ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,556 - 2008 ජුනි මස 27 වැනි සිකුරාදා - 2008.06.27

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	712	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	722

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 12 ට 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 සැළසෙන සේ සකස් කරන මෙන් සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක්ම *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර - එනම් 2008 ජූලි මස 04 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යා යුතු දැන්වීම් 2008 ජුනි මස 20 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2008 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

709- B 079916 —9,425 (2008/06)

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 විසින්ම 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 පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් 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 යුත්තා හ.

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

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

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය 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 රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්විමට 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 වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි :

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු 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 හරිනු 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 මුදලා හරිණු ලැබූ යුද්, 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 හමුදාව 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 සේව මුක්ත භටයින් ද, 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 නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එස 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 ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරිහු :

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

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් 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 දැනට ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් 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(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට 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 කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
iii. එක් අවුරුදු හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
v. සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරු 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 යටතේ වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ 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. විභාශාලාධිපතිනේ 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 දි විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත් හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරිම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් ආදියත් 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 ප්‍රයන්ත 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. කටුවැඩ් 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 කියන

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. විභාගයේදි 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 විය හැකිය.

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. 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 ප්‍රතයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලීවීමට ද, යත්න දැරීම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින 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 සුපරීක්ෂාකත්වය 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 පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයනී එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම 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 සෑහෙන් පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටතේ පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේක්ෂකත්වය 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 විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්නට 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 කුඩු, මකන, රෙදි කෑළි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

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

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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 අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරදි 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 නොකරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට 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

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ පුරප්පාඩුව ඇති පහත දැක්වෙන තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම පිණිස සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01.

තනතුරු	*පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව*
වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී	01
කැමරා ක්‍රියාකරු (සහායක)	01

02. *තනතුරු වලට අදාල වැටුප් පරිමාණ :*
වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී .- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (IV) අනුව (MT 1- 2006 - A වැටුප් ඛණ්ඩය) රු. 14,425 - 10 x 145 - 11 x 170 - 6 x 240 - 14 x 320 - 23,665
කැමරා ක්‍රියාකරු (සහායක) - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (IV) අනුව (PL 1 - 2006 - A වැටුප් ඛණ්ඩය) රු. 11,730 - 10 x 120 - 10 x 130 - 10 x 145 - 12 x 160 - රු. 17,600.

03. *අධ්‍යාපන හා වෘත්තිය සුදුසුකම් :*
(i) වීඩියෝ කැමරා ශිල්පී තනතුර -

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා. පෙ.) විභාගයෙන්, විද්‍යාව, ගණිතය භාෂාව (සිංහල/දෙමළ) ඇතුළුව විෂයයන් 04කට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් 06කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්වීම (එක් වරකදී විෂයයන් 05කින් සමත්විය යුතුය)

හෝ

ඉහත විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් 04කට සම්මාන සහිතව ජාතික පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් විෂයයන් 06කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්වීම. (එක් වරකදී විෂයයන් 05කින් සමත් විය යුතුය.

සහ

පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ කාර්මික විද්‍යාලයකින් හෝ රජය පිළිගත් වෘත්තිය ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන ඡායාරූපකරණය හා වීඩියෝකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් හෝ රජය පිළිගත් වෘත්තිය අධ්‍යාපන ආයතනයකින් පිරිනමනු ලබන ඡායාරූපකරණය හා වීඩියෝකරණය පිළිබඳ එක් අවුරුද්දකට නොඅඩු පූර්ණ කාලීන හෝ දෑ අවුරුද්දකට නොඅඩු අර්ධකාලීන වෘත්තිය පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා සහතික ලබා තිබිය යුතුය.

සහ

රජය හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයක වීඩියෝ කැමරා ශිල්පියෙකු හා ඡායාරූප ශිල්පියෙකු වශයෙන් පස් අවුරුදු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුයි)

II. *කැමරා ක්‍රියාකරු (සහායක) තනතුර .-*

විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අ. පො. ස. (සා. පෙ.) /ජා.අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයෙන් විෂයයන් 06කින් සමත්විය යුතුය. (එක් වරකදී විෂයයන් 05ක් සමත් විය යුතුයි)

කැමරාව හැසිරවීම පිළිබඳ පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

05. *වෙනත් සුදුසුකම් :*
ඉහත තනතුරු වලට අදාල වෙනත් සුදුසුකම් පහත පරිදි වේ.

(i) ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය ;
(ii) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් සිටිය යුතුය;
(iii) අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි විය යුතු අතර අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.

06. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:*

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගනු ලැබේ.

07. *සාමාන්‍ය සේවා කොන්දේසි :*
මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු අරමුදලට දායක විය යුතුය.

ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා ඡේදවල විධිවිධාන ද ඇතුලත්ය. තනතුරට පත්වීමෙන් පසු වසර 5ක් ඇතුලත 2007.05.28 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 7/2007 හි විධිවිධාන පරිදි රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

08. *අයදුම්පත් එවිය යුතු අන්දම :*
අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2008.07.18 වේ. එම දින හෝ එදිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ මෙම නිවේදනයේ අවසානයට දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත් ආකෘතිය ඒ - 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් සකස් කරගත් අයදුම්පත් මගින් අයදුම් කළ යුතු වේ. එම අයදුම්පත්‍ර ලේකම්, ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය, අංක 80/5, ගොවිජන මන්දිරය, රජමල්වත්ත පාර, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්‍ර, නියමිත කලට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ද, ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. දැනට රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් මේ සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම් තම අයදුම්පත් තමා සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය. එසේ නොඑවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ '.................................. තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම' යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

ජයලත් ර. වී. දිසානායක,
ලේකම්,
ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

2008 ජුනි මස 12 වැනි දින.

කාර්යාල ප්‍රයෝජන සඳහා

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

.... *තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම*
(ඉහත අංක 01 යටතේ දක්වා ඇති අයුරින් ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහන් කරන්න)

01. (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම :___________,
(ආ) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :___________,
02. (අ) පෞද්ගලික ලිපිනය :___________,
දුරකථන අංකය :___________,
(ආ) කාර්යාලීය ලිපිනය :___________,
දුරකථන අංකය :___________,
03. උපන් දිනය : අවුරුද්ද :_________,මාසය :_______, දිනය :___________,
04. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස : අවුරුදු :________, මාස :___________, දින :___________,
05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :___________,
නිකුත් කළ දිනය :___________,
06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :___________,
07. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(අ) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාග අංකය : වර්ෂය:___________, මාධ්‍යය :___________,

විෂයය	*(සාමාර්ථය)*	*විෂයය*	*(සාමාර්ථය)*
1.		5.	
2.		6	
3.		7.	
4.		8.	

(අ) අ. පො. ස. (උ. පෙළ)විභාග අංකය : වර්ෂය :___________, මාධ්‍යය:___________,

විෂයය	*(සාමාර්ථය)*	*විෂයය*	*(සාමාර්ථය)*
1.		3.	
2.		4.	

08. වෘත්තිය සුදුසුකම් :___________,

(සේවා සහතික වේ නම්, ඒවායේ ඡායා පිටපත් අමුණන්න)

මෙම අයදුම්පතේ සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුලත් යම්කිසි කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව හෝ තෝරා ගැනීමට පෙර දැන ගැනීමට ලැබුණහොත් ඒ හේතුවෙන් මේ තනතුරට නුසුදුසු වීමට ද, මෙම තනතුරට පත්කර ගැනීමෙන් පසුව එම වරද දැනගැනීමට ලැබුණහොත් කිසිම වන්දි මුදලක් නොගෙවා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද යටත් බව මම දනිමි.

___________,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... මයා/මිය/මෙනවිය මා පුද්ගලිකව හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය .... දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන් තැබූ බවත් මම සහතික කරමි.

දිනය :___________,
නම :___________,
තනතුර :___________,
ලිපිනය :___________,

___________,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය (රාජ්‍ය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

ඉහත අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය විසින් දක්වා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඔහු/ඇය විනය නියෝගයකට යටත්ව නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි../නොකරමි. ඉහත තනතුරට තෝරා ගතහොත් දැනට දරන තනතුරෙන් ඔහු/ඇය නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

___________,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන,
සහ නිල මුද්‍රාව.

දිනය :___________,

06-561

ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

ආධුනික බටහිර තූර්‍ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල් හා ආධුනික බටහිර තූර්‍ය වාදක කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුර

ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආධුනික බටහිර තූර්ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල්/බටහිර තූර්‍ය වාදක කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලබයි.

02. පහත දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් අධ්‍යක්ෂ, බඳවා ගැනීම්, ආධුනිකයින් බඳවා ගන්නා කාර්යාලය, දෙවන මහල, නව මහ ලේකම් ගොඩනැගිල්ල, කොළඹ 01, යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ උඩින් ඔබ අයදුම්කරන තනතුර 'ආධුනික බටහිර තූර්‍ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල්/බටහිර තූර්‍ය වාදක කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුර' යනුවෙන් සඳහන් කර එය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2008.07.27 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත සඳහන් ලිපිනයට අයදුම්පත් ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරනු ලබන අතර පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයදුම්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

03. *වැටුප් ක්‍රමය* -

රු. 1,71,360 - 7 x 1740 - 10 x 2160 - 17 x 2880 - රු. 2,54,100

ඉහත සඳහන් වැටුප් පරිමාණයට අමතරව මෙහි පහත සඳහන් දීමනා ඔවුන් වෙත මාසිකව හිමිවනු ලැබේ.

(අ) *විශේෂ දුෂ්කර දීමනා -*

(1) මෙහෙයුම් කලාපවල සේවය සඳහා රු. 1,200
(2) මෙහෙයුම් නොවන කලාපවල සේවය සඳහා රු. 600

(ආ) *සංයුක්ත දීමනා -*
(1) මෙහෙයුම් කලාපවල සේවය සඳහා සම්පූර්ණ සංයුක්ත දීමනාව රු. 10,500
(2) මෙහෙයුම් නොවන කලාපවල සේවය සඳහා රු. 3,500

(අ) නොමිලේ ගමන් පහසුකම්;
(ආ) නිලධාරීන්ට/නිලධාරිණියන්ට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (විදේශ රටකදී වුවද ප්‍රතිකාර කිරීමට මුදලින් ආධාර ලබා ගත හැක);
(ඇ) සියලුම නිළ ඇඳුම් නොමිලේ සපයනු ලැබේ;
(ඈ) තමාගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍ය හා සහජ හැකියාවන් දියුණු කර ගැනීමේ පහසුකම්;
(ඉ) රාජකාරී සඳහා ගමන් වියදම් දුෂ්කර සේවය හා විශිෂ්ඨ රාජකාරී සඳහා තෑගි වශයෙන් මුදල් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

04. *අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් ඃ*

(අ) *වයස් සීමාව - ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් භාර ගන්නා* අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18 - 28ත් අතර විය යුතුය. එසේ වුවද දැනට පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරියේ නියුතු ආරක්ෂක සහායක නිලධාරීන්ට අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 30 දක්වා අයදුම්කළ හැක.

(ආ) *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් ගණිතය, හා මාධ්‍ය භාෂාව ඇතුලුව එකවර විෂයයන් 06කින් සමත් විය යුතුය.

සැලකිය යුතුයි.-
(අ) අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගය සමත් වී ඇති අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(ආ) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් හෝ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයෙන් සංගීතය විෂය සමත් වී ඇති අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

සටහන 01. -ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය වර්ගීකරණය අනුව විෂයය අංක 41, 44 දරන විද්‍යා විෂය යුගලය එක් විෂයක් ලෙසද අංක 42 සහ 45 දරන ගණිතය විෂය යුගලය එක් විෂයක් වශයෙන්ද සලකා විභාගයෙන් සමත් විෂයය සංඛ්‍යාව තීරණය කරනු ලැබේ.

සටහන 02. -අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ තාක්ෂණ විෂය ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් අසමත්වීම එම විෂයයේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සමත් වුවද එම විෂය අසමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන 03. -වෛකල්පිත දෙමළ ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල විෂය අ. පො. ස (සා. පෙළ) විෂය ධාරාවට ඇතුලත් නොවන හෙයින්, එම විෂයන් සමත්වීම අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සමත් විෂයක් ලෙස ගණනය කරනු නොලැබේ.

(ඇ) *ශාරීරික සුදුසුකම් -*
(1) පොලිස් කොස්තාපල් තූර්‍ය වාදකඃ

උස අඩි 05 අඟල් 04 (අවම)
පපුව අඟල් 30 යි. (අවම/හුස්ම නාල්ලා)

(2) කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තූර්‍ය වාදක ඃ
උස අඩි 05 අඟල් 02 (අවම)

සටහන.- විශිෂ්ඨ ක්‍රීඩා කෞශල්‍යයකින් යුක්තවූත්, ජාතික ක්‍රීඩා සංචිතයක සිට ජාතික මට්ටමේ ක්‍රීඩා වලදී විශිෂ්ඨත්වයක් දක්වා ඇති හෝ ජාත්‍යන්තර තරගයකට සහභාගි වී ශ්‍රී ලංකාවට කීර්තියක් අත්කර දුන් අයදුම්කරුවෙකුගේ ශාරීරික සුදුසුකම් මඳක් අඩු වුවද, අනෙක් සුදුසුකම් සපුරා ඇතිනම් පොලිස්පතිගේ අභිමතය පරිදි බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

(ඈ) අවම වෘත්තීය සුදුසුකම් -

රජයේ, හෝ රජයට අනුබද්ධ හෝ රජය පිළිගත් සංගීත ආයතයකින් පහත පරිදි සංගීතය හදාරා පහත සඳහන් විභාගයෙන් සමත්වීම හෝ සංගීතය හදාරා ලබා ගන්නා ලද අවම මාස 06ක පාඨමාලා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

(අ) බටහිර සංගීතය පිළිබඳ ලන්ඩන් රාජකීය විද්‍යාලයේ හෝ ට්‍රිනිටි සංගීත විද්‍යාලයේ විභාගයන් සමත්වී තිබීම; හෝ

(ආ) රජය පිළිගත් ආයතනයක බටහිර සංගීත විභාගයකින් ; හෝ

(ඇ) රජය පිළිගත් ආයතනයක සංගීත පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

(ඉ) අවම කුසලතා -
පහත සඳහන් සංගීත භාණ්ඩ එකක් හෝ ඊට වැඩි ප්‍රමාණයක් වාදනය කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

* විශේෂිත වූ බටහිර සුසිර වාදන භාණ්ඩ වශයෙන් සැලකෙන ට්‍රම්පට්, ට්‍රොම්බෝන්, ඉයුපෝනියම්, බේස් ටියුබා, ප්‍රෙන්ච් හෝන්, ද ක්ලැරිනට්, සැක්සෆොන්, ප්ලූට්, හාප් හා බෑග් පයිප් ද, සයිඩ් ඩ්‍රම්, බේස් ඩ්‍රම්, සිම්බල්, ටිම්පනි වැනි භාණ්ඩ එකක් හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් වාදනය කිරීමේ හැකියාව හෝ තත් භාණ්ඩ, ස්වර පුවරු හා තාල තරංග, වාදන හැකියාව තිබිය යුතුවේ.

* මූලික පරීක්ෂණයෙන් පසුව කුසලතා පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වෘත්තීමය පරීක්ෂණයක් ද අනතුරුව වාචික පරීක්ෂණයක්ද පවත්වනු ලැබේ.

(ඊ) *දෘෂ්ඨිය පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන්* - එක් ඇසක දෘෂ්ඨිය 6/12 අඩු නොවිය යුතුය. දෘෂ්ඨිය එක් ඇසක 6/6 සහ අනෙක් ඇසෙහි 6/18 වේ නම් එයද පිළිගනු ලැබේ. වර්ණ දෘෂ්ඨිය සාමාන්‍ය විය යුතුය. යම් අපේක්ෂකයෙකු උපැස් යුවලක් හෝ ස්පර්ශකාච පාවිච්චි කරන්නේ නම් ඔවුන් සේවයට නුසුදුසු වේ.

(උ) අනෙක් සුදුසුකම් -
* අයදුම්කරුවන් /අයදුම්කාරියන් අවිවාහක විය යුතුය. (දික්කසාද වූවන්ද මේ සඳහා විවාහකයින් ලෙස සැලකේ.)
* ඉහත දැක්වෙන මූලික අධ්‍යාපන හා ශාරීරික සුදුසුකම් ඇත්තාවූද, නියමිත වයස් සීමාව තුළ සිටින්නාවූද, අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් වෙත ක්‍රීඩා හා වෙනත් විශේෂ දක්ෂකම් වේ නම් ඔවුන් පිළිබඳ වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.
* අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ඉදිරිපත් වීමට ප්‍රථම අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් සඳහා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන මූලික සුදුසුකම්

පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණය, ඔරොත්තු දීමේ පරීක්ෂණය, එනම් දරා ගැනීමේ හැකියාව, පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණය සහ වෘත්තීමය පරීක්ෂණය පැවැත්වෙනු ඇත.

* මූලික පරීක්ෂණයේදී ශාරීරික සුදුසුකම් හා අධ්‍යාපන සහතික, වෘත්තීමය සහතිකවල මුල් පිටපත් පරීක්ෂා කරනු ඇත.

* ඔරොත්තුදීමේ පරීක්ෂණයේදී සෑම අයදුම්කරුවෙකුම මීටර් 1000 ක දුර ප්‍රමාණයක් මිනිත්තු 03 තත්පර 44 ක කාලයක් තුළ නොකඩවා දිව අවසන් කළ යුතුය.

* ඔරොත්තු දීමේ පරීක්ෂණයේදී සෑම අයදුම්කාරියෙකුම මීටර් 1000 ක දුර ප්‍රමාණයක් මිනිත්තු 05 තත්පර 24 ක කාලයක් තුළ නොකඩවා දිව අවසන් කළ යුතුය.

* වෘත්තීමය පරීක්ෂණයේ අවම ලකුණු 50% ක් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පමණක් අවසන් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට කැඳවනු ලැබේ.

* අවසන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් අවම ලකුණු 40% ක් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගේ ලකුණු වෘත්තීමය පරීක්ෂණයේ ලකුණු සමග එකට එකතු කර ප්‍රමුඛතා හා කුසලතා ලැයිස්තුවක් සකස් කර පුරප්පාඩු ගණන අනුව අවම ලකුණු ප්‍රමාණය තීරණය කරනු ඇත.

05. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.-

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින්, 2007.04.28 දින නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 අනුව 2007.07.01 දින සිට රාජ්‍ය සේවයට/පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිළධාරීන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීනතාවක් සේවයට බැඳී වසර 05ක් තුළ ලබා ගත යුතුය.

2007.07.01 දින සිට ශ්‍රී ලංකා පොලිස් සේවයට බඳවා ගනු ලබන සහකාර පොලිස් අධිකාරි තනතුරට පහළ තනතුරු දරන නිළධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වන ද්විතියික කුසලතා මට්ටමේ භාෂා පාඨමාලා පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

පත්වීමේ දින සිට වසර 05 ක් තුළ නියමිත දෙවන භාෂා ප්‍රවනතාව ලබා නොගන්නා නිළධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක සුදුසුකම් ලබා ගන්නා තෙක් විලම්භනය කරනු ඇත.

06. පත්වීමේ කොන්දේසි - මෙම පත්වීම ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

07. සේවා කොන්දේසි.-

(අ) පත්වීම තුන් අවුරුදු ආධුනික කාල පරිච්ඡේදයකට යටත් වනු ඇත.

(ආ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද දැනටමත් සම්පාදිතව පවත්නා හෝ මින් මතු සම්පාදනය කරනු ලබන කිසියම් නියෝගයක් වේනොත් ඒවාට ද අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

(ඇ) ඔවුහු ආයතන සංග්‍රහයේ පළමුවැනි සහ දෙවැනි වෙලුමේ අඩංගු නියෝගයන්ට ද මුදල් රෙගුලාසි දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ පොලිස්පතිවරයා විසින් හෝ රජය විසින් හෝ කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් කිසියම් නියෝගයක් වෙතොත් ඒවාට ද යටත් විය යුතුය.

(ඈ) තනතුර ස්ථිර කිරීමට පෙර සෑම නිළධාරියෙකු/නිළධාරිණියෙකුම නියමිත දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ වලින් සමත් විය යුතු වේ. නියමිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමට අපොහොසත් වන්නවුන් හෝ පොලිස් රාජකාරී කටයුතු සඳහා නුසුදුසු යයි නිගමනය කරනු ලබන අයවලුන් ද සේවයෙන් ඉවත් කිරීමට ඉඩ ඇත.

(ඉ) පත්කර ගනු ලැබූ නිළධාරීන් පොලිස්පතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව ඔවුන්ගේ තනතුරෙහි ස්ථිර වනතුරු විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. එසේ වුව ද 1973 පෙබරවාරි මස 28 දාතමින් පොලිස් ගැසට් 11 අංක 41 දරන නිවේදනය අනුව හා 2006.10.19 දින පොලිස්පති චක්‍ර ලේඛ අංක 1952/2006 අනුව හා 2007.08.09 දින එම චක්‍රලේඛයේ සංශෝධනය අනුව විශේෂ හේතූන් මත පොලිස්පතිගේ අවසරය ඇතිව විවාහ වීමට හැකියාව ඇත.

(ඊ) අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් පත්කර ගනු ලැබ පුහුණුවෙන් පසු අවුරුදු 03 ක පරිවාස සේවා කාලයක් පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කළ අතර මෙම සේවා කාලය අවසන් වීමට පෙර ඔවුන් ඉල්ලා අස්වීමට කැමැත්තේ නම් ඔහුගේ පුහුණුව සඳහා නිළ ඇඳුම් ආදිය සම්බන්ධයෙන් දරන්නට සිදු වූ අනෙකුත් වියදම් ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය භාර දෙන අවස්ථාවේදීම නියම කරන ලද මුදලක් ගෙවීමට කැමැත්ත පළ කිරීමේ ගිවිසුමක් ඔවුන් විසින් අත්සන් කළ යුතුය. මෙම ගෙවීම ශ්‍රී ලංකා පොලිස් විද්‍යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් ගණන් බලා තීරණය කරනු ඇත. ඉල්ලා අස්වීම භාර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 1985 හි 1 වන වෙලුමෙහි ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ වගන්ති 04 ට අනුකූල විය යුතුය.

(උ) තුර්ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල්/කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල්වරියන් පොලිස් අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ පුහුණුව ආරම්භ කළ වහාම පොලිස්පති චක්‍රලේඛ 1693/2003 අනුව පොලිස් ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලව ක්‍රියා කරන බවට ප්‍රතිඥා/දිවුරුම් දිය යුතුය.

(ඌ) තුර්ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල්/කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල්වරියන් පොලිස් අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ පුහුණුව ආරම්භ කළ වහාම පොලිස්පති චක්‍රලේඛ 1804/2004 අනුව අභිමානවත් රාජ්‍ය සේවයකට කැපවීමේ ස්වයං ප්‍රතිඥාව දිය යුතුය.

(එ) තුර්ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල්/කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල්වරියන් පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත උසස් කිරීමේ පරිපාටිවලට අනුකූලව උසස් කිරීම සඳහා අවකාශ තිබේ.

08.(අ) මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටස (iiඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළකරන ලද රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාල වන පොදු කොන්දේසි බලපානු ඇත.

(ආ) 1990.03.10 වැනි දින අංක 15/90 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය පරිදි බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

09. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් පහත දැක්වෙන ලිපිලේඛනවල පිටපත් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතුය. (මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය)

(අ) උප්පැන්න සහතිකය;
(ආ) චරිතය පිළිබඳව මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක් (ඥාතීන් නොවන);
(ඇ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා වු සහතික;
(ඈ) අවම වෘත්තීය සුදුසුකම් දැක්වෙන සහතික වල ඡායා පිටපත්;
(ඉ) විශේෂ වාර්තා සහිත ක්‍රීඩා පිළිබඳ සහතික හෝ විෂය බාහිර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් සහතික;
(ඊ) සේවා පළපුරුද්ද සම්බන්ධ සහතික (තිබේ නම් පමණක්);
(උ) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්.

10\. (අ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුතුව සිටින අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය තෝරා ගන්නා ලද්දේ නම් ඔහු නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් යා කළ යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරු/අයදුම්කාරියන් විසින් අයදුම්පත් අඟල් 11 x 8 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල ස්වකීය අත් අකුරුවලින්ම සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අදාල සහතික පිටපත් සමග ඉහත දෙවන ඡේදයේ දක්වා ඇති ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතු අතර කුමන හෝ හේතුවක් නිසාවත් එය කිසියම් නිළධාරියෙකු/නිළධාරිණියෙකු වෙත පෞද්ගලිකව බාර නොදිය යුතුය.

11\. මෙම නිවේදනයෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සෑම අයුරකින්ම සනාථ නොකරන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. එබඳු අයදුම්කරුවන්ට/අයදුම්කාරියන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු එවනු නොලැබේ.

සටහන - පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට /අයදුම්කාරියන්ට ගමන් වියදම් හෝ අනෙකුත් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

වික්ටර් පෙරේරා,
පොලිස්පති.

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

බටහිර තූර්ය වාදක පොලිස් කොස්තාපල්/කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුර - තූර්ය වාදක

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

01\. (අ) සම්පූර්ණ නම :————. (පැහැදිලි ලොකු අකුරෙන්) උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් කර ඇති පරිදිම විය යුතුය.

(ආ) නම (මුලකුරු සමඟ) :————.
(ඇ) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

02\. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
03\. පියාගේ සම්පූර්ණ නම :————.
04\. අයදුම්කරු උපන් ස්ථානය :————.
උපන් ස්ථානයට අදාල පොලිස් ස්ථානය :————.
05\. (අ) වර්තමාන ලිපිනය :————.
(ආ) වර්තමාන ලිපිනයට අදාල පොලිස් ස්ථානය :————.
(ඇ) ස්ථිර ලිපිනය :————.
(ඈ) ස්ථිර ලිපිනයට අදාල පොලිස් ස්ථානය හා මැතිවරණ කොට්ඨාසය :————.
06\. (අ) ජාතිය :————.
(ආ) ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වුයේ පරම්පරාවෙන් ද? නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද (ලියාපදිංචි වීමෙන් නම් එම සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න)
(ඇ) ඔබ පුරවැසියෙකු වුයේ පරම්පරාවෙන් නම් උපන් ස්ථානය :——————.

* අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය:—————.
* අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ පියා:—————.
* අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ පිය පක්ෂයේ
* මුත්තා:—————.
* අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ පිය පක්ෂයේ මී
* මුත්තා:—————.

07\. උපන් දිනය :—————. (උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි)
වයස:—————. *(ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට)*
අවුරුදු :—————, මාස:—————, දින:—————.

08\. උස අඟල්:—————.

09\. 1. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්* - (සමත් වී ඇති විභාගයන් සඳහන් කර සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.):—————.
2. වෘත්තීමය සුදුසුකම් - (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)

(අ) සංගීතය හදාරා ඇති විද්‍යාලයේ හෝ ආයතනයේ නම:—————.
(ආ) පාඨමාලාවේ නම:—————.
(ඇ) පාඨමාලාවේ කාල සීමාව:—————.

3. වාදනය කළ හැකි භාණ්ඩ:—————.

10\. විවාහක/අවිවාහක බව :————.
11\. (අ) දැනට කරන රැකියාව :————.
(ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සාමාජිකාවක් ද? :————.

12\. ඔබට විශේෂ දක්ෂතාවයන් සහ/හෝ සුදුසුකම් තිබේ ද? :———.

13\. අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය ගැන විමසුම් කළ හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන් ඃ
(අ) :————.
(ආ) :————.

14\. (අ) ඔබ පොලිස් සේවයේ තනතුරක් සඳහා මීට පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේ ද? :————.
(එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න)
(ආ) ඔබ මීට පෙර පොලිස් සේවයේ හෝ ශ්‍රී ලංකා පොලිස් උප සේවයේ සේවය කර තිබේ ද? :————.

එසේ නම් ඔබ තනතුරින් ඉවත් වූ හේතු සඳහන් කරන්න.

15\. (අ) ඔබ සන්නද්ධ සේවයක සේවය කරන්නේ ද ? එසේ නම් අයදුම්පත අදාල හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
(ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සේවය කර ඇත් ද? එසේ නම් අස්වීමේදී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුනන්න.

16\. (අ) ඔබ සන්නද්ධ ස්වේච්ඡා සේවයට අනුයුක්තව සිටින්නේ ද? එසේ නම් අයදුම්පත හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ආ) ඔබ සන්නද්ධ ස්වේච්ඡා සේවයෙහි අනුයුක්තව සිටියේ ද? එසේ නම් අස්වීමේදී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණන්න.

17. ඔබ කිසියම් අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේ ද? එසේම අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් වරදකට චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ හෝ ඇත් ද? (එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.):————.

18. ඔබගේ කිසියම් ඥාතියෙකු අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේ ද ? එසේම කිසියම් අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් වරදකට චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියකට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ ඇද්ද ? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න:————.

ඉහත කරුණු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බවට සහතික කරමි. එසේම ඉහත දැක්වූ තොරතුරු වැරදි හා අසත්‍ය ඒවා බවට හෙළිවුවහොත් මා සේවයට පත්කර ගෙන ඇතත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය වහාම නතර කිරීමට යටත් වන බව දනිමි.

—————,
අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :————.

06-501

ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

කාන්තා උප පොලිස් පරීක්ෂක තනතුර

ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධුනික කාන්තා උප පොලිස් පරීක්ෂක තතතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. පහත දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් අධ්‍යක්ෂ, බඳවා ගැනීම්, අධුනිකයින් බඳවා ගන්නා කාර්යාලය, දෙවන මහල, නව මහලේකම් ගොඩනැගිල්ල, කොළඹ - 01 යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ උඩින් තමා අයදුම්කරන තනතුර සඳහන් කර එය ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් 2008.07.27 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත සඳහන් ලිපිනයට අයදුම්පත් ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරනු ලබන අතර, පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයදුම්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

03. *වැටුප් ක්‍රමය*.- රු. 1,90,200- 7 x 2,160- 2 x 2,880-8 x 3,840-17 x 4,500-3,18,300.

ඉහත සඳහන් වැටුප් පරිමාණයට අමතරව මෙහි පහත සඳහන් දීමනා ඔවුන් වෙත මාසිකව හිමිවනු ලැබේ.

(අ) විශේෂ දුෂ්කර දීමනා.-

(1)	මෙහෙයුම් කලාපවල සේවය සඳහා	රු. 1200.00
(2)	මෙහෙයුම් නොවන කලාපවල සේවය සඳහා	රු. 600.00

(ආ) *සංයුක්ත දීමනා.-*

(1)	මෙහෙයුම් කලාපවල සේවය සඳහා	රු. 12,000.00
(2)	මෙහෙයුම් නොවන කලාපවල සේවය සඳහා	රු. 4,000.00

(අ) නොමිලේ ගමන් පහසුකම්

(ආ) නිලධාරිණියන්ට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (විදේශ රටකදී වුවද ප්‍රතිකාර කිරීමට මුදලින් අධාර ලබා ගත හැක)

(ඇ) සියලුම නිළ ඇඳුම් නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

(ඈ) තමාගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍ය හා සහජ හැකියාවන් දියුණු කර ගැනීමේ පහසුකම්

(ඉ) රාජකාරී සඳහා ගමන් වියදම් දුෂ්කර සේවය හා විශිෂ්ඨ රාජකාරි සඳහා තෑගි වශයෙන් මුදල් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

04. *අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම්.-*

(අ) වයස් සීමාව.- ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18-28 ත් අතර විය යුතුය. (එසේ වුව ද දැනට පොලිස් සේවාවේ නියුතු කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් හෝ කාන්තා පොලිස් සැරයන් නිළධාරිණියන්ට අයදුම්පත් භාර ගන්නා දිනට වයස අවුරුදු 30 දක්වා අයදුම්කළ හැක)

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-

* අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයෙන් එකවර විෂයයන් 06 කින් සමත්ව එම විෂයන් 04 ක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ තිබිය යුතු අතර ඉන් 02 ක් මාධ්‍ය භාෂාව හා ගණිතය විය යුතුය.
* අයදුම්කරු අ.පො.ස (උ. පෙළ) විභාගයෙන් එකවර විෂයයන් 03 ක් සමත්වීම.

සටහන 01 - ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය වර්ගීකරණය අනුව විෂයය අංක 41, 44 දරන විද්‍යා විෂය යුගලය එක් විෂයක් ලෙස ද, අංක 42 සහ 45 දරන ගණිතය විෂය යුගලය එක් විෂයක් වශයෙන් ද සලකා විභාගයෙන් සමත් විෂයය සංඛ්‍යාව තීරණය කරනු ලැබේ.

සටහන 02 - අ.පො.ස (සා. පෙළ) විභාගයේ තාක්ෂණ විෂය ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් අසමත්වීම එම විෂයයේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සමත් වුව ද එම විෂය අසමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන 03 - වෛකල්පිත දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල විෂය අ.පො.ස (සා.පෙළ) විෂය ධාරාවට ඇතුලත් නොවන හෙයින් එම විෂයන් සමත්වීම අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයෙන් සමත් විෂයක් ලෙස ගණනය කරනු නොලැබේ.

(ඇ) *ශාරීරික සුදුසුකම්.-* උස අඩි 05 අඟල් 04 (අවම)

සටහන.- විශිෂ්ඨ ක්‍රීඩා කෞෂල්‍යයකින් යුක්තවූවත් ජාතික ක්‍රීඩා සංචිතයක සිට ජාතික මට්ටමේ ක්‍රීඩා වලදී විශිෂ්ඨත්වයක් දක්වා ඇති හෝ ජාත්‍යන්තර තරඟයකට සහභාගි වී ශ්‍රී ලංකාවට කීර්තියක් අත්කර දුන් අයදුම්කරුවෙකුගේ ශාරීරික සුදුසුකම් මඳක් අඩු වුව ද අනෙක් සුදුසුකම් සපුරා ඇතිනම් පොලිස්පතිගේ අභිමතය පරිදි බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

(ඇ) *දෘෂ්ටිය පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන්.*- එක් ඇසක දෘෂ්ටිය 6/12 අඩු නොවිය යුතුය. දෘෂ්ටිය එක් ඇසක 6/6 සහ අනෙක් ඇසෙහි 6/18 වේ නම් එයද පිළිගනු ලැබේ. වර්ණ දෘෂ්ටිය සාමාන්‍ය විය යුතුය. යම් අපේක්ෂකයෙකු උපැස් යුවලක් හෝ ස්පර්ශකාච පාවිච්චි කරන්නේ නම් ඔවුන් සේවයට නුසුදුසු වේ.

(ඉ) *අනෙක් සුදුසුකම්.*- අයදුම්කාරිය අවිවාහක විය යුතුය. (දික්කසාද වූවන්ද මේ සඳහා විවාහකයින් ලෙස සැලකේ) අනෙකුත් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබෙන දැනටමත් පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන පොලිස් නිලධාරිණියන්ට මෙම කොන්දේසිය පමණක් අදාල නොවේ.

05. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.*- අයදුම්පත් අනුව සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කාරියන් සඳහා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය. මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අයදුම්කාරියන් පමණක් පහත සඳහන් ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය හෙවත් ඔරොත්තුදීමේ පරීක්ෂණය, එනම් දරා ගැනීමේ ශක්තිය උරගා බැලීමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

(1) මීටර් 1000 - මිනිත්තු 05 තත්පර 14

* යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අයදුම්කාරියන් පමණක් අවසන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. අවසන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වඩා ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කාරියන් පමණක් ලිඛිත පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.
* ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ. එනම්;
* වාක්‍ය රචනය ප්‍රශ්න පත්‍රය කාලය විනාඩි 45 යි. වචන 500 කට නොඅඩු විය යුතුය.
* සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න පත්‍රය කාලය පැය 01 යි.

06. *වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.*- ප්‍රමුඛතා හා කුසලතා ලැයිස්තුව අනුව තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කාරියන් ස්වකීය පත්වීමට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වූවන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

07. *පසුබිම් පරීක්ෂණය.*-

(අ) අයදුම්කාරියගේ යහපත් චරිතය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ඇය හා ඇයගේ සමීප ඥාතීන්ගේද, ඇය ඇසුරු කරන්නන්ගේ යහපත් චරිතය හා හැසිරීම සම්බන්ධව පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන අතර අයහපත් පසුබිම් වාර්තා සහිත අයදුම්කාරියන් බඳවා ගනු නොලැබේ.

(ආ) බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කාරියන් විසින් අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ඇය බඳවා ගැනීමට නුසුදුසුකමක් වේ. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයූ බව බඳවා ගැනීමෙන් පසුව හෙළි වුවහොත් සේවයෙන් ඉවත් කරනු ලැබේ.

08. *රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.*-

* රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ විසින් 2007.04.28 දින නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 අනුව 2007.07.01 දින සිට රාජ්‍ය සේවයට/පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරිණියන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවක් සේවයට බැඳී වසර 05 ක් තුළ ලබා ගත යුතුය.
* 2007.07.01 දින සිට ශ්‍රී ලංකා පොලිස් සේවයට බඳවා ගනු ලබන සහකාර පොලිස් අධිකාරී තනතුරට පහළ තනතුරු දරන නිලධාරිණියන් රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වන ද්විතීයික කුසලතා මට්ටමේ භාෂා පාඨමාලා පරීක්ෂණයෙන් සමත්විය යුතුය.
* පත්වීමේ දින සිට වසර 05 ක් තුළ නියමිත දෙවන භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා නොගන්නා නිලධාරිණියන්ගේ වැටුප් වර්ධක සුදුසුකම් ලබා ගන්නා තෙක් විලම්භනය කරනු ඇත.

09. *පත්වීමේ කොන්දේසි.*- මෙම පත්වීම ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

10. *සේවා කොන්දේසි.*-

(අ) පත්වීම තුන් අවුරුදු ආධුනික කාල පරිච්ඡේදයකට යටත් වනු ඇත.

(ආ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කාරියන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද දැනටමත් සම්පාදිතව පවත්නා හෝ මින් මතු සම්පාදනය කරනු ලබන කිසියම් නියෝගයක් වෙතොත් ඒවාටද අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

(ඇ) ඔවුහු ආයතන සංග්‍රහයේ පළමුවෙනි සහ දෙවෙනි වෙලුමේ අඩංගු නියෝගයන්ට ද මුදල් රෙගුලාසි දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ පොලිස්පතිවරයා විසින් හෝ රජය විසින් හෝ කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් කිසියම් නියෝගයක් වෙතොත් ඒවාට ද යටත් විය යුතුය.

(ඈ) තනතුර ස්ථිර කිරීමට පෙර සෑම නිලධාරිණියෙකුම නියමිත දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ වලින් සමත් විය යුතු වේ. නියමිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමට අපොහොසත් වන්නවුන් හෝ පොලිස් රාජකාරී කටයුතු සඳහා නුසුදුසු යැයි නිගමනය කරනු ලබන අයවලුන්ද සේවයෙන් ඉවත් කිරීමට ඉඩ ඇත.

(ඉ) පත්කර ගනු ලැබූ නිලධාරිණියන් පොලිස්පතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව ඔවුන්ගේ තනතුරෙහි ස්ථිර වනතුරු විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. එසේ වුවද 1973 පෙබරවාරි මස 28 දාතමින් පොලිස් ගැසට් 11 අංක 41 දරන නිවේදනය අනුව හා 2006.10.19 දින පොලිස්පති චක්‍රලේඛ අංක 1952/2006 අනුව හා 2007.08.09 දින එම චක්‍රලේඛයේ සංශෝධනය අනුව විශේෂ හේතූන් මත පොලිස්පතිගේ අවසරය ඇතිව විවාහ වීමට හැකියාව ඇත.

(ඊ) අයදුම්කාරියන් පත්කර ගනු ලැබූ පුහුණුවෙන් පසු අවුරුදු 03 ක පරිවාස සේවා කාලයක් පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කළ යුතු වන අතර මෙම පරිවාස සේවා කාලය අවසන් වීමට පෙර ඔවුන් ඉල්ලා අස්වීමට කැමැත්තේ නම් ඇයගේ පුහුණුව සඳහා නිළ ඇඳුම් ආදිය සම්බන්ධයෙන් දරන්නට සිදු වූ අනෙකුත් වියදම් ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය භාර දෙන අවස්ථාවේදීම නියම කරන ලද මුදලක් ගෙවීමට කැමැත්ත පළ කිරීමේ ගිවිසුමක් ඔවුන් විසින් අත්සන් කළ යුතුය. මෙම ගෙවීම ශ්‍රී ලංකා පොලිස් විද්‍යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් ගණන් බලා තීරණය කරනු ඇත. ඉල්ලා අස්වීම භාර ගැනීම සම්බන්ධයෙන්

1985 හි 1 වන වෙලුමෙහි ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වන පරිච්ඡේදයේ වගන්ති 04 ට අනුකූල විය යුතුය.

(උ) ආධුනික කාන්තා උප පොලිස් පරීක්ෂකවරියන්, පුහුණුව ආරම්භ කළ වහාම පොලිස්පති චක්‍ර ලේඛ 1693/2003 අනුව පොලිස් ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලව ක්‍රියා කරන බවට ප්‍රතිඥා/දිවුරුම් දිය යුතුය.

(ඌ) ආධුනික කාන්තා උප පොලිස් පරීක්ෂකවරියන් පුහුණුව ආරම්භ කළ වහාම පොලිස්පති චක්‍රලේඛ 1804/2004 අනුව අභිමානවත් රාජ්‍ය සේවයකට කැපවීමේ ස්වයං ප්‍රතිඥාව දිය යුතුය.

(එ) ආධුනික කාන්තා උප පොලිස් පරීක්ෂකවරියන්, පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත උසස් කිරීමේ පරිපාටි වලට අනුකූලව උසස් කිරීම සඳහා අවකාශ තිබේ.

11.(අ) මෙම ගැසට් පත්‍රයේ 1 කොටස (11අ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළකරන ලද රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාල වන පොදු කොන්දේසි බලපානු ඇත.

(ආ) 1990.03.10 වෙනි දින අංක 15/90 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය පරිදි බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

12. අයදුම්කාරියන් පහත දැක්වෙන ලිපි ලේඛන වල පිටපත් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතුය. (මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.)

(අ) උප්පැන්න සහතිකය;
(ආ) චරිතය පිලිබඳව මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක් (ඥාතීන් නොවන);
(ඇ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා වූ සහතික;
(ඈ) විශේෂ වාර්ථා සහිත ක්‍රීඩා පිළිබඳ සහතික හෝ විෂය බාහිර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් සහතික;
(ඉ) සේවා පළපුරුද්ද සම්බන්ධ සහතික (තිබේ නම පමණක්);
(ඊ) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්.

13 (අ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුතුව සිටින අයදුම්කාරියන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්කාරිය තෝරා ගන්නා ලද්දේ නම් ඇය නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් යා කළ යුතුය.

(ආ) අයදුම්කාරිය විසින් අයදුම්පත් අඟල් 11 x 8 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල ස්වකීය අත් අකුරු වලින්ම සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අදාල සහතික පිටපත් සමග ඉහත දෙවන ඡේදයේ දක්වා ඇති ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතු අතර, කුමන හෝ හේතුවක් නිසාවත් එය කිසියම් නිළධාරිණියෙකු වෙත පෞද්ගලිකව බාර නොදිය යුතුය.

14. මෙම නිවේදනයෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සෑම අයුරකින්ම සනාථ නොකරන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. එබඳු අයදුම්කාරියන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු එවනු නොලැබේ.

සටහන.- පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට කැඳවනු ලබන අයදුම්කාරියන්ට ගමන් වියදම් හෝ අනෙකුත් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

වික්ටර් පෙරේරා,
පොලිස්පති.

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

ආධුනික කාන්තා උප පොලිස් පරීක්ෂක තනතුර

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

01. (අ) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලොකු අකුරෙන්) උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් කර ඇති පරිදිම විය යුතුය : ————.

(ආ) නම (මුලකුරු සමග) : ————.

(ඇ) අයදුම්කරන තනතුර : ————.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ————.
ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.

03. පියාගේ සම්පූර්ණ නම : ————.

04. අයදුම්කාරිය උපන් ස්ථානය : ————.
උපන් ස්ථානයට අදාල පොලිස් ස්ථානය : ————.
පළාත : ————.

05. (අ) වර්ථමාන ලිපිනය : ————.
(ආ) වර්ථමාන ලිපිනයට අදාල පොලිස් ස්ථානය : ————.
(ඇ) ස්ථිර ලිපිනය : ————.
(ඈ) ස්ථිර ලිපිනයට අදාල පොලිස් ස්ථානය හා මැතිවරණ කොට්ඨාසය : ————.

06. (අ) ජාතිය : ————.

(ආ) ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන්ද? නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද (ලියාපදිංචි වීමෙන් නම් එම සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න.)

(ඇ) ඔබ පුරවැසියෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන් නම් උපන් ස්ථානය : ————.

* අයදුම්කාරිය : ————.
* අයදුම්කාරියගේ පියා : ————.
* අයදුම්කාරියගේ පිය පක්ෂයේ මුත්තා : ————.
* අයදුම්කාරියගේ පිය පක්ෂයේ මී මුත්තා : ————.

07. උපන් දිනය : ————. (උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි)

වයස (ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට)
අවුරුදු : ————.මාස : ————. දින : ————.

08. උස : අඩි : ————. අඟල් : ————.

09. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (සමත් වී ඇති විභාගයන් සඳහන් කර සහතික වල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) : ————.

10. අතිරේක සුදුසුකම් : ————. (සහතිකපතේ ඡායා පිටපතක් ඇමිණී යුතුය.)

11. විවාහක/අවිවාහක බව : ————.

12. (අ) දැනට කරන රැකියාව : ————.

(ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සාමාජිකාවක්ද ? : ———————.

13.ඔබට විශේෂ දක්ෂතාවයන් සහ /හෝ සුදුසුකම් තිබේද? : ————.

14.අයදුම්කාරිය ගැන විමසුම් කළ හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන්

(අ) ———————.

(ආ) ———————.

15. (අ) ඔබ නිත්‍ය පොලිස් සේවාවේ තනතුරක් සඳහා මීට පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේද?
(එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න)

(ආ) ඔබ මීට පෙර නිත්‍ය පොලිස් සේවයේ හෝ ශ්‍රී ලංකා පොලිස් උප සේවයේ සේවය කර තිබේද? : ———————.

එසේ නම් ඔබ තනතුරින් ඉවත් වූ හේතු සඳහන් කරන්න : ——————.

16. ඔබ ශ්‍රී ලංකා පොලිස් උප සේවයේ සාමාජිකාවක්ද? (එසේ නම් පත්වීමේ දිනය, නිලය, නිල අංකය සඳහන් කරන්න) පත්වීමේ ලිපියේ පිටපතක් අමුණන්න.

17. (අ) ඔබ සන්නද්ධ සේවයක සේවය කරන්නේද? එසේ නම් අයදුම්පත අදාල හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය : ———————.

(ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සේවය කර ඇත්ද ? එසේ නම් අස්වීමේ දී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණන්න : ———————.

18. (අ) ඔබ සන්නද්ධ ස්වේච්ඡා සේවයට අනුයුක්තව සිටින්නේ ද? එසේ නම් අයදුම්පත හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය : ———————.

(ආ) ඔබ සන්නද්ධ ස්වේච්ඡා සේවයෙහි අනුයුක්තව සිටියේද? එසේ නම් අස්වීමේ දී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණන්න : ———————.

19. ඔබ කිසියම් අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේද? එසේම අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් වරදකට චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ හෝ ඇත්ද? (එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) : ———————.

20. ඔබගේ කිසියම් ඥාතියෙකු අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේද? එසේ නම් කිසියම් අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් වරදකට චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියකට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ ඇත්ද ? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න : ———————.

ඉහත කරුණු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බවට මින් සහතික කරමි. එසේම ඉහත දැක්වූ තොරතුරු වැරදි හා අසත්‍ය ඒවා බවට හෙළිවුවහොත් මා සේවයට පත්කර ගෙන ඇතත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය වහාම නතර කිරීමට යටත් වන බව දනිමි.

———————.
අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය : ———————.

06-500

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

කාර්මික අධ්‍යාපන සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය [2197-SRI (SF)]

ආසියානු සංවර්ධන බැංකුවේ මූල්‍යාධාර සැපයෙන කාර්මික සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිය, වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ. කාර්මික ශිල්පීන් හා තාක්ෂණ ශිල්පීන් සැපයුම හා ඉල්ලුම අතර පරතරය පියවීම සඳහා වන රජයේ ක්‍රමෝපායට පහත සඳහන් අයුරින් ආධාර කිරීම ව්‍යාපෘතියේ අරමුණ වේ.

i. කාර්මික ශිල්පී අධ්‍යාපනය සැපයීම සඳහා තාක්ෂණ විද්‍යා විද්‍යාල (CoTs) ප්‍රබල කිරීම.

ii. වෙළඳ පොළ කෙරෙහි ප්‍රතිචාර කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු (TEVT) පද්ධතියකට ආධාර සැපයීම සඳහා වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය (MV & TT) හා අදාළ ආයතන ප්‍රබල කිරීම, සහ

iii. කාර්මික හා තාක්ෂණික අධ්‍යාපනය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරන වෘත්තීය තාක්ෂණ විද්‍යා විශ්ව විද්‍යාලය (Univotec) පිහිටුවීම.

ආසියානු සංවර්ධන බැංකුව (ADB) මගින් ආධාර සැපයුණු නිපුණතා සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ (SDP) ප්‍රතිපාදන මත. විශේෂයෙන් ම ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ) රාමුව මත, ව්‍යාපෘතිය ගොඩ නංවනු ලැබේ.

ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 5-7 මට්ටම් කේන්ද්‍ර කර ගනිමින්, ගුණාත්මක, කාර්යක්ෂම හා තිරසර කාර්මික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය පුහුණුව සුසාධ්‍යකරණය කිරීම, ආධාර කිරීම සහ සහතික කිරීම සඳහා වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය හා අදාළ ආයතන ශක්තිමත් කිරීම ව්‍යාපෘතිය මගින් කරනු ඇත. කාර්මික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රයේ තාක්ෂණ ශිල්පීන්ගේ හා සුදුසුකම් ලත් උපදේශකවරුන්ගේ හිඟය පිරිමසාලීම සඳහා සහ ශිෂ්‍යයන්ට හා කාර්මික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රයේ නියැලෙන්නට උපාධියකට යොමු වන විකල්ප අධ්‍යාපනයක් හා වෘත්තීය ප්‍රගමන මාර්ගයක් සැපයීම සඳහා ද වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්ව විද්‍යාලය පිහිටුවීමට ව්‍යාපෘතිය විසින් රජයට ආධාර කරනු ලැබේ. අනෙකුත් කාර්ය අතර, ව්‍යාපෘතිය විසින් කාර්මික අධ්‍යාපනවේදී (B. Tech. Ed.) තාක්ෂණ විද්‍යාවේ දී (B. Tech) උපාධි වැඩ සටහන් සංවර්ධනය කිරීම සහ එම වැඩ සටහන් සපයන වෘත්තීය තාක්ෂණ විද්‍යා විශ්ව විද්‍යාලය සමන්විත වන ආයතනවල පහසුකම් හා උපකරණ වැඩිදියුණු කිරීම ද සිදුකරනු ලැබේ. තෝරා ගත් විෂය ක්ෂේත්‍රවලින් 5 හා

6 මට්ටම්වල ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් අත්කර ගැනීමට පුහුණුලාභීන්ට පහසුකම් සැපයීමෙන් යෝජිත තාක්ෂණ විද්‍යාල මගින් කර්මාන්තයට සෘජු ව ආධාර කරනු ලැබේ.

2006 වර්ෂයේ සිට අවුරුදු 5ක කාල සීමාවක් තුළ ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබේ.

කොළඹ පිහිටි ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ඒකකයෙහි (PLU) පහත සඳහන් තනතුරු පිරවීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් වන යෝග්‍ය සුදුසුකම් ලත් පළපුරුදු අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. ව්‍යාපෘති කළමනාකරු (ආයතනික සංවර්ධන) - තනතුරු 01යි.

රාජකාරි සහ වගකීම් :

නියෝජ්‍ය ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ සමග සහයෝගයෙන් පහත සඳහන් කටයුතු ඉටුකරන බවට වගබලා ගැනීම.

1. තාක්ෂණ විද්‍යාල හා වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලයේ වැඩසටහන් මනාව පවත්වාගෙන යාම.

2. යෝජිත වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලය හා තාක්ෂණ විද්‍යාල සඳහා ව්‍යාපෘති ආයතන වලට පිළිගත හැකි ආකාරයේ ක්‍රමවේද, ක්‍රමෝපායයන් මාර්ගෝපදේශ හා මෙහෙයුම් සංවර්ධනය යනාදී කාර්මික අධ්‍යාපන සංවර්ධන ව්‍යාපෘතියේ උපදේශකත්වය විසින් හඳුනාගෙන ඇති කටයුතුවලදී ව්‍යාපෘතියේ ආයතනවල දේශීය, ජාත්‍යන්තර හා ප්‍රතිපාර්ශ්වීය නිලධාරීන්ගේ සේවය ලබා ගැනීම.

3. සම්බන්ධතා වැඩසටහන් ද ඇතුළුව තාක්ෂණ විද්‍යාල හා වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලයේ සිසුන් තෝරා ගැනීම හා ප්‍රවේශ ක්‍රමවේදය පිළිබඳ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.

4. තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි ක්‍රමවේදය යාවත්කාලීන කිරීම සහ ආයතනික විගණන පිරික්සීම.

5. තාක්ෂණ විද්‍යාල හා වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලයේ හඳුනාගත් පාඨමාලා සඳහා නිපුණතා සම්මත හා විෂයමාලා/අධ්‍යයන කට්ටල නිශ්චය කිරීම.

6. කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍රයේ සහයෝගයෙන් ඉගැන්වීමේ හා පුහුණු කිරීමේ උපකරණ හඳුනා ගැනීම සඳහා සහාය වීම.

7. ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන්.

02. ව්‍යාපෘති කළමනාකරු (තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්ෂණය) - තනතුරු 01යි.

රාජකාරි සහ වගකීම් :

1. ප්‍රතිදාන පාදක අයවැය ලේඛන සැකසීමේ පද්ධතිය, ශිෂ්‍යයන් ලියාපදිංචි කිරීම හා විද්‍යාර්ථීන් ලියාපදිංචි කිරීම පිළිබඳ ක්‍රියාපරිපාටි සංවර්ධනය.

2. MIS හා EMIS හඳුනා ගැනීම හා සංවර්ධනය, ප්‍රතිදාන පාදක අයවැය ලේඛන සැකසීමේ පද්ධතිය, ශිෂ්‍යයන් ලියාපදිංචි කිරීම හා විද්‍යාර්ථීන් ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා මෘදුකාංග ස්ථාපිතය.

3. ප්‍රතිදාන පාදක අයවැය ලේඛන සැකසීමේ පද්ධතිය, ශිෂ්‍යයන් ලියාපදිංචි කිරීම හා විද්‍යාර්ථීන් ලියාපදිංචි කිරීම ක්‍රියාවට නැංවීම සඳහා සංවර්ධනය කර ඇති ක්‍රමවේද, ක්‍රියාපරිපාටි, මෘදුකාංග හා අත්පොත් ආයතනගත කිරීම.

4. තාක්ෂණ විද්‍යාල හා වෘත්තීය තාක්ෂණ විශ්වවිද්‍යාලයේ MIS හා EMIS ස්ථාපිත කිරීමේ වගකීම සහ ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

5. කාර්මික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය පුහුණු ක්ෂේත්‍රය සඳහා තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණයේ නවමු ක්‍රමවේද හා පද්ධති සංවර්ධනය හඳුන්වාදීමේ වගකීම.

ඉහත 1-2 තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද

පිළිගත් වෘත්තීය ආයතනයක වරලත්/සාමූහික සාමාජිකත්වය/අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ;

සහ

ප්‍රදාන ව්‍යාපෘතිවල ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමණාකරන මට්ටමේ අවම වශයෙන් වසර 08ක පශ්චාත් සුදුසුකම් පළපුරුද්ද ;

හෝ

ප්‍රදාන ව්‍යාපෘතිවල 1 වැනි පන්ති මට්ටමේ අවම වශයෙන් වසර 05ක පළපුරුද්ද සමග රජයේ දීප ව්‍යාප්ත සේවාවක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ඒ හා සමාන තත්ත්වයක 1 වැනි පන්තියේ නිලධාරියෙකු වීම;

සහ

ශ්‍රී ලංකාවේ වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අංශය, එහි ප්‍රතිපත්තිමය රාමුව හා එහි මෙහෙයුම් පිළිබඳ මනා අවබෝධය.

ඉහත 1-2 තනතුරු සඳහා වෘත්තීය නිපුණතා

1. ව්‍යාපෘතියට අවශ්‍ය කරනු ලබන පරිදි තාක්ෂණ සේවා සැපයීම හා ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂට හා නියෝජ්‍ය ව්‍යාපෘති අධ්‍යක්ෂට සහාය වීම.

2. අවශ්‍ය විශේෂඥතා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ව්‍යාපෘති කාර්යයන් ඉටුකිරීමට ස්වාධීනව කටයුතු කිරීමේ නිශ්චය වූ හැකියාව.

3. අනෙක් කණ්ඩායම් සාමාජිකයන්ගේ විශ්වාසය හා සහයෝගය උත්පාදනය කරමින් කණ්ඩායම් පරිසරයක කාර්යක්ෂමව කටයුතු කිරීමේ හැකියාව.

4. ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ගැටලු විචාරාත්මකව හා සංගතව විශ්ලේෂණයේ හා විසඳීමේ හැකියාව.

5. පරිගණක සාක්ෂරතාව

6. ලිඛිත හා භාෂක ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ උසස් මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව.

අයදුම්පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසන් දින වනවිට අයැදුම්කරුවන් වයස අවුරුදු 57ට අඩුවිය යුතුය.

වේතනය :

අයැදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද මත ගිවිස ගත හැකිය. (2007.04.05 අංක 33 දරන කළමනාකරණ චක්‍රලේඛය මත පදනම් වේ.)

පොදු කොන්දේසි.-

1. සේවා නියුක්ත අර්ථසාධක අරමුදල (EPF) සඳහා සේවා නියුක්තකයාගේ හා සේවා යෝජකයාගේ දායකත්වය පිළිවෙලින් වැටුපෙන් 8%හා 12% වන අතර සේවා නියුක්ත භාර අරමුදල (ETF) සඳහා සේවා යෝජකයාගේ දායකත්වය වැටුපෙන් 3%ක් වේ.

2. තනතුරු පූර්ණ කාලීකය. මූලිකව අවුරුදු 01ක කාලසීමාවක් තුළ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත පිහිටුවා කාර්යසාධනය පදනම් කර අවුරුද්දෙන් අවුරුද්ද දීර්ඝ කරනු ලැබේ.

3. විදේශ ආධාර සැපයෙන ව්‍යාපෘතිවල පළපුරුද්ද අමතර සුදුසුකමකි.

අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සංක්ෂිප්ත ලැයිස්තුගත කර සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

ඥාතීන් නොවන නිර්දේශකයන් දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන් ද සමඟ සම්පූර්ණ කරන ලද ජීව දත්ත හා සහතික පත්‍රවල ඡායා පිටපත් සමඟ වූ ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2008 ජූලි 21 වැනි දිනට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතුය. ලිපි කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ තනතුරෙහි නම සඳහන් කරන්න.

ලේකම්.

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය,
"නිපුණතා පියස"
354/2, ඇල්විටිගල මාවත,
කොළඹ 05.

2008 ජූලි මස 09 වැනි දින දී ය.

06-484

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ හා II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2007

1997.11.19 වැනි දින හා අංක 1002/13 දරන ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ අති *විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 09 වැනි හා 10 වැනි ඡේදයන් හි විධිවිධාන අනුව ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ හා III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග 2008 ඔක්තෝබර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

02. (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

(ii) අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනය ආරම්භයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවම්වලට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

03. මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයැදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, නිවැරදිව හා පැහැදිලිව පිළියෙල කළ අයදුම්පත තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් 2008 ජූලි මස 28 දින හෝ ඊට ප්‍රථම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන සහ විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සහ ශ්‍රේණිය සඳහන් විය යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

04. *හැඳුනුම්පත්.-* අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතරින් කුමක් වුවත් භාර ගනු ලැබේ.

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

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය. (පාස්පෝට් බලපත්‍රය)

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයැදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

05. *අයදුම්පත්‍ර.-* අයැදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 5.0 තෙක් ඡේද පළමුවැනි පිටුවට ද, 6.0 සිට 9.0 තෙක් ඡේද දෙවන පිටුවටද වන ලෙස ගෙන අයදුම්පත්‍රය 8" x 12" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙළ කරගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙළ කර ගත හැකි වුවද, එය අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශිර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව, ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද සඳහන් කරන්න. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයැදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ.

පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 175/- ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් ර. 90/- ක් ද විභාග ගාස්තු වශයෙන් ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 4000-20-03-20-13 ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබාගත් මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියක් අයැදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. කුමන කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු

නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

06. අදාළ පරිදි විභාග ගාස්තු ගෙවා, නිසි ලෙස ඉල්ලුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කර, නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර එවා ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහන් පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. යම්කිසි අපේක්ෂකයකු විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින -07 කට වත් පෙර ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණහොත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණ බව පහත සඳහන් විස්තර සමඟ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන සහ විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය - විභාග, බත්තරමුල්ල) වෙත දැන්විය යුතුය.

(අ) විභාගයේ නම : ——————.
(ආ) අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ සම්පූර්ණ නම : —————.
(ඇ) සම්පූර්ණ ලිපිනය : ——————.
(ඈ) අයැදුම්පත තැපැල් කළ දිනය, තැපැල් කාර්යාලය හා ලියාපදිංචි කළ අංකය : ——————.
(ඉ) විභාග ගාස්තු ගෙවූයේ නම් එහි සහතික කළ ඡායා පිටපත: ——————.

අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2/3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා අදාළ නම් මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් 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.

07. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකි වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.

08. අපේක්ෂකයන් අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

09. එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබාගත යුතු වේ.

10. *විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම* .- විභාග ප්‍රතිඵල, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කරනු ලැබේ. සමත් වූ අයැදුම්කරුවන්ගේ නම් *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලැබේ.

11. *විභාග පරිපාටිය*.-

11.1 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය - කාලය පැය 02 යි. (විෂයය අංකය 01) - ලකුණු 100 යි. ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට VIII දක්වා ද, XII, XIV, XXIV, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, පරිච්ඡේද ද ඇතුළත් වේ.

2. මූල්‍ය ක්‍රම - කාලය පැය 02 යි. (විෂයය අංක 02) - ලකුණු 100 යි.
මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර) පුස්තකාලයාධිපති විසින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි.

සැ. යු.- මෙම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

11.2 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය හා මූල්‍ය ක්‍රම - කාලය පැය 03 යි. (විෂයය අංක 03) - ලකුණු 100 යි.

(i) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ I සිට VIII දක්වා ද, XIV, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXXI, XXXII, XXXIII, පරිච්ඡේද ඇතුළත් වේ.
(iii) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ ව්‍යවස්ථාපිත කිරීමේ පනත - 714
(iv) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සේවා මණ්ඩල පනත
(v) බුද්ධිමය දේපළ පනත
(vi) මුදල් රෙගුලාසි - 1 වැනි කොටස
(vii) පුස්තකාලයාධිපතින් විසින් ඉටු කරනු ලබන ගිණුම් කටයුතු හා ඒවාට අදාළ රෙගුලාසි.

2. පුස්තකාල සංවිධානය - කාලය පැය 03 යි. (විෂයය අංක 04) - ලකුණු 100 යි.

(i) පුස්තකාල වර්ග හා සේවා
(ii) පුස්තකාල සම්භාර හා සංවිධාන
(iii) රජයේ ප්‍රකාශන හා ඒවායේ භාවිතය

සැ.යු.- මෙම පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වූ ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

12. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සළසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

ඒ. නෝබට්,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2008 ජූනි මස 11 වැනි දින,
ඒකාබද්ධ සේවා අංශය,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ හා II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2007

EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN GRADE II AND III OF THE SRI LANKA LIBRARIANS' SERVICE -2007

ඔබ විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යය :

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)	(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

1.0 1.1 මුල්'කුරු සමඟ නම: ———. මයා/මිය/මෙය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.2 මුල්'කුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් : ———. (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 මුල්'කුරු අගට යොදා මුල්'කුරු සමඟ නම : ———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් උදා:- SILVA, A. B.)

2.0 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :

2.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම : ———.

2.2 රාජකාරි ලිපිනය : ———.

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව (ස්ත්‍රී - 1, පුරුෂ - 0)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) [ ]

4.0 ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ ඔබ ඉල්ලුම් කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ඉදිරියෙන් X ලකුණ යොදන්න.

4.1 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණිය [ ]

4.2 පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණිය [ ]

4.3 ඔබ පෙනී සිටින විභාගයේ විෂයයන් සහ විෂය අංක

විෂයය	*විෂයය අංකය*

5.0 5.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]

5.2 උපන් දිනය :
වර්ෂය : [| | |] මාසය : [|] දිනය : [|]

6.0 දැනට දරණ තනතුර :

6.1 තනතුර : ———.

6.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය : ———.

7.0 7.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? : ———.

7.2 එසේ නොවන්නේ නම්, ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් (අමුණා ඇති) මුදල් භාරගැනීමේ කුවිතාන්සියේ,

අංකය : ———. මුදල : ———.
දිනය : ———. නිකුත් කළ තපැල් කාර්යාලය: ———.

මුදල් භාර ගැනීමේ කුවිතාන්සිය නොගැළවෙන සේ අලවන්න.
(කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න.)

8.0 අයැදුම්කරුගේ සහතිකය:

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මා හට හිමිකම් ඇති බවත්, මොනයම් ආකාරයේ හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙම විභාගය සඳහා විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවා ඇති නීතිරීති පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

———.
අයැදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : ———.

9.0 **දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය** :

(i) මෙම අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුක්තව සිටින පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ II/III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක බව ද,

(ii) ඉහත සපයා ඇති විස්තර නිවැරදි බව ද,

(iii) ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සෑම විටම සතුටුදායක බව ද, පසුගිය පස් අවුරුදු කාලසීමාව තුළ (අවවාද කිරීම් හැර) කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවූ බව ද,

(iv) ඔහු /ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව ද,

(v) නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවද (අදාළ නොවේ නම් කපා හරින්න.) මම සහතික කරමි.

———.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

පදවි නාමය : ———.

ලිපිනය : ———.

දිනය : ———.

06-547

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.