සැ. යු.--මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ VI කොටසේ 2010 වර්ෂය සඳහා බදුල්ල මහාධිකරණයේ ජූරි සභිකයින්ගේ හා උපදේශකවරුන්ගේ නාමාවලිය සිංහල භාෂාවෙන් පළවේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,657 - 2010 ජූනි මස 04 වැනි සිකුරාදා - 2010.06.04

(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	846	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	853

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 පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම *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, 2010 ජූනි මස 11 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2010 මැයි මස 26 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2010 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

843 - B 079870— 8,825 (2010/06)
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 විසින් ම 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 යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව 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 සියලු ම 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 හැකි ය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම 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 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

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

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා 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 හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් 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 සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම 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 සමත්වීමට 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 කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද 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 යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක 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 වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී 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 උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට 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 මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, 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 හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

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

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 යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද 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 දැන 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 අතින් ම 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 නොවන්නේ ය.

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 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය:-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.

(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.

(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.

(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.

(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.

(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට 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 විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

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 යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

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

10. විභාගයේ දී 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 සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද 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 කඩදාසිය 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 අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය 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 ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් 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 සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :—

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් 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 විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

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

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (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 ශාලාවේ දී 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 ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

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

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ 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 නොලිවිය 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 කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(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 ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී 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 විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

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

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

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2010 ජූලි මස 05 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2010ක් වූ මැයි මස 10 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/A3 හි
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය*
මාතර	දික්වැල්ල	පාතේගම උප්පැන්න මරණ සහ වැල්ලබඩ පත්තුව සහ කඩවත් සතර කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතර.

06-19

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාව

ආධුනික ශිෂ්‍යභට නිළධාරි සහ ආධුනික කාන්තා ශිෂ්‍යභට නිළධාරි පුරප්පාඩු

1. ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් ශාඛාවල ආධුනික ශිෂ්‍යභට නිළධාරීන් සහ ආධුනික කාන්තා ශිෂ්‍යභට නිළධාරිනියන් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී. :-

(අ) නියමු පොදු රාජකාරි ශාඛාව (පිරිමි)
(ආ) කාර්මික ඉංජිනේරු ශාඛාව (පිරිමි)
(ඇ) විද්‍යුත් ඉංජිනේරු ශාඛාව (පිරිමි)
(ඈ) උපකරණ ශාඛාව (පිරිමි සහ කාන්තා)
(ඉ) පරිපාලන ශාඛාව (පිරිමි සහ කාන්තා)
(ඊ) පරිපාලන රෙජිමේන්තු ශාඛාව (පිරිමි සහ කාන්තා)
(උ) මෙහෙයුම් ගුවන් ශාඛාව (පිරිමි)

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

(අ) *BSc. (Aviation Studies) උපාධි වැඩසටහන් යටතේ ඇතුල්වීමේ සුදුසුකම් (කැළණිය විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිළිගත්)* :

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

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

කාර්මික ඉංජිනේරු සහ විද්‍යුත් ඉංජිනේරු ශාඛාවන් :

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

(ආ) *උපාධි රහිත වැඩසටහන් යටතේ ඇතුල්වීමේ සුදුසුකම්* :

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

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් එක් වරකදී අවම වශයෙන් සම්මාන 04ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව තිබිය යුතු අතර ඉන් ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථද සිංහල/දෙමළ භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ද ලබා සිටිය යුතුයි. (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර).

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

(*අ*) *පුරවැසිභාවය*	:	ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුයි;
(*ආ*) *වයස*	:	2010 ඔක්තෝබර් මස 01 දිනට අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 22ට නොවැඩි විය යුතුයි;
(*ඇ*) *උස*	:	පිරිමි - අඩි 5යි අඟල් 6කට නොඅඩු විය යුතුයි; කාන්තා - අඩි 5යි අඟල් 4කට නොඅඩු විය යුතුයි;
(*ඈ*) *බර*	:	ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය බර (කි. ග්‍රෑ.) < 25 උස (මී) 2
(*ඉ*) *පපුව*	:	පිරිමි - අඟල් 32 ට නොඅඩු විය යුතුයි.
(*ඊ*) *වර්ණ දෘෂ්ටිය*	:	සීපී 2
(*උ*) *දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය*	:	වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (*උපැස් රහිත*)
(*ඌ*) *සිවිල් තත්ත්වය*	:	අපේක්ෂකයින් අවිවාහක විය යුතුයි. කිසිම ආධුනිකයෙකුට පුහුණුව ලබන කාලයේ දී සහ අධිකාරියට පත්කළ දින සිට වසරක් ගතවන තුරු විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

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

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

6. *සේවා කොන්දේසි* :

(*අ*) අපේක්ෂකයින් අනෙකුත් නිලයන් හා සමානව,මූලිකව නිත්‍ය සේවාවන් සඳහා ආධුනිකයන් වශයෙන් බඳවා ගනු ලබන අතර, ඔවුන් මූලික ගොඩබිම් සටන් පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවන් හැදෑරිය යුතුවේ. ආධුනිකයා ලබා ඇති ශාඛාව අනුව මූලික ගොඩ බිම් සටන් පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව සහ වෘත්තීය පුහුණුව නිමවීමෙන් පසු, ඔහු/ඇය ප්‍රථමයෙන් බඳවා ගනු ලැබූ නිළයෙන් වෙනස්ව නියමු නිළධාරි නිළයේ ස්ථිර අධිකාරියට පත් කරනු ලැබේ.

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

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

(*ඈ*) සෑම ආධුනිකයකුට ම සියලුම ආයිත්තම් සහිත නිළ ඇඳුම්, උපකරණ සහ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ.

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

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

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

(*ඌ*) මව, පියා හෝ භාරකරු විසින් ඉහත සඳහන් (ඊ) හා (උ) අනුඡේදයන් සම්බන්ධයෙන් මෙහි දක්වා ඇති අයැදුම්පත්‍රයෙහි 27 වැනි කොටුවේ සඳහන් ප්‍රකාශය අත්සන් කොට අයැදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් බඳවා ගැනීමට ප්‍රථම ඔවුන්ගේ දෙමව්පියන් හෝ භාරකරුවන් විසින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය සමඟ මේ බව තහවුරු කරන ඔප්පුවකට බැඳිය යුතුය.

(*එ*) දෙවැනි සහ තෙවැනි ඡේදයේ පරිදි සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින් මූලික සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන අතර, ඉන් සමත්වන්නන් නිළධාරි තත්ත්ව පරීක්ෂාව සඳහා කැඳවනු ලැබේ. නිළධාරි තත්ත්ව පරීක්ෂාවෙන් සමත්වන්නන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට (ආධුනිකයෙකු වශයෙන් බැඳීමට ප්‍රථම තෝරාගනු ලබන සියළුම අපේක්ෂකයින් ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ විධිවිධාන යටතේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ) සුදුසුකම් ලබයි. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන නියමු පොදු රාජකාරි ශාඛාවේ අයදුම්කරුවන්හට පමණක් පියාසර යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. මෙම පරීක්ෂණයන්ගෙන් සාර්ථකව සමත්වන්නන් අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. අපේක්ෂකයින්ගෙන් එම ශාඛාවන්ට අවශ්‍ය වන්නාවූ සංඛ්‍යාවන් ඔවුන් ඉහත විභාගයන්හි දී සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්හි දී දැක්වූ කුසලතා මත තෝරාගනු ලැබේ.

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

(*ඔ*) විවාහක නිලධාරීන් සඳහා විවාහක නිවස්නයෙහි පුරප්පාඩු මත නිවාස සැපයේ. මේ සඳහා ගෙවල් කුලිය රාජ්‍ය සේවකයින්ට අදාළ පරිදි අයකරනු ලැබේ.

(*ඕ*) සියලුම නිලධාරීන් රාජකාරි හෝ පුහුණුවීම් සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවකදී ලෝකයේ ඕනෑම ප්‍රදේශයකට අනුයුක්ත කරනු ලැබීමට යටත්වේ.

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

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

8. *වැටුප් හා දීමනා ඃ*

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

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

(ආ) *අනෙකුත් දීමනා ඃ*

(1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 5,250.00 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(2) සේවා කාලය වසර පහක් සම්පූර්ණ කළ පසු දිරි දීමනාව වශයෙන් මසකට රු. 250 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(3) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(4) ක්‍රියාත්විත සේවයේ සේවය කරන්නන් හට මසකට රු. 2,400 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(5) විශේෂ දීමනාව මසකට රු. 3,000 ක් ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරි දිනකට රු. 100 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.)

(6) විශේෂ දීමනාව මසකට රු. 1,000.00ක් ගෙවනු ලැබේ.

(7) නිළ ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව මසකට රු. 255.00ක් ගෙවනු ලැබේ.

(8) බැට්මන් දීමනාව මසකට රු. 637.50ක් ගෙවනු ලැබේ. (කඳවුරෙන් පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා)

(9) ආහාර දීමනාව මසකට රු. 10,267.50ක් ගෙවනු ලැබේ. (කඳවුරෙන් පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා)

(10) සුදුසුකම් වේතනය අදාළ පරිදි මසකට උපරිම රු. 637.50ක් ගෙවනු ලැබේ.

(11) නොමිලේ ගමන් කළ හැකි දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (නිලධාරියාට, කලත්‍රයාට සහ ළමයින්ට) දෙනු ලැබේ.

(12) කඳවුර තුළ වාසය කරන නිලධාරීන්ට මසකට වරක් නිලධාරි නිවස්නයේ සිට තම නිවසට යාමට සහ ඒමට අතිරේක දුම්රිය ගමන් බලපත්‍ර කට්ටලයක් හෝ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.

(13) නිල ඇඳුම් සහ ඊට අදාළ අනෙකුත් භාණ්ඩ නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

(14) නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (තම පවුලේ සාමාජිකයන්ට) සපයනු ලැබේ.

(15) පිටත වාසය කිරීමට බලය දී ඇති විවාහක නිලධාරින් හට සැතපුම් 30ක් තුළ රාජකාරි ස්ථානයට ගමන් කිරීම සඳහා නොමිලේ ගමන් කිරීමට බලපත්‍රයක් දෙනු ලැබේ.

(16) පියාසර දීමනාව නියමු පොදු රාජකාරි සඳහා ගෙවනු ලැබේ.

(17) රජයේ නිවාසයක වාසය නොකරන විවාහක නිලධාරීන්ට පහත සඳහන් පරිදි ගෙවල් කුලී දීමනාවන් හිමිවේ. පයිලට් ඔෆිසර් සිට ගෲප් කැප්ටන් සහ ඉන් ඉහල නිලයන්ට මසකට රු. 1,600 සිට රු. 4,250 දක්වා වේ.

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

10. *අයැදුම්කරුවන්ට උපදෙස් :*

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව ඉල්ලුම්පතෙහි සියළුම ඡේදයන් හැකි පමණ විස්තර සහිතව හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් 2010 ජුනි මස 10 වැනි දින දහවල් 12.00 ට ප්‍රථම ලැබෙන සේ "ප්‍රධාන ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීමේ නිලධාරි, ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකල, කොටුගොඩ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් නොලැබෙන අයැදුම්පත් බාරගනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත බහාලන කවරයේ "ආධුනික නිලධාරි සඳහා ඉල්ලුම්පත් .... ශාඛාව" යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට හා වේලාවට පසුව ලැබෙන අයැදුම්පත් සහ මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවන්ට අනුකුල නොවූ ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

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

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

(1) උප්පැන්න සහතිකය (අධ්‍යාපන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කළ සහතිකය),

(2) අයදුම්කර ඇති ශාඛාවට අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව සනාථ කිරීමට අධ්‍යාපන සහතික,

(3) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෘත්තීය/කාර්මික හෝ පළපුරුද්දක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සහතික,

(4) මෑතක දී ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අවසන් වරට තමා ඉගෙනුම ලැබූ පාසලේ ප්‍රධානාචාර්යතුමාගෙන් විය යුතු අතර, අනෙක අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් අයැදුම්කරු ගැන දැන සිටි වගකිව යුතු පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ වර්තමාන සේවා යෝජකයාගෙන් (දැනට සේවයේ යෙදී ඇත්නම්) විය යුතුය,

(5) ක්‍රීඩා හා ශිෂ්‍ය හට යනාදිය පිළිබඳ සහතික.

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

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

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

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

12. *තෝරා ගැනීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය* :

(අ) ඉහත අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අපේක්ෂකයින් මූලික තේරීම්වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන්ට ගුවන් හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීමට සිදුවන්නේය. ඉන් තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් පත්කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම් කරනු ලැබේ.

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

(ඇ) මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවකු කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදී ම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු/ඇය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

(ඉ) අපේක්ෂකයකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුව ද එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට/ඇයට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්ෂකයකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම් නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සහ කිරීම, අපේක්ෂකයා නුසුදුසු අයෙක් වීමට හේතු වන්නේය.

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

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

කොළඹ 02,
තැපැල් පෙට්ටිය 594 හි
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා,
මූලස්ථානයේ දී ය.

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ ආධුනික ශිෂ්‍යභට නිලධාරි/කාන්තා ශිෂ්‍යභට නිලධාරී සඳහා ඉල්ලුම්පත

ගුවන් හමුදාවේ .... ශාඛාව

1. පුරවැසිභාවය :————.
(ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු වන්නේ පෙළපතින් ද, ලියාපදිංචි වීමෙන් ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් එම සහතික පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය සඳහන් කරන්න.)
2. සම්පූර්ණ නම (ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව) :————.
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
4. ස්ථිර ලිපිනය :————.
5. තැපැල් ලිපිනය :————.
6. උපන් දිනය :————.
වයස (2010 ඔක්තෝබර් මස 01 දිනට) :
අවුරුදු :————, මාස :————, දින :————.
7. උස :— අඩි :————, අඟල් :————.
8. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :————.
9. දිස්ත්‍රික්කය:————.
10. ඡන්ද කොට්ඨාසය :————.
11. ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය :————.
12. දුරකථන අංකය :————.
13. විවාහක හෝ අවිවාහක බව :————.
14. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :————.
15. පාසල් සහ/හෝ විශ්ව විද්‍යාල පිළිබඳ විස්තර :

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

16. පාසලෙන්/විශ්ව විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ පසු කළ රක්ෂා පිළිබඳ විස්තර :

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

17. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර :

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

18. තනතුර සඳහා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් :——————.

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

20. පාසලේ දී, විශ්ව විද්‍යාලයේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවල දී දක්වා ඇති වෙනත් විශිෂ්ඨතා (දිනයන් සමග විස්තර දක්වන්න) :——————.

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

22. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට හෝ සන්නද්ධ හමුදා කිසිවකට හෝ පොලීසියට හෝ බැඳීම සඳහා ඔබ විසින් මින් පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේ ද ? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ ඉල්ලීම්වලට සිදුවූයේ කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න :——————.

23. සිවිල් හෝ යුධ අධිකරණයක දී වැරදිකරු වී හෝ ඇඟ බැඳ තිබේ ද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :——————.

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

25. *චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :*

නම	*පදවිය*	*තැපැල් ලිපිනය*

26. *අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :*

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

——————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

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

(*අ*) ඉහත අයදුම්පතේ 26 වැනි ඡේදයේ සඳහන් ප්‍රකාශයේ අත්සන් තබා, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ආධුනිකත්වයන් සඳහා අයදුම්කර ඇති .... නමැති අපේක්ෂකයාගේ මව/පියා/භාරකරු මම වෙමි.

(*ආ*) ඉහත සඳහන් අයදුම්කරු පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් පහත සඳහන් වගකීම් භාර ගනිමි. :

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

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

——————,
දෙමව්පිය/භාරකරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

නම :——————.
(පැහැදිලි අකුරෙන්)

ලිපිනය :——————.

——————,
පළමුවන සාක්ෂිකරුගේ අත්සන.

නම :——————.
(පැහැදිලි අකුරෙන්)

ලිපිනය :——————.

——————,
දෙවන සාක්ෂිකරුගේ අත්සන.

නම :——————.
(පැහැදිලි අකුරෙන්)

ලිපිනය :——————.

* *අදාල නොවන වචන කපා හරින්න.*

06-12

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරුවලට කුසලතාව හා ජ්‍යෙෂ්ඨතාව මත බඳවා ගැනීම - 2009

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. *සේවා කොන්දේසි* :

රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කරන පොදු කොන්දේසිවලට ද, මෙහි පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට ද යටත්ව, රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා බඳවාගනු ලැබේ. :—

(i) මෙම තනතුරු ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තේරී පත්වන අයදුම්කරුවන් වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු අතර, අවස්ථානුකූලව රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් නියම කරනු ලබන ඇප තැබිය යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයට හා මුදල් රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුතුය. 2009.02.20 දිනැති රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගවලට යටත් විය යුතු ය.

(ii) රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් වර්ෂයක් ගතවන තුරු වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ලැබේ.

(iii) මෙම තනතුරු සඳහා බඳවාගනු ලබන සියලුම නිලධාරීන්, වසර 03ක් ඇතුළත කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතුයි.

(iv) වැඩ බැලීමේ පදනම මත බඳවා ගන්නා රජයේ නිලධාරීන්, පත්වීමේ දින සිට වසර 03ක් ඇතුළත දී, ඉහත කී කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් පරීක්‍ෂණයෙන් සමත් නොවුනහොත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අභිමතය පරිදි එම නිලධාරියාගේ වැඩ බැලීමේ කාලය එක් වර්ෂයකින් දීර්ඝ කරනු ලැබේ. එසේ දීර්ඝ කරන ලද කාලය තුළ දී ද, නිලධාරියා පෙර කී පරීක්‍ෂණයෙන් සමත් නොවුනහොත්, ඔහු කලින් දැරූ තනතුරට ආපසු යවනු ලැබේ.

(v) තනතුරේ ස්ථිර කිරීමෙන් පසු රාජ්‍ය සේවයෙන් බඳවා ගත් නිලධාරීන්ට පෙර සේවයේ සාමාජිකත්වය අහිමිවන අතර, එම සේවයට ආපසු යාමේ අයිතිය ද නැතිවනු ඇත.

02. *වැටුප් පරිමාණය* :

එම්. එන්. 5 - 2006ඒ - රු. 16,720 - 10 x 320 - 11 x 365 - 15 x 450 - රු. 30685

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 (iv)

03. *වයස් සීමාව* :

රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.

04. *අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම්.*—2010.07.05 දිනට පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුයි.

4:1 *අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා:* (අ) රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වී ඇති සහ එම ශ්‍රේණියේ අවුරුදු අටකට (08) නොඅඩු සේවා කාලයක් සහ අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්.

වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම් :

(අ) රාජ්‍ය භාෂාවේ ප්‍රවීණතාවක් ලබා තිබීම.

(ආ) රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනීම

(ඇ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ දැනීමක් තිබීම.

05. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* :

05.1 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :
ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව මත :

5.1 (අ) සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරින්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩුවලින් 25% ක් ජ්‍යෙෂ්ඨත්ව හා කුසලතාව මත පුරවනු ලැබේ. සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන් නොමැති අවස්ථාවල දී එම පුරප්පාඩු සියල්ලම විවෘත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පුරවනු ලැබේ.

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ/පුවත්පත් දැන්වීම් මගින් අයදුම්පත් කැඳවා සුදුසුකම්ලත් රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව අනුමත කළ ලකුණු දීමේ ක්‍රමය පදනම් කරගත් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයක් මගින් තෝරා ගැනෙන අතර එම ලකුණු දීමේ පදනම ඇමුණුම 01 වශයෙන් අමුණා ඇත.

06. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට යා කොට ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. මේ සඳහා A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක් භාවිත කළ යුතුය. කඩදාසියේ දෙපැත්තම පාවිච්චි කරමින්, ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 7 වැනි ශීර්ෂය තෙක් පළමු පිටුවට ද, ඉතිරිය අනෙක් පිටුවට ද, පිළියෙල කළ යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂය (හෙඩිම) ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් (කැපිටල් අකුරෙන්) සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍යය. ඉල්ලුම් පත්‍රය අපේක්‍ෂකයාගේ අත් අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන බව හා එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ආ) සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය සඳහා එවනු ලබන ඉල්ලුම් පත් 2010.07.05 දින හෝ එදිනට පෙර, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවතේ, අංක 234/ඒ3 හි පිහිටි රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් වෙත යැවිය යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් බහා එවන කවරයෙහි වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ "රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම - 2009" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. මෙදිනට පසු ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

07. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :*

අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක්, ඔහු, එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත්, එසේ නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම්, ඔහු රජයේ සේවයෙන් පහකිරීමට ඉඩ ඇත.

08. මෙම රෙගුලාසිවලින් සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

කොළඹ 07,
රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

ඇමුණුම 01

ලකුණුදීමේ ක්‍රමය :

01. *ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා :* ලකුණු 25
(III පන්තියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරේ වසර 08ක සේවා කාලය ඉකුත් වීමෙන් පසු සම්පූර්ණ කරන එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)

02. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා :* ලකුණු 05
උපාධිය සඳහා ලකුණු 03
ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා ලකුණු 02

03. *තනතුරට අදාළ විෂය කරුණු හා නීති රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම සඳහා :* ලකුණු 40

1. විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ නීති රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම සඳහා ලකුණු 10
2. ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම හා හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමට අදාළ නීති රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුම සඳහා ලකුණු 10
3. කාර්යාල කළමනාකරණය හා ආයතන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම සඳහා ලකුණු 10
4. මූල්‍ය කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම සඳහා ලකුණු 10

04. කාර්ය සාධනය පිළිබඳ ඇගයීම සඳහා ලකුණු 20

1. විශිෂ්ඨ ලකුණු 20
2. සාමාන්‍ය තත්වයෙන් ඉහළ ලකුණු 15
3. සතුටුදායක ලකුණු 10

05. *වෙනත් සුදුසුකම් සඳහා :* ලකුණු 10

1. වෙනත් භාෂා පිළිබඳ දැනුම (එක් භාෂාවක් සඳහා ලකුණු 04 බැගින්) ලකුණු 08
2. ප්‍රසංශා සඳහා (එක් ප්‍රසංශාවක් සඳහා ලකුණු 01 බැගින්) ලකුණු 02

100

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ
රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරුවලට
ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සහ කුසලතාව මත බඳවා ගැනීම - 2009

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

(1) (i) මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :-
උදා. : SILVA A. B

(ii) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :——————.

ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

(2) සම්පූර්ණ ලිපිනය :
(i) ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—————.
(ii) රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—————.

(3) (i) උපන් දිනය :
වසර මාසය දිනය

(ii) 2010.07.05 දිනට වයස
අවුරුදු මාස දින

(4) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0 (කොටුවේ අදාළ අංකය යොදන්න)

(5) විවාහක/අවිවාහක : අවිවාහක - 1
විවාහක - 2 (කොටුවේ අදාළ අංකය යොදන්න)

(6) (i) රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත්වූ දිනය :—————.
(ii) 2010.07.05 දිනට තනතුරෙහි මුළු සේවා කාලය :—————.
(iii) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනය :—————.

(7) අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ කොන්දේසි

අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට පෙර හෝ ඉන්පසු හෝ මගේ අපේක්‍ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකටත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත්, මා වන්දියක් නොමැතිව ධූරයෙන් පහකළ හැකි බවටත් මම එකඟ වෙමි. තව ද සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

—————.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—————.

අත්සන සහතික කිරීම

මගේ කාර්යාලයේ රෙජිස්ට්‍රාර් සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක බව ද, මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය, 2010 .... මස .... දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

—————.
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

නම :—————.
පදවි නාමය :—————.
ලිපිනය :—————.

අත්සන සහතික කිරීම

ඉල්ලුම්කරුට තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අත්සන සහතික කර ගැනීම කළ හැකිය.

06-107

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය සේවයේ කණිෂ්ඨ සේවකයින් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2009

අංක 1654 දරන 2010 මැයි මස 14 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද උක්ත විභාග නිවේදනය හා බැඳේ.

02. එම විභාග නිවේදනයේ 8.0 ඡේදය යටතේ වන අංක (ii) සහ එම ඡේදය යටතේ වන 3 වන සටහනෙහි (අ) හා (ආ) පහත පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ. :

"8.0 (ii) 2010.07.12 දිනට පූර්වාසන්නව ස්ථිර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05ක අඛණ්ඩ සක්‍රිය සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය."

"සටහන - 3(අ) 2010.07.12 වැනි දිනට පූර්වාසන්න පස් අවුරුදු කාලය තුළ දී ලැබෙන සියලුම වැටුප් වර්ධක ලබා තිබීම.

(ආ) 2010.07.12 වැනි දිනට පෙර වර්ෂ 05ක් තුළ දී කිසිදු විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් කර නොතිබීම."

03. තව ද එම විභාග නිවේදනයේ "9.0 - (iii)" ඡේදය යටතේ දක්වා ඇති අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනය 2010.07.12 දින දක්වා දීර්ඝ කරනු ලබන බව වැඩිදුරටත් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

බී. පී. පී. එස්. අබේගුණරත්න,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්.

2010 මැයි මස 19 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු
අමාත්‍යාංශය
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

06-101

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන

සංශෝධිත ගාස්තු

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ 08, බොරැල්ල, ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාරදීමට පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.15 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 3.00 දක්වා බව සැලකිය යුතු යි.
5. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් තැපෑලෙන් එවන විට ඒ සමග ම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇනවුමක් හෝ චෙක් පතක් හෝ තැපැල් ඇනවුමක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට එවිය යුතු ය.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් පැහැදිලි ව ටයිප් කර එවිය යුතු ය. **අත් අකුරින් ලියූ කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.**
7. සෑම අත්සනකට ම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතු යි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළා යයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ නීතිඥවරයකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. **2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේ යි :-**

	රු. ශ.
අඟලකට හෝ ඉන් අඩුව	137 00
වැඩිවන සෑම අඟලකට හෝ ඉන් කොටසකට	137 00
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	1,300 00
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	2,600 00

(අඟලේ සෑම කොටසකට ම සම්පූර්ණ අඟලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනකට ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසක ම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර, සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට ලැබෙන සේ එවිය යුතු යි.
13. **2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව (-**

* ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික දායක මුදල සහ තැපැල් ගාස්තුව)

	වාර්ෂික දායක මුදල *රු. ශ.*	*තැපැල් ගාස්තුව* *රු. ශ.*
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	2,080 00	3,120 00
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	1,300 00	3,120 00
III වැනි ඡේදය	780 00	3,120 00
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I- II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	4,160 00	6,240 00
II වැනි කොටස	580 00	3,120 00
III වැනි කොටස	405 00	3,120 00
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්)	890 00	2,400 00
V වැනි කොටස	860 00	420 00
VI වැනි කොටස	260 00	180 00
අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය...	5,145 00	5,520 00

^ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ දොලොස් මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණ ය.)

* තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	පිටපතක මිළ *රු. ශ.*	**තැපැල් ගාස්තුව** *රු. ශ.*
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	40 00	60 00
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	25 00	60 00
III වැනි ඡේදය	15 00	60 00
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	80 00	120 00
II වැනි කොටස	12 00	60 00
III වැනි කොටස	12 00	60 00
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්)	23 00	60 00
V වැනි කොටස	123 00	60 00
VI වැනි කොටස	87 00	60 00

* කොළඹ 05, කිරුළපන, මායා මාවතේ, අංක 132 හි ප්‍රකාශන කාර්යංශයේ තනිපිටපත් විකිණීම සහ දායක මුදල් භාර ගැනීමේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සළස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රය* සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් රජයේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ *ගැසට් පත්‍රය* පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙනන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා *ගැසට් පත්‍රයට* දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියලු ම දායක මුදල් කොළඹ 05, කිරුළපන, මායා මාවතේ අංක 132 හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	*පළ කිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2010			
ජුනි	2010.06.04	සිකුරාදා	2010.05.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.06.11	සිකුරාදා	2010.05.26	බදාදා	දහවල්	12.00
	2010.06.18	සිකුරාදා	2010.06.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.06.24	බ්‍රහස්පතින්දා	2010.06.11	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ජූලි	2010.07.02	සිකුරාදා	2010.06.18	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.07.09	සිකුරාදා	2010.06.24	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2010.07.16	සිකුරාදා	2010.07.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.07.23	සිකුරාදා	2010.07.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.07.30	සිකුරාදා	2010.07.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
අගෝස්තු	2010.08.06	සිකුරාදා	2010.07.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.08.13	සිකුරාදා	2010.07.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.08.20	සිකුරාදා	2010.08.06	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2010.08.27	සිකුරාදා	2010.08.13	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2010 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.