සැ. යු.-2009.04.17 දින පළ කරන ලද අංක 1,598 දරන ගැසට් පත්‍රයේ IV (අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,599 - 2009 අප්‍රේල් මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2009.04.24

(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	542	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	542

සැ.යු.- (i) ග්ලෝබල් හියුමනිටේරියන් ෆවුන්ඩේෂන් (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2008, නොවැම්බර් මස 21 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පලකරන ලදී.

(ii) මහින්දානන්ද අළුත්ගමගේ පදනම (සංශෝධන කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2008, දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පලකරන ලදී.

(iii) සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහය (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2009, ජනවාරි මස 02 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පලකරන ලදී.

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 මින් 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 මින් 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 අප්‍රේල් මස 30 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2009 අප්‍රේල් මස 17 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.

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 නිලධාරින් 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 නිලධාරින්ගේ (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 නිලධාරින්ට 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 නිලධාරින්ට 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 නිලධාරින්ට 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 නිලධාරින් 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 නිලධාරින් 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 නිලධාරින් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරින් හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට 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 හටයින් 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, නිලධාරින් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූ ද, නිලධාරින්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරින් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් 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 කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම් ආදියත් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයන්ත දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.

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

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ් ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කියන

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් චිත්‍ර කර්මයේදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සළකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදි උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැළකීමට හේතු විය හැකිය.

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට 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 කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගුවී යාමට හේතු විය හැකිය.

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්නට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මොස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිඳු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කෑළි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

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

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ 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 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 - රත්නපුරය දිස්ත්‍රික්කය

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

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාල උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන අය ද විය යුතුය.

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

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

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය.

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

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 මැයි මස 25 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2009 මාර්තු මස 24 වැනි දින,
අංක 234/A3, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
රත්නපුරය	කිරිඇල්ල	රත්නපුරය දිස්ත්‍රික්කයේ දොඩම්පේ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා කුරුවිට කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය/උඩරට) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, රත්නපුරය.

04-516

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

වෘත්තීය හා කාර්මික පුහුණු අමාත්‍යාංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය

ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය (පෙර තාක්ෂණඥයින් පුහුණු කිරීමේ ආයතනය) - කටුනායක

ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා ඉංජිනේරු විද්‍යා විශේෂ ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2009 කණ්ඩායම

කටුනායක, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනයේ (පෙර තාක්ෂණඥයින් පුහුණු කිරීමේ ආයතනය) ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව, 2009 කණ්ඩායම සඳහා ඉංජිනේරු විද්‍යා විශේෂ ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම පිණිස ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. *ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*

පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්ට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක :-

1.1 අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී විද්‍යාව, ගණිතය සහ භාෂාව යන විෂයයන් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එකවර විෂයයන් 06කින් සාමාර්ථය ලබා සිටීම ;

සහ

1.2 අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ - නව නිර්දේශය) විභාගයේ දී සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව සහ රසායන විද්‍යාව යන විෂයයන් තුන (03) එකවර සමත්වීම.

2. *වයස.-* 2009.12.01 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 25ට නොවැඩි විය යුතුය.

3. *පුහුණු කිරීමේ කාලය පිළිබඳ වැඩසටහන් විස්තර :*

මෙම පාඨමාලාවේ කාලය වසර හතරකි. මාස 18ක න්‍යායික උපදෙස් පාඨමාලාව, මාස 30ක ප්‍රායෝගික පුහුණුව සමග පහත දැක්වෙන ආකාරයට සකස් කර ඇත :-

මූලික උපදෙස් වැඩසටහන ඉංජිනේරු තාක්ෂණ (ඉ.තා.) ආයතනයේ දී	- මාස 06
මූලික ආයතනික ක්ෂේත්‍ර පුහුණුව කර්මාන්ත ආයතනයේ දී	- මාස 12
සාමාන්‍ය උපදෙස් වැඩසටහන ඉ. තා. ආයතනයේ දී	- මාස 06
සාමාන්‍ය ආයතනික ක්ෂේත්‍ර පුහුණුව කර්මාන්ත ආයතනයේ දී	- මාස 12
විශේෂ උපදෙස් වැඩසටහන ඉ. තා. ආයතනයේ දී	- මාස 06
විශේෂ ආයතනික ක්ෂේත්‍ර පුහුණුව කර්මාන්ත ආයතනයේ දී	- මාස 06

මෙම ඉංජිනේරු පාඨමාලාවට අයත් න්‍යායික උපදෙස් හා පාඨමාලා ප්‍රායෝගික කාර්යයන් මෙම ආයතනයේදී ලබා දෙන අතර ආයතනික ක්ෂේත්‍ර පුහුණුව පිළිගත් කර්මාන්ත ආයතන මගින් ලබා දෙනු ඇත.

පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට ප්‍රථම පැය 100ක කඩිනම් ඉංග්‍රීසි පාඨමාලාවක් පවත්වනු ලබන අතර එයට තෝරාගත් සියළුම ආධුනිකයින්ගේ සහභාගිත්වය අනිවාර්ය වේ.

4. ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන පාඨමාලා පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

(අ) සිවිල් ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය :

1. ගොඩනැගිලි හා ව්‍යුහ ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
2. මහාමාර්ග හා දුම්රිය මාර්ග ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
3. ජල හා පාරිසරික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව

(ආ) විදුලි ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය :

4. විද්‍යුත් ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
5. විදුලි බල ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
6. විදුලි සංදේශ ඉංජිනේරු පාඨමාලාව

(ඇ) යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය :

7. යාන්ත්‍රික (ස්වයංචලන) ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
8. යාන්ත්‍රික (සාමාන්‍ය) ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
9. නාවික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව

(ඈ) පරිගණක ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය :

10. පරිගණක මෘදුකාංග ඉංජිනේරු පාඨමාලාව
11. පරිගණක දෘඩාංග හා ජාලකරණ ඉංජිනේරු පාඨමාලාව

(අ) ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනයේ නාවික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව (අංක 9) තත්ත්ව කළමනාකරණ පද්ධතිය ISO 9001-2000 හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතා පරිදි පැවැත්වේ.

(ආ) නාවික ඉංජිනේරු පාඨමාලාව සැලසුම් කොට ඇත්තේ අන්තර්ජාතික සමුද්‍ර සංවිධානයේ STCW-95 සහ 7.04 ආදර්ශ පාඨමාලාව හා සම්බන්ධිත නාවික ඉංජිනේරු කාරක මට්ටමේ දැනුම, අවබෝධය සහ ප්‍රවීණතාව පිළිබඳ විධානානුකූල අවශ්‍යතා සපුරාලනු පිණිස වේ.

5. *උපදෙස් මාධ්‍යය.-* මෙම පාඨමාලා පවත්වනු ලබන්නේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙනි.

6. *ආධුනිකත්ව ගිවිසුම :*

6.1 තෝරාගනු ලබන සෑම ආධුනිකයෙකු විසින්ම ආධුනිකයා, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය සහ පුහුණු කිරීමේ ආයතනය යන තිදෙනා වෙතම අන්‍යෝන්‍යය වගකීම් පැවරෙන විශේෂ ආධුනිකත්ව ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතු අතර පාඨමාලාවට ලියාපදිංචි වන අවස්ථාවේ දී, පාඨමාලාව අවසානයේ ආපසු ගෙවනු ලබන රුපියල් 5,000ක තැන්පතු මුදලක් ලබා දිය යුතුය. පාඨමාලාව අතරමග හැර යන සිසුන්ට මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

6.2 කර්මාන්ත පුහුණු අවස්ථාවල දී ආධුනිකයා සහ පුහුණු ආයතනය අතර ආධුනිකත්ව ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය.

6.3 පුහුණුව අවසාන වීමෙන් පසුව ආධුනිකයින් සඳහා රැකියා සැපයීමට ආයතනය බැඳී නොමැත.

6.4 මෙම පාඨමාලා සඳහා ලියාපදිංචි වන සියළුම සිසුන් මුළු පාඨමාලා කාලය තුළ 80% අවම පැමිණීමේ ප්‍රතිශතයක් පවත්වාගෙන යා යුතුය. එසේ නොවන අවස්ථාවල දී අදාල විභාගවලට පෙනී සිටිය නොහැකි අතර ඔවුන්ට එම කණ්ඩායමෙන් ඉවත්වී පසු කණ්ඩායම සමග අධ්‍යයන කටයුතු කිරීමට සිදුවේ.

7. *සහතික ප්‍රදානය.-* සාර්ථක ලෙස පුහුණුව අවසන් කර සමත්වන ආධුනිකයින් හට ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමා සහතිකය ප්‍රදානය කරනු ඇත.

8. *තෝරාගැනීමේ ක්‍රමය :*

8.1 ඉහත අංක 1 ඡේදයෙහි සඳහන් ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා වූ අවම සුදුසුකම් සහිත අංක 2 ඡේදයෙහි සඳහන් වයස සීමාව තුළ වූ අයදුම්කරුවන්ගෙන් පහත දැක්වෙන ක්‍රමයට තෝරාගැනීම සිදුකරනු ලැබේ.

8.2 මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති සියලුම අයදුම්කරුවන් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් වූ ලිඛිත යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. (ලිඛිත යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබන සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත කල්වේලා ඇතිව ඒ බව දැනුම් දෙනු ලැබේ).

8.3 ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගත් ලකුණු හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් විවිධ ක්ෂේත්‍ර/විශේෂීකරණ සඳහා ආධුනිකයින් තෝරාගනු ඇත.

8.4 නාවික ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රය සඳහා තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් ඔවුන් එම ක්ෂේත්‍රයේ ලියාපදිංචි වීමට පෙර ඔවුන්ගේ වියදමින් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය විය යුතුය.

9. *අයදුම්පත් :*

9.1 අයදුම්පත් සහ ආයතනය පිළිබඳ වැඩි විස්තර www.iet.edu.lk යන වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැක. තව ද,

9.2 කටුනායක, පන්සල පාරේ, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනයට පැමිණ රු. 50ක් ගෙවීමෙන් හෝ තැපෑලෙන් අවශ්‍ය නම් රු. 50ක් වටිනා මුදල් ඇණවුමක් සහ මුද්දර ගැසූ ලිපිනය ලියන ලද අඟල් 9X4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ලේඛකාධිකාරී, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය, පන්සල පාර, කටුනායක (දුරකථන අංක (011-2252833, 011-2252834) යන ලිපිනයට

එවීමෙන් 2009 ජුනි මස 16 වැනි දින දක්වා අයදුම්පත් ලබාගත හැක. මුදල් ඇනවුම් : ගණකාධිකාරි, ඉංජිනේරු තාක්‍ෂණ ආයතනය නමින් ලබාගතයුතු අතර ගෙවීම් කරන තැපැල් කාර්යාලය 'කටුනායක' විය යුතුයි.

9.3 මෙයට අමතරව පහත දැක්වෙන ප්‍රධාන කාර්යාලවලට පැමිණ රු. 50ක් ගෙවීමෙන් ද, 2009 ජුනි මස 16 වැනි දින දක්වා අයදුම්පත් මිල දී ගත හැක.

(i) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 971, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත, වැලිකඩ, රාජගිරිය.
දුරකථනය : 011-2863680, 011-2867435

(ii) ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය, අංක 581, ගාලුපාර, කටුබැද්ද, මොරටුව.
දුරකථනය : 011-2647393, 011-2641092

(iii) මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනය, 07,දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, ඔරුගොඩවත්ත, වැල්ලම්පිටිය.
දුරකථනය : 011-2572977, 011-2532182

(iv) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, ඌව පළාත් කාර්යාලය, අංක 288, කුමාරසිංහ මාවත, පස්සර පාර, බදුල්ල.
දුරකථනය : 055-2222608

(v) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, සබරගමුව පළාත් කාර්යාලය, නව කොළඹ පාර, විද්‍යාල මාවත, නව නගරය, රත්නපුර.
දුරකථනය : 045-2228667

(vi) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, දකුණු පළාත් කාර්යාලය, අංක 27ඒ, විවෘත විශ්වවිද්‍යාල මාවත, නූපේ, මාතර.
දුරකථනය : 041-2226958

(vii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, මධ්‍යම පළාත් කාර්යාලය, අංක 108/2බී, තිවංක බෝධි මාවත, මුල්ගම්පොළ, මහනුවර.
දුරකථනය : 081-2201918

(viii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, උතුරු මැද පළාත් කාර්යාලය, දෙවන පියවර, ගුවන් තොටුපල පාර, අනුරාධපුරය.
දුරකථනය : 025-2223178

(ix) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, වයඹ පළාත් කාර්යාලය, ජාතික තරුණ සේවා සභාව අසල, මීගමුව පාර, මල්කඩුවාව, කුරුණෑගල.
දුරකථනය : 037-2221865/037-2223789

(x) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, උතුරු පළාත් කාර්යාලය, අංක 07, කෝවිල පාර, යාපනය.
දුරකථනය : 021-2222383

(xi) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, නැගෙනහිර පළාත් කාර්යාලය, අංක 06, ග්‍රාමසේවක පාර, කල්මුනේ කුඩි 13, කල්මුනේ.
දුරකථනය : 067-2229357

(xii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු අධිකාරිය, බස්නාහිර පළාත් කාර්යාලය, අංක 242, හැව්ලොක් පාර, කොළඹ 05.
දුරකථනය : 011-2597671-2, 011-2587258

දිස්ත්‍රික් කාර්යාල :

(i) විදුලි සංදේශ හා පරිගණක පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, බේරුවල.
දුරකථනය : 034-2279710

(ii) ජාතික අධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 56, ආනන්ද මාවත, ගම්පහ.
දුරකථනය : 033-2227501

(iii) දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය (පුත්තලම), පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, ඉහළගම, මාදම්පේ.
දුරකථනය : 032-2247776

(iv) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක ඒ/6, මහවැලි නිල නිවාසය, නව නගරය, පොළොන්නරුව.
දුරකථනය : 027-2223023

(v) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, කච්චේරිය, මොණරාගල.
දුරකථනය : 055-2276504

(vi) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 1/6, ඉහළ වැව පාර, නුවරඑළිය.
දුරකථනය : 071-4408182

(vii) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 32, මල්වත්ත පාර, මාතලේ.
දුරකථනය : 066-2230355

(viii) දිස්ත්‍රික් කාර්යාලය, කෑගල්ල, ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, අංක 450 - ඒ, නුවර පාර, මීපිටිය, කෑගල්ල.
දුරකථනය : 035-2223127

(ix) ශ්‍රී සරණංකර ආධුනිකත්ව පුහුණු ආයතනය, උඩවත්ත, බද්දේගම.
දුරකථනය : 091-5677388

(x) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 14, ඉදිපොකුණගොඩ පාර, තංගල්ල.
දුරකථනය : 047-2241512

(xi) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 06 ජී/එස් පෙදෙස, කල්මුනිකුඩයි 13, කල්මුනේ.
දුරකථනය : 067-2229357

(xii) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 33/1, ප්‍රධාන වීදිය, ත්‍රිකුණාමලය.
දුරකථනය : 026-2222891

(xiii) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 16/1, නව කල්මුනෙයි පාර, මඩකලපුව.
දුරකථනය : 071-6894457

(xiv) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 27/4/4, පදනිච්චිපුලියන්කුලම, මන්නාරම පාර, වවුනියාව.
දුරකථනය : 024-2220442

(xv) පරිගණක ආධුනිකත්ව පුහුණු මධ්‍යස්ථානය, අංක 25, ප්‍රධාන පාර, කොටුව, මන්නාරම.
දුරකථනය : 021-2222383

9.4 සෑම අයදුම්කරුවෙකු විසින්ම තම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමේ දී රු. 300ක මුදලක් (9.5 ප්‍රකාර) ගෙවිය යුතු ය. මෙම මුදල දිවයිනේ පිහිටි මහජන බැංකුවේ ඕනෑම ශාඛාවකට ගෙවිය හැකි ය.

9.5 මුදල් තැන්පතු තුණ්ඩුව පහත සඳහන් කරුණු සහිතව නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතු ය :-

(i) *ශාඛා අංකය සහ ගිණුම් අංකය* : 174-100170347379

(ii) *බැර උපදෙස්*.- මහජන බැංකුව, නුගේගොඩ, ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරියේ රැස් කිරීමේ ගිණුම් අංක 174-100170347379ට බැර පිණිස.

(iii) අයදුම්කරුගේ නම සහ ලිපිනය

9.6 නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත, මුදල් ගෙවීම් කරන ලද බැංකු ශාඛාවේ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කරන ලද තැන්පතු රිසිට්පත, අයදුම්පත සමග අමුණා 2009 ජූනි 20 මස වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති, ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය, පන්සල පාර, කටුනායක යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් හෝ අතින් ගෙනැවිත් භාර දෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

9.7 රජයේ කාර්මික ආයතනයක හෝ විශ්වවිද්‍යාලයක පූර්ණ කාලීන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හෝ උපාධිය හැදෑරූ හෝ හදාරමින් සිටින අය හෝ අයදුම්කිරීමට සුදුසුකරුවන් නොවේ.

9.8 අයදුම්පත සමග සහතිකවල මුල් පිටපත් හෝ ඡායා පිටපත් එවිය යුතු නැත.

9.9 අයදුම්පත් ලැබුණු බවට අයදුම්කරුවන්ට දැනුම් දෙනු නොලැබේ.

10. තැපෑලේ දී නැතිවන හා ප්‍රමාද වන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ඉංජිනේරු තාක්ෂණ ආයතනය වග කියනු නොලැබේ. ප්‍රමාදයන් වළක්වා ගැනීම සඳහා කල් ඇතිව සිය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස අයදුම්කරුවන්ට විශේෂයෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

සභාපති,
ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය.

අංක 971,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර මාවත,
වැලිකඩ, රාජගිරිය.

04-561

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.