සැ. යු.-2011.11.25 දින පළ වූ අංක 1,734 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I-III කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,735 - 2011 දෙසැම්බර් මස 02 වැනි සිකුරාදා - 2011.12.02

(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	1784	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1785

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 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 දෙසැම්බර් මස 09 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2011 නොවැම්බර් මස 25 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

1781- B 80382—8,855 (2011/12)
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 විෂයයෙහි 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 කූඩු, 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 — කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය

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

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

02. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 ජනවාරි මස 02 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2011 නොවැම්බර් මස 14 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 එවිය යුතු ලිපිනය*
කොළඹ	තිඹිරිගස්යාය	"කාසල්කොට්ඨාසයේ" උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වේල්ල වීදිය, කොළඹ 12.
දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
කොළඹ	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ	කොළඹ කොට්ඨාසයේ කෝට්ටේ උතුර ප්‍රදේශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, වේල්ල වීදිය, කොළඹ 12.

12-91

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

02. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 ජනවාරි මස 02 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2011 නොවැම්බර් මස 14 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 එවිය යුතු ලිපිනය
දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය			බිබිල කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/ සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්ධූරය	ලේකම් කාර්යාලය, මොණරාගල.
මොණරා-ගල	බිබිල	නිල්ගල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික්	12-58			

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

යෞවන කටයුතු හා නිපුනතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය — ඔරුගොඩවත්ත

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2012 පළමු අර්ධ වර්ෂය

2012 වර්ෂය සඳහා ආධුනික/ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීමට පහත දැක්වෙන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :—

අංකය	*පාඨමාලාව (පූර්ණ කාලීන)*	*පාඨමාලා කාලය මාස*	*පාඨමාලා ගාස්තුව රු. ශත*
01	තොරතුරු හා සංනිවේදන තාක්‍ෂණ ශිල්පී ICT Technician - Level 04	12	6,000 0
02	ඉදිකිරීම් තාක්‍ෂණ ශිල්පී Contraction Technician - Level -4	12	නොමිලේ
03	විදුලි මෝටර් එතුම් ශිල්පී Electrician Level 03	12	නොමිලේ
04	ඇළුමිනියම් පිරිසැකසුම් ශිල්පී Aluminum Fabricator - Level 04	12	2,000 0
05	මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පී Auto Mobile Painter - Level 03	12	නොමිලේ
06	ජංගම දුරකථන අළුත්වැඩියාව Mobile Phone ReÉirer Non NVQ	12	10,000 0
07	ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂණ Qïntity Serveyor Non NVQ	12	20,000 0
08	උද්‍යාන අලංකරණ ශිල්පී Landscapist Non NVQ	12	නොමිලේ
09	විදුලි ශිල්පී Electrician Level 03	12	නොමිලේ
10	වඩු කාර්මික Carpenter (Building) - Level 03	12	නොමිලේ
11	මෝටර් රථ වායු සමීකරණ ශිල්පී Auto Mobile Painter - Level 03	12	4,000 0

අංකය	පාඨමාලාව (අර්ධ කාලීන)	පාඨමාලා කාලය පැය	පාඨමාලා ගාස්තු රු. ශත
01	ඇලුමිනියම් පිරිසැකසුම් කාර්මික	120	7,500 0
02	විදුලි මෝටර් එතුම් ශිල්පී	100	5,000 0
03	ජංගම දුරකථන අළුත්වැඩියාව	100	9,000 0
04	පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී	100	8,000 0
05	විදුලි කාර්මික ශිල්පී (මෝටර් පාලක පරිපථ)	100	5,500 0

විමසීම් - සහකාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය, ඔරුගොඩවත්ත, වැල්ලම්පිටිය.

දුරකථන අංක - 011-2572976, 071-4931792.

පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

- අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ වයස් සීමාව - අවුරුදු 17 - 30 අතර වීම

අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- පාඨමාලා අංක 02, 03, 04, 05, 08, 10 සඳහා 9 ශ්‍රේණිය සමත් වීම
- පාඨමාලා අංක 01 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ඉංග්‍රීසි, ගණිතය, විද්‍යාව සම්මාන 06කින් සමත් වීම
- පාඨමාලා අංක 06, 09, 11 සඳහා අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විෂයන් 06කින් සමත්වීම
- පාඨමාලා අංක 07 සඳහා අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයට ගණිතය, විද්‍යාව විෂයන්ට විශිෂ්ඨ සම්මාන සහිතව විෂයන් 06කින් ’සමත් වීම සහ අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විද්‍යාව ගණිතය අංශයෙන් පෙනී සිටීම.

ඉහත පාඨමාලාව හදාරන ඔබට, ඔබේ දරුවාට පුහුණු කාලය තුළ ලැබෙන වරප්‍රසාද ෑ

- දුෂ්කර දුර බැහැර පෙදෙස්වල ආධුනිකයින් සඳහා නේවාසික පහසුකම්
- රැකියා ලොව ඉහල පිළිගැනීමට ලක් වූ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ වෘත්තීය නිපුණතා සහතිකය (NVQ Level)
- වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සහ ව්‍යවසායකත්ව දැනුම
- ස්වයං රැකියා ආරම්භ කරන්නන් සඳහා නිපුණතා ණය ලෙස රු. 50,000 සිට රු. 250000 දක්වා ණය පහසුකම්
- නායකත්ව, සෞඛ්‍ය හා ආධ්‍යාත්මික ගුණ වගා පුහුණු වැඩසටහන්

විශේෂයි ෑ

- සම්පූර්ණ පුහුණු පාඨමාලා කාලයෙන් මාස 6ක් පාඨමාලාවට අදාළව ආයතනික පුහුණුව
- ආයතනික පුහුණු කාලය තුළ සිත්ගන්නා සුළු දීමනාවක්
- පුහුණුවෙන් පසු රැකියා සඳහා යොමු කිරීම
- දුර බැහැර පෙදෙස්වල අයදුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය

පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම :

ඔබ හැදෑරීමට කැමති පාඨමාලාව සඳහන් කර ඔබේ පෞද්ගලික තොරතුරු, දක්‍ෂතා, රුචිකත්වයන් ඇතුළත් කර ඔබ විසින් සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් 2011.12.23 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර නොපමාව පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න. :-

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,
ඔරුගොඩවත්ත,
වැල්ලම්පිටිය.
දුරකථන අංකය ෑ 011-2572976. 071-4931792.

12-112

ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහාවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011

1.0 ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 මාර්තු මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, රත්නපුර හා කිලිනොච්චිය යන නගරවල දී පැවැත්වේ. විභාග පැවැත්වෙන්නේ නියමිත නගරවල පමණක් වන අතර, අදාළ නගර හා නගර අංක පහත වගුවේ දැක්වේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුවට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ. ඉල්ලුම් කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. ඉහත සඳහන් යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කර ඊට ආසන්න මධ්‍යස්ථානයක් වෙත අදාළ අයදුම්කරුවන් යොමු කරනු ඇත.

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

3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

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

4.0 සුදුසුකම් - 2010.09.29 දින සිට ක්‍රියාත්මක ග්‍රාම නිලධාරි බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

5.0 *විභාග පරිපාටිය.*—අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය. :

විෂයය	*ලකුණු*	*කාලය*	*විෂය අංකය*
1. කාර්යාල ක්‍රම, රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය හැසිරීම	100	පැය 1 1/2	01
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය හා වෘත්තීය දැනුම	100	පැය 1 1/2	02

5.1 කාර්යාල ක්‍රම, රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය :

කාර්යාල ක්‍රම

රජයේ කාර්යාලවල හා ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

රාජ්‍ය සේවයේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය :

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ රීති අනුව විනය බලතල බෙදී ඇති ආකාරය, සේවය අවසන් කිරීම, විශ්‍රාම ගැන්වීමට අදාල රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය ක්‍රියා පටිපාටියට අදාල XLVII හා XLVIII පරිච්ඡේදයන්හි සඳහන් විධිවිධාන හා ඒ සම්බන්ධව තත්කාලීනව නිකුත්කර ඇති චක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂාවට ලක්කෙරේ.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I *වැනි කොටස* - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25යි)

II *වැනි කොටස* - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත අර්ධ ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය පැය 01 යි. (ලකුණු 75 යි.)

5.2 *විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය හා වෘත්තීය දැනුම* :

ග්‍රාම නිලධාරීන්ට, විවිධ අණපනත් හා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු හා පළාත් සභා වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත රජයේ ආයතන මගින් පැවරී ඇති රාජකාරී පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන අතර එම විෂයයන්ට අදාල සිද්ධීන් සම්බන්ධව සිද්ධි අධ්‍යයනයෙන්

I *වන කොටස* - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25යි)

II *වන කොටස* - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත අර්ධ ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය පැය 01 යි. (ලකුණු 75 යි.)

6.0 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් පමණක් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

7.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථ්‍යය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) බැගින් ලබාගත යුතුවේ. සියලුම විෂයන් සමත් වී විභාගය සම්පූර්ණ කරනු ලබන වර්ෂයේ විභාගය පවත්වන ලද අවසාන දිනයට පසු දිනය මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දිනය ලෙස සලකනු ලැබේ.

8.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මා වෙත නිකුත් කරන අතර, විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මගින් අයදුම්කරුවන්ට දැන්වීමට කටයුතු කරනු ඇත.

9.0 අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් තම සේවා වසම භාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා මගින් 2011 දෙසැම්බර් මස 30 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර

ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

10.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව - අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන තම අත්සන සහතික කරවාගත් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

i. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම් පත
ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

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

11.0 *අයදුම්පත්‍ර.*—ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 5.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද 6.0 සහ 7.0 දෙවන පිටුවට ද, ඇතුළත් වන පරිදි 'ඒ 4' ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

12.0 පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 400ක් ද එක් විෂයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 200ක් ද වේ. මෙම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003.02.13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට අයදුම්කරුගේ නමින්ම ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

13.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ සහතික කළ පිටපත සහ ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත.

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

15.0 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවන අතර, මෙම විභාග නිවේදනය මගින් විධිවිධාන සලසා නොමැති මෙම විෂයට අදාල කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද මාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

පී. බී. අබේකෝන්,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2011 නොවැම්බර් මස 16 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහාවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011

නගරය	*නගර අංකය*
1.	
2.	

(ගැසට් නිවේදනයේ 2.0 ඡේදයට අනුව ඔබ විභාගයට පෙනීසිටීමට අපේක්ෂා කරන නගර කැමැත්තේ අනුපිළිවෙලට සඳහන් කරන්න.)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : ☐

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

1.0 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමඟ නම :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :- SILVA, A. B.
1.2 සම්පූර්ණ නම :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1.3 සම්පූර්ණ නම :—————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 2.1 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.2 අයත්වන දිස්ත්‍රික්කය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.3 අයත් වන දිස්ත්‍රික්කය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

3.0 3.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | |

3.2 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : | |

ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය : | | | | | මාසය : | | | දිනය : | | |

4.0 ඔබ මෙවර විභාගයේදී ඉදිරිපත්වන විෂයය/විෂයයන් (*ගැසට් නිවේදනයේ 05 වැනි ඡේදය බලන්න*)

අනු. අංකය	*විෂයය*	*විෂය අංකය*
01		
02		
03		

5.0 5.1 අයත්වන ශ්‍රේණිය :————.
5.2 තනතුර :————.
5.2 අදාල ශ්‍රේණියට පත්වීම ලද දිනය :————.

6.0 සැලකිය යුතුයි : *ගැසට් පත්‍රයේ දැක්වෙන පරිදි විභාග ගාස්තු සඳහා නියමිත මුදල් ගෙවූ බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් අයැදුම්කරුගේ නමින්ම ලබාගත් කුවිතාන්සිය මෙහි නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය.*

කුවිතාන්සි අංකය :————.
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :————.
දිනය :————.
මුදල රුපියල් :————.

7.0 ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත් ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :————.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහතිකය

....................ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ .... ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ සේවයේ නියුතු ග්‍රාම නිලධාරි/ග්‍රාම නිලධාරිනී, ... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය විසින්

(i) මා ඉදිරියේ දී අත්සන් කල බවත්,
(ii) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂාකර බැලූ බවත්,
(iii) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්,
(iv) නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවන ලද ලදුපත අලවා ඇති බවත්, මම සහතික කරමි.

(නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න)

————,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව

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

12-88/1

ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහාවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011

1.0 ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 මාර්තු මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, රත්නපුර හා කිලිනොච්චිය යන නගරවල දී පැවැත්වේ. විභාගය පැවැත්වෙන්නේ නියමිත නගරවල පමණක්වන අතර, අදාළ නගර හා නගර අංක පහත වගුවේ දැක්වේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුවට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ. ඉල්ලුම්කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. ඉහත සඳහන් යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කර ඊට ආසන්න මධ්‍යස්ථානයක් වෙත අදාළ අයදුම්කරුවන් යොමු කරනු ඇත.

නගරය	*නගර අංකය*
කොළඹ	01
මහනුවර	02
ගාල්ල	03
මාතර	04
යාපනය	05
මන්නාරම	06
මුලතිව්	07
ත්‍රිකුණාමලය	08

නගරය	*නගර අංකය*
මඩකලපුව	09
කුරුණෑගල	10
අනුරාධපුර	11
බදුල්ල	12
රත්නපුර	13
කිලිනොච්චිය	14

3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

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

4.0 *සුදුසුකම්.*—2010.09.29 දින සිට ක්‍රියාත්මක ග්‍රාම නිලධාරි බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුව ග්‍රාම නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

5.0 *විභාග පරිපාටිය.*—අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය.

විෂයය	*ලකුණු*	*කාලය*	*විෂය අංකය*
1. කාර්යාල ක්‍රම, ආයතන කාර්යය හා පටිපාටික රීති	100	පැය 1 1/2	01
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය හා වෘත්තීය දැනුම	100	පැය 1 1/2	02

5.1 කාර්යාල ක්‍රම, ආයතන කාර්යය හා පටිපාටික රීති :

කාර්යාල ක්‍රම :

රජයේ කාර්යාලවල හා ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.

ආයතන කාර්යය හා පටිපාටික රීති :

රාජ්‍ය සේවා කොමිසම විසින් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ VII, IX, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII පරිච්ඡේදවල සඳහන් විධිවිධාන සහ තත්කාලීනව භාවිතා වන රාජ්‍ය පරිපාලන හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ චක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂාවට ලක්කෙරේ.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I *වන කොටස* - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25යි)

II *වන කොටස* - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත අර්ධ ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. කාලය පැය 01 යි. (ලකුණු 75 යි.)

5.2 විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය හා විෂය දැනුම :

ග්‍රාම නිලධාරීන්ට, විවිධ අණපනත් හා අමාත්‍යාංශ දෙපාර්තමේන්තු හා පළාත් සභා වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත රජයේ ආයතන මගින් පැවරී ඇති රාජකාරී පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන අතර එම විෂයයන්ට අදාල සිද්ධීන් සම්බන්ධව සිද්ධි අධ්‍යයනයෙන්,

I *වන කොටස* - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25යි)

II *වන කොටස* - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත අර්ධ ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. කාලය පැය 01 යි. (ලකුණු 75 යි.)

6.0 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් පමණක් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද, තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

7.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථ්‍යය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) බැගින් ලබාගත යුතුවේ. සියලුම විෂයන් සමත් වී විභාගය සම්පූර්ණ කරනු ලබන වර්ෂයේ විභාගය පවත්වන ලද අවසාන දිනයට පසු දිනය මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දිනය ලෙස සලකනු ලැබේ.

8.0 විභාග ප්‍රතිඵල, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මා වෙත නිකුත් කරන අතර, විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයන් හට දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මගින් දැන්වීමට කටයුතු කරනු ඇත.

9.0 අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් තම සේවා වසම භාර ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා මගින් 2011 දෙසැම්බර් මස 30 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

10.0 *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.*—අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන තම අත්සන සහතික කරවාගත් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

i. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම් පත;

ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

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

11.0 *අයදුම්පත්‍ර.*—ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 5.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද 6.0 සහ 7.0 දෙවන පිටුවට ද, ඇතුළත් වන පරිදි 'ඒ 4' ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින් ම පිරවිය යුතු ය. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

12.0 පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනීසිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගස්තුව රු. 400ක් ද එක් විෂයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 200ක් ද වේ. මෙම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට අයදුම්කරුගේ නමින්ම ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතු ය. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

13.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපතක් සමඟ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළකරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රය හා මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ සහතික කළ පිටපතක් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කර ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියත් එහි පිටපතක් ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත.

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

15.0 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවන අතර, මෙම විභාග නිවේදනය මගින් විධිවිධාන සලසා නොමැති මෙම විෂයට අදාල කවර කරුණක් පිළිබඳව වුවද, මාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

පී. බී. අබේකෝන්,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2011 නොවැම්බර් මස 16 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011

නගරය	නගර අංකය
1.	
2.	

(ගැසට් නිවේදනයේ 2.0 ඡේදයට අනුව ඔබ විභාගයට පෙනීසිටීමට අපේක්ෂා කරන නගර කැමැත්තේ අනුපිළිවෙලට සඳහන් කරන්න.)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : ☐

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

1.0 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමඟ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :- SILVA, A. B.
1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 2.1 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.2 අයත් වන දිස්ත්‍රික්කය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.3 අයත් වන දිස්ත්‍රික්කය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

3.0 3.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | |

3.2 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : | |

ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.3 උපන් දිනය :

වර්ෂය : | | | | | මාසය : | | | දිනය : | | |

4.0 ඔබ මෙවර විභාගයේ දී ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් (*ගැසට් නිවේදනයේ 05 වැනි ඡේදය බලන්න*)

අනු. අංකය	*විෂයය*	*විෂය අංකය*
01		
02		
03		

5.0 5.1 අයත් වන ශ්‍රේණිය :————.
5.2 තනතුර :————.
5.3 අදාල ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලද දිනය :————.

6.0 *සැලකිය යුතුයි.—ගැසට් පත්‍රයේ දැක්වෙන පරිදි විභාග ගාස්තු* සඳහා නියමිත මුදල් ගෙවූ බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් අයදුම්කරුගේ නමින්ම ලබාගත් කුවිතාන්සිය මෙහි නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය.

කුවිතාන්සි අංකය :————.
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :————.
දිනය :————.
මුදල රුපියල් :————.

7.0 ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත් ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :————.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහතිකය

.....................ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ .... ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ සේවයේ නියුතු ග්‍රාම නිලධාරි/ග්‍රාම නිලධාරිනී, ... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය විසින්,

(i) මා ඉදිරියේ දී අත්සන් කළ බවත්,

(ii) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,

(iii) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්,

(iv) නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවන ලද ලදුපත අලවා ඇති බවත්, මම සහතික කරමි.

(නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න)

————,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව

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

12-88/2

ඇමුණුම III

ග්‍රාම නිලධාරී සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011

1.0 ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා අදාළ අනුමත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, සහ පරිඝණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 මාර්තු මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බවත් ඒ සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන බවත් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, රත්නපුරය හා කිලිනොච්චිය යන නගරවල දී පැවැත්වේ. විභාග පැවැත්වෙන්නේ නියමිත නගරවල පමණක් වන අතර, අදාළ නගර හා නගර අංක පහත වගුවේ දැක්වේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ශීර්ෂය මෙමෙ නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුව අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ. ඉල්ලුම් කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. ඉහත සඳහන් යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කර ඊට ආසන්න මධ්‍යස්ථානයක් වෙත අදාළ අයදුම්කරුවන් යොමු කෙරෙනු ඇත. :-

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

3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

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

4.0 *සුදුසුකම්.*—2010.09.29 දින සිට ක්‍රියාත්මක ග්‍රාම නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව ග්‍රාම නිලධාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

5.0 *විභාග පරිපාටිය.*—අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය. :—

විෂයය	*විෂය අංකය*	*ලකුණු*	*කාලය*
1. කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම්	01	100 යි	පැය 02යි
2. විෂයානුබද්ධ වෘත්තීය දැනුම	02	100 යි	පැය 02යි
3. පරිගණක පරීක්ෂණය	03	100 යි	පැය 1 1/2යි

5.1 **කාර්යාල ක්‍රම හා ගිණුම් (විෂය අංකය - 01)** :

කාර්යාල ක්‍රම :

ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාලයේ හා රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ විෂයානුබද්ධ කරුණු සම්බන්ධව වාර්තාවක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.

ගිණුම් :

ග්‍රාම නිලධාරී වෙත පැවරී ඇති රාජකාරිවලට අදාළ හා රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රම ද, මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන්, ප්‍රසම්පාදනය පිළිබඳව ද අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. :—

I *වැනි කොටස* - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියලුම ප්‍රශ්න වලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25යි);

II *වැනි කොටස* - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි.).

5.2 **විෂයානුබද්ධ වෘත්තීය දැනුම (විෂය අංකය - 02)**

ග්‍රාම නිලධාරීන්ට අදාල විවිධ අණපනත් හා අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, පළාත් සභා හා වෙනත් රජයේ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන මගින් පැවරී ඇති රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.

I *වන කොටස* - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25යි)

II *වන කොටස* - ප්‍රශ්න තුනකින් සමන්විත ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න තුනටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි.)

5.3 පරිගණක පරීක්‍ෂණය (විෂය අංකය - 03) :

අයදුම්කරුට පහත සඳහන් හැකියාවන් තිබේදැයි පරීක්‍ෂා කිරීම මෙම පරීක්‍ෂණයේ අරමුණ වේ.

තොරතුරු තාක්‍ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප
වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය
ගොනු කළමනාකරණය

වදන් සැකසුම	මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුච්ඡේද, ඡේද, පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම පිමි අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද තීරු යෙදීම, පිටු සැකසීම ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙළට සැකසීම ගොනු කළමණාකරණය ලේඛනයක් ලිපිනයන් කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම මැක්‍රෝ භාවිතය
පැතුරුම්පත්	මූලික කුසලතා ආකෘතිකරණය (Formatting) සංස්කරණය තීරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම් දත්ත අනුපිළිවෙළට සැකසීම ප්‍රස්තාර සැකසීම මුද්‍රණය @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය
දත්ත සමුදාය	හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය ආකෘති සන්ධානගත ආකෘති, උත්පතන ආකෘති (popup forms) සංවාද හා පණිවුඩ කොටු විමසුම් අනුපිළිවෙළට සැකසීම වාර්තා ලබා ගැනීම මැක්‍රෝ භාවිතය
ඉදිරිපත් කිරීම්/චිත්‍ර සටහන්	මූලික කුසලතා සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය සැලසුම් යෙදීම අනුරූප, පසුරු, සිත්තම් හා ප්‍රස්තාර නිවේශනය කදා මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය, මාස්ටර් (Master) කදාව සැකසීම කදා මුද්‍රණය හා සටහන්
අන්තර්ජාලය	අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය, මං සොයන ආකාරය ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය
විද්‍යුත් තැපෑල (E-mail)	හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපෑල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ :

(I) *වැනි කොටස* - බහුවරණ/කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40 කින් යුක්ත වේ. කාලය මිනිත්තු 45 යි (ලකුණු 40 යි).

(II) *වැනි කොටස* - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05කි. කාලය මිනිත්තු 45 යි (ලකුණු 60 යි).

සටහන.—2010.09.29 දිනැති ග්‍රාම නිලධාරී බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ ඇමුණුම 02හි 08 වන ඡෙදයට අනුව ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රය හෝ පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රයට සමාන හෝ ඊට ඉහළ ගුණාත්මක අගයක් ඇති, තෘතියික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ මෙහි උපලේඛනය I හි දැක්වෙන ආයතනවලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර ලබා ඇති නිලධරයන් මෙම පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද, ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක යෙදවුම් සහායක (NVQ මට්ටම 3) සහතිකය ලබා ඇති නිලධරයන් ද, මෙම පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

6.0 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර, අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

7.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථ්‍යය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) බැගින්වත් ලබාගත යුතුවේ. සියලුම විෂයයන් සමත් වී විභාගය සම්පූර්ණ කරනු ලබන වර්ෂයේ විභාගය පවත්වන ලද අවසාන දිනයට පසු දිනය මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දිනය ලෙස සලකනු ලැබේ.

8.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මා වෙත නිකුත් කරන අතර, විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මගින් අයදුම්කරුවන්ට දැන්වීමට කටයුතු කරනු ඇත.

9.0 අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් තම සේවා වසමට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා මගින් 2011 දෙසැම්බර් මස 30 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙ ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ 'විභාගයේ නම' සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

10.0 *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව*.—අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසා ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන තම අත්සන සහතික කරවාගත් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

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

11.0 *අයදුම්පත්‍ර*.—ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 5.0 දක්වා ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද, 6.0 සහ 7.0 දෙවන පිටුවට ද, ඇතුළත් වන පරිදි 'ඒ 4' ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර, අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

12.0 පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගස්තුව රු. 400ක් ද, එක් විෂයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 200ක් ද වේ. මෙම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට අයදුම්කරුගේ නමින්ම ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබ ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

13.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවන ලද ලදුපතේ සහතික කළ පිටපත් සහ ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කර ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියත් එහි පිටපතක් ළග තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත.

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

15.0 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවන අතර, මෙම විභාග නිවේදනය මගින් විධිවිධාන සලසා නොමැති මෙම විෂයට අදාළ කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද මාගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

පී. බී. අබේකෝන්,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2011 නොවැම්බර් මස 16 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ
ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

උපලේඛනය I

තෘතීයික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ආයතනවලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර සහිත ලේඛනය

Serial No.	*Name of Institute*	*Address of Institute*	*Course*
1.	Computer Training Center	No. 09, Dharmarama Mawatha, Colombo 06	Computer Application Assistant
2.	Computer Training Center - NAITA	Negombo Road, Malkaduwawa, Kurunegala	Computer Application Assistant
3.	Computer Training Center - NAITA	No. 525/2, Maithiripala Senanayaka Mawatha, Rathnanayakepura, Anuradhapura	Computer Application Assistant
4.	Apprenticeship Training Institute	No. 581, Galle Road, Katubedda, Moratuwa	Computer Application Assistant
5.	Computer Training Center - NAITA	Ratalankawatta, Mapalana, Kamburupitiya	Computer Application Assistant
6.	Sri Saranankara Apprentice Training Centre - NAITA	Udawatta, Baddegama	Computer Application Assistant
7.	Computer Training Center - NAITA	Mahaweli Economic Agency Building, Embilipitiya	Computer Application Assistant
8.	Computer Education Center	Divisional Secretariat Office, Anguruwaththa, Madurawela	Computer Application Assistant
9.	Technical College	Werallawatta, Yakkala, Gampaha	Computer Application Assistant
10.	Yovun Nikethanaya		Computer Application Assistant
11.	Vocational Training Centre	National Youth Services Council, Pallidora Road, Kawdana, Dehiwala	Computer Application Assistant
12.	National Youth Services Council	No. 65, High Level Road, Maharagama	Computer Application Assistant
13.	Don Bosco Vocational Training Centre	Puttalam Road, Nochchiyagama	Computer Application Assistant

Serial No.	Name of Institute	Address of Institute	Course
14.	Institute of Professional Computer Systems	No. 178A, Colombo Road, Ratnapura	Computer Application Assistant
15.	Technology and Computer Training Institute	No. 15, 1/1, Piyadasa Sirisena Mawatha, Maradana, Colombo 10	Computer Application Assistant
16.	Cholankanda Youth Trainng Centre	Udahenthanna, S. P. O. 20506, *Via* Gampola	Computer Application Assistant
17.	Bishop Leo Technical Institute	USCOD Centre, St. Bedes Home, Badulla	Computer Application Assistant
18.	SOS Children's Village of Sri Lanka	Vocational Training Centre, Maduruketiya, Monaragala	Computer Application Assistant
19.	Beeta Com Multimedia and Computer Studies	No. 20, Danovita Road, Meerigama	Computer Application Assistant
20.	Don Bosco Technical Centre	No. 22, Don Bosco Mawatha, Ettukala, Negombo	Computer Application Assistant
21.	Rathanasela Nenasala Computer Centre	Rathanasela Pirivena, Weegama, Rathmale, Ku/Itanawatta	Computer Application Assistant
22.	Navoda Computer Education Institute	No. 72, Devananda Road, Navinna, Maharagama	Computer Application Assistant
23.	N. K. I. Computer Training Institute	Manahara Building, Pituwala Road, Elpitiya	Computer Application Assistant
24.	Lanka Tech Computer	No. 2/52, Horana Road, Piliyandala	Computer Application Assistant
25.	M. D. P. Computer Training Institute	No. 64/A/1, Station Road, Kadana	Computer Application Assistant
26.	Infornet Computer Systems	No. 143/1A, Ananda Senanayaka Complex, Katuwana Road, Homagama	Computer Application Assistant
27.	Informax Computer Technology	No. 52, Matale Road, Galewela	Computer Application Assistant
28.	Advance Training Centre (ATC)	No. 02, Inginiyagala Road, Ampara	Computer Application Assistant
29.	Thondaman Vocational Training Centre	Saumymoorthi Thondaman Memorial Foundation Pool Bank, Hatton	Computer Application Assistant
30.	Sri Lanka Nippon Education and Cultural Center	Mahindarama Road, Ethukotte, Kotte	Computer Application Assistant
31.	Rural Vocational Training Centre	Mudukatuwa, Marawila	Computer Application Assistant
32.	District Vocational Training Centre	Galigamuwa Town, Ballapana, Kegalle	Computer Application Assistant
33.	National Vocational Training Centre	No. 354, Elvitigala Mawatha, Narahenpita, Colombo 05	Computer Application Assistant
34.	District Vocational Training Centre	Saragama, Kurunagala	Computer Application Assistant
35.	National Vocational Training Institute	No. 100, Kandawala Road, Ratmalana	Computer Application Assistant
36.	Rural Vocational Training Centre, Weherahena	Meeta Social Service Foundation, Weherahena, Matara	Computer Application Assistant
37.	District Vocational Training Centre	Wattha, Tissa Road, Wellawaya	Computer Application Assistant
38.	Agonsu Training Center	Saranawattha, Nayamulla, Morawaka	Computer Application Assistant
39.	Special Vocational Training Centre	Higher Computer Training Institute, Fort, Matara	Computer Application Assistant
40.	Kubalgama Sunami Vocational Training Centre	Sri Jinendraramaya, Kubalgama, Weligama	Computer Application Assistant
41.	Lakviru Sevana Rural Vocational Training Centre	No. 48, Bodhirukkarama Mawatha, Wellawaththa, Colombo 06	Computer Application Assistant
42.	National Vocational Training Institute	Niyagama, Thalgaswala	Computer Application Assistant
43.	District Vocational Training Centre	Mirijjawila, Hambanthota	Computer Application Assistant
44.	Rural Vocational Training Centre	Erukkalampiddy, Nagavillu, Palavi	Computer Application Assistant

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

ග්‍රාම නිලධාරි සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011
Efficiency Bar Examination for Officers in Class III of Grama Niladhari Service — 2011

නගරය	*නගර අංකය*
1. 2.	

(ගැසට් නිවේදනයේ 2.0 ඡේදයට අනුව ඔබ විභාගයට පෙනීසිටීමට අපේක්ෂා කරන නගර කැමැත්තේ අනුපිළිවෙලට සඳහන් කරන්න.)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : ☐

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

1.0 1.1 අයදුම්කරුගේ මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමඟ නම :——————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :- SILVA, A. B.
1.2 සම්පූර්ණ නම :——————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1.3 සම්පූර්ණ නම :——————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 2.1 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :——————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.2 අයත්වන දිස්ත්‍රික්කය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :——————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.3 අයත්වන දිස්ත්‍රික්කය සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :——————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

3.0 3.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3.2 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ☐

ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය : ☐☐☐☐ මාසය : ☐☐ දිනය : ☐☐

4.0 ඔබ මෙවර විභාගයේ දී ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් (*ගැසට් නිවේදනයේ* 05 වැනි ඡේදය බලන්න)

අනු. අංකය	*විෂයය*	*විෂය අංකය*
01		
02		
03		

5.0 5.1 අයත්වන ශ්‍රේණිය :————.
5.2 තනතුර :————.
5.2 අදාළ ශ්‍රේණියට පත්වීම ලද දිනය :————.

6.0 *සැලකිය යුතුයි :* *ගැසට් පත්‍රයේ දැක්වෙන පරිදි විභාග ගාස්තු සඳහා නියමිත මුදල් ගෙවූ බවට ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් අයැදුම්කරුගේ නමින්ම ලබාගත් කුවිතාන්සිය මෙහි නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය.*

කුවිතාන්සි අංකය :————.
දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :————.
දිනය :————.
මුදල රුපියල් :————.

7.0 ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත් ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :————.

ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහතිකය

.....................ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ .... ග්‍රාම නිලධාරි වසමේ සේවයේ නියුතු ග්‍රාම නිලධාරි/ග්‍රාම නිලධාරිනි, ... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය විසින්

(i) මා ඉදිරියේ දී අත්සන් කල බවත්,
(ii) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,
(iii) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්,
(iv) නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවන ලද ලදුපත අලවා ඇති බවත්, මම සහතික කරමි.

(නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න)

————,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

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

12-88/3

සංශෝධනයයි

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා කෘෂිකාර්මික සේවයේ II පංතියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත/සීමිත තරඟ විභාගය - 2011

2011.09.23 වැනි දිනැති අංක 1725 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* I කොටස : II(අ) ඡේදයේ විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදියෙහි අංක 09-1150 දැන්වීමෙන් සංශෝධිත 2011.09.09 වැනි දිනැති අංක 1723 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ I කොටස : II (අ) ඡේදයේ විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදියෙහි අංක 09 - 185 දැන්වීමෙහි පළ වූ 2.3 පරිච්ඡේදයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2011 දෙසැම්බර් මස 12 වැනි දින දක්වා කල් දමන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

02. ඒ අනුව උක්ත 2011.09.09 දිනැති *ගැසට් නිවේදනයෙහි* පළ වූ සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති 2011.10.07 වැනි දිනට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වූ අයදුම්කරුවන්, එම නිවේදනයේ පළ වූ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයට අනුව සකස් කරගත් අයදුම් පත්‍රයක් අදාළ විභාග ගාස්තු ගෙවා ඉහත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර, එම නිවේදනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

03. තව ද උක්ත ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සියලු සුදුසුකම් 2011.10.07 වැනි දිනට සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර උක්ත විභාගය සඳහා දැනටමත් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම නොකළ යුතු ය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය.

2011 නොවැම්බර් මස 21 වැනි දින,
ගොවිජන මන්දිරය,
අංක 80/5, රජමල්වත්ත පටුමග,
බත්තරමුල්ල.

12-205

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

ඉස්ලාමීය දීනියාත් (ධර්මාචාර්ය) සහතික පත්‍ර විභාගය - 2011

ව්‍යවස්ථා හා උපදෙස් :

1. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ඉහත සඳහන් විභාගය, 2012 මාර්තු මාසය තුළ පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත. එම විභාගය සඳහා වූ විෂය නිර්දේශ, ඇමුණුම 02හි සඳහන් වේ.

2. *විභාග මධ්‍යස්ථාන :*

එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පෙනී සිටීමට නියමිත අයැදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අනුව ඇමුණුම 01 හි සඳහන් නගරවල විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවනු ලැබේ.

එහෙත් යම්කිසි විභාග මධ්‍යස්ථානයකට ප්‍රමාණවත් අයැදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කර එම අයැදුම්කරුවන් ඊට ආසන්න වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

3. *භාෂා මාධ්‍යය :*

මෙම විභාගය දෙමළ, සිංහල, ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ. එහෙත් යම් අයැදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු ලබන්නේ තමන් කැමති එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණි.

4. *සුදුසුකම් :*

මෙම විභාගය සඳහා අයැදුම්කරන සෑම අයැදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් හෝ 2008 වර්ෂයේ දී හෝ ඊට පෙර හෝ සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය. :-

4.1 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන ඉස්ලාමීය දහම් පාසල් (අහදිය්‍යා/අල්කුර් ආන්) අවසාන විභාගයෙන් සමත් වී තිබීම;

4.2 මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්ත-මේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අරාබි විද්‍යාලවලින් නිකුත් කරනු ලබන මවුලවි සහතිකයක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන අල්-ආලිම් සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් සමත් වී තිබීම;

4.3 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන අ. පො. ස (උ. පෙළ) විභාගයේ ඉස්ලාම් හෝ ඉස්ලාමීය ශිෂ්ටාචාරය යන විෂයයන් දෙකෙන් එකක් ද ඇතුළුව විෂයයන් තුනකින් සමත් වී තිබීම;

4.4 ඉස්ලාම් විෂයයට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව අ. පො. ස. (සා/ පෙළ) විභාගය සමත් අහදිය්‍යා පාසලක හෝ අරාබි විදුහලක හෝ අවුරුදු දෙකකට නොඅඩු ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති ආචාර්යවරයෙකු වීම.

සටහන.- (1) මෙම විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකුම ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති සුදුසුකම් ලබා ඇති බවට මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු පිළිබඳ දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කර ඇති අහදිය්‍යා දහම් පාසලක විදුහල්පතිවරයකු විසින් හෝ ජාෂ්ඨ අල්කුර් ආන් මද්රසා විදුහලක විදුහල්පතිවරයකු විසින් හෝ අරාබි විදුහලක විදුහල්පතිවරයකු විසින් හෝ සහතික කළ යුතු ය.

(2) මෙම විභාගයට ලියාපදිංචි කර ඇති අහදිය්‍යා දහම් පාසලක විදුහල්පතිවරයකු මගින් හෝ අරාබි විදුහලක විදුහල්පතිවරයකු මගින් හෝ පමණක් අයැදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. **පෞද්ගලික අයැදුම්කරුවන් ලෙස මෙම විභාගයට අයැදුම් කළ නොහැකිය.**

5. ලියාපදිංචි කළ සියලුම අහදිය්‍යා දහම් පාසල්වලට හා අරාබි විදුහල්වලට ඉල්ලුම්පත් හා උපදෙස් පත්‍රිකා තැපැල් මගින් යවා ඇති අතර, එසේ නොලැබුණු ආයතන වෙතොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව සඳහන් කර ලිපියක් 2011.12.23 වැනි දිනට පෙර එවීමෙන් ඉල්ලුම්පත් හා උපදෙස් පත්‍රිකා ලබාගත හැක.

5.1 සියලුම ඉල්ලුම්පත් පිටපත් දෙකකින් සකස් කර මුල් පිටපත විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට එවිය යුතු අතර, අනෙක් පිටපත තම ආයතනයේ ගොනුකර තබා ගත යුතු ය.

5.2 අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2011.12.30 වැනි දින වේ.

5.3 ඉල්ලුම්පත් පැහැදිලිව හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. එසේ නොවන ඉල්ලුම්පත් හා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.4 සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු වේ. :—

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

(ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දැනුම් දෙනු නොලැබේ.)

5.5 ඉල්ලුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ "ඉස්ලාමීය දීනියාත් (ධර්මාචාර්ය) සහතික පත්‍ර විභාගය - 2011" යනුවෙන් හා ඉල්ලුම්කරන විභාග නගරය ද සඳහන් කළ යුතු ය.

5.6 ඉල්ලුම්පත්‍ර සමග කිසිදු සහතිකයක් අමුණා එවිය යුතු නැත. අහදිය්යා දහම් පාසලේ හෝ අරාබි විදුහලක විදුහල්පති හෝ ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරිය නියමිත සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික කළ යුතු ය.

6. පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ. පළමුවන වරට පසු පෙනී සිටින අයැදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් 150 ක් (එකසිය පනහක්) ගෙවිය යුතු ය. ඌන සාමාර්ථය ලැබූ එක් විෂයයකට පමණක් පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් එම විෂයය වෙනුවෙන් රු. 50 (පණහක්) ගෙවිය යුතු ය.

විභාග ගාස්තු ගෙවන ආකාරය :

6.1 අදාල විදුහලේ විදුහල්පති විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමට නියමිත සියලුම අයැදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු එකතු කොට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් ශීර්ෂ අංක 2003-02-13 ට බැරවන සේ දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට මුදල් ගෙවා එක් ලදුපතක් ලබාගෙන එම ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතු ය. (ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.).

7. *විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර :*

විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අදාළ අහදිය්යා පාසලේ විදුහල්පති මගින් හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති මගින් හෝ නිකුත් කරනු ලැබේ.

7.1 යම්කිසි විභාග අයැදුම්කරුවකු විභාගයට පෙනී සිටින පළමුවැනි දිනයේ තම අත්සන සහතික කරවා ගත් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද විභාග මධ්‍යස්ථානය හැර වෙනත් මධ්‍යස්ථානයක විභාගයට පෙනී සිටීමට තැත් කළහොත් හෝ අදාළ අයැදුම්කරුගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

7.2 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන අහදිය්යා දහම් පාසලේ විදුහල්පති හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති විසින් සහතික කළ යුතු ය.

8. *අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම :*

සියලුම අයැදුම්කරුවන් විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවක දී ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන ආකාරයට තමන්ගේ අනන්‍යතාව සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ඒවායින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත;

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

9. *විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම හා සාමාර්ථ්‍යතාව තීරණය කිරීම :*

9.1 මෙම විභාගය සමත්වීම සඳහා විෂය 5න්ම සමත් විය යුතු ය. ඔවුන්ට ඉස්ලාමීය ධර්මාචාර්යවරුන් සඳහාවන දීනියාත් සහතිකය පිරිනැමේ.

9.2 එක් විෂයකට පමණක් 25 ට නොඅඩු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා අනෙක් විෂයයන් හතරෙන් සමත් අය ඌන සාමාර්ථය (Referred) ලබා ඇති අය ලෙස සැලකේ. එසේ ඌන සාමාර්ථය ලබන අයැදුම්කරුවන් ඊළඟ විභාගය පවත්වන අවස්ථාවේ දී අදාළ විෂයයට පෙනී සිට සමත් වීමෙන් උක්ත සහතිකයට හිමිකම් ලබයි. මෙම ඌන සාමාර්ථය ලැබූ විෂයයට නැවත පෙනී සිටීමට අයදුම් කිරීමේ දී, අනෙකුත් විෂයයන් සඳහා පෙනී සිටි වර්ෂය සහ විභාග අංකය ද පෙනී සිටි විෂයයන්ට ලබා ගත් ශ්‍රේණි ද සඳහන් කළ යුතු ය.

10. *විභාගය පිළිබඳ විස්තර :*

මෙම විභාගය ප්‍රශ්නපත්‍ර පහකින් (05) සමන්විත වේ. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාළ කාලය පැය තුනක් (03) බැගින් වේ. එම ප්‍රශ්නපත්‍ර පහත දැක්වේ. :—

1. අකීදා හා මසාදිරුෂ් ෂරීආ (ඉස්ලාමීය මූලධර්මය හා නීති මූලාශ්‍ර);
2. අල් ෆික්හුල් ඉස්ලාම් (ඉස්ලාමීය නීති පද්ධතිය);
3. අස්සීරා වත්තාරීකුල් ඉස්ලාම් (සීරා සහ ඉස්ලාමීය ඉතිහාසය);
4. සමාජ ජීවිතය හා ආචාරධර්ම (අල් අඛ්ලාක් වස්සුලූක්);
5. ඉස්ලාමීය සාහිත්‍යය සහ අරාබි බස (අල්ලුකකතුල් අරබියියා වල් අදබුල් ඉස්ලාම්).

එක් එක් විෂයයට අදාළ විෂය අන්තර්ගතය මෙම දැන්වීමේ ඇමුණුම - 02 හි දක්වා ඇත.

11. *ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි ව්‍යුහය :*

* එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය, I වැනි කොටස , II වැනි කොටස සහ III වැනි කොටස යනුවෙන් කොටස් තුනකින් සමන්විත වේ.

* I වැනි කොටසෙහි කෙටි පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න 10 ට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. එක් එක් ප්‍රශ්නයට ලකුණු හතරක් (04) බැගින් ලැබේ. (ලකුණු 4x10=40)
නිදසුන.— එදිනෙදා කටයුත්තක් ඔබ ඉබාදතයක් කර ගන්නේ කෙසේ ද ? (ලකුණු 04)

* II වැනි කොටසෙහි ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න පහකින් සමන්විත වේ. ඉන් කැමති ප්‍රශ්න හතරකට (04) පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. එක් එක් ප්‍රශ්නයට ලකුණු 12 ක් බැගින් හිමි වේ. (ලකුණු 12x4=48)

* III වැනි කොටසෙහි රචනා වර්ගයේ ප්‍රශ්න දෙකක් (02) අඩංගු වේ. ඉන් කැමති එක් ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම කොටස සඳහා ලකුණු 12 ක් හිමි වේ. (ලකුණු 12x1=12)

12. *සාමාර්ථ්‍යයතාව තීරණය කිරීමේ නිර්ණායක* :

* එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු සියයක් (100) ක් බැගින් හිමි වේ.

* සාමාර්ථ්‍යය ලැබීමට එක් එක් විෂයයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු හතලිහක් (40) බැගින් ලබා ගත යුතු ය.

(අ)	ලකුණු 00 - 24 තෙක්	F
(ආ)	ලකුණු 25 - 39 තෙක්	W
(ඇ)	ලකුණු 40 - 54 තෙක්	S
(ඈ)	ලකුණු 55 - 64 තෙක්	C
(ඉ)	ලකුණු 65 - 74 තෙක්	B
(ඊ)	ලකුණු 75 - 100 තෙක්	A

13. *ප්‍රතිඵල නැවත සමීක්ෂණය* :

විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් වී දින 30 ක් ඇතුළත ප්‍රතිඵල නැවත සමීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයක් මගින්, නියමිත ගාස්තු ගෙවා අදාළ ආයතනයේ විදුහල්පති මගින් ඒ සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතු ය. විභාග ප්‍රතිඵලවල වෙනසක් සිදුවුවහොත් පමණක් ගාස්තු ආපසු ගෙවනු ලැබේ. කවර හෝ හේතුවක් මත ඉල්ලුම්කරුට හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ නියෝජිතයකුට හෝ උත්තර පත්‍ර නිරීක්ෂණයට අවසර දෙනු නොලැබේ.

14. ඉහත සඳහන් කොන්දේසි හා උපදෙස්වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම අයදුම්කරුවන් බැඳී සිටින අතර, මෙහි සඳහන් නොවූ කරුණු සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

අනුර එදිරිසිංහ,
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

2011ක්වූ නොවැම්බර් මස 09 වැනි දින,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ඇමුණුම - 1

විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවන නගර

දිස්ත්‍රික්ක අංකය	*නගර අංකය*
1. කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය	
මධ්‍යම කොළඹ	01
බම්බලපිටිය	02
2. ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය	
තිහාරිය	03
මාබෝල	04
මීගමුව	05
3. කළුතර දිස්ත්‍රික්කය	
කළුතර	06
අලුත්ගම	07
4. ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය	
ගාල්ල	08
5. මාතර දිස්ත්‍රික්කය	
මාතර	09
6. හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය	
හම්බන්තොට	10
7. කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය	
වරකාපොළ	11
මාවනැල්ල	12
8. කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය	
කුලියාපිටිය	13
කුරුණෑගල	14
ගල්ගමුව	15
9. පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය	
හලාවත	16
පුත්තලම	17
කල්පිටිය	18
10. අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය	
අනුරාධපුරය	19
කැකිරාව	20
ගලෙන්බිඳුනු වැව	21
11. පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය	
කඳුරුවෙල	22
12. මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය	
මාතලේ	23
13. මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය	
මහනුවර	24
නාවලපිටිය	25
අකුරණ	26
14. නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය	
නුවරඑළිය	27
15. රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය	
බලන්ගොඩ	28
16. බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය	
බදුල්ල	29
වැලිමඩ	30
17. මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය	
බිබිල	31
18. අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය	
සම්මන්තුරෙයි	32

දිස්ත්‍රික්ක අංකය	නගර අංකය
කල්මුනේ	33
අක්කරෙපත්තු	34
19. මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය	
කාත්තන්කුඩි	35
එරාවූර්	36
වාලෙච්චේනෙ	37
20. ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය	
ත්‍රිකුණාමලය	38
මුතූර්	39
කින්නියා	40
21. වවුනියා දිස්ත්‍රික්කය	
වවුනියා	41
22. මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය	
මන්නාරම	42
23. මුලතිව් දිස්ත්‍රික්කය	
මුලතිව්	43
24. කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය	
කිලිනොච්චි	44
25. යාපනය දිස්ත්‍රික්කය	
යාපනය	45

ඇමුණුම - 2

01. අකීදා හා මසාදිරුෂ් ෂරීආ :

1.1 ඉස්ලාමීය අකීදා
1.1.1 ඉස්ලාමීය අකීදා - හැඳින්වීම හා සාමාන්‍ය අවබෝධය
1.1.2 ඉස්ලාමීය අකීදා හි අන්තර්ගතය
1.1.2.1 තව්හීද්
- අල් උලුහියියා
- අල් රුබූබියියා
- අස්මාඋල් හුස්නා තුළින් අල්ලාහ්ගේ ස්වභාව අවබෝධ කර ගැනීම
1.1.2.2 රූහානියියාත්
1.1.2.3 නුබුව්වත්
1.1.2.4 සම්ඉයියාත්
1.1.2.5 කලා කද්ර්

1.1.3 අකීදා ආශ්‍රිත කොටස්

1.2 මසාදිරුෂ් ෂරීආ :

1.2.1 මසාදිරුන් නක්ලියියා - හැඳින්වීම
1.2.2 වහි
- වහි හි අවශ්‍යතාව
- වහි වර්ග
1.2.3 අල් කුර්ආන්
1.2.3.1 - පහළවීම හා ගොනු කරනු ලැබීම
- තර්තීබ් නුසූල්, තර්තීබ් තිලාවත්
1.2.3.2 - ව්‍යූහය
- මක්කි, මදනි
- නාසික් මන්සූක්
- මුහ්කම් - මුතෂාබිහ්
- අස්බාබුන් නුසූල්
1.2.3.3 - ඉංජාසුල් කුර්ආන්
- භාෂාව පදනම් කරගත් මූලික
- නීති මූලික
- විද්‍යා මූලික
1.2.3.4 - තෆ්සීර් විද්‍යාව
- ආරම්භය හා වර්ධනය
- තෆ්සීර් වර්ග (මන්කූල්, මඃකූල්, නූතන තෆ්සීර් වර්ග)
1.2.3.5 - අල්කුර්ආන් හා සම්බන්ධතාව
- අල්කුර්ආනයට ළඟාවන ආකාරය
- අල්කුර්ආනයේ පරමාර්ථ
- අල්කුර්ආනය හදාරන ආකාරය

1.2.4 අස්සුන්නා :

1.2.4.1 පදාර්ථය හා ව්‍යවහාරික විස්තර
1.2.4.2 නීති මූලාශ්‍රයක් වශයෙන් සුන්නාව
1.2.4.3 හදීස් සංරක්ෂණය
- නබි (සල්) තුමාගේ කාලය
- සහාබාවරුන්ගේ අවධිය
- තාබිඊන්වරුන්ගේ අවධිය
- තාබිඋත්තාබිඊන්වරුන්ගේ අවධිය
- නූතන අවධිය
1.2.4.4 හදීස් ආශ්‍රිතව බිහිවූ විද්‍යාවන් හා ඒවායේ ප්‍රතිඵල
- අස්මාඋර් රිජාල්
- ඉල්මුල් ජරාහ් වත්තඃදීල්
- උසූලුල් හදීස්
1.2.4.5 - හදීස් අවබෝධ කර ගැනීම
- හදීස් සමස්ථ ජීවිතයටම මග පෙන්වීමක්
- හදීස් ග්‍රන්ථ
1.2.4.6 - හදීස් වෙත ළඟාවීම
- විවිධ ක්ෂේත්‍රවලට අදාළ හදීස් අවබෝධ කර ගැනීම (පරිසරය සංරක්ෂණය, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව, ආර්ථිකය, විද්‍යාව)

1.2.5 සහායක මූලාශ්‍ර :

1.2.5.1 ඉජ්තිහාද් :
- පදාර්ථය හා ව්‍යවහාර විස්තරය
- ඉජ්තිහාදයේ අවශ්‍යතාව
- නීති ගුරුකුලයන් - (මද්රසතුල් අසර් මද්රසතුර් රඋයු)
1.2.5.2 මුජ්තහිද්වරුන් :
- සුදුසුකම් හා වර්ග
- ඔවුන්ගේ දායකත්වය
- මද්හබ් බිහිවීම හා වර්ධනය
1.2.5.3 සහායක මූලාශ්‍ර :
- යාන්ත්‍රණ හා යෙදවුම්
- ඉජ්මා, කියාස්, මස්ලහා මුර්සලා, උර්ෆ්, ෂරඋ, සාබිකා, ඉස්තිහ්සාන්, ඉස්තිස්හාබ්, කව්ලුල් සහාබා, සද්දුස් සරාඉ

02. අල් - ෆික්හුල් ඉස්ලාමී :

2.1 ඉබාදත් :
2.1.1 තහාරත් - නජීස් පිළිබඳ විස්තරය
2.1.2 ඉබාදත්
- පදාර්ථය හා ව්‍යවහාරය
- ඉබාදත් වර්ග හා එහි මූලධර්ම
- ඊමාන් හා ඉබාදතය අතර සබඳතාවය

2.2 මූලික ඉබාදතයන් :

2.2.1 සලාතය :
- වැදගත්කම
- වර්ග
- පිළිවෙත්
- ප්‍රයෝජන

2.2.2 සකාත් :
- වැදගත්කම, පිළිවෙත්
- ප්‍රයෝජන
- සකාතය ආයතනගත කිරීමේ අවශ්‍යතාව
- සකාතුල් ෆිත්ර්

2.2.3 සව්මය :
- වැදගත්කම, වර්ග
- පිළිවෙත්
- ප්‍රයෝජන

2.2.4 අල්හජ් :
- වැදගත්කම
- පිළිවෙත්
- ප්‍රයෝජන

2.2.5 සෙසු ඉබාදතයන් :

- සදකා, උම්රා
- තිලාවතුල් කුර්ආන්, තව්බා ඉස්තිඃපාර්
- දික්ර් අව්රාද්, දුආ
- කව්ෆ්, රජා, රිලා, තවක්කුල්, වරඋ, සුහ්ද්
- සියාරතුල් කුබූර්, කුර්බානීන්

2.3 මුආමලාත් :

2.3.1 ඉස්ලාමීය ආර්ථිකය :
- හැඳින්වීම
- සුවිශේෂ ලක්ෂණ

2.3.2 ඉපැයීම හා වියදම් කිරීම :
- ඉපැයීමේ වැදගත්කම
- කෘෂිකර්මය (මුසාරආ - ඉහ්යාඋල් මමාත්)
- කර්මාන්ත

2.3.3 වෙළෙඳාම :
- වැදගත්කම
- ඉස්ලාම් අනුමත කර ඇති වෙළඳාම් ක්‍රම (සම්සරා බෙඋත් තක්සීද්, මුලාරබා, මුෂාරකා, මුරාබහා, ඉජාරා, රහ්න්)
- නූතන වෙළඳාම් ක්‍රම (අනෙකුත් වෙළඳාම් ක්‍රම හා සැසඳීම) නිදසුන් : බැංකු, රක්ෂණය

2.3.4 ඉස්ලාම්හි තහනම් (හරාම්) කර ඇති ව්‍යාපාර කටයුතු :
- බාල කිරීම්, සඟවා තැබීම්, රැවැට්ටීම
- අල්ලස, සූදුව, පොළිය
- හරාම් වූ ද්‍රව්‍ය විකිණීම

2.4 මුනාකහාත් :

2.4.1 නිකාහ් :
- නිකාහ් පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ටි කෝණය
- නිකාහ් - නීති රීති
- බහු භාර්යා විවාහය

2.4.2 පවුල :
- පවුල් ජීවිතයේ වැදගත්කම
- අඹු සැමි සබඳතා
- වගකීම් හා අයිතිවාසිකම්
- දරුවන් හදාවඩා ගැනීම පිළිබඳ උපදෙස් හා මඟ පෙන්වීම්
- පශ්චාත් හිමිකම්/දෙමාපියන් හා දූ දරුවන්ගේ වගකීම් හා අයිතිවාසිකම්

2.4.3 දික්කසාදය :
- දික්කසාදය පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ටි කෝණය
- වර්ග හා පිළිවෙත්
- ඉද්දා විස්තරය - නීති රීති, නඩත්තුව

2.5 ජිනායාත් :

2.5.1 ජිනායාත් - හැඳින්වීම

2.5.2 අපරාධ
- වර්ග
- වැරදිවලට පිළියම්

2.5.3 දඬුවම්
- දඬුවම් පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ටි කෝණය
- හුදූද්, කිසාස්, තඃසීර්
- කෆ්ෆාරා, ෆිද්යා

03. සීරා හා ඉස්ලාමීය ඉතිහාසය :

3.1 ඉතිහාසය පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ටි කෝණය
- ඉස්ලාමීය ඉතිහාසයේ සුවිශේෂ ලක්ෂණ

3.2 ඉතිහාස අවධි :

3.2.1 - නබි (සල්) තුමන්ගේ අවධිය
- නබි (සල්) තුමාට පෙර අවධිය
- නබි (සල්) තුමාගේ මක්කා ජීවිත කාල පරිච්ඡේදය
- නබි (සල්) තුමාගේ මදීනා ජීවිත කාල පරිච්ඡේදය

3.2.2 කුලෆාඋර්රාෂිදින්වරුන්ගේ කාල පරිච්ඡේදය
- කලීෆාවරුන් තෝරා පත් වූ ආකාරය
- රාජ්‍ය විකාශයට තුඩු දුන් හේතූන් සහ විකාශ වූ ආකාරය
- පාලන, මූල්‍ය, අධිකරණ ආයතන
- මුහුණදුන් අභියෝග
- කලීෆාවරුන්ගේ පෞරුෂ ලක්ෂණ හා ආදර්ශ

3.2.3 පසු කාලීන කලිෆාවරුන්ගේ කාල පරිච්ඡේදය

3.2.3.1 උමයියා අවධිය
- උමයියාවරුන්ගේ පිබිදීම
- ප්‍රධාන කලීෆාවරු - පෞරුෂ ලක්ෂණ හා දායකත්වය (මුආවියා, අබ්දුල් මලික්, වලීද්, උමර් ඉබ්නු අබ්දුල් අසීස්)
- රාජ්‍ය විකාශය එහි ප්‍රතිඵල
- මුහුණදුන් ගැටළු

3.2.3.2 අබ්බාසිවරුන්ගේ කාල පරිච්ඡේදය
- අබ්බාසිවරුන්ගේ පිබිදීම

- ප්‍රධාන කලීෆාවරු හා දායකත්වය (මන්සූර්, හාරූන්, මඃමූන්)
- පසු කාලීන කලීෆාවරුන්ගේ පාලනය
- කුලෆාඋර්රාෂිදීන්වරුන්ගේ පාලනය හා සැසඳීම

3.2.3.3 අනෙකුත් රාජ්‍යයන්
- ස්පාඤ්ඤයේ උමයියා පාලනය
- ඉන්දියාවේ මෝගල් පාලනය
- තුර්කියෙහි උස්මානිය පාලනය

3.2.3.4 වර්තමාන මුස්ලිම් ලෝකය

3.3 ඉස්ලාමීය කලාවන් :

3.3.1 විද්‍යාත්මක කලාවන් :
- විද්‍යාත්මක කලාවන් පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ඨි කෝණය
- පහත දැක්වෙන කලාවන්හි වර්ධනය හා නිර්මාණාත්මක දායකත්වය ඃ දර්ශනය, වෛද්‍ය විද්‍යාව, ඉතිහාසය, ගණිතය, භූගෝල විද්‍යාව, තාරකා විද්‍යාව

3.3.2 සෞන්දර්යාත්මක කලාවන්
- සෞන්දර්ය කලා පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ඨි කෝණය
- පහත දැක්වෙන කලාවන් බිහිවීම සහ වර්ධනය (කිරාඅත් කලාව, කැලිග්‍රාෆි අක්ෂර කලාව අරබෙස්ක්, වාස්තු විද්‍යාව, මිනියේචර් කලාව, සංගීත කලාව)

3.4 ඉස්ලාමීය ඉතිහාසයේ මස්ජිද්වල දායකත්වය

- මස්ජිද් බිහිවීම හා එහි කාර්යයන්
- පහත සඳහන් මස්ජිද් බිහිවීම හා ඒවායෙහි වැදගත්කම මස්ජිදුල් හරම්, මස්ජිදුන් නබවි, මස්ජිදුල් අක්සා

3.5 ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම්වරුන්ගේ ඉතිහාසය :

3.5.1 අරාබිවරුන්ගේ පැමිණීම
3.5.2 ශ්‍රී ලංකාවේ ඉස්ලාම් හඳුන්වාදෙනු ලැබීම
3.5.3 ශ්‍රී ලංකාවේ මුස්ලිම්වරුන්
- ජනගහන විකාශය හා පැරණි සහ නව ජනාවාස
- ජාතික මට්ටමේ දායකත්වය
3.5.4 ආගමික හා සමාජීය ආයතන
- මස්ජිද්
- මුස්ලිම් පුද්ගල නීතිය
- වක්ෆු විවාහය බිඳීම පිළිබඳ නීති රීති
- ක්වාසි අධිකරණය හා අභියාචනා ක්වාසි සභාව
- මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

3.6 ඓතිහාසික මුස්ලිම් පෙර ගමන්කරුවන් :

3.6.1 සහාබාවරුන් (මුස්අබ් ඉබ්නු උමෛර් (රලි), බිලාල් (රලි), සෛද් ඉබ්නු සබිද් (රලි), දුල් බිජාදෛන් (රලි), උම්මු අමාරා (රලි), අස්මා බින්ති අබූබක්කර් (රලි), ෆාතිමා (රලි)
3.6.2 තාබිඊන්වරුන්, ඉමාම්වරුන් (උමර් ඉබ්නු, අබ්දුල් අසීස්, සායිද් ඉබ්නු මුසෛයද්, අතා ඉබ්නු අබි රබාහ්, ඉමාම් සුහ්රි)
3.6.3 චින්තකයින්, ප්‍රතිසංස්කරණවාදීන් : අබ්දුල් කාදිර් ජීලිනි, ඉමාම් ගස්සාලි, අබුල් හසන් ෂාදුලි, ඉබ්නුල් කෙයුම් අල් ජව්සි

මුහම්මද් ඉබ්නු අබ්දුල් වහ්හාබ්, මෞලානා ඉල්යාස්, ඉමාම් හසනුල් බන්නා, මෞලානා මෞදූදි

04. සමාජ විද්‍යාව හා ආචාර ධර්ම :

4.1 සමාජ විද්‍යාව :
4.1.1 හැඳින්වීම
- මිනිසා, විශ්වය, ජීවිතය පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ඨි කෝණය
4.1.2 පුද්ගලයා
- සමාජයේ පුද්ගලයාගේ දායකත්වය
- සමාජය කෙරෙහි පුද්ගලයාගේ වගකීම
4.1.3 පවුල
- පුද්ගලයා සහ පවුල
- මුස්ලිම් සමාජයීය ක්‍රමයේ පුද්ගලයාගේ කාර්ය භාරය
- පුද්ගලයා ගොඩනැංවීමෙහිලා පවුලේ දායකත්වය හා කාර්ය භාරය
- ඥාති සබඳතා
- ඥාතීන් හා අසල්වැසියන්
4.1.4 සමාජය
- ඉස්ලාමීය සමාජ ව්‍යුහයේ ලක්ෂණ (සමානාත්මතාව, සහෝදරත්වය, නිදහස, යුක්තිය)
- පුද්ගලයා සහ සමාජය (අයිතිවාසිකම්)
- යහ ක්‍රියා වර්ධනය කිරීම, අයහපත් ක්‍රියා වැළැක්වීම
- ඉස්ලාමීය පුහුණුකරුවන්ගේ ලක්ෂණ හා කාර්යභාරය
- බහු වාර්ගික සමාජයෙහි මුස්ලිම්වරුන්ගේ සබඳතාව
- දුබලයන්ට ආරක්ෂාව
- රැකියා සඳහා මාර්ගෝපදේශ
- සමාජ ආචාරධර්ම (ඉවසා දරා ගැනීම, නම්‍යශීලී බව, තවාසුන්, නායකත්වයට ගරු කිරීම, සමාජ සන්නිවේදනය)
- සමාජ සබඳතාව තහවුරු කරන හා දුර්වල කරන කරුණු

4.2 ආචාර් ධර්ම :

4.2.1 - අල්ලාහ් සමඟ සබඳතා
- ඉහ්ලාස්
- තක්වා (දේව භක්තිය)
- තවක්කුල්
- අල්ලාහ්ගේ තීන්දුව හා කැමැත්ත සතුටින් භාර ගැනීම
- අල්ලාහ් කෙරෙහි දයාව දැක්වීම
- කෙළෙහිගුණ දැක්වීම

4.2.2 මිනිස් සබඳතා සමාජ ආචාරධර්ම
- සහෝදරත්වය
- සත්‍යවන්තභාවය
- අවංකභාවය
- සමාව දීමේ ආකල්පය
- පාරිශුද්ධභාවය/පිරිසිදුකම
- සෙනෙහස
- ලැජ්ජාශීලි බව
- ඉවසීම

4.2.3 අනෙකුත් ජීවීන් හා භෞතික වස්තූන් පිළිබඳ ආචාරධර්ම
- ජීවීන් කෙරෙහි ආදරය දැක්වීම හා ඔවුන්ගේ සුභ සිද්ධියට කටයුතු කිරීම
- භෞතික පරිසරය සුරැකීම
- රටේ යහපත සුරැකීම
- ආපදා කළමනාකරණය

05. ඉස්ලාමීය සාහිත්‍ය අරාබි බස :

5.1 ඉස්ලාමීය සාහිත්‍ය :

5.1.1 - ඉස්ලාමීය සාහිත්‍යයේ සංකල්ප හා මූලධර්ම
- නූතන ඉස්ලාමීය සාහිත්‍ය හැඳින්වීමක්

5.2 පහත දක්වා ඇති අය ඉස්ලාමීය සාහිත්‍යට දැක්වූ දායකත්වය :

දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් :

- එම්. සී. සිද්දි ලෙබ්බෙ
- ආචාර්ය එම්. එම්. උවයිස්
- ඒ. එම්. ඒ. අසීස්
- උමර් හස්රත්
- යූ. එම්. තාසිම්
- අබ්දුල් කාදර් ලෙබ්බෙ කවියා

සිංහල භාෂාව තුළින් :

- ආචාර්ය එම්. එම්. උවයිස්
- එස්. එම්. මන්සූර්
- ඒ. එම්. ෂාහුල් හමීද්
- එම්. එම්. එම්. ෂම්ස්
- එම්. ඒ. මුහම්මද් මාස්ටර් (දික්වැල්ල)
- මාතර, කාසිම් කවියා

5.3 අරාබි දෙමළ :

5.3.1 ආරබි දෙමළ - හැඳින්වීම
- ආරබි දෙමළ - ආරම්භය හා වර්ධනය

5.3.2 පහත කෘති පිළිබඳ අවබෝධය :
- ෆක්හුද්දයියාන් - ආලිමුල් අරූස්
- තෆ්සීර් ජ් ෂෙයිකු මුස්තාෆා (බේරුවල)
- ඉබ්නු නුෆාදාගේ කුත්බා
- මීසාන් මාලේ
- තලෙ ෆාතිහා
- තක්කසුරුක්

5.4 අරාබි බස :

5.4.1 - භාෂා කුසලතා වර්ධනය :
- සවන්දීම
- කථනය/කථා බහ
- කියවීම
- ලිවීම

5.4.2 එදිනෙදා ජීවිතයේ භාවිතා කළ හැකි වදන් හා වාක්‍යාංශ
- කෙටි වාක්‍ය

5.4.3 අරාබිය සිංහලට හෝ දෙමළට හෝ ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය කිරීම හා සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි අරාබියට පරිවර්තනය කිරීම

5.4.4 දෙන ලද ඡේදයට අදාළව අසන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම
- දෙන ලද ඡේදයට පිල්ලම් යෙදීම

5.4.5 අල්කුර්ආන්, සුන්නා සාහිත්‍ය රස විඳීම
- මුෆ් රදාතුල්, කුර්ආන්
- සිද්ධි වාචනය

5.4.6 අත්කාමුත් දජ්වීද් - තජ්වීද් නීති රීති

5.4.7 ව්‍යාකරණ පිළිබඳ දැනුම

5.4.7.1 අස්සර්ෆු
- අතීත කාල වර්තමාන කාල ක්‍රියා
- උත්තම පුරුෂ, මධ්‍යම පුරුෂ, ප්‍රථම පුරුෂ ක්‍රියා
- ලිංග භේද, වචන භේද, බහු වචන ප්‍රභේද
- විධි ක්‍රියාව
- අතීත කාල වර්තමාන කාල, කර්ම කාරක ක්‍රියා
- ක්‍රියා මූල (මස්කර්)
- ඉස්මු ෆාඉල්/ඉස්මු මෆ්උෆල්
- බහු වචන විවිධත්වය

5.4.7.2 අන්නහ්වු
- අල් මුෆ්තදා, වල් කෆර්
- අල් ෆිඅල් වල් ෆා ඉල්
- අස්මාඋල් ඉෂාරා
- අස්සිෆාත්
- හුරූෆුල් ජර්රු
- අල් මුලාෆ් වල් මුලාෆ් ඉලයිහි
- කාන ව අකවාතුහා
- ඉන්න ව අකවාතුහා
- අල් හාල්

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, සුප්‍රීම් 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 දැක්වේ. 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 අධිකාරි 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*			
			2011			
දෙසැම්බර්	2011.12.02	සිකුරාදා	2011.11.18	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2011.12.09	සිකුරාදා	2011.11.25	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2011.12.16	සිකුරාදා	2011.12.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2011.12.23	සිකුරාදා	2011.12.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2011.12.30	සිකුරාදා	2011.12.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
			2012			
ජනවාරි	2012.01.06	සිකුරාදා	2011.12.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.01.13	සිකුරාදා	2011.12.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.01.20	සිකුරාදා	2012.01.06	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.01.27	සිකුරාදා	2012.01.13	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
පෙබරවාරි	2012.02.03	සිකුරාදා	2012.01.20	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.02.10	සිකුරාදා	2012.01.27	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.02.17	සිකුරාදා	2012.02.03	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2012.02.24	සිකුරාදා	2012.02.10	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2011 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.