සැ. යු.-- 2009.10.16 දින පළ වූ අංක 1,624 දරන ගැසට් පත්‍රයේ IV(අ) කොටස පළ නොවීය.
මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ V කොටසේ 2006 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් - දෙසැම්බර් කාර්තුවට අදාළව මුද්‍රණ ශිල්පීන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥාපනත යටතේ ලියාපදිංචි වූ පොත් නාමාවලියක් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පළ වේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,625 - 2009 ඔක්තෝබර් මස 23 වැනි සිකුරාදා - 2009.10.23

(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	1622	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1624

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මීත් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා භාරගන්නා සියළුම දැන්වීම් *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබෑර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මීත් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි *ගැසට් පත්‍රය* පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2009 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2009 ඔක්තෝබර් මස 16 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතුය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

1619 - B 080060 — 8840 (2009/10)
B1-

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 රජය 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 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 දුරීමට 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. විභාශාලාධිපතිගේ 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 පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් 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 ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.

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

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද 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 හෝ 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 සිටි. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමට 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 අපේක්ෂකයෙකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාව 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. විභාගාපේක්ෂකයන් 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 සෑහෙන 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 මෝස්තරයක 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 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 කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ 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

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

06. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

07. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2009 නොවැම්බර් මස 23 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2009 සැප්තැම්බර් මස 16 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය*
මහනුවර	පාතහේවාහැට	ගම්දහය දකුණ අංක 02 උප්පැන්න මරණ හා පාතහේවාහැට විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර.
මහනුවර	කඩවත් සතර හා ගඟවට කෝරළය	කඩවත් සතර හා ගඟවට කෝරළය විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර.

10-657

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ විවාහ/ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශ වාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුරු සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

05. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2009 නොවැම්බර් මස 23 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2009 සැප්තැම්බර් මස 16 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
මහනුවර	යටිනුවර	වල්ගම්පාය කොට්ඨාසයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර.

10-656

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

06. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

07. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2009 නොවැම්බර් මස 23 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2009 සැප්තැම්බර් මස 17 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
මාතලේ	ලග්ගල - පල්ලේගම	ගගල උඩසිය උප්පැන්න, මරණ සහ මාතලේ නැගෙනහිර විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.
මාතලේ	අඹන්ගග කෝරළේ	අඹන්ගග දකුණ උප්පැන්න, මරණ හා මාතලේ නැගෙනහිර විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

10-655

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - ඔරුගොඩවත්ත

2010 වර්ෂය සඳහා ආධුනික/ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම

පහත දැක්වෙන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පා. අං.	*පාඨමාලාව (පූර්ණ කාලීන)*	*පාඨමාලා කාලය*		*පාඨමාලා ගාස්තුව රු. ශත*
		ආයතනික පුහුණුව (මාස)	*සැබෑ වැඩබිම් පුහුණුව*	
01	විදුලි කාර්මික (කර්මාන්ත) Electrician (Industrial)	12	12	2,500 0
02	ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ ශිල්පී Ref. & Air Conditioning	12	12	3,000 0
03	යන්ත්‍ර ශිල්පී Mechanist	12	12	3,000 0
04	පෑස්සුම් ශිල්පී Welding	12	12	2,500 0
05	පරිගණක යෙදවුම් සහායක (Computer Application Assistant) NVQ Level - 03	06	06	4,000 0
06	මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පී (Automobile Painter)	06	06	1,500 0
07	උපකරණ තාක්ෂණ ශිල්පී (Equipment Technology)	12	12	10,000 0
08	ජංගම දුරකථන අළුත්වැඩියාව (Mobile Phone Repairer)	06	06	10,000 0
09	මෝටර් රථ වැද්දුම් ශිල්පී (Automobile Tinker) — Level 03	06	06	නොමිලේ
10	ඇළුමිනියම් පිරිසැකසුම් කාර්මික ශිල්පී (Aluminium Fabricator) Level 03	06	06	2,000 0
11	කාර්යාල උපකරණ අළුත්වැඩියාව (Office Equipment Repairer)	12	12	5,000 0
12	විදුලි මෝටර් එතුම් කාර්මික (Electric Motor Winder)	06	06	නොමිලේ
13	ජලනල සහ ඉදිකිරීම් (Plumber and Construction) Level 04	06	06	නොමිලේ

N. V. T. I. **ඔරුගොඩවත්ත අර්ධකාලීන පාඨමාලා**

පාඨමාලාව	*පාඨමාලා කාලය*	*පාඨමාලා ගාස්තු රු. ශත*
විදුලි කාර්මික මෝටර් පාලක පරිපථ	පැය 100	3,500 0
ෆයිබර් ග්ලාස් කාර්මික ශිල්පී	පැය 100	7,000 0
ඇළුමිනියම් පිරිසැකසුම්	පැය 100	4,250 0
පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී	පැය 100	7,000 0
වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාව	පැය 100	5,000 0
පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු පාඨමාලාව	පැය 400	15,000 0

පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්

- අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ වයස් සීමාව - අවුරුදු 16 - 30 අතර වේ.

අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

- පාඨමාලා අංක 01, 02, 03 සඳහා විද්‍යාව, ගණිතය සාමාන්‍ය සාමාර්ථ සහිතව අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විෂයන් 06කින් සමත්ව තිබිය යුතු ය.
- පාඨමලා අංක 05 සඳහා ඉංග්‍රීසි විෂයට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විෂයන් 06කින් සමත්ව තිබිය යුතු ය.
- පාඨමාලා අංක 07 සඳහා විද්‍යා විෂයන්ගෙන් අ. පො. ස. (උ. පෙ.) විභාගයට පෙනී සිටීම.
- පාඨමාලා අංක 11 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයෙන් විෂයන් 06කින් සමත්ව තිබිය යුතු ය.
- අනෙකුත් සියළුම පාඨමාලා සඳහා 9 ශ්‍රේණිය හෝ ඊට උසස් විභාගයකට පෙනී සිටීම වුව ද ප්‍රමාණවත් වේ.
- අපේක්ෂකයාගේ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා පදනම් කර ගෙන ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලිහිල් කිරීම ද සලකා බලනු ලැබේ.

ඉහත පාඨමාලා හදාරණ ඔබට, ඔබේ දරුවාට පුහුණු කාලය තුල ලැබෙන පහසුකම් :

- දුෂ්කර දුර බැහැර පෙදෙස්වල ආධුනිකයින් සඳහා නේවාසික පහසුකම්
- අඩු ආදායම්ලාභී පවුල්වල දරුවන් සඳහා ශිෂ්‍යත්ව
- රැකියා ලොව ඉහල පිළිගැනීමට ලක් වූ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ වෘත්තීය නිපුණතා සහතිකය (NVQ Level)
- වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සහ ව්‍යවසායකත්ව දැනුම
- ස්වයං රැකියා ආරම්භ කරන්නන් සඳහා ණය පහසුකම්
- සහනදායි මිලට ලංගම මගී වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර
- නායකත්ව හා සෞඛ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන්
- සෑම පාඨමාලාවකටම නොමිලේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය

විශේෂයි :

- පුහුණු පාඨමාලා කාලය හා සමාන කාලයක් පාඨමාලාවට අදාලව ආයතනික පුහුණුව
- ආයතනික පුහුණු කාලය තුල සිත්ගන්නාසුලු දීමනාවක්
- පුහුණුවෙන් පසු රැකියා අවස්ථාවක්
- කාන්තා අයදුම්කාරියන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය
- දුර බැහැර පෙදෙස්වල අයදුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය

පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම

ඔබ හැදෑරීමට කැමති පාඨමාලා 03ක් ප්‍රමුඛතාවය අනුව සඳහන් කර ඔබේ පෞද්ගලික තොරතුරු, දක්ෂතා, සියළු විස්තර ඇතුලත් කර ඔබ විසින් සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් 2009.11.25 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න.

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,
ඔරුගොඩවත්ත,
වැල්ලම්පිටිය.
දුරකථන අංක : 0112572976.

10-709

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

සිසු හෙද/හෙදි පුහුණුවට බඳවා ගැනීම - 2009

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිසු හෙද පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීමට පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. (පිරිමි අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීම අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ආයතන වල අවශ්‍යතා පදනම් කරගනිමින් සිදු කරනු ලැබේ.)

01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) 2008 වර්ෂය දක්වා අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයට පෙනී සිට විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් එක්වරකදී විෂයන් තුනක් සමත්ව තිබීම.

(ආ) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ගණිතය, විද්‍යාව සහ මව් භාෂාව යන විෂයයන් ඇතුළුව සම්මාන 04ක් සහිතව විෂයන් 06කින් සමත් වී තිබීම.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා ඉහත විභාග දෙකෙහි සහතිකවල සහතික කල ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

02. අනෙකුත් සුදුසුකම් :

(අ) ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
(ආ) 2009.11.20 දිනට වයස අවුරුදු 18 නොඅඩු වයස අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුය.
(ඇ) උස අඩි 04 අඟල් 10ට නොඅඩු විය යුතුය.

(ඈ) අවිවාහක විය යුතුය.

(ඉ) දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට කැමති වීම හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඊ) ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට භාජනය කරනු ලබන අතර අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේදී ලැබූ ලකුණුවල කුසලතාවය අනුව දිස්ත්‍රික් පදනමින් අවශ්‍ය සංඛ්‍යාව තෝරා ගනු ලැබේ.

තමන් අයදුම්කරන දිස්ත්‍රික්කය තුළ අවුරුදු තුනක් පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ සහතික කල පිටපත් සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. අයදුම්කරුවන්ගේ නම ඡන්ද නාම ලේඛනයේ සටහන් වී නොමැති නම් ඔහුගේ/ඇයගේ දෙමාපියන්ගේ නම් ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ තිබිය යුතු ය.

එසේ සඳහන් වන්නේ තම දෙමව්පියන්ගේ නම් බව සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතිකයේ සහතික කළ පිටපතක් ද සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

03. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය :

(අ) මෙම නිවේදනය අග දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව අඟල් 8 1/2 x 13 1/2 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුවේ.

ආදර්ශ අයදුම්පතේ දක්වා ඇති අංක 01 සිට අංක 09 දක්වා වගන්ති 01 පිටුවේ ද අංක 10 වගන්තිය 2 වැනි පිටුවේද අංක 11 සිට අංක 13 දක්වා වගන්ති 3 වැනි පිටුවේද වන පරිදි අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුවේ.

(ආ) අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර එය බහාලන කවරයේ වම් කෙළවරේ සිසු හෙද පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම - 2009 යනුවෙන් සඳහන් කොට 2009.11.20 දින හෝ ඊට පෙර "අධ්‍යක්‍ෂ (පාලන) 01, සෞඛ්‍ය ආරක්‍ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය, සුවසිරිපාය, අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුවේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර තැපෑලෙන් නැතිවීම් හා ප්‍රමාදවීම් පිළිබඳව වගකියනු නොලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ/අධ්‍යාපන සේවයේ/ රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ/රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු /නීතිඥවරයෙකු හෝ වාර්ෂිකව රු. 2,40,360 නොඅඩු ආරම්භක වැටුපක් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ නිළධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ අපේක්‍ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතු වේ.

(ඇ) අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් මුද්දර කොටුවේ රු. 500 ක මුද්දර අලවා තම අත්සන යොදා අවලංගු කල යුතුය.

04. පුහුණු කිරීමේ පරිපාටිය :

(අ) තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් සිසු හෙද/හෙදියන් වශයෙන් හෙද පුහුණු පාසල්වලට ඇතුලත් කරනු ලබන අතර, ඔවුන් සිංහල මාධ්‍යයෙන් අවුරුදු 03ක පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදෑරිය යුතුවේ.

(ආ) පුහුණුව සඳහා ඇතුලත් කරන අවස්ථාවේ අභ්‍යාසලාභීන් වෙත හෙද පුහුණු පාසල්වල බලපැවැත්වෙන නීතිරීති මාලාවක් සපයනු ලැබේ. මෙම නීතිරීතිවලට හා කලින් කළ පනවනු ලබන වෙනත් නීතිරීතිවලටද ඔවුන් යටත් වනු ඇත.

(ඇ) පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාගවලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදායක වන හෝ විභාග හා නිවාඩු කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවකදී වන්දි ගෙවීමකින් තොරව නතර කිරීමට හැකිය. පුහුණු කාලය තුලදී අභ්‍යාසලාභීන් කිසිම ආකාරයක නිවාඩුවකට හිමිකම් නොලබන අතර පුහුණුව සඳහා නොපැමිණෙන දින වෙනුවෙන් දීමනාවෙන් සමානුපාතික මුදලක් අඩු කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සෑම වර්ෂයකම 80%ක පැමිණීම අනිවාර්ය වේ.

(ඈ) හෙද විදුහලක පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ අභ්‍යාසලාභීන්ට පහත සඳහන් පරිදි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

1. පළමු අවුරුද්ද - මාසිකව රු. 12,920
2. දෙවන අවුරුද්ද - මාසිකව රු. 13,040
3. තෙවන අවුරුද්ද - මාසිකව රු. 13,160

පුහුණුව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව අවසාන විභාගයෙන් සමත්වන අභ්‍යාසලාභීන් II ශ්‍රේණියේ (ආ) බණ්ඩයේ මාණ්ඩලික හෙද තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය මත තනතුරුවල පුරප්පාඩු ඇතිවන පරිදි සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල් විසින් පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

(ඉ) පුහුණුව ලබන කාලය තුල පුහුණුවෙන් ඉවත්වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැර ගියහොත් පුහුණු කාලය තුලදී ඔහුට/ඇයට ගෙවන ලද දීමනා හා රජය විසින් පුහුණුව සඳහා දරන ලද වියදම් සඳහා වැය වූ මුදල ඔහු හෝ ඇය විසින් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුවේ. එසේ නොවුවහොත් එම මුදල අයකර ගැනීමට නිසි පියවර ගනු ඇත.

05. විවාහ නොවීමේ කොන්දේසි හා ගිවිසුම :

(අ) සියළුම අයදුම්කරුවන් ඉල්ලුම් පත්‍ර එවන දිනය වන විට අවිවාහකව සිටිය යුතු අතර, පුහුණුව ලබන තුන් අවුරුදු කාලය තුලදී ද අවිවාහකව සිටීම අනිවාර්ය වේ. අවිවාහක බව සනාථ කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

(ආ) සිසු හෙද/හෙදියන් හෙද පුහුණු පාසලට ඇතුලත් වන අවස්ථාවේදී පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන බවටත් එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව අවම වශයෙන් අවුරුදු 10 ක කාල පරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවටත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල් විසින් මෙම කාල පරිච්ඡේදය කලින් කලට විනිශ්චය කරනු ඇත.

06. සේවයෙහි නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් :

(අ) ඉහත පරිදි පුහුණුවෙන් පසුව පැවැත්වෙන අවසන් විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පත් කෙරෙනු ලබන මාණ්ඩලික හෙද තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වන අතර වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ආ) II ශ්‍රේණියේ 'ආ' බණ්ඩයේ මාණ්ඩලික හෙද තනතුරුවලට පත්කරනු ලබන්නේ අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්වය.

07. සේවා කොන්දේසි :

(අ) සියළුම අභ්‍යාසලාභීන් පුහුණුව ආරම්භ කිරීමට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම අවශ්‍ය වේ.

(ආ) රාජ්‍ය පරිපාල චක්‍රලේඛ 6/2006 (iv) හි එම්ටී 7 -2006ඒ පරිදි රු. 15,620-4x180-6x240-11x320-20x360-රු. 28,500 වැටුප් පරිමාණය මත හෙද නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියේ 'ආ' ඛණ්ඩයේ තනතුරුවල පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා පත්කරනු ලැබේ.

(ඇ) හෙද සේවයේ සියළුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධානයන්ට, සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව කෙරෙන ස්ථාන මාරුවීම්වලට මුදල් හා වෙනත් රෙගුලාසිවලට ද රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීතිරීති හා නියෝගයන්ටද යටත් වනු ඇත.

(ඈ) පුහුණුවට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් මෙම ගැසට් නිවේදනය මඟින් ආවරණය නොවන යම් ගැටළු සහගත කරුණක් උද්ගත වුවහොත් ඒ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

වෛද්‍ය එච්. ඒ. පී. කහඳලියනගේ,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය, ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

සිසු හෙද හෙදියන් වශයෙන් පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම් - 2009

01. (අ) මුලකුරු සමඟ අගට යෙදෙන නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :—————.

(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) :—————.

02. තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසියෙන්) :—————.

03. (i) ස්ථිර ලිපිනය :—————. (සිංහලෙන්)

(ii) දිස්ත්‍රික්කය (ඉංග්‍රීසියෙන්) :—————.

04. උපන්දිනය : වර්ෂය :———. මාසය :———. දිනය :———.

05. 2009.11.20 දිනට වයස : අවු. :———. මාස :———. දින :———.

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

පුරුෂ	
ස්ත්‍රී	

අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න

07. ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක්ද යන වග

ඔව්	
නැත	

අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න.

08. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

09. උස : අඩි :—————. අඟල් :—————.

10. (අ) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය (ලකුණු සටහන් පිටපත් ද අමුණන්න.)

(i) වර්ෂය :—————. විභාග අංකය :—————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා
1.			3.		
2.			4.		

(ආ) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය
පළමු වාරය :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :—————.
(ii) විභාග අංකය :—————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා
1. ගණිතය			7.		
2. විද්‍යාව			8.		
3. සිංහල			9.		
4.			10.		
5.			11.		
6.			12.		

දෙවැනි වාරය :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :—————.
(ii) විභාග අංකය :—————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශ්‍රේණිය	කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා
1. ගණිතය			7.		
2. විද්‍යාව			8.		
3. සිංහල			9.		
4.			10.		
5.			11.		
6.			12.		

11. උසාවියක් ඉදිරියේ ඔබ කිසියම් චෝදනාවකට වැරදිකරු වී ඇත් ද?

	ඔව්
	නැත

ඔව් නම් විස්තර සපයන්න. :————.

12. අයදුම්කරුගේ සහතිකය -

(අ) මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ) මා විසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

රු. 500 වටිනාකමක් සහිත මුද්දර අලවා අත්සන යොදා අවලංගු කල යුතුය.

————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

13. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය 2009 .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

————.
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ,
සම්පූර්ණ නම :————;
තනතුර :————;
ලිපිනය :————;
දිනය :————.

10-690

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවාවේ බන්තුරේබන ශිල්පී පුහුණුව සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම - 2009

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ අතුරු වෛද්‍ය සේවාවේ බන්තුරේබණ ශිල්පී පුහුණුව සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම පිණිස සුදුසුකම් ලබා ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. 2003 සිට 2007 දක්වා විද්‍යා අංශයෙන් අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයෙන් ලබා ගන්නා ලද Z අගය අනුව සකස් කළ ප්‍රමුඛතා ලේඛනයක් පදනම් කර ගනිමින් සුදුසුකම් ලැබූවන් පාඨමාලාව සඳහා තෝරා ගනු ලැබේ.

02. පුහුණු පාඨමාලාවට බඳවාගත හැකි සංඛ්‍යාව අනුව දිස්ත්‍රික් ජනගහන අනුපාතය පදනම්කර ගනිමින් සිසුන් පාඨමාලාවන් සඳහා තෝරා ගනු ලැබේ.

03. මෙම පාඨමාලාව පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් බැවින්, සතියේ දින පහේ සහ සෙනසුරාදා පෙරවරුවේ වෙනත් පාඨමාලා හදාරන සිසුන් මෙම පාඨමාලාව සඳහා අයදුම් නොකළ යුතුයි.

04. පුහුණු කාලය වසර එකකි.

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

5.1 අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයන් හයකින් සමත් විය යුතුය.

5.2 2003 සිට 2007 දක්වා අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයට පෙනී සිටි භෞතික විද්‍යාව විෂයය සමත්ව තිබීම සහ ජීව විද්‍යාව/සත්ත්ව විද්‍යාව විෂයයන් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව විද්‍යා විෂයය ධාරාවෙන් (උද්භිද විද්‍යාව, කෘෂි විද්‍යාව සහ රසායන විද්‍යාව) එක් විෂයයක් ද ඇතුළුව විෂයන් තුනකින් එකවර සමත්වී තිබීම.

අයදුම්පතෙහි අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ Z අගය ඇතුළත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

06. අනෙකුත් සුදුසුකම් :

(අ) 2009.11.30 දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු, වයස අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුය.
(ආ) දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට කැමති විය යුතුයි.
(ඇ) මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යකින් යුක්ත විය යුතුයි.
(ඈ) තමන් අයදුම් කරන දිස්ත්‍රික්කය තුළ අවුරුදු තුනක් පදිංචිව සිටිය යුතුය.

07. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය :

(අ) මේ සමඟ ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව අයදුම්පතක් සකස් කර ගතයුතුවේ. අයදුම්පතේ "මුද්දර" යන ස්ථානයේ රුපියල් 500 ක මුද්දරයක් අලවා තම අත්සන යොදා එය අවලංගු කළ යුතුවේ.

(ආ) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ/අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ/ රජයේ ගණකාධිකාරි සේවයේ නිලධාරියෙකු/රජයේ විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ නීතිඥවරයෙකු හෝ වර්ෂයකට රු. 240,360කට නොඅඩු වැටුපක් ලබන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුවේ.

(ඇ) අයදුම්පත් නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර එය බහාලන කවරයේ වම් කෙලවරේ "බන්තුරේබන ශිල්පී තනතුරු සඳහා අභ්‍යාසලාභීන් බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සඳහන් කොට 2009.11.30 දින හෝ ඊට පෙර "අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 02, සෞඛ්‍ය, ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය, "සුවසිරිපාය", අංක 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10." යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

08. අයදුම්පත් ලැබුන බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

09. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

10. මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන නියමයන්ට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

11. ඉහත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ අනෙකුත් සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිසි පරිදි අයඳුම්පත් එවූ අපේක්ෂයන් සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අවශ්‍ය සහතික මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ මුල් සහතිකය හෝ මුල් සහතික නිකුත් කර නැති විට බාහිර අයදුම්කරුවන්ට නිකුත් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනය හෝ අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටි විදුහලේ විදුහල්පතිවරයා නිකුත් කළ මුල් ලිපිය යනාදී ලිපි ලේඛන.

(ඇ) විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කළ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) Z ලකුණු සහතිකය.

(ඈ) ජාතික හැඳුනුම්පත/ගමන් බලපත්‍රය හෝ රියදුරු බලපත්‍රය.

(ඉ) අවිවාහක බව සනාථ කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනු අත්සන යෙදූ ග්‍රාම සේවා සහතිකය.

12. පුහුණු කිරීමේ පරිපාටිය :

(අ) තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් ඉහත පුහුණුව සඳහා .... පුහුණු පාසැලට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. පාඨමාලාවන් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හැදෑරිය යුතුවේ.

(ආ) පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් කරන සිසුන් පුහුණු පාසල්වල බලපැවැත්වෙන නීතිරීතිවලට හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කලින් කලට පනවනු ලබන වෙනත් නියෝගවලට ද යටත් වනු ඇත..

(ඇ) පුහුණුව ලබන කාලපරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාග වලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක නොවන හෝ පුහුණු පාසලෙහි කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවක දී වන්දි ගෙවීමකින් තොරව අවසන් කරනු ඇත.

(ඈ) පුහුණුව ලබන කාලපරිච්ඡේදය තුළ සිසුන්ට රුපියල් 6,000 ක මාසිකව දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

(ඉ) පුහුණු පාසලට ඇතුළත් වන අවස්ථාවේ දී පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන බවටත්, පුහුණු පාඨමාලාව අත්හැර නොයන බවටත්, එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පත්වීම් ලැබුවහොත් අවම වශයෙන් අවුරුදු 10ක කාලපරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවටත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. පුහුණුව ලබන කාලය තුළ පුහුණුවෙන් ඉවත් වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැරගිය හොත් ඉහත (ඇ) ඡේදය අනුව පුහුණුවෙන් ඉවත් කිරීමට සිදුවුවහෝත් පුහුණු කාලය තුළ ඔහුට/ඇයට ගෙවන ලද දීමනාව හා රජය විසින් දරන ලද වියහියදම් සඳහා වැයවූ මුදල ඔහු/ඇය විසින් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතුවේ. එසේ නොවුවහොත් ගිවිසුම් ප්‍රකාරව එම මුදල් අයකර ගැනීමට නිසි පියවර ගනු ඇත.

13. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් :

පුහුණුව අවසානයේ දී ස්ථිර පත්වීම් ප්‍රදානය කිරීමට ද රජය බැඳී නොසිටී. එහෙත්, බඳවා ගනු ලබන පළාතේ පුරප්පාඩු මත අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අපේක්ෂකයන්ට දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඔවුන් ලබා ඇති කුසලතාවය පදනම් කර ගනිමින් අදාළ තනතුරේ III පංතියේ තනතුරු සඳහා පත් කරනු ලැබේ. මුල් පත්වීමේ සිට වසර දෙකක් මුල් පත්වීමේ ස්ථානයේ රැඳී සිටීම අනිවාර්ය වේ.

14. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර ඉල්ලුම්පත්‍ර පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව හා නිවැරදිව ඇතුළත් කළ යුතුය. පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීමෙන් හෝ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු යටකී සහතික ව්‍යාජ බවට ඔප්පු වුවහොත් ඒ දෙනු ලබන පත්වීම අවලංගු කර පුහුණුවෙන්/සේවයෙන් පහකරන අතර, නැවත රජයේ සේවයට නොගන්නාවූන්ගේ අසාධු ලේඛනයට ඔහුගේ/ඇයගේ නම ඇතුළත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

15. තෝරාගත් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය අදාළ පාඨමාලාවන් හැදෑරීමට සහ ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට කායික සහ මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයකින් හෙබි බව සනාථ කරනු වස් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු අතර, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේ දී අයෝග්‍ය බව පෙනී යන අපේක්ෂකයින් පුහුණු පාඨමාලාවේ රැඳී සිටීමට නුසුදුස්සන් වනු ඇත.

16. ඉහත පරිදි බඳවා ගනු ලබන සියළුම නිලධාරීන් රජයේ සේවකයන් ලෙස අදාළ වන සියලුම නීතිරීති, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට, සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට, මුදල් හා වෙනත් රෙගුලාසිවලට ද, රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීතිරීති හා නියෝගයන්ට ද යටත්වනු ඇත.

17. පුහුණුවට බඳවා ගැනීම සම්බන්ධයෙන් මෙම *ගැසට් නිවේදනය* මගින් ආවරණය නොවන යම් ගැටළු සහගත කරුණක් උද්ගත වුවහොත් ඒ පිළිබඳ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

වෛද්‍ය, එච්. ඒ. පී. කහඳලියනගේ,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය, ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය.

2009 සැප්තැම්බර් මස 23 වැනි දින,
සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය,
“සුවසිරිපාය,”
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10.

අයදුම්පත්‍රය

සෞඛ්‍ය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

අතුරු වෛද්‍ය සේවාවේ බන්තුරේඛන ශිල්පී පුහුණුව සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම

01. (අ) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(ආ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

02. තැපැල් ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

03. (i) ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(ii) දිස්ත්‍රික්කය

(iii) ඔබ මෙම දිස්ත්‍රික්කයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙක් ද ? ඔව්/නැත

(iv) ඔව් නම් කොපමණ කලක පටන් ද?

04. උපන් දිනය : වර්ෂය :———, මාසය :——, දිනය :——.

2009.11.30 දිනට වයස : අවුරුදු :———, මාස :——, දින :——.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය (අදාළ කොටුවේ '✓' යොදන්න)

ස්ත්‍රී	
පුරුෂ	

06. ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙක් ද ? යනවග (අදාල කොටුවේ '✓' යොදන්න)

ඔව්	
නැත	

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

08. විවාහක/අවිවාහක බව :————.

09. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය, (විද්‍යා විෂයයන් පමණි.) (ලකුණු සටහන් පිටපත අමුණන්න.)
විභාගයට ඉදිරිපත් වූ දිනය :————.
වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.
Z ලකුණ :————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය
01.	
02.	
03.	
04.	

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය ඃ
පළමු වාරය :————.
වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
01.		07.	
02.		08.	
03.		09.	
04.		10.	
05.		11.	
06.		12	

දෙවන වාරය :
වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
01.		07.	
02.		08.	
03.		09.	
04.		10.	
05.		11.	
06.		12	

10. උසාවියක් ඉදිරියේ ඔබ කිසියම් චෝදනාවකට වැරදිකරු වී ඇත් ද? (අදාළ කොටුවේ '✓' යොදන්න.)

ඔව්	
නැත.	

"ඔව්" නම් විස්තර සපයන්න. :————.

11. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මම වෙනත් කිසිඳු පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවකට සහභාගි නොවන බවත්, මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ) මා විසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශන අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා පුහුණුවට නුසුදුස්සකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

මුද්දර කොටුව

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

12. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය 2009 .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව සහිතව)

දිනය :————,

සහතික කරන නිලධාරියාගේ

සම්පූර්ණ නම :————,

තනතුර :————,

ලිපිනය :————.

10-790

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2009

1.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් එම සේවාවෙහි II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාත්‍රයෙන්ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2010 පෙබරවාරි මස දී පවත්වන ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 රාජ්‍ය කළමනාකර සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් එම සේවාවෙහි II වැනි පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා වන මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුර, බදුල්ල, රත්නපුර හා කිලිනොච්චිය නගරවලදී පැවැත්වේ. නගර හා අදාළ නගර අංක පහතින් දැක්වේ.

නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01
මහනුවර	02
ගාල්ල	03
මාතර	04
යාපනය	05
මන්නාරම	06
මුලතිව්	07
ත්‍රිකුණාමලය	08
මඩකලපුව	09
කුරුණෑගල	10
අනුරාධපුර	11
බදුල්ල	12
රත්නපුර	13
කිලිනොච්චිය	14

ඉහත සඳහන් යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කෙරෙන අතර, එම අපේක්ෂයින් යාබද මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමුකෙරෙනු ඇත. ඉල්ලුම් කරන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර,විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටතේ වේ. අපේක්ෂකයකු හට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

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

4.0 සුදුසුකම් : සේවයේ III වැනි පන්තියට අයත් වූ ද, 2009 නොවැම්බර් මස 23 දිනට පෙර පත්වීම්වල ස්ථිර කරනු ලැබූවා වූ ද, වසර 04 ක සක්‍රිය වූ හා එම කාලය තුළ සතුටුදායක වූ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්තාවූ ද නිලධරයන්ට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැක.

සටහන - උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සමත් වූ දිනය, හා වසර 05 ක සක්‍රිය වූ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනය, පරීක්ෂණයෙන් සමත් වූ අපේක්ෂකයකු සේවයේ II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබූ දිනය ලෙස සළකනු ලැබේ.

5.0 *විභාග පරිපාටිය* : විභාගය සඳහා ඇති විෂය ද ඒ ඒ විෂයය සඳහා නියමිත ලකුණු ද පහත දැක්වේ. සියලුම උත්තර පත්‍රවල නොපැහැදිලි අත් අකුරුවලට සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. කියවිය නොහැකි ලෙස අකුරු ලියා ඇති අපේක්ෂකයෝ නුසුදුස්සන් කරනු ලබති.

	විෂයය	*ලකුණු*	*කාලය*
01.	ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	100 යි	පැය 2 යි
02.	මූල්‍ය ක්‍රම	100 යි	පැය 2 යි
03.	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100 යි	පැය 1 යි

ආයතන කාර්ය පරිපාටිය :- කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදී විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මකවන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවලදී ලබාගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අරමුණය. ආයතන සංග්‍රහයේ 1 වැනි කාණ්ඩයේ අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින් ද ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න 25 යි - මිනිත්තු 30 (ලකුණු 25 යි)

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. පැය 1 1/2 යි (ලකුණු 75 යි).

මූල්‍ය ක්‍රම - ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත සඳහන් පරිදි වේ. :-

(අ) I වැනි කොටස - එකතු කිරීමේ හා අඩු කිරීමේ අභ්‍යාස - මිනිත්තු 15 යි (ලකුණු 25 යි)

(ආ) II වැනි කොටස - රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිත වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු, සැපයුම්, වැඩ හා සේවා යන විෂය පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ඇතුළත් අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05 යි (ලකුණු 50 යි)

(ඇ) III වැනි කොටස - භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික කරුණු ඇතුළත් ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 03 යි (ලකුණු 25 යි)

සටහන.-එකතු කිරීමේ අභ්‍යාස සඳහා ගණක යන්ත්‍ර භාවිතා කළ නොහැකි ය.

පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය : කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොටගෙන ලිපියක් හා/හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම සහ කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කොටගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීමේ හැකියාව මැනීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

1 වැනි කොටස - දෙනු ලබන ඡේදයකින් හෝ ගැටලුවකින් අසනු ලබන ප්‍රශ්න දෙකකට (02) පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ (ලකුණු 45 යි).

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න තුනක් (03) දෙනු ලබන අතර ඉන් දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. කෙටි සටහන් ලිවීමේ ප්‍රශ්නය අනිවාර්යය වේ.

අනිවාර්ය ප්‍රශ්නය (කෙටි සටහන්)	ලකුණු 30 යි
වෙනත් ප්‍රශ්න	ලකුණු 25 යි
එකතුව	ලකුණු 55 යි

සටහන : -

(i) අපේක්ෂකයින් තමන් සේවයට ඇතුළු වූ භාෂා මාධ්‍යය හෝ වෙනත් රාජ්‍ය භාෂාවකින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

(ii) මෙම විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයෙන් අඩු ම වශයෙන් ලකුණු සියයට 33 ක් (33%) ද විෂය තුනට ම නියමිත ලකුණු සංඛ්‍යාවේ එකතුවේ සාමාන්‍ය සියයට 40 ක් (40%) ද එකම විභාගයේ දී අපේක්ෂකයින් විසින් ලබාගත යුතුය.

6.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කරන අතර විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

7.0 ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයැදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු අතර ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයැදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2009 නොවැම්බර් මස 23 වන දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල. යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එසේ අයැදුම්පත් යවන විට සතුටුදායක සේවය පිළිබඳ සහතිකයකුත් ඊට ඇතුළත් කළ යුතුය. සෑම අයැදුම්පතක්ම සර්වප්‍රකාරයෙන්ම නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට හා සේවා සහතිකය තමන් විසින් අත්සන් කොට ඇති බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වගබලාගත යුතුය. අයැදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයැදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයැදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

8.0 *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව* - අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම් පත

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

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

9.0 අයැදුම්පත්‍ර - අංක 1.0 සිට 4.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවැනි පිටුවට ද ඉතිරිය වෙනත් පිටුවලට ද ඇතුළත් වන පරිදි "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල අයැදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය. අයැදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුවද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයැදුම්කරුගේ අත්අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල හෝ දෙමළ හෝ බසට අමතරව ඉංග්‍රීසි බසින්ද සඳහන් කිරීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයැදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයැදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයැදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම අයැදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 90 ක් වටිනා මුද්දර, අයැදුම්පත්‍රයේ අලවා තම අත්සන සහ දිනය යොදා ඒවා නිසිලෙස අවලංගු කළ යුතුය. මොනම කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ.

අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයැදුම්කරුවන් 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 ක් හෝ 3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයැදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපත හා 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.

10.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

11.0 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා සියලුම අයැදුම්කරුවන් විසින් තමන්ගේ අයැදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් පිළියෙල කළ යුතු අතර ඒවා එම භාෂාවෙන් ම පිරවිය යුතුය.

12.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සළසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

බී. පී. පී. එස්. අබේගුණරත්න,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2009 ඔක්තෝබර් මස 07 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරස්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2009

Examination for Promotion of Officers in Class III of the Management Assistants' Service into Class II of the Service- 2009

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :- [ ]

නගරය	නගර අංකය

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

(ගැසට් නිවේදනයේ 2.0 ඡේදය අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය හා නගර අංකය සඳහන් කරන්න. මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

1.0 1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :- SUNIL, A. B.
1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
1.4 ඔබ රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළු වූවාට පසුව ඔබේ නම වෙනස් කර තිබේ ද? :————.
එසේ නම් මුල් නම සඳහන් කරන්න.

2.0 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :
2.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.2 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
(මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

3.0 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :- [ ]
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)
ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ -0

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

4.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]

5.0 දැනට දරන තනතුර :————.
5.1 තනතුර :————.
5.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය සහ දිනය :————.
5.3 එම සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් පත්වීම ස්ථිර කරන ලද දිනය :————.

6.0 6.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :————.
6.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් අලවන ලද මුද්දරවල වටිනාකම :————.
6.3 මුද්දර කොටුව :————.

ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් රුපියල් 90 ක් වටිනා මුද්දර මෙහි අලවන්න.

7.0 අයැදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

(i) ඉහත මා විසින් කරන ලද ප්‍රකාශයන් මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය බවත්,
(ii) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරියෙකු බවත්.......... දින මාගේ පත්වීම ස්ථිර කර ඇති බවත්,
(iii) 2009 නොවැම්බර් මස 23 දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 04 ක කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධකයන්/ලබාගත හැකි සියලුම වැටුප් වර්ධකයන් මා විසින් උපයාගෙන ඇති බවත්,
(iv) අන්තිම වැටුප් වර්ධක දිනයේ සිට දඬයකට හෝ තරවටු කිරීමට වඩා බරපතල වූ කිසිම දඬුවමකට මා යටත් වී නොමැති බවත්,
(v) මා ප්‍රථම වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින බවත්/විභාග ගාස්තු සඳහා වන නියමිත වටිනාකමින් යුත් මුද්දර මෙහි අලවා ඇති බවත්, ගෞරවයෙන් සහතික කරමි.

මෙහි අඩංගු යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් මට විරුද්ධව විනයානුකූලව ක්‍රියා කරන බැව් දැන සිටිමි. මෙම විභාගයේ රෙගුලාසි පිළිපැදීමට මම එකඟ වෙමි.

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවරුදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි අලවා ඇති රුපියල්.... ක මුද්දර පාවිච්චි නොකරන ලද වලංගු ඒවා බවත් සහතික කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම එකඟ වෙමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන
(පහත දැක්වෙන සටහන බලන්න)

දිනය :————.

සටහන : දෙපාර්මේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අයැදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන.... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය.... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

————.
සහතික කරන්නාගේ අත්සන
හා නිල මුද්‍රාව

නම :————;
පදවි නාමය :————;
ලිපිනය :————;
දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(i) …………………මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය 2009 නොවැම්බර් මස 23 දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ වසර හතරක (04) සේවය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියකු බවත් …………… දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරන ලද නිවේදනය ප්‍රකාරව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සකු බවත්,

(ii) ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පරිදි III වන පන්තියේ පත්වීම් ලිපියේ අංකය …………… (පත්වීම් ලිපියේ අංකය යොදන්න) බව ද,

(iii) ඔහු/ඇය මෙම අයදුම්පත්‍රයේ 1.0 සිට 7.0 දක්වා වන ඡේදයන්හි සඳහන් කර ඇති විස්තර නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර බැලූ බව ද, ඒවා නිවැරදි බව ද,

(iv) ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බව ද/විභාගය සඳහා අදාළ වන නියමිත මුද්දර මෙහි අලවා ඇති බව ද මම සහතික කරමි. (අනවශ්‍ය දෑ කපා හරින්න)

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :————;
පදවි නාමය :————;
ලිපිනය :————;
දිනය :————.

10-791

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ සමෘද්ධි කළමනාකරුවන් සඳහා වූ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

01. ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ සමෘද්ධි කළමනාකරුවන් සඳහා වූ 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් කොළඹ දී 2010 ජනවාරි මාසයේදී පවත්වනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය. :

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වන අතර නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කි. කාලය එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පැය 03 බැගිනි. මුළු ලකුණු එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට 100ක් බැගින් වන අතර, සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ගණන 40කි. සියළුම විෂයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වාර කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

2.1 *පළමුවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - විෂය අංක 01 - ආර්ථික සංවර්ධන, වාණිජ හා බැංකු කටයුතු*

(i) ආර්ථික සංවර්ධනය

(ii) වාණිජ හා බැංකු කටයුතු

2.2 *දෙවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - විෂයය අංක 02 - ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම*

(i) කාර්යාල ක්‍රම :
(කාර්යාල ක්‍රම වැදගත්කම, මූල ධර්ම, ලැබෙන ලියුම් හා පිටත යැවෙන ලියුම් පිළිබඳව ක්‍රියා කිරීම, ලිපිගොනුවල සටහන් ලිවීම, මහජනයා සමඟ කටයුතු කිරීම පිළිබඳ අවබෝධය.)

(ii) ආයතන සංග්‍රහය - (I, II, III, IV, VII, XII, XIV, XV, XXV පරිච්ඡේද)

(iii) මුදල් රෙගුලාසි - (I, II, III, XIII පරිච්ඡේද)

03. මෙම පරීක්ෂණය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් විසින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුත්තේ “ඒ 4” ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තේ පමණි. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 6.0 දක්වා පළමුවන පිටුවට ද, ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ගෙන සකස්කල යුතු අතර, ඊට අදාල තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

04. අයදුම්පත්‍රය තම අංශ ප්‍රධානියා මගින් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයකට අනුයුක්ත වන්නේ නම් එහි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්‍ෂක, ප්‍රාදේශීය ලේකම්/නියෝජ්‍ය සමෘද්ධි අධ්‍යක්‍ෂක මගින් 2009.11.23 දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරන විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා වූ අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 02ක් හෝ 03ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම් පත්‍රයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ලග තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

06. අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් එකක් පමණක් පිළිගැනේ.

(I) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ;

(II) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්. (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්)

07. මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කලහොත් ශ්‍රී ලංකා

සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලැකිය යුතුය.

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්පත් එවා ඇති සියළු දෙනාට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර, විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ කාර්යාල භාර ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දෙනු ඇත. විභාගය ආරම්භ වන දින තම අත්සන් සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

————,
ආර්. පී. බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය,
04 වැනි මහල,
සෙත්සිරිපාය,
බත්තරමුල්ල.

විභාග අංකය

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ සමෘද්ධි කළමනාකරුවන් සඳහා I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය
සිංහල - 2, දෙමළ - 3
(අදාල අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1. 0 නම :
 1.1 මුලකුරු සමඟ නම :————.
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : SILVA A. B.
 1.2 මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
 1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :————.
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
 2.1 රාජකාරි ලිපිනය :————.
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
 2.2 ස්ථිර ලිපිනය :————.
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය
 ස්ත්‍රී 1 පුරුෂ 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහකයි - 1 අවිවාහකයි - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5.0 උපන් දිනය : වර්ෂය : මාසය : දිනය :

6.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

7.0 ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවු. : මාස : දින :

8.0 දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය :————.

ඉහත දැක්වෙන තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලනය ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
(අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.)

දිනය :————.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
අංශ/දිස්ත්‍රික් ප්‍රධානියාගේ අත්සන
පදවි නාමය සහිත මුද්‍රාව.

දිනය :————.

10-880/1

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිළධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

01. ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ කළමණාකරන සහකාර සේවයේ නිළධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් කොළඹ දී 2009 දෙසැම්බර් මාසයේදී පවත්වනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය.

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වන අතර නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 03කි. මුළු ලකුණු එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට 100ක් බැගින් වන අතර, සමත් වීමට සෑම විෂයකටම 40%ක්

ලකුණු ලබාගත යුතු ය. සියළුම විෂයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වාර කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

1. කාර්යාල ක්‍රමය — පැය 1
2. මුල්‍ය පරිපාලන ක්‍රමවේද පිළිබඳ මුලික දැනුම — පැය 1
3. විෂයබද්ධ දැනුම — පැය 1 1/2

2.1 *පළමුවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - විෂය අංක 01 - කාර්යාල ක්‍රම*

රාජ්‍ය ආයතනයන්හි හා අධිකාරියේ භාවිතාවන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මුලික දැනුම, (එම දැනුම භාවිතා කිරීමේ හැකියාව, හුවමාරුවන රාජකාරි ලිපිලේඛන පිළිබඳ අවබෝධය, ලිපි ලේඛන පිළිබඳ අදහස් සහ නිරීක්ෂණ නිශ්චිත ලෙස දැක්වීමේ හැකියාව ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම, ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම, කාර්යාලය තුළ සාමාන්‍ය චර්යාව, මහජන සබඳතා පිළිබඳ අවබෝධය.)

2.2 *දෙවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - විෂය අංක 02 - මුල්‍ය පරිපාලන ක්‍රම වේද පිළිබඳ මුලික දැනුම.*

රාජ්‍ය ආයතනයන්හි හා අධිකාරියෙහි භාවිතා වන මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මුලික දැනුම, මුලික දැනුම් ක්‍රියාවලිය, මුදල් ගනුදෙනු හා පොත්පත් ලේඛන කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය (ගබඩා භාණ්ඩ හා සැපයුම් ලබාගැනීම, බෙදාහැරීම හා භාවිතය, වැටුප් හා දීමනා ගෙවීම, මුදල් භාර ගැනීම හා ගිණුම් ගත කිරීම.)

2.3 *තුන් වන ප්‍රශ්න පත්‍රය - විෂය අංක 03 - විෂය බද්ධ දැනුම*

අධිකාරියේ කාර්යාල ඒකකවල කෙරෙන රාජකාරි හා ක්ෂේත්‍ර රාජකාරි පිළිබඳ අවබෝධය. අර්ථලාභීන්ට සපයන සේවාවන්, සමෘද්ධි ආධාර යෝජනා ක්‍රම, සමාජ සංවර්ධන වැඩ, සමෘද්ධි ඉතිරිකිරීම් හා ණය, ප්‍රතිලාභි සමිති හා ප්‍රජා සංවිධාන ගැන දැනුම, සමෘද්ධි ව්‍යාපාරයේ පරමාර්ථ හා අපේක්ෂා.

03. මෙම පරීක්ෂණය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් විසින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තේ පමණි. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 6.0 දක්වා පළමුවන පිටුවට ද, ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ගෙන සකස්කල යුතු අතර, ඊට අදාල තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම් පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

04. අයදුම්පත්‍රය තම අංශ ප්‍රධානියා මගින් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයකට අනුයුක්ත වන්නේ නම් එහි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂක, ප්‍රාදේශීය ලේකම්/නියෝජ්‍ය සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂක මගින් 2009.11.23 දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය, 4 වන මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරන විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා වූ අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 02ක් හෝ 03ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම් පත්‍රයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ලග තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

06. අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් එකක් පමණක් පිළිගැනේ.

(I) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;

(II) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්. (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්)

07. මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්පත් එවා ඇති සියළු දෙනාට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර, විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ කාර්යාල භාර ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දෙනු ඇත. විභාගය ආරම්භ වන දින තම අත්සන් සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ආර්. පී. බී. තිලකසිරි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය,
04 වැනි මහල,
සෙත්සිරිපාය,
බත්තරමුල්ල.

විභාග අංකය

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය
සිංහල - 2, දෙමළ - 3

(අදාළ අංකය
කොටුව තුළ ලියන්න)

1. 0 නම :
1.1 මුලකුරු සමඟ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : SILVA A. B.
1.2 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.1 රාජකාරි ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.2 ස්ථිර ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
ස්ත්‍රී 1 පුරුෂ 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහකයි - 1 අවිවාහකයි - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5.0 උපන් දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය

6.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

7.0 ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස

අවු. මාස දින

8.0 දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය :————.

ඉහත දැක්වෙන තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලනය ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————.
(අපේක්ෂකයාගේ අත්සන)

දිනය :————.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

————.
අංශ/දිස්ත්‍රික් ප්‍රධානියාගේ අත්සන
පදවි නාමය සහිත මුද්‍රාව.

දිනය :————.

10-880/2

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ විගණන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ විගණන නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් කොළඹ දී 2009 දෙසැම්බර් මාසයේ දී පවත්වනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය. :—

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වන අතර නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කි. මුළු ලකුණු එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට 100ක් බැගින් වන අතර, සමත් වීමට සෑම විෂයකටම 40% ලකුණු ලබාගත යුතු ය.

1. කාර්යාල පරිපාලනය සහ පිරිස් පරිපාලන පටිපාටි — පැය 1 1/2

2. මූල්‍ය පරිපාලන පටිපාටි — පැය 1 1/2

2.1 පළමුවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - විෂය අංක 01 - කාර්යාල පරිපාලනය සහ පිරිස් පරිපාලන පටිපාටි

රාජ්‍ය අංශයේ ආයතනවල හා අධිකාරියේ භාවිතාවන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම හා එම දැනුම භාවිතා කිරීමේ හැකියාව, හුවමාරුවන රාජකාරි ලිපිලේඛන, ලිපි ලේඛන පිළිබඳ අදහස් හා යෝජනා සහ නිරීක්ෂණ නිශ්චිත ලෙස දැක්වීමේ හැකියාව, ලිපි කෙටුම්පත් කිරීම, ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යාම, කාර්යාලය තුළ සාමාන්‍ය චර්යාව, කාර්ය මණ්ඩලය බඳවා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති හා පටිපාටි, පැමිණීම හා රාජ්‍ය සේවක චර්යාව, නිවාඩු හා වරප්‍රසාද.

2.2 දෙවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - විෂය අංක 02 - මූල්‍ය පරිපාලන පරිපාටි

අධිකාරිය තුළ භාවිතා වන මූලික ගිණුම් ක්‍රියාවලි - මුදල් ගනුදෙනු, පොත් පත් හා ලේඛන පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම, ගබඩා භාණ්ඩ හා සැපයුම් ලබා ගැනීම, බෙදා හැරීම හා භාවිතය පිළිබඳ දැනුම - බැංකු ගිණුම්, අත්තිකාරම් හා සේවක ණය කාර්ය පටිපාටි

03. මෙම පරීක්ෂණය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් විසින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තේ පමණි. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කල යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 6.0 දක්වා පළමුවන පිටුවට ද, ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ගෙන සකස්කල යුතු අතර, ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින් ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

04. අයදුම්පත්‍රය තම අංශ ප්‍රධානියා මගින් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයකට අනුයුක්ත වන්නේ නම් එහි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිස්ත්‍රික් සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂ, ප්‍රාදේශීය ලේකම්/නියෝජ්‍ය සමෘද්ධි අධ්‍යක්ෂක මගින් 2009.11.23 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය, 4 වැනි මහල, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අයදුම් කරන විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා වු අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කල වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 02ක් හෝ 03ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම් පත්‍රයේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කල කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ලඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරි වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

06. අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහා ම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් එකක් පමණක් පිළිගැනේ. :

I පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ;

II වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

07. මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. අපේක්ෂකයෙකු ට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්පත් එවා ඇති සියලු දෙනාට ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර, විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ කාර්යාල භාර ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දෙනු ඇත. විභාගය ආරම්භ වන දින තම අත්සන් සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

09. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ආර්. පී. බී. තිලකසිරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය,
04 වැනි මහල,
සෙත්සිරිපාය,
බත්තරමුල්ල.

විභාග අංකය

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ විගණන සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2009

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය
සිංහල - 2, දෙමළ - 3
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1. 0 නම :

1.1 මුලකුරු සමග නම :―――――.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : SILVA A. B.

1.2 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :―――――.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.3 සම්පූර්ණ නම :―――――.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.1 රාජකාරි ලිපිනය :―――――.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.2 ස්ථිර ලිපිනය :―――――.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
ස්ත්‍රී 1 පුරුෂ 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහකයි - 1 අවිවාහකයි - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5.0 උපන් දිනය : වර්ෂය [ ] මාසය [ ] දිනය [ ]

6.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [ ]

7.0 ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවු. [ ] මාස [ ] දින [ ]

8.0 දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය :————.

ඉහත දැක්වෙන තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලනය ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————.
(අපේක්ෂකයාගේ අත්සන)

දිනය :————.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

————.
අංශ/දිස්ත්‍රික් ප්‍රධානියාගේ අත්සන
පදවි නාමය සහිත මුද්‍රාව.

දිනය :————.

10-880/3

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.