුවිතාන්සිය මීට අලවා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, විභාගයට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ ඉන් පසුව මගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකට මම එකඟ වෙමි.

———————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :———.

8.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම (*ගැසට් නිවේදනයේ* 8 (ඇ) පරිදි විය යුතුය.) :

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන .... (සම්පූර්ණ නම) යන අය මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත් .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන මා ඉදිරියේ දී තැබූ බවත් මම සහතික කරමි.

———————,
(අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන).

දිනය :———.
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :———.
තනතුර :———.
ලිපිනය :———.
(නිල මුද්‍රාවකින් සනාථ කළ යුතුයි)

09-01

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

රජයේ හා රජය අනුමත කරන ලද පෞද්ගලික පාසල්වල ගුරුවරුන් ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාලවලට ඇතුළත් කර ගැනීම 2007/2008 අධ්‍යයන වර්ෂය

2007/2008 අධ්‍යයන වර්ෂය තුළ පහත සඳහන් පාඨමාලා හැදෑරීම පිණිස ශ්‍රී ලංකාවේ විශ්වවිද්‍යාලවලට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා සාමාන්‍ය විද්‍යා/කලා (ඉංග්‍රීසි විෂය සහිතව යෝග්‍යතා (බාහිර) පරීක්ෂණයෙන්, සමත් රජයේ හා රජය අනුමත කරනලද පෞද්ගලික පාසැල්වල ගුරුවරුන්ගෙන් අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ.

(i) ඉංග්‍රීසි විෂය සහිත කලා උපාධි පාඨමාලාව
(ii) විද්‍යා උපාධි පාඨමාලාව

2. ඉල්ලුම්කරුවන් මේ සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය:–

(i) 2003 වර්ෂයේ හෝ ඊට පසුව පැවැත්වූ සාමාන්‍ය විද්‍යා/කලා (ඉංග්‍රීසි විෂය සහිතව) යෝග්‍යතා (බාහිර) පරීක්ෂණය සමත්ව තිබිය යුතුය. (ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ පිටපතක් අයදුම්පතට ඈමිණියයුතුය.)

(ii) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට ගුරුවරයෙකු වශයෙන් අවුරුදු 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුය.

(iii) දැනටමත් ගුරු විද්‍යාලයක, විද්‍යා පීඨයක, විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා ලියාපදිංචි වී නොසිටිය යුතුය.

(iv) මෙම විශේෂ ප්‍රවේශය යටතේ සිසුන් තෝරාගනු ලබනුයේ සාමාන්‍ය කලා යෝග්‍යතා (බාහිර) හෝ සාමාන්‍ය විද්‍යා යෝග්‍යතා(බාහිර)

විභාගයේදී ලබාගත් මුළු ලකුණු සහ අදාළ විෂයට ලබාගත් ලකුණු පදනම් කරගෙනය. මෙයට අමතරව අදාළ විශ්ව විද්‍යාල මගින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි විද්‍යා උපාධි පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් එම විශ්වවිද්‍යාල මගින් වාචික පරීක්ෂණයකට භාජනය කෙරෙන අතර කලා උපාධි පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කෙරේ.

(v) මෙම පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔවුනට අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා දිය යුතු බැවින් එසේ අධ්‍යයන නිවාඩු හිමිකම් ඇති ගුරුවරුන් පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කළ යුතුය.

3. වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඇති හිමිකම් පිළිබඳව සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී විමසා බලනු ලැබේ.

4. උපාධි ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව උපාධි ගුරු පත්වීම් ලබාදීම පිළිබඳව වගකීමට මෙම අමාත්‍යාංශය බැඳී නැත.

5. රජය අනුමත කරන ලද පෞද්ගලික පාසල්වල සේවය කරන ගුරුවරුන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් වල එම පාසලේ විදුහල්පති/කළමනාකරණ තැන විසින් අදාළ ගුරුවරිය/ගුරුවරයා සඳහා අධ්‍යයන නිවාඩු අනුමත කළ හැකි/නොහැකි බව ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුය.

6. සෑම අයදුම්පතක්ම මෙහි පහත සඳහන් ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුව පිළියෙල කොට පිටපත් දෙකකින් යුතුව පහත සඳහන් ලිපිනයට 2007.09.22 දිනට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුවේ.

7. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාල වලට ඇතුළත් වීම සඳහා අයදුම්පත් - 2007/2008" යනුවෙන් සඳහන් කල යුතුය. රජයේ ගුරුවරුන්ගේ අයදුම්පත් විදුහල්පති, කලාප භාර අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ හා පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් ද, රජය අනුමත කරන ලද පෞද්ගලික පාසල්වල ගුරුවරුන්ගේ අයදුම්පත් අදාල විදුහල්පති/කළමනාකරණ තැන විසින් ද සහතික කළ යුතුය.

ආරියරත්න හේවගේ,
ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

මානව සම්පත් සංවර්ධන ශාඛාව,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

ආදර්ශ අයදුම්පත

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

.... හැදෑරීම සඳහා .... විශ්ව විද්‍යාලයට ඇතුළත් වීමේ අයදුම්පත්‍රය - 2007/2008

01. (i) සම්පූර්ණ නම :——————.
(ii) මුලකුරු සමග නම:——————.

02. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :——————.

03. තනතුර (පන්තිය/ශ්‍රේණිය සහ සේවය):——————.

04. පෞද්ගලික ලිපිනය:——————.

05. රාජකාරි ලිපිනය:——————.

06. සේවයේ යෙදී සිටින පාසල, කලාපය, පළාත හා දිස්ත්‍රික්කය:———.

(i) පාසල : (ii) කලාපය :
(iii) පළාත : (iv) දිස්ත්‍රික්කය :

07. (i) මුල් පත්වීමේ දිනය :——————.

(ii) ස්ථිරත්වය ලද දිනය :——————.

08. ගුරුවරයෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි අංකය:——————.

09. (i) උපන් දිනය:
අවුරුද්ද:——————. මාසය:——————. දිනය:——————.

(ii) 2007.09.22 දිනට වයස:
අවුරුදු :——————.මාස:——————. දින:——————.

10. යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත් වර්ෂය හා විෂයයන් (ප්‍රතිඵල ලේඛනයේ පිටපතක් අමුණන්න.)

(i) වර්ෂය :——————.
(ii) විෂයයන් :1. .... 2. .... 3. ....

11. හැදෑරීමට අපේක්ෂිත අධ්‍යයන පාඨමාලාවේ නම හා විෂයයන්

(i) නම :——————.
(ii) විෂයයන් : 1. .... 2. .... 3. ....

12. ඇතුළත් වීමට අපේක්ෂා කරන විශ්ව විද්‍යාලයේ නම:——————.

13. දැනටමත් ගුරු විද්‍යාලයක, විද්‍යා පීඨයක, විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනයේ වෙනත් පාඨමාලාවන් සඳහා ලියාපදිංචි වී සිටී ද?:——————.

එසේ නම් විස්තර :——————.

ඉහත සඳහන් විස්තරය සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි.

——————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:——————.

ඉහත නම් සඳහන් ගුරුවරයා/ගුරුවරිය .... දින සිට .... පාසලේ සේවය කරන බවත්, ඔහුට/ඇයට මෙම පාසලෙන් අන්තිම වරට වැටුප් ගෙවා ඇති බවත්, යථෝක්ත පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා නිදහස් කළ හැකි බවත් සහතික කරමි. අයදුම්කරුට/අයදුම්කාරියට අවශ්‍ය වැටුප් සහිත අධ්‍යයන නිවාඩු ලබාදීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

(අධ්‍යයන නිවාඩු අනුමත නොකරන්නේ නම් හේතු දක්වන්න)

——————,
විදුහල්පති/කළමනාකරණ තැනගේ
අත්සන සහ නිලමුද්‍රාව.

දිනය:——————.
ලිපිනය:——————.

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

දිනය:——————.
ලිපිනය:——————.

——————————,
ක. අ. අ. ගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

දිනය:——————.
ලිපිනය:——————.

————————.
ප.අ.අ.ගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

09-202

සංශෝධනයයි.

2007.08.24 දින අංක 1512 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය මගින් 'සිසු හෙද පුහුණුවට බඳවා ගැනීම 2007' යනුවෙන් සඳහන් වූ ගැසට් නිවේදනයේ අංක (03.) (ඇ) යන්න පහත පරිදි නිවැරදි විය යුතුය.

(03.) (ඇ) අයදුම් පත්‍රයේ සඳහන් මුද්දර කොටුවේ රු. 500 මුද්දර අලවා තම අත්සන යොදා අවලංගු කළ යුතුය.

09 - 233

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 චෙක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුය.

6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත 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 සුප්‍රීම් 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 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 රු.	ශ.	පිටරට 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 රු.	ශ.	තැපැල් (මෙරට) 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 05, කිරුලපන, මායා මාවත, අංක 132හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී 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 සැහෙන 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 අංක 132, මායා මාවත, කිරුළපන, කොළඹ 05 හි 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 සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	*පළකිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2007			
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
නොවැම්බර්	2007.11.02	සිකුරාදා	2007.10.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.11.09	සිකුරාදා	2007.10.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.11.16	සිකුරාදා	2007.11.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.11.23	සිකුරාදා	2007.11.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2007.11.30	සිකුරාදා	2007.11.16	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.