



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,733 - 2011 නොවැම්බර් මස 18 වැනි සිකුරාදා - 2011.11.18

(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 - ඇඹැර්තු	1716	1718
	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	

### සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් 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 - ඇඹැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව 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 පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2011 නොවැම්බර් මස 25 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2011 නොවැම්බර් මස 11 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්මන් ගුණවර්ධන,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2011 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**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 ලැබුවෙකි.

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 සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

\*1.3 අදාළ 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 පරීක්ෂණ 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 නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා ව.

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 නිලධාරීන්කුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරීන්කුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

**3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි**

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොවැරදි 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 නිලධාරීන් 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 පිළිපදිය යුත්තා ව.

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 නිලධාරීන්කුට පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍ය නම්) 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 යටෝක්ත 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 යටෝක්ත 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 නිලධාරීන්කුට රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරීන්කු 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 ලැබූ වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට භාරවිකල්ප සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරීන්කු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට 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 වැන්දුම් සහ අනන්දුරු 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 බාරකර 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 නිලධාරීන්ගේ 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 නිලධාරීන්කුට ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා විද්‍යා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමයට සහතික කිරීමක් ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

**5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය**

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටගත් ද, සහාය හිනි නිවන, ගත ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේ 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 සමුද්‍රදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවැතිණි 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 නිලධාරීන්**

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, 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 දැවීට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියන් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතිම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු හුසුදුස්සකු 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 හුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි 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 යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම**

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. නිල බැලීමේ වැටුපක් හෝ එහිනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

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

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛවල 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 විධිවිධානවලට අනුකූලව සටහන කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිදු 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 විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ තුසුදුස්සෙකු 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 තැල සලකා ගැනීමට හෝ පවත්වා ගැනීමට හෝ පවත්වා ගැනීමට හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන් සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොටසක් 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 සම්පූර්ණයෙන් යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදායකව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෙක් විභාග ශාලාධිපතින්ට කිසිවද විය යුත්තාන, එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවුවාට 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 කිසිදු තැනක වාඩි නොසිටිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්බද 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 මොනාමේ කැරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පැණිවැඩි වුවහොත් හැර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවහොත් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වූවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු ය.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොච්ඡා කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකට්ටා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ඇඳිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම නොමැත්තේ විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු ලැබූ ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කැරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කාර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම් කිරීමත්, 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 සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් සතූය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිවල හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පෝටා පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පරිදි කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැවු ප්‍රචාණිති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසිවිකෙ නමා වෙන හෝ සම්පූර්ණයෙන් 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. විභාගාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සහතිකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්ත 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 යන්ත දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයුමකරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයුමකරුවෙකුගෙන් 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 නොදමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කැරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කැරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වූවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය 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 වාච්ඡා 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 වරපතල 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 නොදක් වීම විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දැරුකර ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම 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 භයයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වූවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්නා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මෙ සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් පිලිවෙල (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොත කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා ගෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු කොටස්වලට ලියන කඩදාසි ද්‍රව්‍ය බඩට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාම විභාගශාලාධිපතින්ට දැන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ඉදිරිපත් මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක වකු සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් කම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝල, ජනමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාම තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනිත් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් නිශ්චිතව තබන්න. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුලේ කීපයක් හෝ නිශ්චිතව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුය.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසියම් නොලියිය යුතුය. 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 යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය කැටවල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු දී එක පිටුවක අදින 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 එකතුවකට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද තැබුල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරේ එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන කුරු ඔබේ අසුනට වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කැරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනාමේ සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කැරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට 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 - ඇබැර්තු**

සංශෝධනයයි

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

භාෂා පරිවර්තන අධිකාරී තනතුර

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1712 දරන 2011 ජූනි මස 24 වැනි සිකුරාදා (2011.06.24) දිනැති ගැසට් නිවේදනය මගින් ඉහත සඳහන් තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන ලදී. එම නිවේදනයේ 07 වැනි වගන්තියේ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය පහත පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ. :-

07 වගන්තියේ - ".....2011.07.05 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත ලිපිනයට එවිය යුතුයි" යන්න "2011.12.02 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත ලිපිනයට එවිය යුතුයි." ලෙස සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

සටහන.—පෙර පළ කරන ලද ගැසට් නිවේදනය අනුව දැනටමත් අයදුම් කර ඇති අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

සුභද කේ. ගමලන්,  
ලේකම්,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය.

2011 ඔක්තෝබර් මස 28 වැනි දින,  
කොළඹ 12,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

11-341

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

සංවර්ධන සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ පුරප්පාඩුව පවතින සංවර්ධන සහකාර තනතුරු 01 ක් සඳහා උපාධිධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- 01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධාරියකුවීම.
- 02. වැටුප් පරිමාණය.—රු.15,215 - 10 x 215 - 4 x 240 - 7 x 320 -15 x 360 - රු. 25,965 (MN4) 2006 -A
- 03. වයස.—අයදුම්පත් භාර ගන්නා දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.
- 04. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.
- 05. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :
  - 1. මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.
  - 2. ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය සේවයේ පොදු කොන්දේසිවලට ද, මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති හා කලින්

කල නිකුත් කරනු ලබන නියෝග, රෙගුලාසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා වූ වගන්ති සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති I කාණ්ඩයේ VI වැනි පරිච්ඡේදයේ වගන්ති අදාළ වේ.

06. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය.—අයදුම්පත් 2011 දෙසැම්බර් මස 10 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතු අතර ඉන්පසු ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය,  
උපාරිමාධිකරණ සංකීර්ණය,  
කොළඹ 12.

ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපසම භාවිතා කරමින් සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "සංවර්ධන සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකුකුනම් තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තම සුදුසුකම් සනාථ කිරීමේ සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තැපෑලේ දී නැති වූ අයදුම්පත් පිළිබඳ වග කියනු නොලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සහ නියමාකාරයෙන් සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනයේ ආචරණය නොවන කරුණක් පිළිබඳ තීරණය කිරීමේ බලය අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතුවේ.

සුභද කේ. ගමලන්,  
ලේකම්,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය.

2011 ඔක්තෝබර් මස 31 වැනි දින,  
කොළඹ 12,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය  
සංවර්ධන සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

- 01. 1.1 අයදුම්කරුගේ මූලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—
- 1.2 අයදුම්කරුගේ මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—
- 1.4 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—

- 02. ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.
- 03. දුරකථන අංකය : \_\_\_\_\_.
- 04. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම් ලිපිය එවිය යුතු ලිපිනය (සිංහලෙන්/ඉංග්‍රීසියෙන්) : \_\_\_\_\_.
- 05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : \_\_\_\_\_.
- 06. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_.
- 07. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස : \_\_\_\_\_.
- 08. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_.
- 09. විවාහක/අවිවාහක භාවය : \_\_\_\_\_.
- 10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :  
 උපාධිය : \_\_\_\_\_.  
 පන්ති සාමාර්ථය : \_\_\_\_\_.  
 විශ්ව විද්‍යාලය : \_\_\_\_\_.  
 වර්ෂය : \_\_\_\_\_.  
 විෂයයන් : \_\_\_\_\_.
- 11. වෙනත් සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.
- 12. වර්තමාන රැකියාව පිළිබඳ විස්තර :  
 12.1 තනතුර : \_\_\_\_\_.  
 12.2 තනතුරට පත් වූ දිනය : \_\_\_\_\_.  
 12.3 තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇත්ද, නැත්ද යන බව : \_\_\_\_\_.  
 12.4 තනතුරෙහි ස්ථිර කළ දිනය : \_\_\_\_\_.  
 12.5 සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය හා වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඒ හේතුවෙන් මා මෙම තනතුරට තුසුදුසුවීමට ද, මෙම තනතුරට පත්කර ගැනීමෙන් පසුව එම වරද දැනගන්නට ලැබුණහොත් කිසිම වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද යටත් වන බව මා දනිමි.

\_\_\_\_\_  
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකු නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ..... තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබන ..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනෙවියගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි. මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිනිය සංවර්ධන සහකාර තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

\_\_\_\_\_  
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන,  
 (නිල මුද්‍රාව තබන්න).

දිනය : \_\_\_\_\_.

**අධිකරණ අමාත්‍යාංශය**

**මූල්‍ය සහකාර තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම**

අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ මූල්‍ය සහකාර තනතුර සඳහා දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු උපාධිධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- 01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වාණිජවේදී හෝ කළමනාකරණවේදී උපාධිධාරියෙකුවීම.
- 02. වෙනත් සුදුසුකම්.—රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරියෙකුවීම.
- 03. වැටුප් පරිමාණය.—රු. 15,215 - 10 x 215 - 4 x 240 - 7 x 320 -15 x 360 - රු. 25,965 (MN4) 2006A
- 04. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවාගනු ලැබේ.
- 05. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :  
 1. මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.  
 2. ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය සේවයේ පොදු කොන්දේසිවලට ද, මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති හා කලින් කල නිකුත් කරනු ලබන නියෝග, රෙගුලාසිවලට ද යටත් විය යුතුය.  
 3. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා වූ වගන්ති සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති I කාණ්ඩයේ VI වැනි පරිච්ඡේදයේ වගන්ති අදාළ වේ.

06. තනතුරට අයත්වන රාජකාරි :  
 අධිකරණ අමාත්‍යාංශය සහ ඒ යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු සහ සියළුම අධිකරණවල විගණන කටයුතු සිදු කිරීම

07. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :  
 අයදුම්පත් 2011 දෙසැම්බර් මස 10 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතු අතර ඉන් පසු ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ලේකම්,  
 අධිකරණ අමාත්‍යාංශය,  
 උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය,  
 කොළඹ 12.

ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපසම භාවිතා කරමින් සකස් කර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "මූල්‍ය සහකාර තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුවන් තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තම සුදුසුකම් සනාථ කිරීමේ සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තැපෑලේ දී නැති වූ අයදුම්පත් පිළිබඳ වග කියනු නොලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සහ නියමාකාරයෙන් සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනයේ ආචරණය නොවන කරුණක් පිළිබඳ තීරණය කිරීමේ බලය අමාත්‍යාංශ ලේකම් සතුවේ.

සුභද කේ. ගම්ලත්,  
ලේකම්,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශය.

2011 ඔක්තෝබර් මස 28 වැනි දින,  
කොළඹ 12,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

මූල්‍ය සහකාර තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය

කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා



- 01. 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—
- 1.2 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—
- 1.4 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—
- 02. ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—
- 03. දුරකථන අංකය :—
- 04. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම් ලිපිය එවිය යුතු ලිපිනය (සිංහලෙන්/ඉංග්‍රීසියෙන්) :—
- 05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :—
- 06. උපන් දිනය :—
- 07. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :—
- 08. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :—
- 09. විවාහක/අවිවාහක භාවය :—

- 10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :  
උපාධිය :—  
පන්ති සමාර්ථය :—  
විශ්ව විද්‍යාලය :—  
වර්ෂය :—  
විෂයයන් :—

- 11. වෙනත් සුදුසුකම් :—
- 12. වර්තමාන රැකියාව පිළිබඳ විස්තර :  
12.1 තනතුර :—  
12.2 තනතුරට පත් වූ දිනය :—  
12.3 තනතුරෙහි ස්ථීර කර ඇත්ද, නැත්ද යන බව :—  
12.4 තනතුරෙහි ස්ථීර කළ දිනය :—  
12.5 සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය :—

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය හා වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඒ හේතුවෙන් මා මෙම තනතුරට නුසුදුසුවීමට ද, මෙම තනතුරට පත්කර ගැනීමෙන් පසුව එම වරද දැනගන්නට ලැබුණහොත් කිසිම වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද යටත් වන බව මා දනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ..... තනතුරෙහි සේවය කරනු ලබන ..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනෙවියගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය මේ සමග ඉදිරිපත් කරමි. මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිනිය මූල්‍ය සහකාර තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන,  
(නිල මුද්‍රාව තබන්න).

දිනය :—

11-366

### විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලසු ලේඛක III පන්තියේ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2011

පරීක්ෂණ ප්‍රතිඵල අනුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයන්ගෙන් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලසු ලේඛක III වන පන්තියේ සිංහල මාධ්‍ය තනතුරු හතක් (07) හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය තනතුරු තුනක (03) පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

03. තනතුරට අදාළ වැටුප් ක්‍රමය :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 (IV) අනුව MN- 1 —2006 (ඒ) රු. 13,120 - 10 x 145 - 11 x 170 - 10 x 240 - 10 x 320 - රු. 22,040 වේ. හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.

02. කම්කරු හා කම්කරු සබඳතා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත හා වෘත්තීය

04. සේවා කොන්දේසි :

- 4.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්වීම අවුරුදු තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්වේ.
- 4.2 2007.05.28 දිනැති 7/2007 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය අනුව සේවයට බැඳී වසර 5ක් ඇතුළත සේවයට බැඳුණු භාෂා මාධ්‍යයට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව/භාෂා පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවක් ලබා ගත යුතුය.
- 4.3 කොළඹ 05, නාරාහේන්පිට පිහිටි කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සේවය කළ යුතුය.

05. සුදුසුකම් :

- 5.1 අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- 5.2 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුය.
- 5.3 යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- 5.4 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
  - (i) පළමු භාෂාව (සිංහල/ඉංග්‍රීසි/දෙමළ) සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හතර කට (04) සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එක්වරක දී විෂයයන් හයකින් (6) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා./පෙ.) විභාගය සමත්වීම;
  - සහ
  - (ii) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උ./පෙ.) විභාගයේ දී (නව විෂයය නිර්දේශය යටතේ සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැට) අවම වශයෙන් එක් විෂයයකින් හෝ සමත්වීම.
- 5.5 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත ආයතනයක ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් ලඝු ලේඛනය හා පරිගණක යතුරු ලියනය පිළිබඳ මාස 06 ක පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

සටහන.—ලඝු ලේඛනය හා පරිගණක යතුරු ලියනය සඳහා තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත ආයතන පහත දැක්වේ. :-

- කාර්මික විද්‍යාලය - කළුතර
- කාර්මික විද්‍යාලය - මඩකලපුව
- කාර්මික විද්‍යාලය - කටුගස්කොට
- කාර්මික විද්‍යාලය - මොණරාගල
- තාක්ෂණ විද්‍යාලය - යාපනය
- කාර්මික විද්‍යාලය - කුලියාපිටිය
- කාර්මික විද්‍යාලය - බෙලිඅත්ත
- තාක්ෂණ විද්‍යාලය - අනුරාධපුරය
- හාඩ් තාක්ෂණ විද්‍යාලය - අම්පාර
- කාර්මික විද්‍යාලය - දෙහිඅත්තකණ්ඩිය
- ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ විද්‍යාලය - ඕල්කට් මාවත, කොළඹ 10
- කොලොන්නාව වෘත්තීය පුහුණු මධ්‍යස්ථානය - කොලොන්නාව
- කාර්මික විද්‍යාලය - වවුනියාව
- කාර්මික විද්‍යාලය - මැදගම

5.6 පළපුරුද්ද :

ඉහත පාඨමාලාවෙන් පසු රජය පිළිගත් ආයතනයකින් මාස 6 ක ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා තිබීම.

06. විභාග පරිපාටිය :

මෙම බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයකින් සමන්විතය. පළමුව ලිඛිත පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන අතර, එම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් 40% ට වඩා ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයන් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. විභාගය සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය වලින් පැවැත්වෙන අතර ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ලිඛිත විභාගය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	ලකුණු	කාලය
සාමාන්‍ය දැනීම හා වාක්‍ය රචනය	100	පැය 2
වෘත්තීය පරීක්ෂණය		

විෂයය	ලකුණු
ලඝුලේඛනය හා පරිගණක යතුරු ලියනය (සිංහල/ඉංග්‍රීසි)	100

(i) ලිඛිත විභාගය :  
සාමාන්‍ය දැනීම හා වාක්‍ය රචනය

දේශීය හා ජාත්‍යන්තර ක්ෂේත්‍රවල කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම පරීක්ෂා කිරීම.

කාලීන වැදගත්කමින් යුත්, දෙන ලද මාතෘකා අතරින් තෝරාගත් මාතෘකාවක් යටතේ රචනාවක් ලිවීම, (සුවිශේෂී අදහස් ඉදිරිපත් කිරීම, භාෂා කුසලතාව, නිවැරදි ව්‍යාකරණය හා අක්ෂර වින්‍යාසය කෙරෙහි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.)

(ii) වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

(අ) සිංහල ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය

මිනිත්තු පහක් (5) තුළ නොකඩවා කියවනු ලබන ඡේදයක් මිනිත්තුවකට වචන 70 ක වේගයෙන් ලඝු සටහන් කරගෙන එම සටහන් මිනිත්තුවකට වචන 7 ක වේගයෙන් පරිගණක යතුරු ලියනය කිරීම.

හෝ

(ආ) ඉංග්‍රීසි ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලියනය

මිනිත්තු පහක් (5) තුළ නොකඩවා කියවනු ලබන ඡේදයක් මිනිත්තුවකට වචන 80ක වේගයෙන් ලඝු සටහන් කරගෙන එම සටහන් මිනිත්තුවකට වචන 7 වේගයෙන් පරිගණක යතුරු ලියනය කිරීම.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් බැවින් පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% ක් බැගින්වත් අපේක්ෂකයින් විසින් ලබා ගත යුතුය. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබා ගත් මුළු ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ. (මෙම දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සියල්ලම සපුරා තිබීම අනිවාර්ය වේ.)

සිංහල මාධ්‍ය තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් සිංහල මාධ්‍යයෙන් ද ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්කරන අයදුම්කරුවන් ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ද විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුමය.

සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු කුසලතාව අනුව සිංහල මාධ්‍ය තනතුරු සඳහා ද ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු කුසලතාව අනුව ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය තනතුරු සඳහා ද පත් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

08. විභාග ගාස්තු :

මෙම විභාගය සඳහා ගාස්තුව රු. 350 කි. එම විභාග ගාස්තුව "ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය" නමින් ඇති නුගේගොඩ ලංකා බැංකු ශාඛාවේ අංක 0071451995 දරන ගිණුමට බැර කර ඒ සඳහා නිකුත් කරන කුවිතාන්සිය අයදුම් පත්‍රයට නොගැලවෙන සේ අලවා එවිය යුතුය. ගෙවනු ලබන විභාග ගාස්තුව කිසිදු හේතුවක් මත ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

09. අයදුම්පත් පිළියෙල කිරීම :

9.1 මෙම නිවේදනයේ අගට යොදා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව A4 ප්‍රමාණයේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින්—

(අ) අංක 1 සිට 3 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලට ද වන ලෙස සකස් කළ යුතු අතර, අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(ආ) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතුය. නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අදාළ නොවන, නියමිත දිනට විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතුවේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇති අතර, සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳ අයදුම්කරුවන් විසින් විමසා බැලිය යුතුවේ. එසේ නොවුවහොත් ඉල්ලුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

9.2 මෙම විභාගය 2012 ජනවාරි මාසයේ දී කොළඹ දී පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

9.3 නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත බව දක්වමින් එම නිවේදනයට අනුකූලව සකසා ඇති නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා නියමිත දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත තරග විභාගයට පෙනී සිටීමට ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ඉඩ දෙනු ලැබේ. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා ගැසට් නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බව හෝ අවගත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

9.4 අයදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය :

නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2011.12.16 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය, අංක 318, හයිලෙවල් පාර, කොළඹ 06 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුවේ. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය 2011" යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

තැපෑලේ දී අස්ථානගතවන හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් පිළිබඳව වග කියනු නොලැබේ.

9.5 අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, සන්නද්ධ හමුදාවන්හි අධිකාරලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ වාර්ෂික වැටුප රු. 2,40,360 ක් හෝ ඊට වැඩි රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් :

ඉල්ලුම්පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක අපේක්ෂත්වය අවලංගු කරනු ඇත. පත්වීම් ලැබීමෙන් පසුව හෝ සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ නිරවද්‍ය, තොරතුරු යටපත් කර ඇති බව අනාවරණය වුවහොත් ඔහු/ඇය රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

10. විභාගයට පෙනී සිටීම :

විභාගය පවත්වන දිනට සතියකට කලින් ලැබෙන සේ විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ඇත. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. විභාගය සඳහා පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහ ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් ද, සමග ඔබගේ විමසීම ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනය වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

11. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් විභාගශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :-

- (1) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (2) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

12. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවේ.

13. මෙම විභාගය පැවැත්වීම, පත්වීම් ලබාදීම හා අනෙකුත් සියලුම කරුණු පිළිබඳ අවසන් තීරණය කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වන්නේය.

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.

වී. බී. පී. කේ. චිරසිංහ,  
කම්කරු කොමසාරිස් ජනරාල්.

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව,  
නාරාහේන්පිට,  
කොළඹ 05.



(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලඝු ලේඛක III පන්තියේ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2011

The Open Competitive Examination for the Recruitment to the Post of Stenographer (Grade III) in the Department of Labour - 2011

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :   
 සිංහල - 1  
 ඉංග්‍රීසි - 2

- 1.0 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමග නම : \_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) (උදා: Perera A. B. C.)
- 1.2 සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.  
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 1.5 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1   
 පුරුෂ - 0   
 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

- 2.0 2.1 ස්ථීර ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.
- 2.2 ස්ථීර ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :  
 i. සිංහලෙන්/දෙමළෙන් : \_\_\_\_\_.  
 ii. ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් : \_\_\_\_\_.
- 2.4 දුරකථන අංකය : \_\_\_\_\_.

3.0 3.1 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක -2 අවිවාහක - 1   
 (අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න)

3.2 උපන් දිනය :  
 වර්ෂය  මාසය  දිනය

3.3 අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වයස :  
 අවු  මාස  දින

3.4 ඔබ ශ්‍රී ලංකීය පුරවැසියෙකු වන්නේ උපතින් ද? ලියාපදිංචි විමෙන් ද? : \_\_\_\_\_.

4.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- 4.1 අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය :  
 i. විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය : වර්ෂය : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_.  
 ii. විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.  
 iii. ප්‍රතිඵල :

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
1.		6	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

- 4.2 අ.පො.ස (උ.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :  
 i. විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය : වර්ෂය : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_.  
 ii. විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.  
 iii. ප්‍රතිඵල :

විෂයය	සාමාර්ථය
1.	
2.	
3.	
4.	

5.0 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

පාඨමාලාවේ නම	කාල සීමාව	ආයතනය

6.0 පළපුරුද්ද :

පුහුණුව ලැබූ හෝ සේවය කල ආයතනයේ නම	කාල සීමාව

7.0 ඔබ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකට දඬුවම් ලැබ තිබේ ද? (අදාළ කොටුවේ (✓) ලකුණ යොදන්න)

ඔව්  නැත

එසේ දඬුවම් ලැබ ඇත්නම් ඒ කුමන වරදක් සඳහා කවර අධිකරණයකින් කවර දඬුවමක් ලැබ ඇත් ද යන තොරතුරු සපයන්න.

- 8.0 විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :  
 i. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලංකා බැංකු ශාඛාවේ නම : \_\_\_\_\_.  
 ii. කුවිතාන්සි අංකය හා දිනය : \_\_\_\_\_, අංකය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_.

iii. ගෙවූ මුදල : \_\_\_\_\_.

ලදු පත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න

9.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් තොරතුරක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් විය හැකි අලාභය විදදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තවද මෙහි සියලුම තොරතුරු නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බවද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ජාතික ශ්‍රම අධ්‍යයන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීති වලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමටත් මෙම කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ මාගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන තීරණයන් පිළිගැනීමට මා එකඟ වෙමි.

(ඇ) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශනය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත් පත්වීම ලැබීමට නුසුදුස්සෙකු වන බවත් පත්වීම ලැබීමෙන් පසු වුවද සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව ද මම දනිමි.

(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

දිනය : \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

10.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ..... මයා/ මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය ..... වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන හැඳු බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_  
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ  
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

දිනය : \_\_\_\_\_.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම : \_\_\_\_\_.

තනතුර : \_\_\_\_\_.

ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

11-565

**ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ III වැනි පන්තියේ  
නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -  
2011**

ශ්‍රී ලංකා අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012 මාර්තු මස කොළඹදී පැවැත්වෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙමි.

02. මෙම විභාගයට අදාළ විෂය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන අංක 1225/32 දරන 2002.03.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී

ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත. පහසුව සඳහා එම විෂය නිර්දේශය සහ අනෙකුත් විධිවිධාන පහත දක්වා ඇත.

විභාග පරිපාටිය :

(අ) පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් වේ.

විෂය අංකය	01	සාමාන්‍ය පරිපාලනය - ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන රජයේ වෙනත් රෙගුලාසි
විෂය අංකය	02	මුදල්
විෂය අංකය	03	අධ්‍යාපනය, අධ්‍යාපන නීතිය, පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය

(ආ) නිලධාරියකුට I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට නියමිත විෂයයන් සඳහා එකම වතාවකදී හෝ වෙන වෙනම අවස්ථා කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටිය හැකිය.

(ඇ) සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම කාලය පැය 03 යි.

03. විෂය නිර්දේශය :

(01) සාමාන්‍ය පරිපාලනය :

(අ) ලංකා (ආණ්ඩුක්‍රම) රාජ ආඥාව 1946 හා 1947 (973 වන පරිච්ඡේදය)  
1948 අංක 18 පුරවැසි පනත (349 වන පරිච්ඡේදය)  
1972 මැයි 22 දින පනවා සම්මත කරන ලද ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව  
1980 අංක 44 දරන ඡන්ද හිමියන් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත  
1981 අංක 19 දරන පාර්ලිමේන්තු මැතිවරණ පනත  
1981 අංක 07 දරන ජනමත විචාරණ පනත  
1981 අංක 15 දරන ජනාධිපතිවරයා තෝරා පත් කර ගැනීමේ පනත ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී සමූහාණ්ඩුවේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව

(ආ) කාර්යාලය සහ ක්ෂේත්‍ර සංවිධාන ක්‍රම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සහ රජයේ වෙනත් රෙගුලාසි ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XVI, XXV, XXVI, XXVII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

(02) මුදල් :

(අ) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි I වන කොටස (1 වන පරිච්ඡේදය හැර)  
(ආ) ප්‍රවර්තන වර්ෂයේ ආදායම් හා වැය ඇස්තමේන්තු උදා : ඒවායේ සැකසීම, ආදායම් ශීර්ෂ, මුදල් හා විසර්ජන පනත්

(ඇ) අධ්‍යාපන කාර්යාල මගින් ඉටු කරනු ලබන නිශ්චිත ගිණුම් කටයුතුවලට අදාළවන ආඥාපනත් සහ වෙනත් නීති ප්‍රඥප්ති.

(03) අධ්‍යාපනය, අධ්‍යාපන නීතිය, පරිපාලනය හා අධීක්ෂණය :

(අ) අධ්‍යාපන නීතිය - අපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් ආඥා පනත් සහ පාර්ලිමේන්තු පනත් පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ලබා තිබිය යුතු ය.

- \* 1939 අංක 31 දරන අධ්‍යාපන ආඥාපනත
- \* 1947 අංක 26 දරන සංශෝධන ආඥාපනත
- \* 1951 අංක 05 දරන සංශෝධන පනත
- \* 1953 අංක 43 දරන සංශෝධන පනත
- \* රජයේ පාසල් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය
- \* 1960 අංක 05 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධි විධාන සංශෝධන) පනත
- \* 1961 අංක 08 දරන උපකෘත පාසල් හා ගුරු විද්‍යාල (අතිරේක විධිවිධාන) පනත
- \* 1973 අංක 35 දරන අධ්‍යාපන (පදවිනාම වෙනස් කිරීමේ) පනත
- \* 1979 අංක 64 දරන පිරිවෙන් පනත
- \* 1981 අංක 65 දරන උපකෘත පාසල් සහ ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන - සංශෝධන පනත)
- \* 1985 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පනත

- \* බැරි සහ ටයි (1975) පාසලක් පවත්වාගෙන යාම ටෙම්පල් සමීන් ලන්ඩන්
- \* බ්‍රෑන් ටී ග්ලැටර් ආර් ගුඩ් සහ සී ඊවස් (1980) පාසල්
- \* කළමනාකරණ විධි භාර්පර් සහ රෝ
- \* ආචාර්යය කාන් මොහිදීන් ජෙරිෆ් 1983
- \* පාසල් පරිපාලනය - නවදිල්ලිය
- \* අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය ලංකාවේ අධ්‍යාපනය (1969)
- \* අධ්‍යාපන හා සංස්කෘතික වැඩ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ශත සංවත්සරික කාණ්ඩය II වන හා III වන කොටස්
- \* විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය (1981) පාසල්වල ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය සංවිධානය හා නායකත්වය (ඊ 323 පඨමාලාවේ 4 වන කොටස) විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය යුනිවර්සිටි ප්‍රෙස්, ලන්ඩන්, ෂිප්මන්, මර්ටන් (1983) පාසලෙහිම ඇගයීම හයිස්මන් අධ්‍යාපන පොත් ලන්ඩන් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ ප්‍රතිසංස්කරණ පිළිබඳ වාර්තාව - 1984

04. සාමාර්ථයන් සඳහා එක් එක් විෂයයකට, මුළු ලකුණුවලින් 40%ක් බැගින් අපේක්ෂකයින් විසින් ලබාගත යුතු ය.

05. විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය :

(ආ) අධ්‍යාපන පරිපාලනය :

- (1) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රතිපත්ති
  - (i) අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
  - (ii) දිස්ත්‍රික් දෙපාර්තමේන්තු ද ඇතුළුව අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දෙපාර්තමේන්තු ආයතනවල සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ සංවිධානය හා කාර්යයන්
  - (iii) ජාතික හා ප්‍රාදේශීය මට්ටමෙන් අධ්‍යාපනික සැලසුම් කිරීම. පරමාර්ථ ක්‍රම (පාසල් සැලසුම් ඇතුළුව) ක්‍රියාත්මක කිරීම යනාදිය
- (2) පාසල් කළමනාකරණය, පාසල් පුජා සම්බන්ධතා
- (3) අධ්‍යාපන කළමනාකරණ තොරතුරු පද්ධති
- (4) විශේෂ අධ්‍යාපන වැඩසටහන්

- (i) අපේක්ෂකයින්ට රාජ්‍ය භාෂාව හෝ ජාතික භාෂාව හෝ යන එක් මාධ්‍යයකින් පිළිතුරු ලිවිය හැක.
- (ii) අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළුවීමට පෙර පෙනී සිටි තරඟ විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය හෝ තරඟ විභාගයක් නොමැතිව රජයේ සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් රජයේ සේවයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු ලිවිය හැක.

06. අපේක්ෂකයකු තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටින බැව් හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටීම ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ඇ) අධ්‍යාපන අධීක්ෂණය :

- \* පාසල් අධීක්ෂණය සඳහා ක්‍රම හා ගුරුවරුන්ගේ කාර්ය සාධනය ඇගයීම සඳහා උපයෝගී කර ගන්නා උපමාන
- \* පාසල්වල අධ්‍යයන ඇගයීම් වැඩසටහන්
- \* පාසල්වල ස්වයං ඇගයීම් වැඩසටහන්
- \* දිස්ත්‍රික් දෙපාර්තමේන්තු සහ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශ මගින් පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම
- \* බාහිර කණ්ඩායම් මගින් අභ්‍යන්තර ඇගයීම් සුපරීක්ෂණය (අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් නිකුත් කර ඇති වක්‍රලේඛ, අත්පොත් හා වෙනත් ප්‍රකාශන පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ඇති කර ගන්නා ලෙස අපේක්ෂකයන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.)

07. ඉල්ලුම්පත්‍ර පහත දැක්වෙන ආකෘතියට අනුව ඒ-4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (අයදුම්පතෙහි අංක 01 සිට 06 තෙක් ඡේදයන් පළමු වන පිටුවෙහිත් ඉතිරිය දෙවන පිටුවෙහිත් සඳහන් කරන්න.) සිංහල අයදුම්පත්‍රයේ විභාගයේ නම සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්‍රයේ විභාගයේ නම දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද සඳහන් කළ යුතු ය. ආදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතු ය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එසේ නොවුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවද සලකන්න.

08. විභාග විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර විභාග පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති. විභාග සඳහා වූ නීතිරීති මෙම නිවේදනයේ අග පළ කොට ඇත.

නිර්දේශිත ග්‍රන්ථ හා ප්‍රකාශන :

- \* අධ්‍යාපන සැලසුම් හා පරිපාලනය පිළිබඳ ආසියාතික ආයතන (1970)
- \* අධ්‍යාපන පරිපාලනය පිළිබඳ නව කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම
- \* සම්මන්ත්‍රණයක වාර්තාවක් - නවදිල්ලිය

09. ඉල්ලුම්පත්‍ර 2011.12.20 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතු ය. ලිපි



07. මෙම විභාගයට කලින් සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසකට හෝ පෙනී සිටියේ නම් එසේ පෙනී සිටි වර්ෂය විෂය හා මාධ්‍යය සඳහන් කරන්න.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,  
ඉදිරිපත් කරමි.

වර්ෂය	විෂයය	මාධ්‍යය
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

මෙම විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, 06 වැනි ඡේදයේ ඔහු/ඇය විසින් සඳහන් කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත්, මම සහතික කරමි.

08. ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත 06 වන ඡේදයේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත්, විභාගය සම්බන්ධයෙන් වන සියලුම නීති රීතිවලට එකඟ වන බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

මුදල් ගෙවූ ලදුපත ඉහත අලවා ඇති බවද ප්‍රකාශ කරමි. (\*)

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන,  
පදවි නාමය සහ නිල මුද්‍රාව.

09. ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව :

මුදල් ගෙවා ලදුපත මෙහි අලවන්න. (ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න.) (අදාළ නම් පමණි)

දිනය :\_\_\_\_\_.

(\*) ගාස්තු ගෙවීමට අවශ්‍ය නොවේ නම් කපා හරින්න.

\_\_\_\_\_,  
අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

11-571

දිනය :\_\_\_\_\_.