සැ. යු.-මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ V කොටසේ 2006 වර්ෂයේ අප්‍රේල් - ජුනි කාර්තුවට අදාල ව මුද්‍රණ ශිල්පීන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ අඥාපනත යටතේ ලියාපදිංචි වූ පොත් නාමාවලියක් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පළ වේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,613 - 2009 ජූලි මස 31 වැනි සිකුරාදා - 2009.07.31

(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	1036	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1040

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳ ව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා භාරගන්නා සියලු ම 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 පිළිබඳ ව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලි ව පිටපත් කළ යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳ ව 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 අගෝස්තු මස 07 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2009 ජූලි මස 24 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

1033 - B 080035 —9,130 (2009/07)
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 අතිකුත් 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 නිලධාරිහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ 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 බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එස සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරිහු :

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

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

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැනට ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය :

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
ii. විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
iii. එක් අවුරුදු හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
v. සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
vi. විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරු හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදි 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. 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 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 ප්‍රයන්න 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, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්ලුන් 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 ලීවීමට ද, යත්න දැරීම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම 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 ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

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

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

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

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

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සෑහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

x. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ 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 නොවුවකු සේ සලකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,

තනතුරු – ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු කොළඹ 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 තුල ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හා සෑහෙන දේපලක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය විය යුතු ය.

03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

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 අදාල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමූපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකි ය.

07. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාල දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැක.

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2009 සැප්තැම්බර් මස 01 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2009 ජුනි මස 30 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/A3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

උපලේඛනය

	දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
01.	කොළඹ	කොළඹ	අළුත්කඩේ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වේල්ලවීදිය, කොළඹ 12.
02.	කොළඹ	කොළඹ	නිව් බසාර් උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වේල්ලවීදිය, කොළඹ 12.
03.	කොළඹ	කොළඹ	මරදාන කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වේල්ලවීදිය, කොළඹ 12.
04.	කොළඹ	කොළඹ	මෝදර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වේල්ලවීදිය, කොළඹ 12.
05.	කොළඹ	කොළඹ	කොටහේන කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වේල්ලවීදිය, කොළඹ 12.

07-755

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව
පරිඝණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිඝණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍ර බාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2009 අගෝස්තු මස 14 වැනි දින වේ.

02. යෝග්‍යතාවය :

සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම,—

2.1 ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
2.2 විශිෂ්ට චරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
2.3 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවු 18 ට නොඅඩු සහ වයස අවුරුදු 40ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා මෙම උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ)

03. *අධ්‍යාපන/සුදුසුකම් :*

(අ) සිංහල/දෙමළ භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය, ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා රසායන විද්‍යාව/ජීව විද්‍යාව/භෞතික විද්‍යාව සහ විෂයන්ගෙන් එකක්ද ඇතුළුව විෂයන් 05 කට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) සමත් වීම (එක් වරකට විෂයයන් 05 කින් සමත් විය යුතුයි)

හෝ

(ආ) ගණිතය, සිංහල/දෙමළ භාෂාව, විද්‍යාව සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයන් 05 කට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත් (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් විය යුතුය. (එක් වරකට විෂයයන් 05 කින් සමත් විය යුතුය.)

හෝ

(ඇ) පළමු භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව ද ඇතුළුව විෂයන් 05 කට 'ඒ' හෝ 'බී' ශ්‍රේණියේ සාමාර්ථ සහිතව විෂයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ජාතික පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් විය යුතුය. (එක් වරකට විෂයයන් 05 කින් සමත් විය යුතුය.)

04. *වෘත්තීය දැනුම හා කුසලතාවයන් :*

(අ) පිළිගත් ආයතනයක 06 මසකට නොඅඩු පරිඝණක පිළිබඳ පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර තිබීම. මෙම පාඨමාලාවට දැනට භාවිතයේ පවතින වචන සැකසීම (Word Processing) පැතුරුම්පත් (Spread Sheets) දත්ත සමුදාය (Data Base), මෙහෙයුම් පද්ධතිය (Operating System) ඇතුලත් විය යුතුය.

සමග

(ආ) පිළිගත් ආයතනයක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරුවෙකු වශයෙන් මාස 06 ක පළපුරුද්දක් අවශ්‍ය වේ.

05. *වැටුප් පරිමාණය :*

රු. 13,120 - 10 x 145 - 11 x 170 - 10 x 240 - 10 x 320- 22,040

මෙම තනතුරට පත් වී හතරවන වැටුප් පියවර ලැබීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද, හත්වන වැටුප් පියවර ලැබීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද සමත් විය යුතුය.

පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. අදාල විෂය නිර්දේශය හා විභාග පරිපාටිය ඇමුණුම් 1 හි දැක්වේ.

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

පිළිගත් ආයතනයකින් අවම වශයෙන් මාස 06 කට නොඅඩු කාලයක් සඳහා වන පරිඝණක විද්‍යාව පිළිබඳව ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබිය යුතුය. මෙම පාඨමාලාව අර්ධ කාලීන වීම සෑහේ. ඩිප්ලෝමා හැදෑරීමට අදහස් කරන ආයතනයේ නම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට දන්වා ඔහුගේ අවසරය එම ආයතනයෙන් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා ලබා ගත යුතුවේ.

06. *සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

රජයේ ගැසට් පත්‍රය මගින් ඉල්ලුම් පත් කැඳවා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 යටතේ වෘත්තීය පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයකටද භාජනය කිරීමෙන් තෝරා ගනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලබන්නේ ලකුණු ක්‍රමයක් මත උපරිම ලකුණු ලබාගත් 25 ක් පමණි. වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් අවම වශයෙන් 50% ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේදී දෙන ලද ලකුණු ප්‍රමාණය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දෙන ලද ලකුණු ප්‍රමානය එකතු කිරීමෙන් වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරු තෝරා ගනු ලැබේ. (පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01. කොළඹ, ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පුරප්පාඩුව පවතී.) වෘත්තීය පරීක්ෂණය පැවැත්වීම සඳහා හැකියාව අදාල දෙපාර්තමේන්තුව තුල නොමැති නම් ඒ සඳහා ජාතික කළමණාකාරීත්ව ආයතනයේ හෝ පරිඝණක තාක්ෂණවේදී සභාවේ හෝ සහාය ලබාගනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේදී 4 ඡේදයේ සඳහන් කරුණු සම්බන්ධයෙන් න්‍යාය හා ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද ගැන ඇගයීමක් කරනු ඇත.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය අවම වශයෙන් මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙන ආකාරය පහත දැක්වෙන පරිද වේ :

(i)	මාස 06 කට වඩා දිගු පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් මාස 06 ක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් උපරිමය	15
(ii)	පිළිගත් ආයතනය මාස 06 කට වඩා දත්තා සැකසුම් කරුවෙකු වශයෙන් ලබා ඇති පළපුරුද්ද මාස 06 ක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් උපරිමය	20
(iii)	සම්මුඛ පරීක්ෂණය	15
		50

07. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :*

මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තවද ඔබ වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වේ.

08. *සේවා කොන්දේසි :*

ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 10 -12 දක්වා වගන්ති තනතුරට ගැලපෙන පරිදි අදාල වේ.

09. *අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :*

මෙම නිවේදනයේ අග දැක්වෙන ආකෘතිය අනුව 8 1/2" x 13 1/2" ප්‍රමානයේ කඩදාසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සකස් කරන ලද අයදුම්පත් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කොට 2009 අගෝස්තු 21 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්, ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 07, හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව මාවත, කොළඹ 07, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම් කරුවන් අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිය මගින් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍ර බහාලන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ" පරිඝණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු තනතුර" යනුවෙන් සඳහන් කල යුතුය.

සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුම්රුම් කොමසාරිස් වරයකු, නීතිඥයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, රජයේ පාසැලක ප්‍රධානියකු, රජයේ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු, බෞද්ධ විහාරයක විහාරාධිපති නමක්, වෙනත් ආගමික ප්‍රධානියකු හෝ වගකිවයුතු තනතුරක් දරන වෙනත් අයකු විසින් අත්සන් කර, නිල මුද්‍රාව තබා අත්සන සහතික කල යුතුය. ඉල්ලුම්පත් ලැබුන බව දන්වනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර, නියමිත සුදුසුකම් සපුරා නොමැති ඉල්ලුම්පත්‍ර හා නියමාකාර ලෙස සම්පූර්ණ කර නොමැති ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ තැපෑලේ දී නැතිවන ඉල්ලුම්පත්‍ර ගැන වගකීම මෙම කාර්යාලය භාර නොගන්නා අතර, තැපෑලේදී ඇතිවන ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීම් වස් කල්වේලා ඇතිව ඉල්ලුම් පත්‍ර තැපැල් කරන ලෙසට අයදුම් කරුවන් උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

සටහන් :

1. පුරප්පාඩුව පවතිනුයේ කොළඹ පිහිටි ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන කාර්යාලයේදීය.
2. පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ වලට කැඳවනු ලබන අයදුම් කරුවන්ට ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.
3. මෙම නිවේදනයෙන් ආවරණය නොවනකරුණක් සම්බන්ධව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් අනුව තීරණය කිරීමේ බලය ඉඩම් කොමසාරිස ජනරාල් සතුය.

එස්. ඩී. ඒ. බී. බොරලැස්ස,
ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල්.

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාරත්මේන්තුව,
අංක 07,
හෙක්ටර් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
කොළඹ 07.

අයදුම්පත් ආකෘතිය

ඉඩම් කොමසාරිස් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ පරිඝණක දත්ත ක්‍රියාකරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය (තනතුරු 01)

(කාර්යාලීය ප්‍රායෝජනය සඳහා පමණි)

01. 1.1 මුලකුරු සමග නම :
(i) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :————.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන්(In Block Letters) :————.

1.2 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් සහිතව සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අත් අකුරෙන්)
(i) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :————.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් (in Block Letters) :————.

02. පෞද්ගලික ලිපිනය :————. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :————.
දිස්ත්‍රික්කය :————.

03. රාජකාරි ලිපිනය (රැකියාවක් කරන්නේ නම්) :————.

04. උපන් දිනය :————.

2009 අගෝස්තු 14 දිනට වයස :
අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.

05. ජාතික හැඳුනුම් පත් අංකය :————.

06. ස්ත්‍රීපුරුෂ භාවය (අදාළ කොටුවේ "x" සලකුණ යොදන්න)
ස්ත්‍රී : ☐ පුරුෂ : ☐

07. විවාහක සහ අවිවාහක බව :————.

08. ජන වර්ගය :————.

09. පුරවැසිභාවය :
(i) පරම්පරාවෙන් :————.
(ii) ලියාපදිංචි වීමෙන් :————.

10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(i) අධ්‍යාපන පොදු සහතික (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය/ජාතික පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය :

විභාග අංකය :———. වර්ෂය :———. මාධ්‍යය :———.

සමත් වූ විෂයයන්	*ලැබූ ශ්‍රේණිය*	*සමත් වූ විෂයයන්*	*ලැබූ ශ්‍රේණිය*
1.		2.	
3.		4.	
5.		6.	
7.		8.	

(ii) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය :

විභාග අංකය :———. වර්ෂය :———. මාධ්‍යය :———.

සමත් වූ විෂයයන්	*ලැබූ ශ්‍රේණිය*

11. වෘත්තීය දැනුම හා කුසලතාවයන් පිළිබඳ විස්තර :

හදාරණ ලද පාඨමාලාව	ආයතනය	විෂයයන්	අවසාන පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල

12. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර :―――――.

13. දැනට කිසියම් තනතුරක් දරන්නේනම් ඒ පිළිබඳ විස්තර

(i) තනතුර හා පන්තිය/ශ්‍රේණිය :―――――.
(ii) එයට පත් වූ දිනය :―――――.
(iii) ආයතනය :―――――.
(iv) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද යන වග :―――――.
(v) දැනට ගෙවනු ලබන වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය හා වර්තමාන වැටුප :―――――.

14. යම් කිසි සාපරාදී වරදකට උසාවියෙන් වරදකරු වී ඇත්ද? එසේ නම් ලැබූ දඬුවම් පිළිබඳ විස්තර :―――――.

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි. එසේම රජයේ සේවයෙන් පහකරන ලද හෝ ධුරය අත්හැර ගියාසේ සලකන ලද අයෙකු නොවන බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. මෙහි සියළුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ප්‍රකාශ කරමි. මා විසින් මෙහි සඳහන් කර ඇති ප්‍රකාශ අසත්‍ය හෝ වැරදි බව තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම දැන ගනු ලැබුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව අනාවරණය වුවහොත් පත්වීම වන්දි ගෙවීමකින් තොරව අවලංගු කලහැකි බවත් මම දනිමි.

―――――.
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :―――――.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .... නමැති අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී ඉහත අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

―――――.
සහතික කරන්නාගේ අත්සන

දිනය :―――――;
සහතික කරන්නාගේ නම :―――――;
තනතුර :―――――;
ලිපිනය :―――――.

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයකු නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ගේ ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ඇය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් සේවකයෙකු/සේවිකාවක වශයෙන් සේවය කරන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දනිමි.

―――――.
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඒ වෙනුවෙන්,
අත්සන් කිරීමට බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියා.

දිනය :―――――;
තනතුර :―――――;
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :―――――.

පරිගණක දත්ත ක්‍රියාකරු තනතුර සඳහා 1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

විෂයය නිර්දේශය

01. මෙම විභාගය ඉඩම් කොමසාරිස් විසින් පවත්වනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තුවේ අවශ්‍යතාව මත විභාගය පැවැත්වීමේ කාලය තීරණය කරනු ලැබේ.

02. විභාග ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත පැයක බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(1) ආයතන සංග්‍රහය (1985 ආයතන සංග්‍රහය) (ප්‍රශ්න 30)
(2) මුදල් රෙගුලාසි (ප්‍රශ්න 20)

විෂය නිර්දේශය :

(1) *ආයතන සංග්‍රහය (1985 ආයතන සංග්‍රහය)* :

1. සේවයට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සහ පත් කිරීම් (ii පරිච්ඡේදය)
2. මාසේ පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය ස්ථිරත්වය හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ප්‍රදානය කිරීම (iv පරිච්ඡේදය)
3. මුදාහැරීම් (v පරිච්ඡේදය)
4. වැටුප් (vii පරිච්ඡේදය)
5. අතිකාල දීමනා ආදිය (viii පරිච්ඡේදය)
6. නිවාඩු (xii පරිච්ඡේදය)
7. වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම් (xxiv පරිච්ඡේදය)
8. සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය (ii කාණ්ඩයේ xLvii පරිච්ඡේදය)

(2) *මුදල් රෙගුලාසි* :

1. ගණන් දීමේ නිලධාරීන් (iii පරිච්ඡේදය)
2. රාජ්‍ය මුදල් ලැබීම (xi පරිච්ඡේදය)
3. ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ ආරක්ෂාව (vii පරිච්ඡේදය)
4. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධාන පොත් හා ලේඛණ (vii පරිච්ඡේදයේ ii කොටස)
5. මිලදී ගැනීමේ මූලධර්ම හා විධිවිධාන

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට දෙමළ මාධ්‍ය කම්කරු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන විශේෂ විවෘත/සීමිත තරග විභාගය - 2008

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට දෙමළ මාධ්‍ය කම්කරු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා තරග විභාගයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්, දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පමණක් 2009 නොවැම්බර් මාසයේ දී කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

02. *තනතුරට අදාළ වැටුප් ක්‍රමය :*

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (iv) අනුව.
කම්කරු නිලධාරි සේවයේ ii වන හා i වන පන්ති සඳහා 2007.06.01 වැනි දින සිට අදාළ වැටුප් ක්‍රමය.

එම්එන් 05 - 2006ඒ රු. 16720 - 10 x 320 - 11 x 365 - 15 x 450 - රු. 30685 (මාසික)

(රා. පරි. ච. 20/2001 අනුව පත්වීම් දින සිට වසර 3ක් ඇතුළත හෝ 4 වන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද, පත්වීම් දින සිට වසර 6ක් ඇතුළත හෝ වැටුප් ක්‍රමයේ 7 වැනි වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර ii වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද, සමත් විය යුතුය.)

සටහන : බඳවා ගැනීම කරනු ලබන්නේ ii වන පන්තියටය. පළමුවැනි හා දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වී භාෂා ප්‍රවීණතා (සිංහල) වාචික පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කරන ලද සේවයේ ස්ථිර කර ඇති දෙවැනි පන්තියේ වසර 10ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද, උසස්වීම් ලබන දිනට පූර්වාසන්නයේ වූ වර්ෂ 05 තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති හා විනයානුකූලව දඬුවම් ලබා නොමැති නම්, 1 වන පන්තියට උසස් කරනු ලැබේ.

03. *අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :*

විභාගයට ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවන් :

(i) විශිෂ්ට චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතුය;

(ii) ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන් විය යුතුය;

(iii) මෙම විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පමණක් වන අතර අයදුම්කරුවන්ගේ ජනවර්ගය හෝ ජාතිය බලපානු නොලැබේ.

(iv) විවෘත විභාගය සඳහා සුදුසුකම් :

(අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් හෝ,

(ආ) නීතිඥ වෘත්තියෙහි නිරතවීම සඳහා හිමිකම් ලබාදෙන වෘත්තීය සුදුසුකම් හෝ, ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවීමේ අවසාන දින වන විට සපුරා තිබිය යුතුය.

(v) සීමිත විභාගය සඳහා සුදුසුකම් :

(අ) රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ලිපිකරු හා සමාන්තර ශ්‍රේණියක හෝ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ හෝ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වසර 10ක සේවා කාලයක් ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවීමේ අවසාන දිනට හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද සේවයේ ස්ථිර කර ඇති නිලධාරියකු වීම,

හෝ

(ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් ලබා ඇති රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ලිපිකරු හා සමාන්තර ශ්‍රේණියක හෝ රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ හෝ ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වසර 5ක සේවා කාලයක් ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවීමේ අවසාන දිනයට හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද සේවයේ ස්ථිර කර ඇති නිලධාරියකු වීම.

සටහන :

(i) 2009.08.31 දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 තුළ සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් නොමැති නම් විභාගයට පෙනී සිටියද පත්වීම් සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

අයදුම්කරුවකු,

(අ) සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කලයුතු දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන ඇත්නම් ද, සහ

(ආ) මෙම කාලය තුළ කරන ලද වරදකට (අවවාද කිරීම් හැර) කිසියම් දඬුවමක් ලබා නැත්නම් ද, ඔහුට සතුටුදායක සේවාවක් තිබුණේ යැයි සළකනු ලැබේ.

(ii) ඉහත (v) (අ) (ආ) හි දැක්වෙන සුදුසුකම් සපුරා ඇති සීමිත විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලබන සේවා හා ශ්‍රේණි උපලේඛනය - 01 හි දක්වා ඇත.

(vi) ඉල්ලුම් පත්‍ර කැඳවීමේ අවසාන දිනයට අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයට උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.)

(vii) සීමිත විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් ඇති අයට විවෘත විභාගයට ද පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් එම තොරතුරු නිවැරදිව සඳහන් කරමින් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් මගින් විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කළහැක.

04. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

(අ) අනුමත තනතුරු 20න් 10 බැගින් ඉහත 3 වන ඡේදයේ (iv) වන හා (v) වන අනුඡේදවල සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගයක ප්‍රතිඵල මත හා කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සුදුසුකම් හා සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

(ආ) තරග විභාගයේ නියමිත ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 40ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන්ගෙන් කුසලතා ලේඛනය සකස් කෙරෙනු ඇත.

05. *සේවා කොන්දේසි :*

(අ) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් වෙයි. දැනට රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන්නෙකු තෝරා පත් කරගනු ලැබුවහොත් ඔහු හෝ ඇය අවුරුදු එකක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලැබේ.

(ආ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් පත්වීම් දින සිට අවම වශයෙන් අවු. 10ක් උතුරු හා නැගෙනහිර පළාත්වල ඇති

කම්කරු කාර්යාලවල හා පහත සඳහන් කම්කරු කාර්යාලවල පමණක් සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය. ඉන් බාහිර කාර්යාලවලට ස්ථාන මාරු කරනු නොලැබේ.

නුවරඑළිය, හැටන්, බදුල්ල, හපුතලේ, ගම්පල, නාවලපිටිය, මහනුවර උතුර, මහනුවර දකුණ, මතුගම, මාතලේ, කෑගල්ල, අවිස්සාවේල්ල, රත්නපුර හා පැල්මඩුල්ල

(ඈ) පරිවාස කාලය තුළ දී නිලධාරීන් විසින් පහත සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම I වන විභාගයෙන් සමත් විය යුතුය. :
 (i) කම්කරු නීති I වන සහ II වන පරීක්ෂණය
 (ii) ආයතන සංග්‍රහය (i වන හා ii වන කාණ්ඩ), මුදල් රෙගුලාසි හා කාර්යාල ක්‍රම පරීක්ෂණය
 (iii) සිංහල වාචික පරීක්ෂණය (මෙම විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසිනි.)

(ඇ) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා 07/2007 (1) අනුව, සිංහල භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් සේවයට බැඳී වසර 5ක් තුළ ලබාගත යුතුය. පත්වීමේ දින සිට වසර 5ක් තුළ නියමිත ප්‍රවීණතාව ලබා නොගතහොත් සුදුසුකම් ලබාගන්නා තෙක් වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කරනු ලැබේ.

(ඉ) වෙනත් සේවා කොන්දේසි සම්බන්ධයෙන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටසේ II අ වන ඡේදයෙහි ආරම්භයෙහි පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කෙරෙන පත්වීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසි බලනු මැනවි.

06. *විභාග පරිපාටිය* :

විවෘත/සීමිත අංශ දෙක සඳහාම වන තරග විභාගය :

අභියෝග්‍යතා ප්‍රශ්න පත්‍රය (ලකුණු 100 යි - කාලය පැය 01 යි).

(අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය හා සංඛ්‍යාමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. එහි වාස්තවික (Objective Type) ප්‍රශ්න 50ක් ඇතුළත් වේ.)

07. *අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම* :

(i) ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 04 තෙක් පළමුවන පිටුවටද 05 සිට 10 තෙක් දෙවන පිටුවටද ඉතිරිය 3/4 වන පිටුවලට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළයුතු අතර ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරෙන්ම පැහැදිළිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තවද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදිය යුතු වේ.

(ii) අයදුම්පත් 2009.08.31 දින දහවල් 12.00ට පෙර "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේදී නැතිවන හෝ ප්‍රමාදවන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් එම දෙපාර්තමේන්තුව වගකියනු නොලැබේ. එමෙන්ම දෙමළ භාෂා මාධ්‍යය හැර වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටීමට කරනු ලබන ඉල්ලීම පිළිනොගන්නා බවද, සැලකුව මැනවි.

(iii) අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් තම අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ "දෙමළ මාධ්‍ය කම්කරු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2008" යනුවෙන් සඳහන් කර එවිය යුතුය.

(iv) විභාගයට ගාස්තුව රු. 300 කි. මෙම මුදල්, ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසනා දිනට පළමුව ඕනෑම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයකට ආදායම් ශීර්ෂ 4000-20-03-20-13ට බැර කිරීම සඳහා ගෙවිය යුතුය. දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය මහලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා ලද ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අදාළ කොටසේ ඇලවිය යුතුය. මුදල් ගෙවා ලබාගත් කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් සහ අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(v) විභාගය අවලංගු කළහොත් මිස විභාග ගාස්තු කුමන හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. තවද, මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන විභාග ගාස්තුව වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරුකිරීමටද නොහැකිය.

(vi) දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් තම ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අයදුම් පත්‍රය අවසානයේ දක්වා ඇති දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ගේ සහතිකය ද අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

(vii) අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් මෙම *ගැසට් නිවේදනය* සැලකිල්ලෙන් කියවා බලා අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවන බව සලකන්න.

(viii) අයදුම්පත් කිසිම පෞද්ගලික ලිපිනයකට නොඑවිය යුතුය. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශපත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද, සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(ix) අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන පහත සඳහන් අයගෙන් කෙනකු විසින් සහතික කළ යුතුය. (සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, රජයේ හෝ උපකෘත පාසලක ප්‍රධානියකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු, මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු, බෞද්ධ විහාරයක විහාරාධිපති නමක්, වෙනත් ආගමික ප්‍රධානියකු හෝ වගකියයුතු තනතුරක් දරන වෙනත් ඕනෑම ආගමික නායකයකු.)

(x) මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම වෙනුවෙන් අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් හෝ ගෙවනු නොලැබේ.

08. *විභාගය සඳහා ඇතුළත් කර ගැනීම :*

(i) ඉල්ලුම්පත් එවා ඇති සියලුම අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර හා කාලසටහන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් එම ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවාගෙන විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග මධ්‍යස්ථානයෙහි විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන කිසියම් අපේක්ෂකයකු/අපේක්ෂිකාවක වෙතොත් ඔහුට හෝ ඇයට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ii) අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් තමන්ට නියමිත විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී පමණක් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමන්ට නියමිත විභාග මධ්‍යස්ථානය හැර වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයකදී විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(iii) මෙම විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම සුදුසුකම් පිළිගැනීමක් ලෙස ගණන් නොගැනේ. විභාගයේ දී විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් පිළිපැදිය යුතු නීති මාලාවක් මෙම *ගැසට් නිවේදනයේ* පළකර ඇත. සියලුම විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් එම නීතිරීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටී. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

09. *විභාග අපේක්ෂකයන් හඳුනාගැනීම :*

විභාග දිනයේ දී සෑම අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවක විසින් විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලිපිලේඛන වලින් එකක් ඉදිරිපත් කිරීම සෑහේ :-

(අ) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රයක්;

(ආ) මෙම විභාගය පවත්වනු ලබන දිනට වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්.

සටහන .— ඉහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන හෝ ප්‍රමාද කරන කිසියම් අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවක් වෙතොත් ඔහු හෝ ඇය විභාගය සඳහා ඇතුළත් කරගනු නොලැබේ. එබැවින් කාලවේලා ඇතිව අදාළ ලියකියවිලි සුදානම් කර ගන්නා ලෙස අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට දන්වා සිටිනු ලැබේ.

10. සුදුසුකම් පිළිබඳ ලියකියවිලි :

(i) ඉල්ලා ඇති සියලුම තොරතුරු අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් තම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කළ යුතුය. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන්ට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් වෙතොත් ඒවා ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට යටත් වේ.

(ii) අවසාන වරට සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාගයට පෙනීසිටීම සඳහා වූ තමාගේ සුදුසුකම්, ලියකියවිලි මගින් ඔප්පු කළ යුතුය. නැතහොත් මා විසින් ඉල්ලා එවූ විටදී එම ලියකියවිලි නොපමාව ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(iii) පහත සඳහන් ලියකියවිලි අවශ්‍ය වේ. :-

(අ) යහපත් චරිතයක් ඇත්තෙකු/ඇත්තියක බවට වගකිව යුතු පුද්ගලයින් දෙදෙනකුගෙන් ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක් (රජයේ සේවයේ නියුක්ත අය මෙම සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.)

(ආ) අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ උප්පැන්නය, ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනෙහි සහතික කළ පිටපතක්.

සංලක්ෂය :

(i) පාඨශාලාවක භාවිතය සඳහා හෝ අධ්‍යාපන කටයුතු උදෙසා හෝ නිකුත් කරනු ලබන විශේෂ උප්පැන්න සහතිකය හෝ උප්පැන්න සහතිකය ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනේ උපුටා සහතික කළ උධෘත හෝ භාරගනු නොලැබේ.

(ii) දිවුරුම් පෙත්සම් හෝ බෞතීස්ම සහතික පත් හෝ උප්පැන්න සහතික පත්‍ර වෙනුවට භාරගනු නොලැබේ.

(ඇ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වශයෙන් ලියාපදිංචි සහතික පත්‍රයක් හෝ පරම්පරාවෙන් හිමි වූ පුරවැසි භාවයක් ඇති බැව් ආණ්ඩුව මගින් පිළිගත් බව දැක්වෙන සහතිකයක් (උචිත පරිදි);

(ඈ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ මුල් සහතික;

(ඉ) රජයේ සේවයේ නියුතු අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් සිය සේවා කාලය පිළිබඳ ලබාගත් සහතිකයක් (අයදුම්පතෙහි සඳහන් සහතිකයට අමතරව;

(ඊ) හැඳුනුම්පත.

(iv) ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඉහත සඳහන් කිසිම සහතිකයක් අමුණා නොඑවිය යුතු අතර, එම සහතික සියල්ල සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබූ විට ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(v) විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේදී අවශ්‍ය සියලුම ලියකියවිලි සූදානම්ව තබා ගන්නා ලෙස සියලුම අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන්ට අවවාද කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබූ අවස්ථාවේ දී හෝ මවිසින් ඉල්ලා සිටි කල්හි එම ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන හෝ ප්‍රමාදකරන හෝ අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් වෙතොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

11. *අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :*

මෙම විභාග රෙගුලාසි අනුව යම් අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවක් නුසුදුසු බව පෙනී ගියහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව විසින් ඔහු/ඇය දැනුවත්වම අසත්‍ය තොරතුරක් සපයා ඇති බවක් හෝ එසේ නැතහොත් ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුස්සකුව සිටි බව ඔහුගේ/ඇයගේ සේවා කාලය තුළ කිසියම් අවස්ථාවක දී ඔප්පු වුවහොත් ඔහු/ඇය වහාම සේවයෙන් පහකිරීමට හේතු වනු ඇත.

සටහන : මෙම *ගැසට් නිවේදනයේ* සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පළවී ඇති නිවේදනවල කිසියම් පරස්පර විරෝධී බවක් ඇත්නම් නිවැරදි ලෙස සලකන්නේ සිංහල භාෂාවෙන් පළකර ඇති නිවේදනය බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

මහින්ද මඩිහහේවා,
ලේකම්,
කම්කරු සබඳතා හා මිනිස් බල අමාත්‍යාංශය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවට දෙමළ මාධ්‍ය කම්කරු නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම සඳහා වන විශේෂ විවෘත/සීමිත තරග විභාගය - 2008

Special Open/Limited Competitive examination for the Recruitment of Tamil medium Labour Officers to the Labour Department - 2008

ගැසට් නිවේදනය අනුව ඔබ පෙනී සිටින්නේ සීමිත විභාගයටද? /විවෘත විභාගයට ද? යන්න සඳහන් කරන්න.

සීමිත විභාගය - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
විවෘත විභාගය - 2 (මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට
සීමිත හා විවෘත විභාග දෙකටම - 3 ඉඩ දෙනු නොලැබේ)
(සුදුසුකම් ඇත්නම් පමණි.)

01. 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :——.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ : SILVA, A. B.

1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
(දෙමළෙන්)

02. 2.1 ස්ථිර ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

(මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය තැපැල් කරනු ලැබේ.)

2.2 අදාළ දිස්ත්‍රික්කය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.3 ස්ථිර ලිපිනය :————.
(දෙමළෙන්)

2.4 කාර්යාලයීය ලිපිනය (අදාළ නම් පමණි) :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

03. 3.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

04. 4.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ - 0
ස්ත්‍රී - 1
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.2 ජන වර්ගය :
සිංහල - 1
ශ්‍රී ලංකා ද්‍රවිඩ - 2
ඉන්දියානු ද්‍රවිඩ - 3
මුස්ලිම් - 4
මැලේ - 5
වෙනත් - 6
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5.1 උපන්දිනය : වර්ෂය : ☐☐☐☐ මාසය : ☐☐ දිනය : ☐☐

5.2 2009.08.31 දිනට වයස : අවුරුදු : ☐☐ මාස : ☐☐ දින : ☐☐

5.3 2009.08.31 දිනට විභාගයට ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම්ලත් මුළු සේවා කාලය :
(සීමිත විභාගයට ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂකයන් සඳහා පමණි)

අවුරුදු : ☐☐ මාස : ☐☐ දින : ☐☐

5.4 ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ :—
පරම්පරාවෙන් - 1
ලියාපදිංචි වීමෙන් - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

06. දැනට රජයේ රැකියාවක් කරන්නේ නම් ඔබ දරන තනතුර :————.

07. විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ගැසට් නිවේදනයේ (03) වැනි ඡේදයේ (iv) වැනි හා (v) වැනි වගන්ති අතරින් කුමන වගන්තිය/වගන්ති යටතේ ද යන වග :————.

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (ඔබට අදාළ නම් පමණක් සඳහන් කරන්න.) :

1. ලබා ගන්නා ලද උපාධිය :————.
2. උපාධිය ලැබූ වර්ෂය හ විශ්ව විද්‍යාලය :————.
3. නීතිඥවරයෙක් ලෙස කටයුතු කිරීමට සුදුසුකම් ලැබූ වර්ෂය :————.

09. සේවා විස්තර (අදාළ ඉල්ලුම්කරුවන් උදෙසා) :

ආයතනය	පදවි නාමය	කාලය	
		සිට	දක්වා

10. ඔබ රජයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරියකු නම් අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් දඬුවම් ලබා තිබේ නම් විස්තර :————.

11. (අ) විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය/ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය :————.

(ආ) මුදල් ගෙවන ලද රිසිට්පතේ දිනය හා අංකය :————.
(මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය නොගැලවෙනසේ එක් කෙළවරකින් පමණක් අලවන්න).

(කුවිතාන්සිය ඇලවීම සඳහා)

12. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය ඃ

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.

(ආ) මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සකු කිරීමට හැකි බවත්, මා මෙම තනතුරට පත් කිරීමෙන් පසු එකී තොරතුරු අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව අනාවරණය වුවහොත් කුමන අවස්ථාවක හෝ මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

(ඇ) තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

(ඈ) ගැසට් නිවේදනයේ 3 වැනි ඡේදය අනුව විවෘත විභාගයට/සීමිත විභාගයට පෙනී සිටීමට මා සුදුසුකම් ලබා ඇත. (අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න. දෙකටම සුදුසුකම් ඇත්නම් කපා නොහරින්න.)

—————,
අයැදුම්කරුගේ/කාරියගේ අත්සන.

දිනය :—————.

13. (අ) *අයැදුම්කරුගේ/කාරියගේ අත්සන සහතික කිරීම :*

මෙම අයැදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී .... වැනි දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

—————,
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :—————.

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

(ආ) *දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :*

මගේ අංකය :............

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය .... තනතුර දරන නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක බවත් ඔහු/ඇය .... දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදී සිටින බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, ඉහත සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත් සහතික කරමි.

මෙම තනතුර සඳහා ඔහු/ඇය තෝරාගනු ලැබුවහොත්, මෙම .... සේවයෙන් ඔහු/ඇය මුදා හැරිය හැකි/නොහැකි බව වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

—————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා.

දිනය :—————.

උපලේඛනය - 01

සීමිත විභාගයට අයැදුම් කළහැකි සේවා/ශ්‍රේණි

(අ) ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්ගේ පාලනය යටතේ වන පහත සඳහන් සෑම ඒකාබද්ධ සේවයකට අයත් නිලධාරියකු-
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්, භාෂා පරිවර්තක, පුස්තකාලායාධිපති.

(ආ) පහත සඳහන් සෑම ලිපිකරු සේවයකට අයත් නිලධාරියකු - තැපැල්, දුම්රිය, පාර්ලිමේන්තු, පාසැල්, රජයේ මුද්‍රණාලය, කලින් රජයේ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුව, සෞඛ්‍ය, අධිකරණ, සේවක අර්ථ සාධක අරමුදල් ලිපිකරු.

(ඇ) පහත සඳහන් සෑම දෙපාර්තමේන්තු ශ්‍රේණියක නිලධාරියකු හෝ එවැනි ශ්‍රේණියක සේවය කොට පසුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමාන ශ්‍රේණියකට අන්තර්ග්‍රහණය කළ නිලධාරියකු.

දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යාංශ	*ශ්‍රේණි*
සියලුම අමාත්‍යාංශ	මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරි
යෞවන කටයුතු හා ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය	දිස්ත්‍රික් ක්‍රීඩා නිලධාරි, ක්‍රීඩා නිලධාරි
මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය	සංඛ්‍යාලේඛන සමීක්ෂණ නිලධාරි, සංඛ්‍යා ලේඛන සහකාර, ව්‍යාපෘති නිලධාරි, අයවැය සහකාර, සංඛ්‍යාන මිනුම් නිලධාරි, සංඛ්‍යාන සහකාර
ප්‍රතිපත්ති, සැලසුම් සම්පාදන හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ අමාත්‍යාංශය	සංඛ්‍යාලේඛන සමීක්ෂණ නිලධාරි, සංඛ්‍යා ලේඛන සහකාර, ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන නිලධාරි, සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නිලධාරි
අධ්‍යාපන	ශිෂ්‍ය නිවාස අධිකාරි, සැලසුම්/මූල්‍ය සහකාර
අධ්‍යාපන ග්‍රන්ථ ප්‍රකාශන	ශෝධ්‍ය පත්‍ර කියවන්නා
ආගමන හා විගමන	ජ්‍යෙෂ්ඨ බලයලත් නිලධාරි, බලයලත් නිලධාරි
ආයුර්වේද	රෝහල් ලේකම්, විමර්ශන නිලධාරි
ආහාර	ආහාර පාලන පරීක්ෂක (කලින් ආහාර හා මිල පාලන පරීක්ෂක), නිවාරණ නිලධාරි (වාමස් ධාන්‍යාගාරය), ධාන්‍ය සමීක්ෂක, වාප්පු ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි, වාප්පු ලිපිකරු, උපාධිධාරි සහකාර නිලධාරිනි (කාන්තා)
ඉඩම් කොමසාරිස්	ක්ෂේත්‍ර උපදේශක (කලින් ඉඩම් සංවර්ධන වර්සියර්), කච්චේරි මිනින්දෝරු, ජනපද නිලධාරි, ඉඩම් කට්ටි පරිපාලක, සහකාර ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිලධාරි, වැඩසටහන් සහකාර, ව්‍යාපෘති සමායෝජක, ඉඩම් නිලධාරි

දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යංශ	ශ්‍රේණි
අලෙවි සංවර්ධන	අලෙවි කිරීමේ නිලධාරි, කළමනාකරු, සමීක්ෂණ නිලධාරි, ප්‍රාදේශීය අලෙවි කිරීමේ නිලධාරි
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු	ග්‍රාම නිලධාරි, සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධීකාරක, විමර්ශන සහකාර, සංවර්ධන නිලධාරි, පර්යේෂණ සහකාර, පරිවර්තක
කම්කරු	මානව සම්පත් සංවර්ධන නිලධාරි, ක්ෂේත්‍ර නිලධාරි, මානව සම්පත් සංවර්ධන සහකාර, මූල්‍ය සහකාර
කුඩා හා ග්‍රාමීය කර්මාන්ත	කර්මාන්ත සහකාර, කළමනාකරණ සහකාර, සාමාන්‍යාධිකාරි, ආර්ථික සහකාර, කාර්මික සහකාර
පොලිස්	පොලිස් සැරයන්
පුරාවි	පුරාවි ගවේෂණ නිලධාරි
ආනයන හා අපනයන	අය වැය සහකාර
ගොඩනැගිලි	ප්‍රගති සහකාර
ගොවිජන සේවා	ප්‍රාදේශීය නිලධාරි, කෘෂිකර්ම පර්යේෂණ හා නිෂ්පාදන සහකාර
ග්‍රාම සංවර්ධන	ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරි, ජ්‍යෙෂ්ඨ ග්‍රාම සංවර්ධන පරිපාලක, ජ්‍යෙෂ්ඨ ග්‍රාම සංවර්ධන සහකරු, ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර
ජනාධිපති ලේකම් කාර්යාලය	සංඛ්‍යා ලේඛන විමර්ශක
ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන	ප්‍රගති සහකාර
ජාතික කෞතුකාගාරය	ආරක්ෂක බලයලත් නිලධාරි
ජාතික නිවාස	උපාධිධාරී සහකාර
දුම්රිය	වේලා සටහන් ලිපිකරු, අයකිරීම් හා සැසඳීම් සහකාර
දේශීය ආදායම්	පුස්තකාලායාධිපති
ධීවර	ධීවර සහකාර, ධීවර සම්පත් කළමනාකරණ සහකාර
නීති කෙටුම්පත් සම්පාදක	භාෂා පරිවර්තක, ප්‍රකාශන සහකාර
පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා	ප්‍රධානාචාර්ය, ප්‍රධානාචාරිනී, පරිවාස නිලධාරි, භාරකරු, ශිෂ්‍ය නිවාස ආචාර්ය, ශිෂ්‍ය නිවාස ආචාරිනී
පළාත් පාලන	ගම්බද වැඩ නිලධාරී (තාක්ෂණ සේවා නිලධාරි iiඅ), විමර්ශන නිලධාරි,

දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යංශ	ශ්‍රේණි
	ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරි, පළාත් පාලන ලිපිකරු නිලධාරි, භාෂා පරිවර්තක, සරප්, ලඝු ලේඛක, යතුරු ලේඛක, ගබඩාභාර නිලධාරී
තැපැල්	ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ අ කාණ්ඩය III ශ්‍රේණිය, ආ කාණ්ඩය I ශ්‍රේණිය, II ශ්‍රේණිය, ශ්‍රී ලංකා උප තැපැල් ස්ථානාධිපති සේවයේ නිලධාරින්, ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවා නිලධාරින්, ඒකාබද්ධ තැපැල් සේවයේ තැපැල් සේවා නිලධාරීන් ආ 1
ප්‍රවෘත්ති/තොරතුරු හා මාධ්‍ය	ප්‍රවෘත්ති නිලධාරි, පුවත්පත් නිලධාරි, සංඛ්‍යාලේඛන හා පර්යේෂණ නිලධාරි, සෝදුපත් කියවන්නා
මහා භාණ්ඩාගාරය	පරීක්ෂණ නිලධාරි
මහා මාර්ග	ප්‍රගති සහකාර
වාණිජ සහ පාරිභෝගික කටයුතු අමා./මිල පාලක	කිරුම් හා මිනුම් පරීක්ෂක, මිල පාලන පිළිබඳ පරීක්ෂක (කලින් ආහාර හා මිල පාලන පරීක්ෂක)
මෝටර් රථ ප්‍රවාහන	මෝටර් රථ පරීක්ෂක
මධ්‍යම ප්‍රදේශ සංවර්ධන	සංවර්ධන නිලධාරි, ග්‍රාම සංවර්ධන ජ්‍යෙෂ්ඨ අධීක්ෂක, ජ්‍යෙෂ්ඨ ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර, ග්‍රාම සංවර්ධන සහකාර, ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරි
රබර් පාලක	පරීක්ෂක
රාජ්‍ය භාෂා	පර්යේෂණ සහකාර, පරිවර්තක
රජයේ මුද්‍රණාලය	ශෝධ්‍ය පත්‍ර කියවන්නා, මුද්‍රණාල ලිපිකරු
රජයේ සැපයීම්	වාප්පු ලිපිකරු
වාරි මාර්ග	සේවක මණ්ඩල නිලධාරි (කම්කරු), ක්‍රම සම්පාදක සහකාර, සැලසුම් සහකාර
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව	අධිකාරී සිවිල් ආයතන
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය	ලඝු ලේඛක
අධිකරණ හා අධිකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය	වැඩ සටහන් සහකාර, ලඝු ලේඛක, භාෂා පරිවර්තක, ප්‍රකාශන සහකාර
සමාජ සේවා	මහල්ලන් හා දුබලයන්ගේ රජයේ නිවාස අධිකාරි, සමාජ සේවා නිලධාරි, සුබ සාධන හා සමාජ සුබ සාධන අධිකාරි, වැඩිහිටි හා ආබාධිත නිවාස අධිකාරි
සමුපකාර සංවර්ධන	කථිකාචාර්ය, පොල්ගොල්ල සමුපකාර විදුහල, සමුපකාර සමිති පරීක්ෂක,

දෙපාර්තමේන්තු/අමාත්‍යංශ	*ශ්‍රේණි*
	සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරී, දිස්ත්‍රික් නිලධාරී
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය සහ රෝහල්	කොළඹ රෝහලේ මණ්ඩලයේ ලේකම්, රෝහල් ලේකම්, අයවැය සහකාර, මහජන සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක, සැලසුම් හා වැඩ සටහන් නිලධාරී, ආහාර වට්ටෝරු ලිපිකාරිනී, රෝහල් වාට්ටු ලිපිකරු, සැලසුම් හා වැඩ සටහන් සහකාර, සංඛ්‍යා ලේඛන විමර්ශන නිලධාරීන්, කම්කරු සම්බන්ධතා නිලධාරී, ගබඩා භාරකරු
ජන ලේඛන හා සංඛ්‍යා ලේඛන	සංඛ්‍යා ලේඛන විමර්ශන, සංඛ්‍යා ලේඛන නිලධාරී
සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය	සංස්කෘතික නිලධාරී, සහකාර ලේඛනාරක්ෂක, ලේඛන විමර්ශන නිලධාරී, අධිලේඛන සහකාර, ලේඛන සුවිගත කිරීමේ නිලධාරී, ලේඛාරක්ෂක නිලධාරී (සුවිගත)
පේෂ කර්මාන්ත	කළමනාකාර සහකාර
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව	ආර්ථික සහායක, සංඛ්‍යා ලේඛන සහායක, උපාධිධාරී සහකාර කෘෂිකර්ම උපදේශක
අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව (කලින් සුළු අපනයන බෝග)	සංවර්ධන සහකාර
කර්මාන්ත සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය	කර්මාන්ත පරීක්ෂක
අභ්‍යන්තර වෙළඳාම් පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව	අභ්‍යන්තර වෙළඳාම් පිළිබඳ සහකාර කොමසාරිස් හා අභ්‍යන්ත වෙළඳාම් පරීක්ෂක I ශ්‍රේණිය
නිවාස ඉදිකිරීම් හා මහජන උපයෝගිතා අමාත්‍යාංශය	ගෙවල්කුලී පනත ක්‍රියාත්මක කිරීමේ බලයලත් නිලධාරී
සියලුම අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු	උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී වැඩසටහන් යටතේ බඳවාගත් උපාධිධාරීන්

(ඇ) ඉහත 03 (v) ඡේදයේ සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පහත සඳහන් සෑම සේවයක නිලධාරියකු,

කළමනාකරණ සහකාර, ලිපිකරු, ළඝු ලේඛක, යතුරු ලේඛක, සරප්, පොත් තබන්නා, භාෂා පරිවර්තක, ගබඩා භාරකරු, පුස්තකාලයාධිපති,

(ඉ) ඉහත 03 (v) ඡේදයේ සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පහත සඳහන් සෑම සේවයක නිලධාරියකු,

ආදායම් පරීක්ෂක, කම්කරු හා සුභසාධක නිලධාරී, කිරුම් හා මිනුම් පරීක්ෂක, සහන නිලධාරී, මාණ්ඩලික සහකාර, කොළඹ මහ නගර සභාවේ පුණ්‍ය කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ලේකම්, ශෝධ්‍ය පත්‍ර කියවන්නා. කළමනාකරණ නිලධාරී, පළාත් පාලන නිලධාරී, වැඩසටහන් සහකාර, ව්‍යාපෘති සමායෝජක.

(ඊ)ඉහත (03) (v) ඡේදයේ සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් වරින් වර අනුමත කරනු ලබන වෙනත් තනතුරු දරන නිලධාරීන්.

07-951

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2 වන පන්තියේ, II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2009

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2 වන පන්තියේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2009 නොවැම්බර් මස කොළඹ දී පැවැත්වේ. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් විභාගය පවත්වනු ලබන අතර, ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

02. මෙම පරීක්ෂණයට අදාළ විෂය නිර්දේශය හා අනිකුත් විධි විධාන, අංක 1070/13- 1999 මාර්තු මස 11 වැනි දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළකර ඇත. පහසුව සඳහා එම විෂය නිර්දේශය සහ අනිකුත් විධිවිධාන පහත දක්වා ඇත.

නිලධාරියෙකුට මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයට නියමිත විෂයයන් සඳහා එකම වතාවක දී හෝ වෙන වෙනම අවස්ථාවල දී හෝ පෙනී සිටිය හැක.

විෂය නිර්දේශය

විෂය අංකය	*විෂය*	*ලකුණු*	*කාලය*
01.	සාමාන්‍ය කළමනාකරණය හා ආයතන කටයුතු රජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ i, ii, iii, iv, v, vii, viii, ix, xii, xiii, xiv, xxiv, xxviii, xxx හා xxxi යන පරිච්ඡේදයන්ට විශේෂ අවධානය ඇතිව ආයතන සංග්‍රහයේ නීති	100 යි	පැය 1 1/2 යි
02.	*මුදල් රෙගුලාසි.*—රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 1වැනි කොටසේ i, ii, v, viii, xii, හා xiv පරිච්ඡේදයන්ට විශේෂ අවධානය ඇතිව	100 යි	පැය 1 1/2 යි
03.	*අධ්‍යාපන නීතිය* අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත සඳහන් ආඥාපනත් හා පාර්ලිමේන්තු පනත් පිළිබඳව දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ.	100 යි	පැය 2යි

i. 1939 අංක 31 දරන අධ්‍යාපන ආඥාපනත හා ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි

ii. 1960 අංක 5 දරන උපකෘත පාඨශාලා හා ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) පනත

iii. 1961 අංක 8 දරන උපකෘත පාඨශාලා හා ගුරු විද්‍යාල (පරිපූරක විධිවිධාන) පනත

iv. 1976 අංක 15 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනත

v. 1981 අංක 65 දරන උපකෘත පාඨශාලා (විශේෂ විධිවිධාන) පනත

vi. 1985 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පනත

vii. 1986 අංක 30 දරන අධ්‍යාපනික විද්‍යායතන පනත

viii. 1991 අංක 19 දරන ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභා පනත

ix. 1997 අංක 32 දරන ජාතික ගුරු අධ්‍යාපන අධිකාර්ය පනත

x. 13 වන සංශෝධනයට හා මූලික අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ 3 වැනි පරිච්ඡේදයට විශේෂ අවධානය ඇතිව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

xi. අධ්‍යාපනයට අදාළ පළාත් සභා විසින් පනවා ඇති ප්‍රඥප්ති

සැ. යු.- අපේක්ෂකයින් කාර්යක්ෂමතා පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා යටත් පිරිසෙයින් 40% ක් බැගින් වූ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

03. *විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය* :

(i) අපේක්ෂකයින්ට රාජ්‍ය භාෂාව හෝ ජාතික භාෂාව හෝ යන එකකින් පිළිතුරු ලිවිය හැකිය.

(ii) අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළුවීමට පෙර පෙනී සිටි තරඟ විභාගයේ භාෂා මාධ්‍ය හෝ තරඟ විභාගයක් නොමැතිව රජයේ සේවයට බැඳුනු අය සම්බන්ධයෙන් රජයේ සේවයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු ලිවිය හැක.

04. අපේක්ෂකයෙකු තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටින බැව් හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

05. ඉල්ලුම් පත්‍රය පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකසා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සියලුම ශීර්ෂයන් පළමුවන පිටුවට වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු අතර, ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිළිව සඳහන් කළ යුතු ය. ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම් පත්‍ර, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම් පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වන අතර, සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිළියෙල කිරීමේ දී එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම් පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, සඳහන් කළ යුතු ය.

06. මෙම පරීක්ෂණය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාග පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති.

07. ඉල්ලුම් පත්‍ර 2009.08.28 වැනි දින හෝ ඊට පෙර “විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව එවනු ලබන කවර හෝ ඉල්ලුම් පත්‍රයක් වුව ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ “ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2 -11 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය” යනුවෙන් සඳහන් කර එවිය යුතුය.

08. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත් පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුනි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු යි. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලුම් ලිපිය ද ළඟ තබා ගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

09. ඉහත 08 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන පැමිණිලි සළකා බලනු නොලැබේ.

10. විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. විභාග ශාලාවේ දී තමන්ගේ අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම සඳහා සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අපේක්ෂකයින්ගේ වගකීම වන අතර, ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් කුමක් වුවත් වලංගු වේ.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,

12. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැළකිය යුතුය.

13. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත විභාග ගාස්තු අය කිරීමට තීරණය කර ඇත.

(අ) පළමු වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින අයගෙන් සම්පූර්ණ විභාගය හෝ කොටසක් සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.

(ආ) සම්පූර්ණ විභාග ගාස්තු රු. 150 කි
එක් විෂයකට රු. 50 කි

අපේක්ෂකයින් විසින් අත්සන් තබා නිසි පරිදි අවලංගු කිරීමෙන් ආදායම් මුද්දර මගින් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

එම්. එම්. එන්. ඩී. බණ්ඩාර,
ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

2009 ජූලි මස 09 වැනි දින,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

ඉල්ලුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2 පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2009
Efficiency Bar Examination in Class 2 Grade II of Sri Lanka Teacher Educator's Service -2009

ඉල්ලුම් පත්‍ර, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනය වෙත ආයතන ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(විභාගයේ නම, කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ දැක්විය යුතුය.)

නිලධාරියා විභාගයට පෙනී සිටින
භාෂා මාධ්‍යය :- සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1. (අ) මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) උදා : SILVA, A. B. (Mr./Mrs./Miss)
(ආ) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

2. උපන් දිනය : වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

3. (i) පදවි නාමය :————.

(ii) සේවය කරන විද්‍යාපීඨය/ගුරු විද්‍යාල/ගුරු මධ්‍යස්ථානය හා ලිපිනය (ප්‍රවේශ පත්‍ර මෙම ලිපිනයට එවනු ලැබේ) :———.

4. පෞද්ගලික ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

5. නිවේදනයේ 3 වන ඡේදයේ (අ) යටතේ දක්වා ඇති විෂය අංකය හා විෂය සහිතව ගන්නා විෂයයන් පැහැදිළිව සඳහන් කළ යුතුය.

විෂය අංකය	විෂයයේ නම

6. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට සම්පූර්ණ ලෙස හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටියේ ද, එසේ නම් විෂයයන් හා පෙනී සිටි වර්ෂය හා මාධ්‍යය සඳහන් කරන්න.

විෂය	වර්ෂය	මාධ්‍යය	විභාග අංකය

7. ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු : මුද්දර මෙහි අලවන්න

(නියමිත ගාස්තු සඳහා මුද්දර අලවා ඒ මත අයදුම්කරුගේ අත්සන තබා අවලංගු කරන්න)

8. ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ගැසට් නිවේදනයේ 03 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම එකඟ වෙමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

ඉදිරිපත් කරමි.

මෙම විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ගැසට් නිවේදනයේ 03 වැනි ඡේදයට අනුව ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත්, මම සහතික කරමි.

02. අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මුද්දර/මුද්දරය නිසි පරිදි අවලංගු කර ඇති බව සහතික කරමි.

————,
පීඨාධිපතිගේ/ගුරු මධ්‍යස්ථානාධිපතිගේ
අත්සන හා පදවි නාමය.

දිනය :————.

07-802

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.