



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,738 - 2011 දෙසැම්බර් මස 23 වැනි සිකුරාදා - 2011.12.23

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත.)

				පිටුව					පිටුව
තනතුරු - ඇඹැර්තු	1916	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1920

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඹැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2011 දෙසැම්බර් මස 30 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2011 දෙසැම්බර් මස 16 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්මන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

*1.3 අදාළ කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා ව.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරීන්කුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

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

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

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

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්කුට පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරීන්කුට රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරීන්කු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූ වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට භාරවිකල්ව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දුම් සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බාරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150% ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්ගේ පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමයට සහතික කිරීමක් ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටගත් ද, සහාය හිනි නිවන, ගනන 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 සමුද්‍රදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවැතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්

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

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතිම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු හුසුදස්සකු 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 හුසුදස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

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

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

“1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව සටහනු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

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

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ තුහුණු සේ සේනා කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි තැල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන් සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

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

2. විභාගාපේක්ෂකයෙක් විභාග ආලාපයකට කිතුරු විය යුත්තාණ, එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ආලාපයකින් හෝ ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

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

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිදු තැනක වාඩි නොසිටිය යුතුය. විභාග ආලාපයකින් වෙන්වූ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙන්වීම නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ආලාප තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්චල ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාප ඇතුළත දී විභාග ආලාපේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ආලාප ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනාමේ කැරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පැණිබඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවහොත් සඳහා කිසිවකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ආලාපයකින් අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොච්ඡා කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව සිදු කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකමැත දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවුළුව ඇඳිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම නොවසක් විය යුතු ය. එබඳු කවුළුව පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ආලාපේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනැතක ලියා වි තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විනු කාර්යයේ දී තමන්ගේ විනුය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනුයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම් කිරීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාපවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් සතූය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිවල හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පෝටා පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පරිදි කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැවු ප්‍රචාණිති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ආලාප තුළ සිටින කිසිවිකෙකු මත වෙන හෝ සම්පූර්ණයෙන් හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාප තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් සහිත කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගාලාපයකින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සහතිකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්ත දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යන්ත දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයුමකරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයුමකරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා

සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කැරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටත් විභාග ආලාපවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කැරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාපයකින් සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ විභාග ආලාපවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ආලාපේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට වාතල් 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 අත්දැකීම් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම් සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :-

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ආලාපට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ආලාපට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ආලාප පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදක් වීම විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

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

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

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් පිලිවද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොත කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමා විභාගාලාපයකට දැන්විය යුතුය. විභාග ආලාපේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ඉදිරිපත් මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණ කඩදාසි සහ සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සම්ව පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

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

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

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙනතර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙනතර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසියම් නොලියිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සම්ව කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුළුවේ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය කැට්ටුල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා විනු ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුවකට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරේ එකට තබා ගැට නොගසන්න.

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

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

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබැර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

නාගරික ජනාවාස සංවර්ධන අධිකාරිය

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

තනතුරු ඇබැර්තු

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

බත්තරමුල්ල, "සෙත්සිරිපාය", 3 වැනි මහලේ පිහිටි නාගරික ජනාවාස සංවර්ධන අධිකාරිය වෙනුවෙන් පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

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

පහත දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස්කරන ලද අයදුම්පත් "අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, නාගරික ජනාවාස සංවර්ධන අධිකාරිය, 3 වැනි මහල, "සෙත්සිරිපාය", බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත් එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළින් තමා අයදුම්කරන තනතුර සඳහන්කර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2012.01.20 දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත සඳහන් ලිපිනයට අයදුම්පත් ලැබීමට සැලැස්විය යුතුය. ප්‍රමාදවී ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරනු ලබන අතර නාගරික ජනාවාස සංවර්ධන අධිකාරිය මගින් අයදුම්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

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

පත්වීමේ ස්වභාවය :

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

1. ස්ථිර/සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට (EPF) හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදලට (ETF) සඳහා හිමිකම් සහිතය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

2. ඒ ඒ තනතුරට අදාළ මූලික වැටුපට අමතරව රජයේ අනුමත වෙනත් දීමනා හා ජීවන වියදම් දීමනාව හිමිවේ.

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 සමුළුකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

3. බඳවාගැනීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය වන පොදු සුදුසුකම්—

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

සෑම අපේක්‍ෂකයෙක්ම,

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ආ) තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීම සඳහා මෙන් ම දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 ජනවාරි මස 17 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

3.1 තනතුර - කළමනාකාර සේවා ගණය (MM1-1)
වැටුප් ක්‍රමය - MM1-1 - 2006 - රු. 25,640 - 3 X 665 - 7 X 735 - 15 X 925 - රු. 46,655
වයස අවුරුදු 25ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුවන්නට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

3.1.1 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුදල්) සහ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රසම්පාදන ගෙවීම්)

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් ගණකාධිකරණය පිළිබඳ ප්‍රථම උපාධිය; හෝ
- (ආ) ICA/CIMA/ACCA අවසන් පරීක්ෂණය සමත්වීම සමඟ
- (ඇ) ප්‍රථම උපාධිය ලබාගැනීමෙන් පසුව/වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය ලැබීමෙන් පසුව රජයේ හෝ රජය පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර 03ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

2011 නොවැම්බර් මස 22 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
ගම්පහ	අත්තනගල්ල	මෙගොඩපොත කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ හා නැගෙනහිර සියනෑ කෝරළයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගම්පහ.

3.1.2 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (ඉංජිනේරු)

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ප්‍රථම උපාධිය;
- සමග
- (ආ) ප්‍රථම උපාධිය ලබාගැනීමෙන් පසු/වරලත් ඉංජිනේරු සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලැබ රජයේ හෝ රජය පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 03ක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

3.1.3 සහකාර අධ්‍යක්ෂ (වාස්තු විද්‍යා)

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් වාස්තු විද්‍යා ප්‍රථම උපාධිය;
- සමග
- (ආ) ප්‍රථම උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසු/වරලත් වාස්තු විද්‍යාඥ සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලැබ රජයේ හෝ රජය පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක වාස්තු විද්‍යා ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 03ක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

3.2 තනතුර - කණිෂ්ඨ කළමනාකාර සේවා ගණය (JM 1-1)

වැටුප් ක්‍රමය -JM1-1-2006A - රු. 20,525-10x365-18x550 - රු. 34,075

වයස - අවුරුදු 25ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුවුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

3.2.1 පරිපාලන නිලධාරී

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ඕනෑම විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් ලබාගත් ප්‍රථම උපාධියක්; සමග
- (ආ) රජයේ හෝ රජය පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක මානව සම්පත් කළමනාකරණය පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර 01ක කළමනාකාර මට්ටමේ සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

3.2.2 තාක්ෂණ නිලධාරී

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සිවිල් ඉංජිනේරු/ප්‍රමාණ සමීක්ෂණය/සැලසුම් ශිල්පය යන විෂයයක් ඇතුළත්ව ලබාගත් විද්‍යාවේදී ප්‍රථම උපාධිය;
- සමග
- (ආ) රජයේ හෝ රජය පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක තාක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර 01ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

3.3 තනතුර - බලාත්මක කිරීමේ/ක්‍රියාත්මක කිරීමේ/ව්‍යාප්ති නිලධාරී සේවා ගණය (MA 5-1)

වැටුප් ක්‍රමය - MA 5-1-2006A - රු. 16,890-10x320-15x365-11x450 - රු. 30,515

වයස - අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුවුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

3.3.1 සැලසුම් සහකාර

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පරිගණක විද්‍යාව, සංඛ්‍යාතය/තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණනය හා කළමනාකරණය සහ නගර සහ ග්‍රාම නිර්මාණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයක් ඇතුළත්ව ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය.

3.3.2 සැලසුම් සහකාර (සැලසුම් සහ තොරතුරු කළමනාකරණ පද්ධති)

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පරිගණක විද්‍යාව, සංඛ්‍යාතය/තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණනය හා කළමනාකරණය සහ නගර සහ ග්‍රාම නිර්මාණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයක් ඇතුළත්ව ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය

3.3.3 සැලසුම් සහකාර (පර්යේෂණ)

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පරිගණක විද්‍යාව, සංඛ්‍යාතය/තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණනය හා කළමනාකරණය සහ නගර සහ ග්‍රාම නිර්මාණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයක් ඇතුළත්ව ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය.

3.3.4 සැලසුම් සහකාර (සංඛ්‍යාත)

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පරිගණක විද්‍යාව, සංඛ්‍යාතය/තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණනය හා කළමනාකරණය සහ නගර සහ ග්‍රාම නිර්මාණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයක් ඇතුළත්ව ලබා ගත් ප්‍රථම උපාධිය

3.3.5 සැලසුම් සහකාර (පද්ධති විශ්ලේෂක)

සුදුසුකම් :

- (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පරිගණක විද්‍යාව, සංඛ්‍යාතය/තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණනය හා කළමනාකරණය සහ නගර සහ ග්‍රාම නිර්මාණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයක් ඇතුළත්ව ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය.

3.3.6 දත්ත සැකසුම් සහකාර

සුදුසුකම් :

(අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පරිගණක විද්‍යාව, සංඛ්‍යාතය/තොරතුරු තාක්ෂණය/පරිගණනය හා කළමනාකරණය සහ නගර සහ ග්‍රාම නිර්මාණය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයක් ඇතුළත්ව ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය.

3.4 තනතුර—ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය (MA3)

වැටුප් ක්‍රමය - MA3-2006ඒ - රු. 15,600-10x215-4x240-15x320-7x360 - රු. 26,030
වයස - අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුවුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

3.4.1 ප්‍රජා සංවර්ධන සහකාර

සුදුසුකම් :

(අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ඕනෑම විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් ලබාගත් ප්‍රථම උපාධියක් (සමාජ විද්‍යාව හා කෘෂිකර්මය යන විෂයයන් කෙරෙහි වැඩි අවධානයක් යොමු කෙරේ.)

වෙනත් සුදුසුකම් :

(අ) වෘත්තීය සමාජ වැඩ පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් කෘෂිකර්මය පිළිබඳව ඩිප්ලෝමා සහතිකය/සමාජ විද්‍යා විෂය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබාතිබීම.

3.5 තනතුර - කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික) සේවා ගණය (MA2-1)

වැටුප් ක්‍රමය - MA 2.1-2006A- රු. 14,610-10x145-7x170-4x240-20x320 - රු. 24,610
වයස - අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුවුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

3.5.1 ක්‍රමලේඛන

සුදුසුකම් :

(අ) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව තවත් විෂයයන් එකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් හයකින් (06) සමත්වී තිබීම;

සහ

(ආ) අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී විද්‍යා/ගණිත විෂයය ධාරාවෙන් සියළුම විෂයයන්ගෙන් සමත්ව (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) තෘතීය අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සාධන මට්ටම ලබා තිබීම;

සහ

(ඇ) තෘතීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කර ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 5 වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක තිබෙන, රජයේ හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳව ලබාගත් ඩිප්ලෝමාව.

3.6 තනතුර-කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) සේවා ගණය (MA1-1)

වැටුප් -MA1.1-2006A- රු. 13,450-10 x 145-7 x 170-4 x 240 - රු. 20 x320 - රු. 23,450
වයස - අවුරුදු 25ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුවුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

3.6.1 කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන)

සුදුසුකම් :

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළු තවත් විෂයයන් එකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සමග විෂයයන් හයක් (06) සමත්වී තිබීම;

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය විෂයයන් තුනක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

මීට අමතරව රජයේ හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් ලේකම් පරිවය පිළිබඳ සහතිකය හා/හෝ පරිගණක ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබාතිබීම සහ සිංහල හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් වැඩකිරීමේ හැකියාව තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

4. අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන ලිපි ලේඛනවල පිටපත් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. (මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය)

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය,
- (ආ) වර්තමාන පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් සහතික 2ක් (ඥාතීන් නොවන),
- (ඇ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා වූ සහතික,
- (ඈ) සේවා පළපුරුද්ද සම්බන්ධ සහතික (තිබෙනම් පමණක්),
- (ඉ) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්.

5. (අ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුව සිටින අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්කරු තෝරා ගන්නා ලද්දේ නම් ඔහු/ඇය නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් යාකළ යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරු විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත් 11" x 8" ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල ස්වකීය අත් අකුරුවලින්ම සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකවල පිටපත් සමග ඉහත දෙවන ඡේදයෙහි දක්වා ඇති ලිපිනයට ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ.

6. මෙම නිවේදනයෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සෑම අයුරකින්ම සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එබඳු අයදුම්කරුවන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු එවනු නොලැබේ.

සටහන - පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගමන් වියදම් හා වෙනත් දීමනා කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන් සඳහා පමණි)

වෛද්‍ය සුමිත් චන්දිආරච්චි,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත්කරන.....මයා/මිය/මෙනෙවිය..... කාර්යාලයේ/ ආයතනයේ දින සිට (තනතුර) වශයෙන් ස්ථිර/ තාවකාලික/අනියම් (අනවශ්‍ය වුවන කපා හරින්න) තනතුරක සේවය කරන බව ද, ඔහුගේ/ඇයගේ සේවය සතුටුදායක බව ද, මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීමක් සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කරන බව ද/නොකරන බව ද, ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව ද සහතික කරමි.

නාගරික ජනාවාස සංවර්ධන අධිකාරිය
3 වැනි මහල, "සෙත්සිරිපාය"
බත්තරමුල්ල.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

නාගරික ජනාවාස සංවර්ධන අධිකාරිය

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

අයදුම්කරන තනතුර : _____.

- 1.0 1.1 අයදුම්කරුගේ මූලකරු සමග නම : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.2 සම්පූර්ණ නම : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම : _____.

දිනය : _____.
සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම : _____.
තනතුර : _____.
ලිපිනය : _____.

12-779

- 2.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : _____.
- 3.0 3.1 ස්ථිර ලිපිනය : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 3.2 ස්ථිර ලිපිනය : _____.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

- 4.0 දුරකථන අංකය : _____.
ඊමේල් ලිපිනය (තිබේනම්) : _____.
- 5.0 ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ උපතින් ද, ලියාපදිංචියෙන් ද යන වග : _____.
- 6.0 විවාහක/අවිවාහක බව : _____.
- 7.0 උපන් දිනය : වර්ෂය : _____, මාසය : _____, දිනය : _____.
- 8.0 අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට වයස :
අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.
- 9.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : _____.
- 10.0 අතිරේක අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් : _____.
- 11.0 අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද : _____.
- 12.0 ඔබ කවරදාක හෝ වෛද්‍යවෘත්තීය සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද? : _____.
(ඔව්/නැත යන්න දක්වන්න) ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් අංක 1734 හා 2011.11.25 දින දරන ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද දැන්වීමට අදාළ තනතුර වන "මූලිකව දිස්ත්‍රික්කයේ ඔබ්බුසුඩාන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ කටිසිලියම්බු කොට්ඨාසයේ උපන් හා මරණ සහ කට්ටුකලම් මාන්තායී නැගෙනහිර කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ)" යන්න "මූලිකව දිස්ත්‍රික්කයේ ඔබ්බුසුඩාන් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ කටිසිලියම්බු උපන්, මරණ හා ඔබ්බුසුඩාන් කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ)" යනුවෙන් සංශෝධනය කිරීම.

02. එසේම මෙම සංශෝධිත තනතුරට පමණක් බලපැවැත්වෙන පරිදි අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසන් දිනය 2012.01.31 ලෙස සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

03. 1734 හා 2011.11.25 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද ඉහත තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීමේ සඳහන් අනෙකුත් කරුණු සියල්ල එලෙසම බලපවත්වන බව ද කරුණාවෙන් සලකන්න.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2011 දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/ඒ3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : _____.

12-809

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - රත්මලාන

2012 වර්ෂයේ පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ආධුනික ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම

පහත දැක්වෙන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ :-

අංකය	පාඨමාලාව (පූර්ණ කාලීන)	NVQ/ Non NVQ	පුහුණුව මාස		පාඨමාලා ගාස්තුව රු. ගන
			ආයතනික	වැඩ බිම්	
01	පරිගණක දෘඩාංග කාර්මික ශිල්පී (Computer Hardware)	NVQ Level IV	6	6	6,000 0
02	තොරතුරු තාක්ෂණ හා සන්නිවේදන ශිල්පී (Information and Communication Technology Technician)	NVQ Level IV	6	6	6,000 0
03	ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පී (Computer Graphic Designer)	NVQ Level IV	6	6	8,000 0
04	ජාතික තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව (National Certificate in formation and Communication Technology-NCICT)	NON-NVQ	6	6	6,000 0
05	ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව (Diploma in Quantity Surveying)	NON-NVQ	12	12	40,000 0
06	සැලසුම් ශිල්පී (Draughtsmanship)	NON-NVQ	12	12	2,000 0
07	ගෘහ භාණ්ඩ නිෂ්පාදන තාක්ෂණික (Furniture Manufacturing Technology)	NVQ Level IV	12	12	නොමිලේ
08	මෝටර් කාර්මික (Auto Mobile Mechanic)	NVQ Level IV	12	12	2,000 0
09	මෝටර් රථ වායු සමීකරණ (Auto Mobile A/C Mechanic)	NVQ Level III	6	6	4,000 0
10	මෝටර් රථ විදුලි කාර්මික (Auto Mobile Electrician)	NVQ Level IV	12	12	2,000 0
11	මෝටර් රථ පින්තාරු (Auto Mobile Painter)	NVQ Level III	06	06	නොමිලේ
12	මෝටර් රථ වැද්දුම් (Auto Mobile Tinker)	NVQ Level III	06	06	නොමිලේ
13	විදුලි ශිල්පී (Electrician - Industrial)	NVQ Level IV	12	12	4,000 0
14	ශීතකරණ හා වායුසමීකරණ කාර්මික ශිල්පී (Refrigeration and Air Conditioning Mechanic)	NVQ Level IV	12	12	3,000 0
15	යන්ත්‍ර ශිල්පී (Machinist-General)	NVQ Level IV	12	12	3,000 0
16	ඇළුම්නියම් පිරිසැකසුම් කාර්මික ශිල්පී (Aluminium Fabricator)	Non NVQ III	6	6	2,000 0
17	පැස්සුම් ශිල්පී (Welder)	NVQ Level IV	12	12	නොමිලේ
18	උද්‍යාන අලංකරණ ශිල්පී (Landscapeist)	NON-NVQ	06	06	නොමිලේ
19	කර්මාන්තශාලා උපකරණ ශිල්පී (Industrial Instrument Technician)	NON-NVQ	12	12	5,000 0

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය රත්මලාන

2012 වර්ෂය සඳහා යෝජිත අර්ධ කාලීන පාඨමාලා

1. විදුලි කාර්මික ශිල්පී
2. පරිගණක (Microsoft IC3)
3. ජාතික තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (NCICT)

- 4. ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පී (Graphic Designer)
- 5. මෝටර් කාර්මික ශිල්පී
- 6. ඉලෙක්ට්‍රොනික ශිල්පී
- 7. ජංගම දුරකථන අලුත් වැඩියා කිරීම
- 8. කාර්මාන්තශාලා උපකරණ කාර්මික ශිල්පී
- 9. පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී - (Computer Hardware)
- 10. ලියවන පට්ටල් ශිල්පය
- 11. මිලින් යන්ත්‍ර ශිල්පී

පාඨමාලා හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :—

- * පාඨමාලා අංක 01, 02, 03, 04, 06, 08, 09, 10, 13, 14, 16 සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබිය යුතුය.
- * පාඨමාලා අංක 05 සඳහා අ. පො. ස. (උ. පෙළ) ගණිතය, විද්‍යා විෂයයන් හදාරා තිබීම හෝ අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ගණිතය, විද්‍යාව, ඉංග්‍රීසි විෂයන් සඳහා ඒ සමාජ්‍ය ලබා තිබීම.
- * අනෙකුත් සියලුම පාඨමාලා සඳහා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) පෙනී සිටීම
- * අපේක්ෂකයාගේ දැනුම, ආකල්ප හා කුසලතා පදනම් කර ගෙන ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලිහිල් කිරීම ද සලකා බලනු ලැබේ.

ඉහත පාඨමාලා හදාරන ඔබට/ඔබේ දරුවාට පුහුණු කාලය තුළ ලැබෙන පහසුකම් :

- * දුෂ්කර දුර බැහැර පෙදෙස්වල ආධුනිකයින් සඳහා නේවාසික පහසුකම් (පිරිමි) ;
- * රැකියා ලොව ඉහළ පිළිගැනීමට ලක් වූ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ වෘත්තීය නිපුණතා සහතිකය (NVQ Level);
- * වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සහ ව්‍යවසායකත්ව දැනුම;
- * ස්වයං රැකියා ආරම්භ කරන්නන් සඳහා ණය පහසුකම්;
- * නායකත්ව හා සෞඛ්‍ය පුහුණු වැඩසටහන්;
- * සෑම පාඨමාලාවකටම නොමිලේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය.

විශේෂයි :

- * පුහුණුවෙන් පසු අනිවාර්යෙන්ම රැකියාවක්;
- * කාර්මික පාඨමාලාවන් සඳහා කාන්තා අයදුම්කාරියන්ට ප්‍රමුඛත්වය;
- * 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 විසින්ම සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් 2011.12.30 වැනි දිනට පෙර පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න :

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,
අංක 100,
කඳවල පාර,
රත්මලාන.

දුරකතන අංක : 011-2638850.

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.

12-850

ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය

ජාතික ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනය

ක්‍රීඩා විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - 2011/2012

ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ජාතික ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනය මගින් සිංහල භාෂාවෙන් පවත්වනු ලබන ක්‍රීඩා විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා වයස අවුරුදු 18-35 (රජයේ සේවයේ නියුක්තව සිටින්නන්ට

වයස් සීමාව 45 ට නොවැඩි විය යුතුය) අතර සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ :

1. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :

- 1.1 අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) පරීක්ෂණයේ දී සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ ගණිතය/ අංක ගණිතය ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයන් 06 කින් සම්මාන 03 ක් සහිතව සමත් විය යුතුය.

1.2 තව ද, ඔහු හෝ ඇය,

(අ) ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වනු ලබන ජාතික මහා ක්‍රීඩා උළෙලේ පළමු, දෙවන හෝ තෙවන ස්ථාන ලබා තිබීම හෝ එම උළෙලේ දී ස්ත්‍රීක මට්ටමේ තරගයක දී කේවල ඉසව්වක ප්‍රථම හෝ දෙවන ස්ථානය ලබා තිබීම හෝ කණ්ඩායම් තරගයක ප්‍රථම ස්ථානය ලබා තිබීම;

හෝ

(ආ) ජාතික ක්‍රීඩා සංගමයකින් පවත්වනු ලබන ජාතික මට්ටමේ තරගයකදී කේවල ඉසව්වක ප්‍රථම, දෙවන හෝ තෙවන ස්ථානය ලබා තිබීම හෝ කණ්ඩායම් තරගයක ප්‍රථම හෝ දෙවන ස්ථාන ලබා තිබීම ;

හෝ

(ඇ) ජාතික පාසැල් ක්‍රීඩා තරගාවලියේ වයස 16 න් ඉහළ කේවල තරගයක ප්‍රථම ස්ථානය දිනා තිබීම හෝ කණ්ඩායම් තරගයක ගුරුතාවය දිනා තිබීම ;

හෝ

(ඈ) ජාතික ක්‍රීඩා කණ්ඩායමක සාමාජිකයෙකු වශයෙන් දකුණු ආසියාතික තරග, ආසියාතික ගුරුතා තරග, ආසියාතික තරග, පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය, ලෝක කුසලාන, හෝ ඔලිම්පික් තරගයකට සහභාගී වී තිබීම,

හෝ

(ඉ) ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශයේ හෝ ඒ යටතේ ඇති ආයතනයක හෝ පළාත් සභාවක ක්‍රීඩා නිලධාරියෙකු හෝ නිලධාරිණියක වශයෙන් සේවය කිරීම, හෝ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ක්‍රීඩා ගුරුවරයෙකු හෝ ගුරුවරියක වශයෙන් සේවය කිරීම, (සටහන 01 ට අදාළ අවශ්‍යතාවයන් සපුරා තිබීම අනිවාර්ය වේ.) ;

හෝ

(ඊ) රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ක්‍රීඩා හෝ ශාරීරික අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ගුරුවරයෙකු, ගුරුවරියක, පුහුණුකරුවෙකු හෝ පුහුණුකාරිණියක (ස්වේච්ඡා වුව ද විය හැක) වීම, තරුණ සේවා සභාවේ ක්‍රීඩා නිලධාරියෙකු නිලධාරිණියක වශයෙන් වසර 05 ක සේවා පළපුරුද්දක් සහිතව ජාතික ක්‍රීඩා සංගමයකින් ලබාගත් ක්‍රීඩා පුහුණු කිරීමේ අදියර බලපත්‍රයක් ලබා තිබීම ;

හෝ

(උ) ත්‍රිවිධ හමුදාවේ, පොලීසියේ හෝ සිවිල් ආරක්ෂක අංශයේ පුහුණු කිරීමේ ආයතනයක, පාසැලක ක්‍රීඩා හෝ ශාරීරි පුහුණු උපදේශකවරයෙකු/වරියක වශයෙන් මාස 06 කට නොඅඩු මූලික සහ උසස් පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා තිබීම.

සැ. යු. සටහන :

- 01. ක්‍රීඩා අමාත්‍යාංශය යටතේ සේවයේ නියුතු වූවන් වසර 01 ක සේවා කාලයක් හා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ සේවයේ නියුතු වූවන් වසර 05 ක (විද්‍යාපීඨ අභ්‍යාසලාභී ශාරීරික අධ්‍යාපන ගුරුවරුන් සඳහා පමණක් වසර 02 ක) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.
- 02. නියමිත ආකෘතිය ප්‍රකාරව සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට සිදුවේ.

2. අයදුම්පත් එවීමේ ක්‍රමය :

2.1 ඉහත සඳහන් අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයින් හෝ අපේක්ෂිකාවන් විසින් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය පරිදි 8 " x 13 1/2 " ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර ගත් අයදුම්පත් තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කර 2012.01.23 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනය, අංක 100/7, නිදහස් මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

2.2 අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ ඉහල වම් කෙළවරේ "2011/2012 ක්‍රීඩා විද්‍යා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් කර එවිය යුතුය.

2.3 රජයේ, පළාත් පාලන සේවයේ, සංස්ථා සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත්, අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය. එසේ නොවන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

2.4 විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 500 ක මුදලක් ජාතික ක්‍රීඩා අරමුදල, ටොරින්ටන් ශාඛාව, ලංකා බැංකුව, ගිණුම් අංක 2323282 ට බැර කර රිසිට් පත අයදුම්පතෙහි අලවා එවිය යුතුය.

3. තෝරා ගැනීම :

මෙම පාඨමාලාව සඳහා ලැබෙන අයදුම්පත් අතුරින් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළු දෙනා ලිඛිත පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලබන අතර, බඳවා ගැනීමේ මණ්ඩලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට හා ශාරීරික යෝග්‍යතා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකට කැඳවීමෙන් පසුව පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගනු ලැබේ.

4. පාඨමාලාව පිළිබඳ විස්තර :

4.1 විෂය නිර්දේශය පහත සඳහන් පරිදි කොටස් 05 කින් යුක්තය. -

(අ) පුහුණුවීමේ සාමාන්‍ය සිද්ධාන්ත (ශාරීරික ගුණාංග හා හැකියාවන්, තාක්ෂණ ක්‍රම, උපාය මාර්ග, පුහුණුවීම් ක්‍රම, සැලසුම් ක්‍රම, භාරය හා පරීක්ෂණ පිළිබඳ මූලධර්ම ආදී වශයෙනි) සහ වාචික පරීක්ෂණය.

(ආ) අවම වශයෙන් ක්‍රීඩා 10 ක් පිළිබඳ න්‍යායික හා ප්‍රායෝගික දැනුම

(ඇ) ජවන හා පිටිය මලල ක්‍රීඩා පිළිබඳ විශේෂඥතාවය

(ඈ) ජවන හා පිටිය මලල ක්‍රීඩාවලට අමතරව ක්‍රීඩා ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා කාලය තුළ කාන්තා හෝ පිරිමි අය සඳහා අවස්ථානෝචිත පරිදි තෝරා ගන්නා ලද එක් ක්‍රීඩාවක් පිළිබඳ විශේෂඥතාවය. (පාපන්දු/වොලිබෝල්/නෙට්බෝල්/පැසිපන්දු)

(ඉ) ක්‍රීඩා කායික විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව, ක්‍රීඩා පරිපාලනය, ක්‍රීඩා සංඛ්‍යානය, ක්‍රීඩා උත්සව සංවිධාන ක්‍රම, ක්‍රීඩා වෛද්‍ය විද්‍යාව, ක්‍රීඩා ජීව රසායන විද්‍යාව, ක්‍රීඩා පෝෂණය සහ ක්‍රීඩා මනෝ විද්‍යාව වැනි පොදු විෂයයන් අධ්‍යයනය කිරීම.

4.2 පාඨමාලාවේ කාලසීමාව මාස 12 කි.

4.3 මෙම පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගනු ලබන, රැකියා විරහිත අයදුම්කරුවන් විසින් රු. 15,000 ක මුදලක් ද, රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හෝ පළාත් සභාවල රැකියාවන් හි නිරත

රජයේ පළාත් පාලන සේවයේ හා සංස්ථා සේවයේ නියුක්ත වූවන් සඳහා පමණි.

සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් පාඨමාලා කාලය සඳහා ඔහුව/ඇයව සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවට සහතික කරමි.

අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික ක්‍රීඩා විද්‍යා ආයතනය.

_____,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ
අත්සන.

මෙම..... සේවය කරන වන
..... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවියගේ අයදුම්පත්‍රය
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරන අතර, මෙම අයදුම්කරු ඉහත පාඨමාලාව

නිල මුද්‍රාව : _____.
දිනය : _____.

නම : _____.
තනතුර : _____.

12-782