# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,586 - 2009 ජනවාරි මස 23 වැනි සිකුරාදා - 2009.01.23

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)


# I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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


| | පිටුව | | පිටුව |
|---|---|---|---|
| තනතුරු - ඇබෑර්තු ... ... ... ... | 98 | විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ... ... ... | 105 |


**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 මීන් 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 මීන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

*ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක්ම *ගැසට් පත්‍රය* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර - එනම් 2009 ජනවාරි මස 30 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයට* යා යුතු දැන්වීම් 2009 ජනවාරි මස 16 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

**ලක්‍ෂමන් ගුණවර්ධන,**
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ 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 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 නිලධාරීහු 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 නිලධාරීහු 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 බැදී 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 නිලධාරීහු :**

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 ගතවුවාට 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 කිරිම 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. කටුවැඩි 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 පාච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හො කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවු 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 සිටි. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්ත 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, යන්න 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 කළින් 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 ලඝුසණක 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 තිරය 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 කරුණත් 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

## ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

### නිලධාරි පුරප්පාඩු

1. ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් ශාඛාවන් හි ඉඳුරාම අධිකාරියට පත්කොට බඳවා ගැනීමට පිරිමි/කාන්තා අපේක්ෂකයින් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී.

(අ) විද්‍යුත් ඉංජිනේරු ශාඛාව
(ආ) ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව

2. පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති පිරිමි/කාන්තා අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

(අ) **විද්‍යුත් ඉංජිනේරු ශාඛාව :**

***විද්‍යුත් හා විදුලි සංඥා ඉංජිනේරු නිලධාරින් (පිරිමි/නිත්‍ය)***

විද්‍යුත් හා විදුලි සංනිවේදන විද්‍යාවේදී උපාධියක් හෝ විද්‍යුත් හා විදුලි සංනිවේදන පිළිබඳව ජාතික තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්.ඩී.ටී.) හෝ විද්‍යුත් ඉංජිනේරු පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එච්. එන්. ඩී. ඊ.) හෝ ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමන ලද තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (විද්‍යුත්/විදුලි සංඥා ඉංජිනේරු) හෝ ඉංජිනේරු විද්‍යාව (විද්‍යුත්/විදුලි සංඥා ඉංජිනේරු) පිළිබඳ ජාතික ඩිප්ලෝමාව හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

(ආ) **ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව :**

***සිවිල් ඉංජිනේරු නිලධාරින් (පිරිමි/නිත්‍ය)***

සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධියක් හෝ සිවිල් ඉංජිනේරු පිළිබඳ ජාතික තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්.ඩී.ටී) හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

***කාර්මික ඉංජිනේරු නිලධාරින් (පිරිමි/නිත්‍ය)***

කාර්මික ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධියක් හෝ කාර්මික ඉංජිනේරු පිළිබඳ ජාතික තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්.ඩී.ටී) හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

***ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පි (පිරිමි/කාන්තා- නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා)***

ගෘහ නිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ විද්‍යාවේදී (BE) උපාධිය සහ එක් අවුරුදු රැකියා පුහුණුව/පළපුරුද්ද.

***මිනින්දෝරුවන් (පිරිමි-නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා)***

පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් මිනින්දෝරු විද්‍යාව පිළිබඳ විද්‍යාවේදී උපාධිය/දියතලාවේ පිහිටි මිනින්දෝරු කළමනාකරන ආයතනයෙන් මිනින්දෝරු විද්‍යාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

3. අනෙකුත් සුදුසුකම් :

(අ) පුරවැසි භාවය : ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
(ආ) සිවිල් තත්වය : විවාහක සහ අවිවාහක.
(ඇ) ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : පිරිමි/කාන්තා (අදාළ පරිදි)
(ඈ) වයස :
  (1) විද්‍යුත් ඉංජිනේරු ශාඛාව - 2009 මාර්තු මස 01 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය.
  (2) ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව - 2009 මාර්තු මස 01 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.
(ඉ) උස : පිරිමි අඩි 5 අඟල් 5 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතුය.
කාන්තා අඩි 5 අඟල් 4 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතුය.
(ඊ) බර : ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය : බර(කි.ග්‍රෑ) / උස(මී)2 <25
(උ) පපුව : අඟල් 32 ට නොඅඩු විය යුතුයි. (පිරිමි)
(ඌ) වර්ණ දෘෂ්ටිය : සීපී 2
(එ) දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය : වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (උපැස් සහිතව හෝ රහිතව)

4. යම් අයදුම්කරුවෙකුට වයස හෝ උස නියමිත සුදුසුකම් නොමැති වුව ද හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුණතාවයක් ඇත්නම් ගුවන් හමුදාධිපතිගේ මනාපය පරිදි ඔහු ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

5. ගුවන් හමුදාධිපතිවරයා විසින් නියම කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් වීමට හැකි ආකාරයට මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් සිටිය යුතුය.

6. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන විශිෂ්ඨ දක්ෂතා ලබා තිබීම පිළිබඳව නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

7. *රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතා.*—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස විශේෂයෙන් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත් දැනට පවත්නා, පනවා ඇති සහ මතු පනවනු ලබන්නාවූද ව්‍යවස්ථා පිළිපැදිය යුතුය.

8. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව ගුවන් හමුදාවේ පයිලට් ඔෆිසර්/ප්ලයින් ඔෆිසර්/ප්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් යන නිලයන් හි නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා අධිකාරියට පත්කරනු ලැබේ.

9. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ගුවන් හමුදාපති විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ස්ථානයක දී පුහුණුවක් ලැබිය යුතුය. පුහුණුවන අවස්ථාවේ දී විෂමාචාරය නිසා හෝ තමාට පාලනය කරගත හැකිව තිබූ වෙනත් කරුණු නිසා හෝ නිලධාරියෙකුට නුසුදුසු බවට වගකිව යුත්තන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත් එම නිලධාරියාට පිරිනමනු ලැබූ අධිකාරිය ආපසු ගැනීම සහ/හෝ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ විනය රෙගුලාසි වලට අනුකූලව වෙනයම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත්වීමට හෝ බැඳී සිටින්නේය.

10. විටින් විට පනවනු ලබන ගුවන් හමුදා නියෝග අනුව ගුවන් හමුදා නිලධාරින් පාලනය කරනු ලැබේ.

11. 1951 අප්‍රේල් මස 27 වැනි දින අංක 10, 240 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කළ සංශෝධනය කරන ලද, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා (නිත්‍ය හා නිත්‍ය උපසේවා) රෙගුලාසි අනුව ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ නිලධාරියෙකුගේ සේවා කොන්දේසි වේ. සුදුසුකම් අනුව පයිලට් ඔෆිසර් හෝ උසස් නිලයක නිත්‍ය අධිකාරියක් පිරිනමනු ලැබේ. ගුවන් හමුදා පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව, “සෑම නිලධාරියෙකුම සේනාධිනායකයාගේ මනාපය පරිදි තම පත්වීමේ සිටිය හැක.” කෙසේ වෙතත් තම අධිකාරියෙන් අස්වීමට නිලධාරියෙකුට බලයක් නැති

අතර, ගුවන් හමුදා පනතේ II වැනි වගන්තිය අනුව සේනාධිනායක විසින් අස්වීමට ඉඩදිය හැක. ඇප/ගිවිසුම් බැඳී ඇත්නම් පුහුණු කාලය සහ පාඨමාලාවන් හදාරන්නේ නම් ඉහත සඳහන් පරිදි ගුවන් හමුදා පනතේ II වැනි වගන්තිය අනුව අස්වීමට නොහැක. ගුවන් හමුදාවේ විශ්‍රාම වැටුප් සහ පාරිතෝෂික රෙගුලාසිවලට අනුව ගුවන් හමුදාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට හැකි වේ.

12. ගුවන් හමුදා නිලධාරින් රාජකාරි හෝ පුහුණුව සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවක දී ලෝකයේ කවර තැනකට වුවද යවනු ලැබීමට යටත් වේ.

13. අවිවාහක නිලධාරින්, නිලධාරි නිවස්නයේ වාසය කළ යුතුය. ගෘහ භාණ්ඩ සහ නවාතැන් පහසුකම් හා ආහාරපාන ඔහුට සපයනු ලැබේ. බැට්මන් සේවය ද සපයනු ලැබේ. අවිවාහක නිලධාරින්ගේ ආහාර දීමනාව සහ බැට්මන් දීමනාව භෝජනාගාරයට ගෙවනු ලැබේ.

14. විවාහක නිලධාරින්ට විවාහක නිවාස ඇත්නම් සපයනු ලැබේ. මේ සඳහා රජයේ ආයතන සංග්‍රහයට අනුව කුලිය අයකරනු ලැබේ. විවාහක නිලධාරින් විවාහක නිවස්නයක වාසය කරනු නොලබන්නේ නම් 15 (ආ) (15) ඡේදයේ පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවන් හිමි වේ.

15. *(අ)* ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

පයිලට් ඔෆිසර් - රු. 211,800 වසරකට
ෆ්ලයින් ඔෆිසර් - රු. 275,220 - 34 x 7,740 = රු. 538,380 වසරකට
ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන් - රු. 321,660 - 28 x 7,740 = රු. 538,380 වසරකට
ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර් - රු. 352,620 - 24 x 7,740 = රු. 538,380 වසරකට
විංග් කමාන්ඩර් - රු. 362,100 - 20 x 9,480 = රු. 551,700 වසරකට
ග්‍රෑප් කැප්ටන් - රු. 441,060 - 18 x 12,600 = රු. 667,860 වසරකට

*(ආ)* අනෙකුත් දීමනා ෘ

(1) ජීවනාධාර දීමනාව පයිලට් ඔෆිසර් නිලයට මසකට රු. 3,500 ක් සහ ප්ලයින් ඔෆිසර් සහ ඉන් ඉහළ නිලයන්ට රු. 2,875ක් ගෙවනු ලැබේ.
(2) සේවා කාලය වසර පහක් සම්පූර්ණ කළ පසු දිරි දීමනා වශයෙන් මසකට රු. 250 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(3) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(4) ක්‍රියාන්විත සේවයේ සේවය කරන්නන් හට රු.2,400 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(5) විශේෂ දීමනාව මසකට රු. 3,000 ක් යාපන අර්ධද්වීපයේ සේවය කරන්නන් සඳහා ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරි දිනකට රු. 100.00 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.)
(6) නිල ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව මසකට රු. 255 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(7) බැට්මන් දීමනාව මසකට රු. 637.50 ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා)
(8) ආහාර දීමනාව මසකට රු. 8,816.09 ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා)
(9) සුදුසුකම් වේතනය අදාළ පරිදි (මසකට උපරිමය රු. 637.50ක්) ගෙවනු ලැබේ.
(10) නොමිලේ ගමන් කළහැකි දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (නිලධාරියාට/බිරිඳට/සහ දරුවන්ට) දෙනු ලැබේ.
(11) කඳවුර තුළ වාසය කරන නිලධාරින්ට මසකට වරක් නිලධාරි නිවස්නයේ සිට තම නිවාසයට යෑම සහ ඒමට අතිරේක දුම්රිය ගමන් බලපත්‍රයක්, කට්ටලයක් හෝ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.
(12) නිල ඇඳුම් හා ඊට අදාළ අනෙකුත් භාණ්ඩ නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
(13) නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (තම පවුලේ සාමාජිකයින්ට අදාළ පරිදි)
(14) පිටත වාසය කිරීමට බලය දී ඇති විවාහක නිලධාරින්ට සැතපුම් 30 ක් තුළ රාජකාරි ස්ථානයට නොමිලේ ගමන් කිරීම සඳහා මධ්‍යම ගමනා ගමන මණ්ඩලයේ බලපත්‍රයක් දෙනු ලැබේ.
(15) රජයේ නිවාසවල වාසය නොකරන විවාහක නිලධාරින් හට පහත සඳහන් පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවක් හිමිවේ. පයිලට් ඔෆිසර් සිට ග්‍රෑප් කැප්ටන් සහ ඊට ඉහළ නිලයන් සඳහා මසකට රු. 1,600 සිට රු. 4,250 දක්වා.

16. *විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා.*—විටින් විට සංශෝධනය කරනු ලැබූ සහ 1981 ගුවන් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහය අනුව විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවනු ලැබේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලට සියලුම නිලධාරින් දායකයන් වේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලේ දායක මුදල් 1970 රෙගුලාසි අනුවය.

17. *ඉල්ලුම්කරුවන්ට උපදෙස් :*

*(අ)* පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව ඉල්ලුම්පතේ සියලුම කොටු හැකි පමණ විස්තර හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත් 2009 ජනවාරි මස 30 වැනි දින මධ්‍යහ්න 12.00 ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ, "ප්‍රධාන ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ නිලධාරි, ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකල, කොටුගොඩ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ "......... ශාඛාවේ අධිකාරියක් සඳහා ඉල්ලුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් විය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හා වේලාවට පසුව සහ මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

*(ආ)* රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන් හි සේවයෙහි නිරත වූවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු /සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් ඉදිරිපත් කළයුතුය. යම් හෙයකින් අයදුම්කරු තෝරාගතහොත් තම කාර්යයෙන් නිදහස් කරන බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් මගින් දැනුම් දියයුතුය.

*(ඇ)* ඉල්ලුම්පත් සමග අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතික පත්වල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(1) උප්පැන්න සහතිකය,
(2) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,
(3) ඉල්ලුම්කරු පෞද්ගලිකව දන්නා වගකිව යුතු පුද්ගලයින් යටත් පිරිසෙයින් දෙදෙනෙකුගෙන් ලබාගත් චරිත සහතික,
(4) ක්‍රීඩා, ශිෂ්‍ය හට පුහුණු ආදී සනාථ කරන සහතික,
(5) ඉල්ලුම්පතේ යම් යම් හිමිකම් කර ඇතොත් ඒවා සනාථ කරන සහතික.

* *සැලකිය යුතුයි :-* මෙම සහතික වල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අපේක්ෂයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබුවහොත් ඒ අවස්ථාවේ දී පමණි.

18. ඉල්ලුම්පතේ අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබේනම් එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමිවීමටද, තෝරා ගනු ලැබීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

19. *තෝරා ගැනීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය :*

(අ) ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මූලික තේරීම් වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගුවන් හමුදාපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට හා වෛද්‍ය පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීමට සිදු වන්නේය. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් පත් කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම කරනු ලැබේ.

(ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂයින්ට සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන ස්ථානය, වේලාව සහ දිනය ලිපියකින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් දරනු ලබන ගමන් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවෙකු කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඈ) අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුස්සන් විය හැකි අපේක්ෂකයින් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඉ) අපේක්ෂකයෙකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවත්, එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්ෂයෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවර ආකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ දැරීම එම අපේක්ෂකයා නුසුදුස්සෙකු වීමට හේතු වන්නේය.

(ඊ) බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අපේක්ෂකයින් වෙත ඒ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

ඩබ්ලිව්. ඩී. ආර්. එම්. ජේ. ගුණතිලක,
එයාර් මාර්ෂල්,
ගුවන් හමුදාධිපති.

මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව,
තැ. පෙ. 594,
කොළඹ.

**ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ ......... ශාඛාවේ අධිකාරියක් සඳහා ඉල්ලුම්පත**

1. පුරවැසිභාවය :―――――.
(ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පෙළපතින්ද, ලියාපදිංචි වීමෙන්ද. යන්න සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් එම සහතික පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය සඳහන් කරන්න.)
2. සම්පූර්ණ නම : (ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව) :―――――.
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :―――――.
4. ඉල්ලුම්කරන ශාඛාව :―――――.
5. ඉල්ලුම්කරන තනතුර :―――――.
6. ස්ථිර ලිපිනය :―――――.
7. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :―――――.
8. තැපැල් ලිපිනය :―――――.
9. උපන් දිනය :―――――.
10. උස : අඩි :―――――. අඟල් :―――――.
11. දිස්ත්‍රික්කය :―――――.
12. ඡන්ද කොට්ඨාසය :―――――.
13. ග්‍රාම සේවක කොට්ඨාසය :―――――.
14. දුරකථන අංකය :―――――.
15. විවාහක හෝ අවිවාහක බව :―――――.
16. පාසැල් සහ/හෝ විශ්ව විද්‍යාල පිළිබඳ විස්තර :―――――.

| *පාසැලේ/ විශ්ව විද්‍යාලයේ නම* | *සමත් විභාගය* | *විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය* | *සමත් වූ විෂයයන් (ශ්‍රේණි ඇතුළුව)* |
|---|---|---|---|
| | අ.පො.ස. (සා.පෙළ)<br>අ.පො.ස. (උ.පෙළ)<br>වෘත්තීය සුදුසුකම්<br>වෙනත් | | |

17. පාසැලෙන්/විශ්ව විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ පසු කළ රක්ෂා පිළිබඳ විස්තර :

| *සේවායෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය* | *රැකියාවේ ස්වභාවය* | *සේවා කාලය* | |
|---|---|---|---|
| | | *සිට* | *දක්වා* |
| | | | |

18. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර :

| *සම්පූර්ණ නම* | *උපන් ස්ථානය* | *රැකියාව* | *දැන් ලිපිනය* |
|---|---|---|---|
| පියා : | | | |
| මව : | | | |

19. තනතුර සඳහා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් :―――――.
20. ක්‍රීඩා අතින් දැනට පවත්නා විශිෂ්ඨතා පිළිබඳ විස්තර : (ඔබ සහභාගි වූ තරග සහ ක්‍රීඩා කණ්ඩායම්, දිනයන් හා ලැබූ විශිෂ්ඨතා දක්වන්න) :―――――.
21. පාසැලේ දී, විශ්ව විද්‍යාලයේ දී හෝ බාහිර සංවිධාන වලදී දක්වා ඇති වෙනත් විශිෂ්ඨතා (දිනයන් සමග විස්තර දක්වන්න):――――.
22. සන්නද්ධ සේවා හෝ ස්වේච්ඡා බල සේනාවේ හෝ ශිෂ්‍යභට බලකායේ හෝ බාලදක්ෂ ව්‍යාපාරයේ හෝ ඇති පෙර සේවය :―――――.
23. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට හෝ සන්නද්ධ හමුදා කිසිවකට හෝ පොලිසියට හෝ බැඳීම සඳහා ඔබ විසින් මින් පෙර ඉල්ලුම් කර

තිබේද? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ ඉල්ලීම් වලට සිදුවූයේ කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න. :————.

24. සිවිල් හෝ යුද්ධ උසාවියක දී, වැරදිකරු වී හෝ ඇඟ බැඳ තිබේද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :————.

25. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය අංශයෙහි/මණ්ඩලයක/සංස්ථාවක (මහ බැංකු, ජාතික බැංකු, විශ්ව විද්‍යාලය, රජය විසින් පාලන කරන සිවිල් ව්‍යාපාර, සමාගම් ආදිය ඇතුළුව) සේවයෙහි යෙදී සිටියේ නම් එහි සේවය අවසන් කිරීමට හේතු :————.

26. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර ඃ

| *නම* | *පදවිය* | *තැපැල් ලිපිනය* |
|---|---|---|
| | | |

27. අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය ඃ

පූර්වෝක්ත ප්‍රශ්නවලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරි සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙළ හා ඒ අයට අදාළ වන ව්‍යවස්ථා ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

01-586

---

**ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාව**

ආධුනික නිලධාරි පුරප්පාඩු

1. ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් ශාඛාවල ආධුනික නිලධාරීන් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී :

(අ) නියමු පොදු රාජකාරි ශාඛාව;
(ආ) උපකරණ ශාඛාව;
(ඇ) පරිපාලන ශාඛාව;
(ඈ) පරිපාලන රෙජිමේන්තු ශාඛාව;
(ඉ) මෙහෙයුම් ගුවන් ශාඛාව;
(ඊ) ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව.

2. පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

(අ) BSc (Aviation Studies) උපාධිය සඳහා ඇතුල්වීමේ සුදුසුකම් (කැළණිය විශ්වවිද්‍යාලය මගින් පිළිගත්)

නියමු පොදු රාජකාරි/උපකරණ/පරිපාලන/පරිපාලන රෙජිමේන්තු සහ මෙහෙයුම් ගුවන් ශාඛාවන්

එක් වතාවකදී අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අවම වශයෙන් සම්මාන 04 ක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබිය යුතු අතර ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයන් සහ සිංහල/දෙමළ භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා සිටිය යුතුයි. තව ද එක් වතාවක දී අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් භෞතික/ජීව විද්‍යා/වාණිජ්‍ය යන විෂය ධාරාවන්ගෙන් (අදාල ලෙස) විෂයයන් තුනකට සාමාන්‍ය සාමාර්ථ ලබා සිටිය යුතුයි.

(ආ) ජාතික ඩිප්ලෝමාව (තාක්ෂණ/ඉංජිනේරු/ඉංජිනේරු විද්‍යා) සඳහා ඇතුල්වීමේ සුදුසුකම් :

*ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව.*

එක් වතාවකදී අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අවම වශයෙන් සම්මාන 04ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව තිබිය යුතු අතර ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයන් සහ සිංහල/දෙමළ භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා සිටිය යුතුයි. තවද එක් වතාවකදී අ.පො.ස. (උ, පෙළ) විභාගයෙන් භෞතික විද්‍යා විෂයයන් තුනකට සාමාන්‍ය සාමාර්ථ ලබා සිටිය යුතුයි.

(ඇ) වෙනත් ඇතුල්වීමේ සුදුසුකම්

නියමු පොදු රාජකාරි/උපකරණ/පරිපාලන/පරිපාලන රෙජිමේන්තු සහ මෙහෙයුම් ගුවන් ශාඛාවන්

එක් වතාවකදී අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අවම වශයෙන් සම්මාන 04ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව තිබිය යුතු අතර ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයන් සහ සිංහල/දෙමළ භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා සිටිය යුතුයි. තව ද එක් වතාවක දී අ.පො.ස. (උ. පෙළ) විභාගයෙන් භෞතික/ජීව විද්‍යා/වාණිජ්‍ය යන විෂය ධාරාවන්ගෙන් (අදාල ලෙස) විෂයයන් දෙකකට සාමාන්‍ය සාමාර්ථ ලබා සිටිය යුතුයි. තවද එක් වතාවක දී අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් කලා විෂය ධාරාව සඳහා පෙනී සිට අවම වශයෙන් විෂයයන් දෙකකට සාමාන්‍ය සාමාර්ථ ලබා සිටින ශිෂ්‍යයින්ට ද පරිපාලන රෙජිමේන්තු ශාඛාව සඳහා අයදුම්කළ හැක.

3. *අනෙකුත් සුදුසුකම්.*—අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට බැඳීමට පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි අනිවාර්යයෙන්ම සපුරාලිය යුතුයි.

(අ) පුරවැසිභාවය.—ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි;
(ආ) වයස.—2009 අප්‍රේල් මස 15 දිනට අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 22 ට නොවැඩි විය යුතුයි;
(ඇ) උස.—අඩි 05 යි අඟල් 06 කට නොඅඩු විය යුතුයි;
(ඈ) බර.—ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය $\frac{\text{බර (කි. ග්‍රෑ)}}{\text{උස (මී)}^2} < 25$
(ඉ) පපුව.—අඟල් 32 ට නොඅඩු විය යුතුයි;
(ඊ) වර්ණ දෘෂ්ටිය.—සීපී 2;
(උ) දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය.—වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (උපැස් රහිත);
(ඌ) සිවිල් තත්ත්වය.—අපේක්ෂකයින් අවිවාහක විය යුතුයි. කිසිම ආධුනිකයෙකුට පුහුණුව ලබන කාලයේ දී සහ අධිකාරියට පත්කළ දින සිට වසරක් ගතවන තුරු විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

4. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ ලබාගත් විශිෂ්ඨ දක්ෂතා ගැන නිසි ලෙස සලකා බලනු ලැබේ.

5. ඉහත සඳහන් 2 සහ 3 ඡේදයන්හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලනු නොලබන අපේක්ෂකයින්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණි විට උස හා ඇස් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. *ගැසට් පත්‍රයේ ඉල්ලා ඇති මිම් වලට අනුව* උස හා ඇස් පෙනීම නොමැති අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ. යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ උස නියමිත පරිදි නොමැති වුව ද හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුනතාවයක් ඇත්නම් ගුවන් හමුදාධිපතිගේ මනාපය පරිදි ඔහු ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

6. *සේවා කොන්දේසි* :-

(අ) අපේක්ෂකයින් අනෙකුත් නිලයන් හා සමානව මූලිකව නිත්‍ය සේවාවන් සඳහා ආධුනිකයින් වශයෙන් බඳවා ගනු ලබන අතර, ඔවුන් මූලික ගොඩ බිම් සටන් පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවන් හැදෑරිය යුතු වේ. ආධුනිකයා ලබා ඇති ශාඛාව අනුව මූලික ගොඩ බිම් සටන් පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව සහ වෘත්තීය පුහුණුව නිමවීමෙන් පසු, ඔහු ප්‍රථමයෙන් බඳවා ගනු ලබන නිලයෙන් වෙනස්ව නියමු නිලධාරි නිලයේ ස්ථිර අධිකාරියට පත් කරනු ලැබේ.

(ආ) ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශයේ උපදෙස් පරිදි ගුවන් හමුදාධිපති විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක හෝ විදේශ පුහුණුවක් ලැබීම සඳහා ආධුනිකයන් සූදානමින් සිටිය යුතුයි.

(ඇ) පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළදී හා ඉන් පසුව පුද්ගලයින් ගුවන් හමුදා නීතියට යටත් විය යුතුයි.

(ඈ) සෑම ආධුනිකයෙකුටම සියලුම ආයිත්තම් සහිත නිල ඇඳුම්, උපකරණ සහ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ.

(ඉ) පුහුණුව ලබන කාලසීමාව තුළ ආධුනිකයින් හට නවාතැන් පහසුකම් හා ගුවන් හමුදා භෝජනාගාර තුලින් ආහාර සපයනු ලැබේ.

(ඊ) අධිකාරිය සඳහා පුහුණුවන කාලසීමාව තුලදී යම් ආධුනිකයෙකු හට තම අපේක්ෂකත්වය සිය කැමැත්තෙන් අත්හිටුවා ගැනීමට අවශ්‍ය වුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය මගින් එම ආධුනිකයා වෙනුවෙන් එතෙක් දරා ඇති සියලුම වියදම් එම ආධුනිකයාගේ මව/පියා හෝ භාරකරු විසින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවිය යුතු වේ.

(උ) පුහුණුව ලබන කාලසීමාව තුල ඕනෑම අවස්ථාවක දී යම්කිසි ආධුනිකයෙකුගේ නොමනා හැසිරීම මත හෝ ඔහු විසින් වගකිව යුතු කිසියම් හේතුවක් මත හෝ අධිකාරියක් පිරිනැමීමට යෝග්‍ය නොවේ යැයි වගකිව යුත්තන් විසින් තීරණය කරන ලද්දේ නම් එම අවස්ථාවේදීම අදාළ ආධුනිකයාගේ මව/පියා හෝ භාරකරු විසින් එතෙක් ඔහු වෙනුවෙන් දරා ඇති සියලුම වියදම් ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට ආපසු ගෙවීමට එකඟ වන බවට ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ නියෝජිතයා වශයෙන් ගුවන් හමුදාධිපති සමඟ බැඳුම්කරයට ඇතුළත් විය යුතුය.

(ඌ) මව, පියා හෝ භාරකරු විසින් ඉහත සඳහන් (ඊ) සහ (උ) අනුඡේදයන් සම්බන්ධයෙන් මෙහි දක්වා ඇති අයදුම්පත්‍රයෙහි 26 වැනි කොටුවේ සඳහන් ප්‍රකාශය අත්සන් කොට අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් බඳවා ගැනීමට ප්‍රථම ඔවුන්ගේ දෙමව්පියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය සමග මේ බව තහවුරු කරන ඔප්පුවකට බැඳිය යුතුයි.

(එ) දෙවන ඡේදයේ පරිදි සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින් මූලික සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන අතර, ඉන් සමත්වන්නන් නිලධාරි තත්ත්ව පරීක්ෂාව සඳහා කැඳවනු ලැබේ. නිලධාරි තත්ත්ව පරීක්ෂාවෙන් සමත්වන්නන්, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට (ආධුනිකයෙකු වශයෙන් බැඳීමට ප්‍රථම තෝරා ගනු ලබන සියළුම අපේක්ෂකයින් ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ විධිවිධාන යටතේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ.) සුදුසුකම් ලබයි. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන නියමු පොදු රාජකාරි ශාඛාවේ අයදුම්කරුවන් හට පමණක් පියසර යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. මෙම පරීක්ෂණයන්ගෙන් සාර්ථකව සමත්වන්නන් අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින්ගෙන් එම ශාඛාවන්ට අවශ්‍ය වන්නා වූ සංඛ්‍යාවන් ඔවුන් ඉහත විභාගයන්හිදී සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්හි දී දැක්වූ කුසලතා මත තෝරාගනු ලැබේ.

(ඒ) අවිවාහක නිලධාරීන්, නිලධාරි නිවස්නයේ සිටිය යුතුයි. ඔවුන්ට ආහාර හා උපකරණ සහිතව නවාතැන් පහසුකම් සපයනු ලැබේ. බැට්මන් සේවය සපයනු ලැබේ. අවිවාහක නිලධාරීන්ගේ ආහාර දීමනා හා බැට්මන් දීමනාව නිලධාරි නිවස්නයට ගෙවනු ලැබේ.

(ඔ) විවාහක නිලධාරීන් සඳහා විවාහක නිවස්නයෙහි පුරප්පාඩු මත නිවාස සැපයේ. මේ සඳහා ගෙවල් කුලිය රාජ්‍ය සේවකයින්ට අදාල පරිදි අය කරනු ලැබේ.

(ඕ) සියලුම නිලධාරීන් රාජකාරි හෝ පුහුණුවීම් සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවක දී ලෝකයේ ඕනෑම ප්‍රදේශයකට අනුයුක්ත කරනු ලැබීමට යටත් වේ.

(ක) සියලුම නිලධාරීන් ගුවන් හමුදා පනත සහ වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන නියෝග මගින් පාලනය කරනු ලැබේ.

7. *රාජ්‍ය භාෂා පිළිබඳ අවශ්‍යතා*.—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස දැනට පනවා ඇති හා මින් ඉදිරියට පනවනු ලබන නියෝග හා ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදිය යුතු වේ.

8. *වැටුප් හා දීමනා* :

(අ) ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ආධුනික නිලධාරීන්ගේ සහ අධිකාරිලත් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් ක්‍රමය පහත සඳහන් පරිදි වේ. :

කැඩෙට් ඔෆිසර් - රු. 1,80,240 වසරකට
පයිලට් ඔෆිසර් - රු. 2,11,800 වසරකට
ප්ලයින් ඔෆිසර් - රු. 2,75,220 - 34 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
ප්ලයිට් ලෙප්ටිනන් - රු. 3,21,660 - 28 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර් - රු. 3,52,620 - 24 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
විංග් කොමාන්ඩර් - රු. 3,62,100 - 20 x 9,480 = රු. 5,51,700 වසරකට
ගෲප් කැප්ටන් - රු. 4,41,060 - 18 x 12,600 = රු. 6,67,860 වසරකට

ආ. *අනෙකුත් දීමනා* :

(1) ජීවනාධාර දීමනාව කැඩෙට් ඔෆිසර් සහ පයිලට් ඔෆිසර් නිලයන්ට මසකට රු. 3,500 ක් සහ ප්ලයින් ඔෆිසර් සහ ඉන් ඉහළ නිලයනට රු. 2,875 ගෙවනු ලැබේ.
(2) සේවා කාලය වසර පහක් සම්පූර්ණ කළ පසු දිරි දීමනාව වශයෙන් මසකට රු. 250.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(3) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(4) ක්‍රියාන්විත සේවයේ සේවය කරන්නන් හට මසකට රු. 2,400.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(5) විශේෂ දීමනාව මසකට රු. 3,000.00 ක් යාපන අර්ධද්වීපයේ සේවය කරන්නන් සඳහා ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරි දිනකට රු. 100.00 බැගින් ගෙවනු ලැබේ)
(6) නිළ ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව මසකට රු. 255.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(7) බැට්මන් දීමනාව මසකට රු.637.50 ක් ගෙවනු ලැබේ. (කඳවුරෙන් පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා)
(8) ආහාර දීමනාව මසකට රු. 8,816.09 (කඳවුරෙන් පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා)
(9) සුදුසුකම් වේතනය අදාල පරිදි මසකට උපරිම රු. 637.50 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(10) නොමිලේ ගමන් කළ හැකි දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (නිළධාරියාට, කලත්‍රයාට සහ ළමයින්ට) දෙනු ලැබේ.
(11) කඳවුර තුළ වාසය කරන නිළධාරීන්ට මසකට වරක් නිළධාරී නිවස්නයේ සිට තම නිවසට යාමට සහ ඒමට අතිරේක දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර කට්ටලයක් හෝ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.
(12) නිළ ඇඳුම් සහ ඊට අදාළ අනෙකුත් භාණ්ඩ නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
(13) නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (තම පවුලේ සාමාජිකයින්ට) සපයනු ලැබේ.
(14) පිටත වාසය කිරීමට බලය දී ඇති විවාහක නිළධාරින් හට සැතපුම් 30 ක් තුළ රාජකාරි ස්ථානයට ගමන් කිරීම සඳහා නොමිලේ ගමන් කිරීමට බලපත්‍රයක් දෙනු ලැබේ.
(15) පියාසර දීමනාව නියමු පොදු රාජකාරි සඳහා ගෙවනු ලැබේ.
(16) රජයේ නිවාසයක වාසය නොකරන විවාහක නිළධාරීන්ට පහත සඳහන් පරිදි ගෙවල් කුලී දීමනාවන් හිමිවේ. ෆයිලට් ඔෆිසර් සිට ගෲප් කැප්ටන් සහ ඉන් ඉහළ නිළයන්ට මසකට රු.1,600.00 සිට 4,250.00 දක්වා වේ.

09. *විශ්‍රාම වැටුප්/පාරිතෝෂික දීමනා* ඃ

වරින් වර සංශෝධනය කරනු ලැබූ හා 1981 ගුවන් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහය අනුව විශ්‍රාම වැටුප්/පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවනු ලැබේ. සියලුම නිළධාරින් වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලට දායකයින් වේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලේ දායක මුදල් 1970 රෙගුලාසි අනුව වේ.

10. *අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස්* ඃ-

(*අ*) පහත දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම්පතෙහි සියළුම ඡේදයන් හැකි පමණ විස්තර සහිතව හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් 2009 ජනවාරි මස 30 වැනි දින දහවල් 12.00 ට ප්‍රථම ලැබෙන සේ "ප්‍රධාන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීමේ නිළධාරි, ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකල, කොටුගොඩ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් නොලැබෙන අයදුම්පත් බාරගනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ "ආධුනික නිළධාරි සඳහා ඉල්ලුම්පත් ……ශාඛාව " යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට හා වේලාවට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සහ මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවන්ට අනුකුල නොවූ ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

(*ආ*) රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ ඉල්ලුම්පත් අපේක්ෂකයා තෝරා ගත හොත් නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් ද සහිතව දෙපාර්තමේන්තුවේ/සංස්ථාවේ/මණ්ඩලයේ/ආයතනයේ ප්‍රධානියා මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(*ඇ*). සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට හෝ වෙනයම් අවස්ථාවක කැඳවනු ලැබූ විට අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(1) උප්පැන්න සහතිකය(අධ්‍යාපන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කළ සහතිකය);
(2) අයදුම්කර ඇති ශාඛාවට අදාල අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව සනාථ කිරීමට අධ්‍යාපන සහතිකය);
(3) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෘත්තීය/ කාර්මික හෝ පළපුරුද්දක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සහතික;
(4) මෑතකදී ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අවසන් වරට තමා ඉගෙනුම ලැබූ පාසලේ ප්‍රධානාචාර්යතුමාගෙන් විය යුතු අතර, අනෙක අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් අයදුම්කරු ගැන දැන සිටි වගකිව යුතු පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ දැනට සේවා යෝජකයාගෙන් (දැනට සේවයේ යෙදී ඇත්නම්) විය යුතුය;
(5) ක්‍රීඩා හා ශිෂ්‍ය භට යනාදිය පිළිබඳ සහතික.

(*ඈ*) නියම කරන ලද අවස්ථාවන්හිදී මෙම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි අපේක්ෂකයින්ගේ ඉල්ලුම්පත් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

(*ඉ*) කිසිම වෙනත් ලියකියවිලි හෝ මුල් පිටපත් අයදුම්පත් සමග නොඑවිය යුතුය.

(*ඊ*) අයදුම්පත සමග සහතිකවල මුල් පිටපත් ඒවා නැති වුවහොත් ගුවන් හමුදාව ඊට වගකියනු නොලැබේ.

11. ඉල්ලුම්පතෙහි අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබී, එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමි කිරීමට ද, තෝරාගැනීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු සේවයෙන් පහ කිරීමට ද යටත් වේ.

12. *තෝරා ගැනීම සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය* ඃ-

(*අ*) ඉහත අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අපේක්ෂකයින් මූලික තේරීම්වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට ගුවන් හමුදාපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීමට සිදුවන්නේය. ඉන් තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මඟින් පත් කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම් කරනු ලැබේ.

(*ආ*) සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් හට පරීක්ෂණ පවත්වන දිනය, වේලාව සහ ස්ථානය ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් කිසිම වියදමක් ගෙවනු නොලැබේ.

(*ඇ*) මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවෙකු කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(*ඈ*) අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුස්සන් විය හැකි අපේක්ෂකයන් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතුය.

(*ඉ*) අපේක්ෂකයෙකු, නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවද එසේ කල යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්ෂකයෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම්

නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ කිරීම. අපේක්ෂකයා නුසුදුසු අයෙක් වීමට හේතුවන්නේය.

ඊ. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අපේක්ෂකයින්ට ඒ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

ඩබ්ලිව්. ඩී. ආර්. එම්. ජේ. ගුණතිලක,
එයාර් මාර්ෂල්,
ගුවන් හමුදාධිපති.

මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව,
තැපැල් පෙට්ටිය 594,
කොළඹ 02.

**ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ ආධුනික නිළධාරීන් සඳහා ඉල්ලුම්පත ගුවන් හමුදාවේ ...... ශාඛාව**

1. පුරවැසිභාවය :————.
(ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පෙළපතින්ද, ලියාපදිංචි වීමෙන්ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් එම සහතික පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය සඳහන් කරන්න.)
2. සම්පූර්ණ නම : (ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව) :————.
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
4. ස්ථිර ලිපිනය :————.
5. තැපැල් ලිපිනය :————.
6. උපන් දිනය :————.
වයස : (2009 .... මස ... දිනට) අවුරුදු.... මාස.. දින.....
7. උස : අඩි.... අඟල් :————.
8. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :————.
9. දිස්ත්‍රික්කය :————.
10. ඡන්ද කොට්ඨාසය :————.
11. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය :————.
12. දුරකථන අංකය :————.
13. විවාහක හෝ අවිවාහක බව :————.
14. පාසල් සහ/හෝ විශ්ව විද්‍යාල පිළිබඳ විස්තර :————.

| පාසලේ/ විශ්ව විද්‍යාලයේ නම | සමත් විභාගය | විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය | සමත් වූ විෂයයන් (ශ්‍රේණි ඇතුලුව) |
|---|---|---|---|
| | අ.පො.ස. (සා.පෙළ)<br>අ.පො.ස. (උ.පෙළ)<br>වෙනත් | | |

15. පාසලෙන්/විශ්ව විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ පසු කල රක්ෂා පිළිබඳ විස්තර

| සේවායෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය | රැකියාවේ ස්වභාවය | සේවා කාලය | |
|---|---|---|---|
| | | සිට | දක්වා |
| | | | |

16. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර :

| සම්පූර්ණ නම | උපන් ස්ථානය | රැකියාව | දැන් ලිපිනය |
|---|---|---|---|
| පියා : | | | |
| මව : | | | |

17. තනතුර සඳහා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් :

18. ක්‍රීඩා අතින් දැනට පවත්නා විශිෂ්ඨතා පිළිබඳ විස්තර (ඔබ සහභාගී වූ තරග සහ ක්‍රීඩා කණ්ඩායම්, දිනයන් හා ලැබූ විශිෂ්ඨතා දක්වන්න)

19. පාසැලේ දී, විශ්ව විද්‍යාලයේ දී හෝ බාහිර සංවිධාන වලදී දක්වා ඇති වෙනත් විශිෂ්ඨතා (දිනයන් සමග විස්තර දක්වන්න)

20. සන්නද්ධ සේවා හෝ ස්වේච්ඡා බල සේනාවේ හෝ ශිෂ්‍යභට බලකායේ හෝ බාලදක්ෂ ව්‍යාපාරයේ හෝ ඇති පෙර සේවය :

21. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට හෝ සන්නද්ධ හමුදා කිසිවකට හෝ පොලීසියට හෝ බැඳීම සඳහා ඔබ විසින් මින් පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේද? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ ඉල්ලීම් වලට සිදුවූයේ කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න :

22. සිවිල් හෝ යුධ අධිකරණයකදී වැරදිකරු වී හෝ ඇඟ බැඳ තිබේද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :

23. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය අංශයෙහි/ මණ්ඩලයක/ සංස්ථාවක (මහ බැංකු, ජාතික බැංකු, විශ්ව විද්‍යාල, රජය විසින් පාලන කරන සිවිල් ව්‍යාපාර, සමාගම් ආදිය ඇතුළුව) සේවයෙහි යෙදී සිටියේ නම් එහි සේවය අවසන් කිරීමට හේතු :.

24. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :

| නම | පදවිය | තැපැල් ලිපිනය |
|---|---|---|
| | | |

25. අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :

පූර්වෝක්ත ප්‍රශ්න වලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරි සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල හා ඒ අයට අදාළ වන ව්‍යවස්ථාද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

————.
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

26. ඉල්ලුම්කරුගේ මව/පියා හෝ භාරකරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :

අ. ඉහත අයදුම්පතේ 19 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ප්‍රකාශයේ අත්සන් තබා, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ආධුනිකත්වයන් සඳහා අයදුම්කර ඇති .......... නමැති අපේක්ෂකයාගේ මව/පියා/භාරකරු මම වෙමි.

ආ. ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් පහත සඳහන් වගකීම් භාර ගනිමි.

(1) පුහුණුව ලබන කාල සීමාව තුළදී පහත නම් සඳහන් අයදුම්කරු ආධුනිකත්වයත් සඳහා ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය ස්වේච්ඡාවෙන්ම අවසන් කළහොත් එම අයදුම්කරු වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය විසින් එතෙක් කරන ලද සියලුම වියදම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවීමේ වගකීම.

(2) විෂමාචාරය නිසා නැතහොත් ඔහුටම පාලනය කර ගත නොහැකි හේතු නිසා ඉහත නම් සඳහන් අයදුම්කරු අධිකාරියක් ලැබීමට සුදුසු නොවෙතැයි බලධාරීන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත් ඔහු වෙනුවෙන් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය විසින් දරන සියලුම වියදම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවීමේ වගකීම.

—————.
දෙමව්පිය/භාරකරුගේ අත්සන

දිනය :—————.

නම :—————.
(පැහැදිලි අකුරෙන්)
ලිපිනය :—————.

—————.
පළමුවන සාක්ෂිකරුගේ අත්සන

නම :—————.
(පැහැදිලි අකුරෙන්)
ලිපිනය :—————.

—————.
දෙවන සාක්ෂිකරුගේ අත්සන

නම :—————.
(පැහැදිලි අකුරෙන්)
ලිපිනය :—————.

* අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න.

01-587

---

### පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ කාර්ය බලකායේ උප පොලිස් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ඉහත තනතුරේ පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා 2008.12.11 දින පල කර තිබූ *රජයේ ගැසට්* නිවේදන අංක 1580 ට අනුව අයදුම්පත් භාර ගැනීම 2009.01.15 දින සිට ඉදිරියට මාස 01කින් එනම්, 2009.02.15 දින දක්වා දීර්ඝ කර ඇත.

පොලිස්පති.

01-749

---

# විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

### තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර කාර්යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ තනතුරට බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2007

ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ 'අ' කාණ්ඩයේ II වන පෙළ තනතුර

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර කාර්යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර සඳහා සුදුස්සකු තෝරා ගැනීම පිණිස විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගය සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවල සහ රජයේ අනුබද්ධ ආයතනවල අපේක්ෂකයින් ඔවුන්ගේ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2009.02.13 වේ.

01. වයස් සීමාව:-

(i) 2009.02.13 දිනට අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(ii) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපානු ඇත.

02 භාෂා මාධ්‍යය :-

අපේක්ෂකයින් විභාගයේ සියළුම ප්‍රශ්න පත්‍ර වලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතු අතර, ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

03. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(i) බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා :
පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ආර්ථික විද්‍යාව, වාණිජ විද්‍යාව, ව්‍යාපාර පරිපාලනය හෝ රාජ්‍ය පරිපාලනය යන විෂයයන්ගෙන්, එකකින් ලබාගත් පන්ති සාමාර්ථයක් සහිතව විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ii) අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා :

පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලත් උපාධියක් හිමි, වසර 10 ක ස්ථිර සේවා කාලයක් ඇති, ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ "අ" කාණ්ඩයේ III ශ්‍රේණියේ "අ" ඛණ්ඩයේ නිලධාරියෙකු විය යුතුය.

04. වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම් :- (බාහිර හා අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා)

(i) අලෙවිකරණය පිළිබඳව රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම සහ අවම වශයෙන් අවුරුදු තුනක (03) ඔප්පු කළ හැකි සාර්ථක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

(ii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව මනා දැනීමක් තිබිය යුතු අතර, මෙම භාෂා දැනුම අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමත ආයතනයකින් හෝ විභාගයකින් ලබාගත් සහතිකයක් මගින්

සනාථ කල යුතුය. (ප්‍රංශ හෝ ජර්මන් භාෂාවන් පිළිබඳ දැනුමක් තිබීම අතිරේක සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.)

05. *වැටුප් පරිමාණය* :- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 09/2004 අනුව, රු. 214,980 - 2 x 7,740 - 5 x 8,580 - රු. 273 360 ( TB 6 1 )

මෙම තනතුරට පත්වීම ලබා වසර තුනක් (03) ඉක්මවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය. වයස පදනම් කරගෙන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කරනු නොලැබේ.

06. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගයකදී දක්වන කුසලතාවය මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

07 සේවා කොන්දේසි :-

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනත්දරු/ වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 10-12 දක්වා වූ වගන්ති අදාළ වේ.

08 විභාග ගාස්තු :-

මෙම විභාගය සඳහා ගාස්තුව රු. 300 කි. එහෙත් දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් විසින් විභාග ගාස්තුව වශයෙන් ගෙවිය යුත්තේ රු. 150 කි මේ සඳහා ගාස්තු ළඟම ඇති තැපැල් කාර්යාලයට ගෙවා ලබාගන්නා ලද කුවිතාන්සිය ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විභාග ගාස්තු කුමන කරුණක් නිසාවත් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

09. විභාගයට ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :-

(i) මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත ප්‍රකාර 297mm x 210mm (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්තේ පිළියෙල කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ii) රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නොවන අයදුම්කරුවන් විසින් පෞද්ගලික හැඳිනීම මත, තම චරිතය සහ කාර්යශූරත්වය සම්බන්ධයෙන් සහතික කළ හැකි දෙදෙනෙකු තීරකයන් වශයෙන් නම් කළ යුතුය.

(iii) දැනටමත් තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ/රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන්, අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/අංශ ප්‍රධානියා/ඒ වෙනුවෙන් බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය.

අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන් සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියෙකු/පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු/රු.240,360 ක් හෝ ඊට වැඩි වැටුපක් ලබන රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු යන මොවුන්ගෙන් කවරෙකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

(iv) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට 2009.02.13 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්දර කාර්යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ තනතුර " යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(v) අයදුම්පත්‍ර හෝ ඒ සම්බන්ධ ලිපි හෝ තැපෑලේදී නැති වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අයදුම්පත් ලද බව දන්වා එවනු නොලැබේ. අයදුම්පතේ සහ මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

10. විභාගයට ඇතුලත් කර ගැනීම :-

(i) සියළුම තොරතුරු සම්පූර්ණ කරමින් ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ ඊට පෙර අයදුම්පත්‍ර එවා ඇති සියළුම අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීමක් ලෙස පිළිගනු නොලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් අත්සන සහතික කරවා ගත් තම ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට/අපේක්ෂිකාවකට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ii) සියළු විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් රජයේ විභාග සම්බන්ධයෙන් බලපාන පොදු ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදීමට බැඳී සිටී. යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට යටත් පිරිසෙයින් දින හතකට (07) කලින් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුනහොත් ඔහු/ඇය විසින් ඒ බව වහාම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට දැන්විය යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණු බව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැනුම් දීමේදී පහත සඳහන් තොරතුරු ද සැපයිය යුතුය.

1. විභාගයේ නම :————.
2. අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම :————.
3. සම්පූර්ණ ලිපිනය :————.
4. අයදුම්පත තැපැල් කළ දිනය :————.
5. ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය හා තැපැල් කාර්යාලය :————
——.

(iii) විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම සුදුසුකම් පිළිගැනීමක් සේ අදහස් නොකළ යුතුය. ස්වකීය අභිමතය පරිදි යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුට තාවකාලිකව විභාගයට පෙනී සිටීම පිණිස අවසර දීමට විභාග කොමසාරිස්ට පිළිවන. එසේ දෙනු ලබන අපේක්ෂකත්වය පසුව ස්ථිර කරනු ලැබේ. නැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

(iv) අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය :-

තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන අයුරින් අපේක්ෂයෙකු විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත ඕනෑම ලේඛනයක් භාරගනු ලැබේ.

1. ජාතික හැඳුනුම්පත
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

(v) සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :-

විභාගයේ නීතිරීතිවලට අනුව යම්කිසි අපේක්ෂයෙකු විසින් අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇත්නම්, ඔහු/ඇය ගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය විභාගය පැවැත්වීමට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ එය පැවැත්වුණු පසුව හෝ අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත.

(vi) අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඔහු/ඇය විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත්, එසේත් නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණු ඔහු/ඇය ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම්, ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

11. විභාග ක්‍රමය හා විෂයය නිර්දේශය :-

ලිඛිත විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විත වේ. සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂයයකින් 40% ක් ලකුණු ලබා ගත යුතුය.

| | | | |
|---|---|---|---|
| i. | බුද්ධි පරීක්ෂණය | - ලකුණු 100 යි | කාලය පැය 01 විනාඩි 15 යි |
| ii. | අලෙවිකරණය | - ලකුණු 100 යි | කාලය පැය 02 යි |
| iii. | ඉංග්‍රීසි | - ලකුණු 100 යි | කාලය පැය 02 යි |

1.බුද්ධි පරීක්ෂණය - අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විශ්ලේෂණ ශක්තිය හා වාචික නොවූ ප්‍රස්තුත ආශ්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු පිළිබඳව වලංගු නිගමනයන්ට එළඹීමට ඔහුට ඇති හැකියාව මැනීම සඳහා සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

2.අලෙවිකරණය - අලෙවිකරණය පිළිබඳ පහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන් හි අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මැන බැලීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කොට ඇත. වෙළඳ පොළ ඛණ්ඩනය කිරීම, ඉලක්ක වෙළඳ පොළ, අලෙවි පර්යේෂණ, අලෙවිකරණ තොරතුරු, අලෙවි සැලසුම් සම්පාදනය, අලෙවි සංනිවේදනය, භාණ්ඩ සංවර්ධනය, මිළ නියම කිරීම, අලෙවි පොල ආවරණය, විකුණුම් උපක්‍රම.

3. ඉංග්‍රීසි - Contents

(*a*) Grammar - The following areas will be tested :

i. The verb forms of all the principal tenses of English E. g. :- The Simple Present Tense, The Simple Past, The Future, The Present Perfect, etc.,
ii. Nouns - Countable, Uncountable
iii. Pronouns
iv. Adjectives, Degrees of Comparison
v. Adverbs of Frequency , Word Order Phrases and Sentences
vi. Prepositions
vii. Determiners
viii. Question Words
ix. Model Auxiliaries, Can, Could, May, Might, Should, Must, Ought to.
x. The Definite Article
xi. Cardinals/Ordinals
xii. The Passive Construction
xiii. Relative Clauses
xiv. If Clause
xv. Reported Speech
xvi. There is/There are
xvii. Have/Has

(*b*) *Vocabulary* - The Vocabulary tested will be at of General Moder English with special emphasize on the following fields –

Management, Administration and Social and Economic Development.

(*c*) *Writing* - Ability to write Essays, Departmental Reports, Official Letters, Circulars, Minutes, Memos, Filling Forms.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
තැපැල් හා විදුලි සංදේශ අමාත්‍යාංශය.

2009 ජනවාරි මස 06 වැනි දින,
තැපැල් හා විදුලි සංදේශ අමාත්‍යාංශය,
6 වැනි මහල,
තැපැල් මූලස්ථානය,
කොළඹ 10.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

**ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය**

තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුද්දර කාර්යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ තනතුරට බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2007

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : ☐ සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාල අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. (i) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම :————.
සිංහලෙන් :————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා. : SILVA A. B. :————.

(ii) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
සිංහලෙන් :————.
ඉංග්‍රීසියෙන් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

02. ලිපිනය : (තැපැල් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ යෙදී සිටින අපේක්ෂකයින් කාර්යාලීය ලිපිනය සඳහන් කරන්න). :
සිංහලෙන් :————.
ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0 ☐

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

04. (i) උපන් දිනය :

අවුරුද්ද [ | | | ] මාසය [ | ] දිනය [ | ]

(ii) 2009.02.13 දිනට වයස :

අවුරුදු [ | ] මාස [ | ] දින [ | ]

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (ලබා ඇති උපාධිය පිළිබඳ විස්තර) :

| ලබා ඇති උපාධිය | වර්ෂය | විෂයයන් | පන්තිය | ඉහළ/ පහළ | විශ්ව විද්‍යාලය |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

06. (i) වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම් :—————.

(ii) ඉංග්‍රීසි/ජර්මන්/ප්‍රංශ භාෂා දැනුම :—————.

07. චරිතය හා තත්ත්වය ගැන විනිශ්චයක් දීමට අයදුම්කරුවන් විසින් නම් කරනු ලබන දෙදෙනාගේ නම් හා ලිපිනයන් :

(i) —————.

(ii) —————.

08. දෙපාර්තමේන්තුවේ/රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරින් විසින් සැපයිය යුතුය අමතර විස්තර :

(i) (අ) ඔබ අයත්වන සේවය/දෙපාර්තමේන්තුව :—————.
(ආ) ස්ථිර පත්වීම ලැබූ දිනය :—————.

අවු. [ | | | ] මාසය [ | ] දිනය [ | ]

(ii) (අ) දැනට දරන තනතුර :—————.
(ආ) එම තනතුරට පත් වූ දිනය

අවු. [ | | | ] මාසය [ | ] දිනය [ | ]

(iii) දැනට ලබන වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප : රු. :—————.

09. විභාග ගාස්තුව

මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ කොටසක් පමණක් අලවන්න.

10. මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ පරිදි සත්‍ය බවත්, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක……… හා 2009 ……… වැනි දින දරන මුදල් කුවිතාන්සිය මීට අලවා ඇති බවත්, සහතික කරමි. තවද, විභාග පිළිබඳ නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, විභාගයට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ ඉන් පසුව හෝ මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමටත් එකඟ වෙමි. මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමෙන් පසුව වුව ද නුසුදුසු බව පෙනී ගියහොත් මා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් යටත් වන බව මම දනිමි.

—————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—————.

11. අත්සන සහතික කිරීම (විභාග නිවේදනයේ 9 - III බලන්න)

මෙහි අත්සන කරන ලද ……… මයා./මිය./මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

—————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :—————.

සහතික කරන අයගේ නම :—————.
තනතුර :—————.
ලිපිනය :—————.

12. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (දැනට රජයේ සේවයේ නිරත නම්) :

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ……… මයා./මිය./මෙනවිය ……… දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම නිරන්තරයෙන්ම සතුටුදායක බවත්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු සියල්ලම මෙම කාර්යාලයේ ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මා පුද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, ඔහුට/ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූල පරීක්ෂණ කිසිවක් නොමැති බවත්, සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන කළ බවත්, සහතික කරමි.

—————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ
ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :—————.
සහතික කරන අයගේ නම :—————.
තනතුර :—————.
ලිපිනය :—————.

01-657

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.