සැ. යු.-2011.04.01 දින පළ වූ අංක 1700 දරන ගැසට් පත්‍රයේ IV (අ) කොටස පළ නොවිය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,701 - 2011 අප්‍රේල් මස 08 වැනි සිකුරාදා - 2011.04.08

(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	490	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	493

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 අප්‍රේල් මස 15 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2011 අප්‍රේල් මස 01 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.

487- B 80213— 8,890 (2011/04)
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 තනතුර — රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය

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

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

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

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 60 ට වැඩි නොවිය 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 නිලධාරි 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 හැක.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2011 මැයි මස 09 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2011ක් වූ මාර්තු මස 24 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*
රත්නපුර	කිරිඇල්ල	රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ දොඩම්පේ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ හා කුරුවිට කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය/ උඩරට) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, රත්නපුර.

04-351

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ තනතුර

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය - අවලංගු කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1700 දරන 2011.04.01 දිනැති ගැසට් පත්‍රයේ 1 වැනි කොටසේ II (අ) වැනි ඡේදයේ මා විසින් පළ කරන ලද රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ පහත සඳහන් කොට්ඨාසයේ අයදුම්පත් කැඳවීම අවලංගු කරමි.

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවූ කොට්ඨාසය හා තනතුර*
රත්නපුර	ඉඹුල්පේ	රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ ඉඹුල්පේ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා කඩවත හා මැද කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2011 මාර්තු මස 24 වැනි දින,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 234/ඒ3,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

04-352

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

නිලධාරි පුරප්පාඩු

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ පරිපාලන නීති ශාඛාවෙහි ප්‍රධාන නීති නිළධාරී ලෙස ඉඳුරාම අධිකාරියට පත්කොට බඳවා ගැනීමට පිරිමි අපේක්ෂකයෙක් සඳහා පුරප්පාඩුවක් පවතී.

2. පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති පිරිමි අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :

පරිපාලන නීති ශාඛාව :
ප්‍රධාන නීති නිළධාරී - නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා
නීතිවේදී උපාධිය සහිතව ක්‍රියාකාරී නීතිඥයකු ලෙස අවම වශයෙන් වසර 15ක පළපුරුද්ද තිබීම.

3. අනෙකුත් සුදුසුකම් :

(අ) පුරවැසි භාවය : ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
(ආ) සිවිල් තත්වය : විවාහක / අවිවාහක.
(ඇ) වයස : 2011 මැයි මස 15 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය.
(ඈ) උස : පිරිමි අඩි 5 අඟල් 5 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතුය.
(ඉ) පපුව : අඟල් 32 ට නොඅඩු විය යුතුයි.
(ඊ) දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය : වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (උපැස් සහිතව හෝ රහිතව).

4. යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ උස නියමිත පරිදි නොමැති වුව ද, හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුණතාවයක් ඇත්නම් ගුවන් හමුදාධිපතිගේ මනාපය පරිදි ඔහු ගැන සළකා බලනු ලැබේ.

5. ගුවන් හමුදාධිපතිවරයා විසින් නියම කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් වීමට හැකි ආකාරයට මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් සිටිය යුතුය.

6. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන විශිෂ්ඨ දක්ෂතා ලබා තිබීම පිළිබඳව නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

7. *රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතා.*—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස විශේෂයෙන් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත් දැනට පවත්නා, පනවා ඇති සහ මතු පනවනු ලබන්නාවූද ව්‍යවස්ථා පිළිපැදිය යුතුය.

8. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයා ඔහුගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව ගුවන් හමුදාවේ ගෲප් කැප්ටන් හෝ එයාර් කොමොඩෝර් යන නිලයෙහි නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා අධිකාරියට පත්කරනු ලැබේ.

9. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයා ගුවන් හමුදාපති විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ස්ථානයක දී පුහුණුවක් ලැබිය යුතුය. පුහුණුවන අවස්ථාවේ දී විෂමාචාරය නිසා හෝ තමාට පාලනය කරගත හැකිව තිබූ වෙනත් කරුණු නිසා හෝ නිලධාරියෙකුට නුසුදුසු බවට වගකිව යුත්තන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත් එම නිලධාරියාට පිරිනමනු ලැබූ අධිකාරිය ආපසු ගැනීම සහ/හෝ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ විනය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව වෙනයම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත්වීමට හෝ බැඳී සිටින්නේ ය.

10. විටින් විට පනවනු ලබන ගුවන් හමුදා නියෝග අනුව ගුවන් හමුදා නිලධාරීන් පාලනය කරනු ලැබේ.

11. 1951 අප්‍රේල් මස 27 වැනි දින අංක 10, 240 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කළ සංශෝධනය කරන ලද, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා (නිත්‍ය හා නිත්‍ය උපසේවා) රෙගුලාසි අනුව ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ නිලධාරියෙකුගේ සේවා කොන්දේසි වේ. සුදුසුකම් අනුව අදාල නිලයේ නිත්‍ය/ස්වෙච්ඡා අධිකාරියක් පිරිනමනු ලැබේ. ගුවන් හමුදා පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව, "සෑම නිලධාරියෙකුම සේනාධිනායකයාගේ මනාපය පරිදි තම පත්වීමේ සිටිය හැක." කෙසේ වෙතත් තම අධිකාරියෙන් අස්වීමට නිලධාරියෙකුට බලයක් නැති අතර, ගුවන් හමුදා පනතේ 11 වැනි වගන්තිය අනුව සේනාධිනායක විසින් අස්වීමට ඉඩදිය හැක. ඇප/ගිවිසුම් බැඳී ඇත්නම් පුහුණු කාලය සහ පාඨමාලාවන් හදාරන්නේ නම් ඉහත සඳහන් පරිදි ගුවන් හමුදා පනතේ 11 වැනි වගන්තිය අනුව අස්වීමට නොහැක. ගුවන් හමුදාවේ විශ්‍රාම වැටුප් සහ පාරිතෝෂික රෙගුලාසිවලට අනුව ගුවන් හමුදාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට හැකි වේ.

12. ගුවන් හමුදා නිලධාරීන් රාජකාරි හෝ පුහුණුව සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවක දී ලෝකයේ කවර තැනකට වුවද යවනු ලැබීමට යටත් වේ.

13. අවිවාහක නිලධාරීන්, නිලධාරි නිවස්නයේ වාසය කළ යුතුය. ගෘහ භාණ්ඩ සහ නවාතැන් පහසුකම් හා ආහාරපාන ඔහුට සපයනු ලැබේ. බැට්මන් සේවය ද සපයනු ලැබේ. අවිවාහක නිලධාරීන්ගේ ආහාර දීමනාව සහ බැට්මන් දීමනාව භෝජනාගාරයට ගෙවනු ලැබේ.

14. විවාහක නිලධාරීන්ට විවාහක නිවාස ඇත්නම් සපයනු ලැබේ. මේ සඳහා රජයේ ආයතන සංග්‍රහයට අනුව කුලිය අයකරනු ලැබේ. විවාහක නිලධාරීන් විවාහක නිවස්නයක වාසය කරනු නොලබන්නේ නම් 15 (ආ) (16) ඡේදයේ පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවන් හිමි වේ.

15. *(අ)* ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ගෲප් කැප්ටන් සහ එයාර් කොමොඩෝර් යන නිලයන්ට අයත් අධිකාරීලත් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

ගෲප් කැප්ටන් - රු. 4,41,060 - 18 x 12,600 = රු. 6,67,860 වසරකට
එයාර් කොමොඩෝර් - රු. 4,66,260 - 16 x 12,600 = රු. 6,67,860 වසරකට

(ආ) අනෙකුත් දීමනා :

(1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 5,250 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(2) සේවා කාලය වසර පහක් සම්පූර්ණ කළ පසු දිරි දීමනා වශයෙන් මසකට රු. 250 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(3) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(4) ක්‍රියාන්විත සේවයේ සේවය කරන්නන් හට රු. 5,000 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(5) විශේෂ දීමනාව මසකට රු. 3,000 ක් ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරි දිනකට රු. 100 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.)
(6) අතිරේක දීමනාව මසකට රු. 1,000ක් ගෙවනු ලැබේ.
(7) නිල ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව මසකට රු. 255 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(8) බැට්මන් දීමනාව මසකට රු. 637.50 ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබුවන් සඳහා),
(9) ආහාර දීමනාව මසකට රු. 10,609.75 ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබුවන් සඳහා)
(10) සුදුසුකම් වේතනය අදාළ පරිදි (මසකට උපරිමය රු. 637.50ක්) ගෙවනු ලැබේ.
(11) නොමිලේ ගමන් කළහැකි දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (නිලධාරියාට/බිරිඳට/සහ දරුවන්ට) දෙනු ලැබේ.
(12) කඳවුර තුළ වාසය කරන නිලධාරීන්ට මසකට වරක් නිලධාරි නිවස්නයේ සිට තම නිවාසයට යෑම සහ ඒමට අතිරේක දුම්රිය ගමන් බලපත්‍රයක්, කට්ටලයක් හෝ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.
(13) නිල ඇඳුම් හා ඊට අදාල අනෙකුත් භාණ්ඩ නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
(14) නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (තම පවුලේ සාමාජිකයින්ට අදාළ පරිදි).
(15) පිටත වාසය කිරීමට බලය දී ඇති විවාහක නිලධාරීන්ට නිවසේ සිට රාජකාරි ස්ථානයට ගමන් කිරීම සඳහා ප්‍රවාහන පහසුකම් සපයනු ලැබේ.
(16) රජයේ නිවාසවල වාසය නොකරන විවාහක නිලධාරීන් හට පහත සඳහන් පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවක් හිමිවේ. ගෲප් කැප්ටන් සහ ඊට ඉහළ නිලයන් සඳහා මසකට රු. 1,850 සිට රු. 4,250 දක්වා.

16. *විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා.*—විටින් විට සංශෝධනය කරනු ලැබූ සහ 1981 ගුවන් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා

සංග්‍රහය අනුව විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවනු ලැබේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලට සියලුම නිලධාරීන් දායකයන් වේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලේ දායක මුදල් 1970 රෙගුලාසි අනුවය.

17. *ඉල්ලුම්කරුවන්ට උපදෙස් :*

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව ඉල්ලුම්පතේ සියලුම කොටු හැකි පමණ විස්තර හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත් 2011 අප්‍රේල් මස 15 වැනි දින මධ්‍යාහ්න 12.00 ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ, "ප්‍රධාන ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ නිලධාරි, ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකල, කොටුගොඩ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ "ප්‍රධාන නීති නිලධාරි තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් විය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට හා වේලාවට පසුව සහ මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් සළකා බලනු නොලැබේ.

(ආ) රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන් හි සේවයෙහි නිරත වූවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු /සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. යම් හෙයකින් අයදුම්කරු තෝරාගතහොත් තම කාර්යයෙන් නිදහස් කරන බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් මගින් දැනුම් දිය යුතුය.

(ඇ) ඉල්ලුම්පත් සමග අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතික පත්වල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :-

(1) උප්පැන්න සහතිකය,
(2) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික,
(3) ඉල්ලුම්කරු පෞද්ගලිකව දන්නා වගකිවයුතු පුද්ගලයින් යටත් පිරිසෙයින් දෙදෙනෙකුගෙන් ලබාගත් චරිත සහතික,
(4) ක්‍රීඩා, ශිෂ්‍ය භට පුහුණු ආදී සනාථ කරන සහතික,
(5) ඉල්ලුම්පතේ යම් යම් හිමිකම් කර ඇතොත් ඒවා සනාථ කරන සහතික.

* *සැළකිය යුතුයි* :- මෙම සහතිකවල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අපේක්ෂයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබුවහොත් ඒ අවස්ථාවේ දී පමණි.

18. ඉල්ලුම්පතේ අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබේ නම් එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙළිදරව් වුවහොත්, ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමිවීමට ද, තෝරා ගනු ලැබීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

19. *තෝරා ගැනීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය :*

(අ) ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මූලික තේරීම්වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගුවන් හමුදාපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට හා වෛද්‍ය පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීමට සිදු වන්නේය. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් පත් කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම කරනු ලැබේ.

(ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂයින්ට සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන ස්ථානය, වේලාව සහ දිනය ලිපියකින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් දරනු ලබන ගමන් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවෙකු කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඈ) අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුස්සන් විය හැකි අපේක්ෂකයින් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතු ය.

(ඉ) අපේක්ෂකයෙකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවත්, එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දී මෙනි. අපේක්ෂයෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවර ආකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ දැරීම එම අපේක්ෂකයා නුසුදුස්සෙකු වීමට හේතු වන්නේ ය.

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

එච්. ඩී. අබේවික්‍රම,
එයාර් මාර්ෂල්,
ගුවන් හමුදාධිපති.

මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව,
තැ. පෙ. 594,
කොළඹ.

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ පරිපාලන නීති ශාඛාවේ ප්‍රධාන නීති නිලධාරි තනතුර සඳහා ඉල්ලුම්පත

1. පුරවැසිභාවය :——————.

(ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පෙළපතින් ද, ලියාපදිංචි වීමෙන් ද. යන්න සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් එම සහතික පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය සඳහන් කරන්න.)

2. සම්පූර්ණ නම : (ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව) :——————.
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——————.
4. ඉල්ලුම්කරන තනතුර :——————.
5. ස්ථිර ලිපිනය :——————.
6. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :——————.
7. තැපැල් ලිපිනය :——————.
8. උපන් දිනය :——————.
9. උස : අඩි :——————. අඟල් :——————.
10. දිස්ත්‍රික්කය :——————.
11. ඡන්ද කොට්ඨාසය :——————.
12. ග්‍රාම සේවක කොට්ඨාසය :——————.
13. දුරකථන අංකය :——————.
14. විවාහක හෝ අවිවාහක බව :——————.

15. පාසැල් සහ/හෝ විශ්ව විද්‍යාල පිළිබඳ විස්තර :————.

පාසැලේ/ විශ්ව විද්‍යාලයේ නම	සමත් විභාගය	විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය	සමත් වූ විෂයයන් (ශ්‍රේණි ඇතුළුව)
	අ.පො.ස. (සා.පෙළ)		
	අ.පො.ස. (උ.පෙළ)		
	වෘත්තීය සුදුසුකම්		
	වෙනත්		

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

සේවායෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය	රැකියාවේ ස්වභාවය	සේවා කාලය	
		සිට	දක්වා

17. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර :

සම්පූර්ණ නම	උපන් ස්ථානය	රැකියාව	දැන් ලිපිනය
පියා :			
මව :			

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

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

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

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

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

23. සිවිල් හෝ යුද්ධ උසාවියක දී, වැරදිකරු වී හෝ ඇඟ බැඳ තිබේද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :————.

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

25. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :

නම	පදවිය	තැපැල් ලිපිනය

26. අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :

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

————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

04-279

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

යෞවන කටයුතු හා නිපුනතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය, ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම - 2011 ජූලි

ශ්‍රී ලංකා ජර්මන් ඒකාබද්ධ ව්‍යාපෘතියක් වන මොරටුව කටුබැද්ද ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය පහත දැක්වෙන පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :

1. *පවත්වනු ලබන පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා :*

පාඨමාලාවේ නම	*ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ)*	*කාලය*	*අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*
01. ශීතකරණ හා වායු සැකසුම් කාර්මික ශිල්පී	3 වැනි මට්ටම	අවු. 02	අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේදී දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6 ක් සමත්වීම.
02. පෑස්සුම් ශිල්පී - Welder	4 වැනි මට්ටම	අවු 03	
03. ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	2 වැනි මට්ටම	අවු. 01	
04. වැද්දුම්කරු (විශේෂ) - Fitter (Special)	-	අවු 03	
05. යන්ත්‍රකරු (විශේෂ) - Machinist (Special)	-	අවු. 03	
06. විදුලි කාර්මික ශිල්පී (විශේෂ)	-	අවු. 03	
07. ඉලෙක්ට්‍රොනික් කාර්මික ශිල්පී (විශේෂ)	-	අවු. 03	
08. පරිගණක යෙදවුම් සහායක	3 වැනි මට්ටම	අවු. 01	අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේදී දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල භාෂාව, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6ක් සමත් වීම.
09. පරිගණක චිත්‍ර නිර්මාණ ශිල්පී	4 වැනි මට්ටම	අවු. 1 1/2	
10. ඉදිකිරීම් සුපරීක්ෂක	4 වැනි මට්ටම	අවු. 1 1/2	
11. ත්‍රිමාණ සජීවීකරණ ශිල්පී (3 D Animation)	-	අවු 1 1/2	අ. පො. ස. (සා. පෙළ.) විභාගයේදී දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල භාෂාව, ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 6කින් සමත්වීම සහ පරිගණක චිත්‍ර නිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ දැනුමක් ලබා තිබීම.
12. ඉදිකිරීම් කාර්මික (පෙදරේරු)	4 වැනි මට්ටම	අවු. 02	8 වැනි ශ්‍රේණිය සමත්වීම හෝ ඊට ඉහළ සුදුසුකම්
13. ජලනළ කාර්මික ශිල්පී	4 වැනි මට්ටම	අවු. 02	
14. දැව කාර්මික (ගෘහ භාණ්ඩ)	4 වැනි මට්ටම	අවු. 02	
15. මූලික පොත් බඳින්නා	-	අවු. 01	

2. වයස : 2011.07.01 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 16 ට නොඅඩු අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

3. පුහුණුව පිළිබඳ විස්තර :

3.1 සියලු ම පාඨමාලා ද්විත්ව පුහුණු ක්‍රමය මත සැළසුම් කර ඇත. ඒ අනුව වෘත්තීය පුහුණුවේ පළමු භාගයේදී මූලික පුහුණුව ආයතනය තුළ දී ලබාදේ. පුහුණුවේ දෙවැනි භාගයේදී වැඩිදුර පුහුණුව සඳහා රාජ්‍ය සහ පෞද්ගලික ආයතනවල කර්මාන්තශාලාවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.

ඉදිකිරීම් කාර්මික, දැව කාර්මික ශිල්පී හා පෑස්සුම් ශිල්පී වැනි කාර්මික ශිල්ප සඳහා දේශීය හා විදේශීය රැකියා අවස්ථාවන් අතිශයින් වැඩිවී ඇත. පෑස්සුම් ශිල්පී පාඨමාලාවේ දී පහත සඳහන් නවීන පෑස්සුම් ශිල්පී ක්‍රම ද පුහුණු කරනු ලැබේ. (MMS/GAS/TIG/MIG/ MAG/PLASMA)

3.2 ඉහත සඳහන් සියලු ම පාඨමාලාවන් හි පුහුණුව අවසන් කිරීමෙන් පසුව පිරිනමනු ලබන සහතිකය, (වසර දෙකක පළපුරුද්දක් සමඟ) විදේශීය රැකියා අවස්ථාවන් සඳහා ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන සහතිකයක් ලෙස පිළිගැනේ. මීට අමතරව විදුලි, ඉදිකිරීම් කාර්මික, දැව කාර්මික ශිල්පී, හා ජලනළ කාර්මික යන වෘත්තීන් හි සාර්ථකව පුහුණුව අවසන් කරනු ලබන ආධුනිකයින්ට ඕස්ට්‍රේලියානු නියෝජිතයකු විසින් විශේෂ පරීක්ෂණයකට ලක්කිරීමෙන් පසුව ඕස්ට්‍රේලියාවේ රැකියා අවස්ථාවන් සඳහා ඉහළ ප්‍රමුඛත්වයක් ලැබෙන අතර ඒ සඳහා අත්‍යාවශ්‍ය TAFE සහතිකය ලබා ගැනීමට අවශ්‍ය දැනුම ලබා දේ.

4. තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

4.1 එක් එක් පාඨමාලාවන්ට බඳවා ගනු ලබන සංඛ්‍යාව වෙනස් වන බැවින් අපේක්ෂිත ප්‍රමාණයට වඩා වැඩි ඉල්ලුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ලැබී ඇති පාඨමාලාවන් සඳහා සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් පැය 01 ක් වූ ලිඛිත අභියෝගතා පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවා අනතුරුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මඟින් සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

5. අයැදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය :-

5.1 පහත දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව, 11 1/2" x 8 1/4" (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පිළියෙල කර ගත් හෝ www. atimoratuwa.lk වෙබ් අඩවියෙන් ලබාගත් ඉල්ලුම්පත් 2011 අප්‍රේල් මස 16 වැනි දිනට පෙර අධ්‍යක්‍ෂ/විදුහල්පති, ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය, අංක 581, ගාළුපාර, කටුබැද්ද, මොරටුව යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "ආධුනිකයන් බඳවා ගැනීම 2011 ජූලි" යන්න සඳහන් කළ යුතු ය.

5.2 මහජන බැංකුවේ කටුබැද්ද ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 313100153656984 ට බැර කරන ලෙස සඳහන් කරමින් ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකට රු. 100 ක් ගෙවා ලබා ගත් ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් සහ ලිපිනය සඳහන් මුද්දර ගැසූ දිග ලියුම් කවරයක් ඔබගේ ඉල්ලුම් පත සමග එවිය යුතු ය.

5.3 මුදල් ගෙවා ලබාගත් ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් අමුණා නොඑවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.4 එක් අයදුම්කරුවෙකු තමන් කැමති පාඨමාලා තුනක නම් ප්‍රමුඛතාවය අනුව අනුපිළිවෙලින් ඉල්ලුම්පතේ සඳහන් කළ යුතු ය.

5.5 ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය යටතේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් දැනට හදාරන අයට මේ සඳහා අයැදුම්කළ නොහැක.

6. තැපෑලේදී නැතිවන හෝ ප්‍රමාදවන අයැදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය වග කියනු නොලැබේ. කිසිදු හේතුවක් නිසා හෝ ගෙවනලද මුදල් ආපසු නොගෙවන අතර ප්‍රමාදය වළක්වා ගැනීම සඳහා සම්පූර්ණ කරන ලද අයැදුම්පත් කල් ඇතිව ඉදිරිපත් කරන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

සභාපති,
ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණුකිරීම් අධිකාරිය.

(ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය 11 1/2" x 8 1/4" (A4 ප්‍රමාණයේ)

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

ආධුනිකත්ව අභ්‍යාස ආයතනය - මොරටුව

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2011 ජූලි

1. අයැදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :——————. මයා/මිය/මෙනවිය
2. මුලකුරු සමග නම :——————.
3. ලිපිනය :——————.
4. පදිංචිය :
   (i) ග්‍රාම සේවා වසම :——————.
   (ii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :——————.
   (iii) ඡන්ද කොට්ඨාසය :——————.
   (iv) දිස්ත්‍රික්කය :——————.
5. දුරකථන අංකය :——————.
6. මුදල් ගෙවන ලද ලදු පතෙහි අංකය (ඇත්නම්) :——————.
7. උපන් දිනය :——————.
8. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :——————.
9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (ලබා ඇති ඉහළම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් X ලකුණින් සළකුණු කරන්න.)

8 වැනි ශ්‍රේණිය		අ. පො. ස. (සා. පෙළ)	

අ.පො.ස (සා/පෙළ) ප්‍රතිඵල :

විෂයයන්	සාමාර්ථය	වර්ෂය

10. ඔබගේ සුදුසුකම් අනුව හැදෑරීමට කැමති පාඨමාලා තුනක නම් ප්‍රමුඛතාවය අනුව අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කරන්න

1. ——————.
2. ——————.
3. ——————.

ඉහත සඳහන් විස්තර සත්‍ය බවට සහතික කරමි.

——————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

04-311

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය

(සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය)

සමාජ වැඩ පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය - 2011

සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය මගින් ඉහත උපාධි පාඨමාලාව පවත්වනු ලැබේ. මෙම උපාධි පාඨමාලාව ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පැවැත්වේ.

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය, විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් 1978 අංක 25A, 16 දරන විශ්ව විද්‍යාල පනත යටතේ අනුමත උපාධි පිරිනමන උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකි.

2010 අ. පො. ස. උසස් පෙළ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා අවම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ අයගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන ප්‍රවීණතා විභාගයකින් පසු සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසු අයදුම්කරුවන් තෝරාගනු ලැබේ.

ඔබ මෙම පාඨමාලාව තෝරාගත යුත්තේ ඇයි ?

මෙම පාඨමාලාව මගින් සමාජයට ඵලදායි සමාජ සේවාවක් කිරීමට පුහුණුවක් ලබාදෙයි. සමාජ වැඩ වෘත්තිකයන් සඳහා ජාතික හා ජාත්‍යන්තර තලයේ විශාල ඉල්ලුමක් ඇත. රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන හා පෞද්ගලික අංශවල දිනෙන් දින වැඩිවන රැකියා අවස්ථාවන් ගණනාවක් පවතී.

ඔබ ඒ සඳහා ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය තෝරාගත යුත්තේ ඇයි ?

සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශයට අයත් ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය 1992 අංක 41 දරන පාර්ලිමේන්තු පනත යටතේ පිහිටුවන ලද විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව අනුමත රජයේ උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකි. එය සමාජ වැඩ වෘත්තීය අධ්‍යාපනය ලබාදෙන ලංකාවේ ප්‍රමුඛතම ආයතනයයි.

පාඨමාලාව සඳහා ඉල්ලුම් කළයුතු ආකාරය

මෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතේ ආකෘතියට අනුව තමා විසින් ඉංග්‍රීසියෙන් පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත්‍රයක් 2011.04.27 දිනට හෝ එදිනට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලිපියේ වම්පස ඉහළ කෙළවර සමාජ වැඩ උපාධිය 2011 යනුවෙන් සඳහන් විය යුතුය.

ලේඛකාධිකාරී,
ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය.
අංක 488 ඒ, නාවල පාර, රාජගිරිය.

තව ද සම්පූර්ණ කළ අයදුම් පත්‍රය සමග අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්, ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය නමට ලියන ලද රාජගිරිය තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරුකළ හැකි රු. 500 ක මුදල් ඇණවුමක් ද රු. 5ක මුද්දරයක් සහිත තමාගේ නම ලිපිනය ලියන ලද ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය.

වැඩි විස්තර සඳහා : 011-2882506 - 11 011-3119597 අමතන්න.

National Institute of Social Development

Application for the Bachelor of Social Work Degree Programme - 2011

1. Full Name :————.
2. Name with initials :————. (In capital letters)
3. National Identity Card Number :————.
4. Permanent Address :————.
5. Contact Telephone No. :————.
6. Sex :————.
7. Date of Birth :————.
8. Nationality :————.
9. Educational Qualifications
   - (i) G. C. E. (O/L)
     Index No. :————. Year :————.
     Results :————.
   - (ii) G. C. E. (A/L 2010)
     Index No. :————. Z Score :————.
     Results :————.
     District :————.
   - (iii) Highest Qualifications/Examination in English (if any) :————.
   - (iv) Other Qualifications :————.

Copies of the result sheets of the GCE (O/L) and GCE (A/L) examinations should be forwarded along with the application.

I certify that the information furnished by me is true and accurate. I am aware that my student-ship can be cancelled, even after the selections, if the particulars are found to be incorrect.

————,
Signature.

Date :————.

04-348/1

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය
(සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය)

සමාජ වැඩ පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය - 2011

(සමාජ වැඩ ඩිප්ලෝමාධාරින්ගෙන් දෙවන වසරට ඇතුළත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම)

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය සමාජ වැඩ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධි පාඨමාලාවේ දෙවැනි වසරට ඇතුළත් කිරීම සඳහා සමාජ වැඩ ඩිප්ලෝමාධාරින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ඉල්ලුම් කිරීමේ සුදුසුකම් :

1. ශ්‍රී ලංකා සමාජ සේවා විද්‍යාලය /ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය විසින් ප්‍රදානය කරන ලද සමාජ වැඩ ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.
2. ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා වන ඉහළ මට්ටමේ ඉංග්‍රීසි දැනීමක් තිබීම.
3. වර්ෂ තුනක කාලයක් සඳහා පූර්ණකාලීනව පාඨමාලාවේ නිරත වීමේ හැකියාවක් තිබීම.

ඉල්ලුම් කරන ආකාරය :

1. සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, දිස්ත්‍රික්කය, දුරකථන අංකය, අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, සමාජ වැඩ ඩිප්ලෝමාව ලද වර්ෂය, ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ලබා ඇති ඉහළම සුදුසුකම් ඇතුළත් තමා විසින් ඉංග්‍රීසියෙන් සකස් කරන ලද අයදුම්පත්‍රය, ලේඛකාධිකාරී, ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය, අංක 488 ඒ, නාවල පාර, රාජගිරිය යන ලිපිනයට 2011.04.27 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
2. සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත්‍රය සමග අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්, ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය නමට ලියන ලද රාජගිරිය තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරුකළ හැකි රු. 500 ක මුදල් ඇණවුමක් ද රු. 5 ක මුද්දරයක් සහිත නම ලිපිනය ලියන ලද ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය.
3. ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ සමාජ වැඩ උපාධිය දෙවැනි වසර ඉල්ලුම්පත්‍රය යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

සීමිත අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් තෝරාගනු ලැබේ.

වැඩි විස්තර සඳහා

අමතන්න : 011 - 2882506 - 11/011-3119597

ලේඛකාධිකාරී,
ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය.

04-348/2

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂතා කඩඉම් විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2011 ජූලි මස නගර අංක 1 කොළඹ දී සහ නගර අංක 2 යාපනයේ දී පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා අයැදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2011.05.06 වැනි දින බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන අතර, ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයන් විසින් ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අංක 01 සිට 04 (ii) තෙක් විස්තර මුල් පිටුවේ ද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේ ද ඇතුළත් කර තම අයැදුම්පත සකස් කරගත යුතුය. අවශ්‍ය තොරතුරු සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරිනි. තව ද අයැදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල භාෂා ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ භාෂා ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද සඳහන් කළ යුතුය. ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර, අයැදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයැදුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකටම පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ බව නිවැරදිව සඳහන් කළ ඉල්ලුම්පත්‍ර දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඉහළින් ඇති තොරතුරු සහ අදාළ පරිදි 7 (i) හෝ (ii) තොරතුරු නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. තව ද විභාග දෙක සඳහා වන විභාග ගාස්තු වෙන් වෙන් වශයෙන් ගෙවා ලදුපත් දෙකක් ලබාගෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර දෙකට ඇලවිය යුතුයි.

03. අයැදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් (*උදා.* : ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මඟින්) 2011.05.06 දින හෝ ඊට පෙර, බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් යන ලිපිනයට ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර, අයැදුම්පත්‍රය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත බහා එවනු ලබන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයැදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් පැවැත්වෙන අතර ඉල්ලුම් කළ මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය සඳහා වන අවශ්‍යතාවන් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් විසින් තම අයැදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ තමන් සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍යය අනුව දෙමළ භාෂාවෙන්/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හෝ පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

04. අයැදුම්පත්‍ර පිළිගෙන ඇති අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපත සමග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කරනු ඇත. අපේක්ෂකයන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් නිකුත් කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් හෝ ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබී ඇත්නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයැදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ඔබ භාරයේ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(i) විභාගයේ නම :————.
(ii) අයැදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :————.
(iii) සම්පූර්ණ ලිපිනය :————.
(iv) ඉල්ලුම් පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය :————.
ලියාපදිංචි අංකය සහ දිනය :————.

05. *අනන්‍යතාව* :

අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතරින් එකක් පමණක් භාර ගැනේ.

(i) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයැදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හෝ නොපිළිගැනීමට හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට බලය ඇත.

06. විභාග ගාස්තු :

මෙම විභාගයට පෙනී සිටින විභාග අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත ගාස්තු අය කෙරේ.

විභාග ගාස්තු :

(*අ*) පළමුවන වතාව සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙක වෙනුවෙන් ගාස්තු අය නොකෙරේ.
(*ආ*) පළමුවන වතාවෙන් පසු එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා රු. 400 ක් බැගින් අය කෙරේ.
(*ඇ*) එක් විෂයයක් සඳහා රු. 150 ක් අය කෙරේ.

අදාළ විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ අංක 2003.02.13ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත් ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ, එහි දාරයන් නොගැලවෙනසේ අලවන්න. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකටම ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් විභාග ගාස්තු වෙන වෙනම ගෙවූ ලදුපත් දෙකක් ලබාගෙන අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල ඇලවිය යුතු වේ.

07. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් කෙරේ. මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* I වැනි කොටස (iiඅ) ඡේදය ආරම්භයේ පළ කරනු ලැබ ඇති විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීතිරීති මේ විභාගය සඳහා බල පැවැත්වේ. විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රය යොමුකළ සියලුම අයැදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර, අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

09. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ඇත.

10. පළමුවැනි හා දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සඳහා අදාළ වන විෂය නිර්දේශයන් පහත දක්වා ඇත.

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වෙන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

(i)	ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන	- ලකුණු 100 යි (විෂය අංක - 01)
(ii)	ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යානය	- ලකුණු 100 යි (විෂය අංක - 02)
(iii)	ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පසුවිපරම් කිරීම හා ඇගයීම	- ලකුණු 100 යි (විෂය අංක - 03)
(iv)	ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍යක්‍රම	- ලකුණු 100 යි (විෂය අංක - 04)
(v)	ඉංග්‍රීසි භාෂාව	- ලකුණු 100 යි. (විෂය අංක - 05)

02. සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියකුට අවසර ඇත.

03. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම කාලය පැය 03කි.

04. ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇති සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම අනිවාර්ය වේ.

05. සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් අපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබාගත යුතුවේ.

විභාග පරිපාටිය

පළමුවැනි පත්‍රය - ක්‍රමසම්පාදන සංකල්පයන් සහ විධි ශාස්ත්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන ආයතන

(i) ජාතික පරමාර්ථයන් හා ප්‍රමුඛතාවන් සහ ඒවා සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා ක්‍රමසම්පාදන ප්‍රතිපත්ති රාමුව සහ වැඩසටහන්
(ii) ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා විධි ශාස්ත්‍රය ක්‍රමසම්පාදනයෙහිලා ප්‍රධාන ගැටලු තැන්, පොදු ජන සහභාගිත්වය, සම්පත් යෙදවීම ආදිය.
(iii) ජාතික ක්‍රමසම්පාදනය සඳහා දත්ත ස්වභාවය සහ මූලාශ්‍ර, දත්ත රැස්කිරීම, අර්ථ නිරූපනය ඉදිරිපත් කිරීම සහ විශ්ලේෂණය, ක්ෂේත්‍ර අධීක්ෂණ හා විමර්ශන ජනවිකාශ සංකල්ප, ආර්ථික විද්‍යා ප්‍රක්ෂේපණ හා ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණ

දෙවැනි පත්‍රය - ආර්ථික විශ්ලේෂණය හා සංඛ්‍යානය

(i) නිපැයුම හා බෙදා හැරීම පිළිබඳ න්‍යායයන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලකින් යුතුව ආර්ථික විද්‍යා මූල ධර්ම
(ii) මුදල්, බැංකු ක්‍රම, ජාත්‍යන්තර මූල්‍ය ක්‍රම හා වෙළඳාම
(iii) මූල්‍ය, මුදල්, වෙළඳ හා තීරුබදු ප්‍රතිපත්ති විශ්ලේෂණය
(iv) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය
(v) ආර්ථිකය සමාලෝචනය කිරීම
(vi) ශිල්පීය පුහුණු සහ නුපුහුණු මිනිස් බලය සහ විදේශාධාර ඇතුළු වෙනත් සම්පත් තක්සේරු කිරීම සහ ඒවා උපයෝගීකරණය
(vii) ආර්ථික, විද්‍යාත්මක සහ සමාජයීය සිද්ධි
(viii) ආර්ථික විශ්ලේෂණය සහ ක්‍රමසම්පාදනයෙහිලා උපයෝගී කර ගන්නා මූලික සංඛ්‍යාන සංකල්ප හා ක්‍රම
(ix) ප්‍රතිලාභ/පිරිවැය විශ්ලේෂණ මූලධර්ම

තුන්වැනි පත්‍රය.—ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, අධීක්ෂණ සහ පසුවිපරම් කටයුතු

(i) ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම, හඳුනා ගැනීම සහ නිර්වචනය කිරීම හා ව්‍යාපෘති සම්පාදනය, ප්‍රතිපත්ති, සිද්ධාන්ත, ස්ථානය තෝරා ගැනීම, තාක්ෂණය සහ පිරිවැය සහ ප්‍රතිලාභ ඇස්තමේන්තු කිරීම, තාක්ෂණික මූල්‍ය සහ ආර්ථික විශේලේෂණය

(ii) ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ මෙහෙයවීම/අධීක්ෂණය, ව්‍යාපෘති සහ වැඩසටහන් නිසියාකාරව සහ කාලීනව ක්‍රියාත්මක කිරීම, සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලසුම් හා ක්‍රියාත්මක කිරීමේ උපලේඛන සැකසීම, පසුවිපරම් සහ ප්‍රගති පාලනය සම්බන්ධීකරණය සහ ඉදිරි කටයුතු

(iii) ව්‍යාපෘති ඇගයීම, ව්‍යාපෘතිවල සහ වැඩසටහන්වල සාකල්‍යය තක්සේරු කිරීම, පිරිවැයට සාපේක්ෂව ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය

හතරවැනි පත්‍රය.—ආයතන රෙගුලාසි සහ රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය ක්‍රම

(i) ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලසි I වැනි කාණ්ඩය (X වැනි පරිච්ඡේදය හැර)
(ii) ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VII, IX, XI, XII, XV, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළමුවැනි කාණ්ඩයේ I සිට VII දක්වා පරිච්ඡේද

(iii) *ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය.*—රාජ්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන, රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය, විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම, රාජ්‍ය ආදායම, මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්යභාරය, භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්යභාරය, වොරන්ට් සහ අග්‍රිම අධිකාරිය, විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්යභාරය, රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව

(iv) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගිණුම් නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්ය භාරය

(v) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය, සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම, වාර්ෂික ආදායම් හා ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම, අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම, වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම, රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා කළමනාකරණය, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු

(vi) *රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය*-භාණ්ඩ, සේවා හා වැඩ ලබා ගැනීම, ප්‍රසම්පාදන කමිටු හා තාක්ෂණ ඇගයීම් කමිටුවල සංයුතිය, පත්කිරීම්, බලතල හා කාර්යභාරය, ලංසු ඇගයීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය, විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය

පස්වැනි පත්‍රය.—ඉංග්‍රීසි භාෂාව

ක්‍රමසම්පාදනය, සංවර්ධනය, සැලසුම්කරණය සහ කළමනාකරණය යන විෂයයන්ට අදාළව අපේක්ෂකයින්ගේ අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය ඉංග්‍රීසි භාෂා කුසලතාවය මැනීම සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

(i) සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම - ලකුණු 100 යි (විෂය අංක - 06)
(ii) මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව - ලකුණු 100 යි (විෂය අංක - 07)
(iii) වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික හා දේශපාලන අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම - ලකුණු 100 යි (විෂය අංක - 08)

02. සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියකුට අවසර ඇත.

03. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම කාලය පැය 03 කි.

04. ප්‍රශ්න පත්‍රයක ඇති සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම අනිවාර්ය වේ.

05. සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් අපේක්ෂකයෙකු විසින් ලබාගත යුතුවේ.

විභාග පරිපාටිය

(i) සංවර්ධන සැලසුම් ශිල්ප ක්‍රම
- (අ) ස්වොට් විශ්ලේෂණය
- (ආ) ගැටලු වෘක්ෂය
- (ඇ) තර්ක රාමු විශ්ලේෂණය
- (ඈ) පිරිවැය - ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය
- (ඉ) පිලි ලදුව ක්‍රමවේදය
- (ඊ) ශුද්ධ වර්තමාන අගය
- (උ) අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතය
- (ඌ) ඡායා මිල යොදා ගැනීම

(ii) මූලික සාර්ව ආර්ථික විද්‍යාව
- (අ) ජාතික ගිණුම්
- (ආ) ආර්ථික වර්ධන වේගය
- (ඇ) සමතුලිත ජාතික ආදායම
- (ඈ) ගණිත ප්‍රතිවිපාතය
- (ඉ) උද්ධමනය
- (ඊ) පොළී අනුපාතය
- (උ) රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
- (ඌ) මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ හැඳින්වීමක්
- (එ) වෙළඳ චක්‍ර

(iii) වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම

(අ) වර්තමාන ජාත්‍යන්තර ආර්ථික අර්බුද හා ඒවායින් ශ්‍රී ලංකා ආර්ථිකයට සිදුවන බලපෑම (ඒ ඒ අවස්ථාවේ ඇතිවන ලෝක ආර්ථික තත්ත්වයන්ට කාලීනව ගැළපෙන මාතෘකා ඔස්සේ පිළිතුරු සැපයීමට සිදුවේ.)

පී. ඒ. අබේසේකර,
භාණ්ඩාගාර නියෝජ්‍ය ලේකම්,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

2011 අප්‍රේල් මස 08 වැනි දින,
කොළඹ 01, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවැනි හා දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2010

FIRST AND SECOND EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN GRADE III OF THE SRI LANKA PLANNING SERVICE - 2010

නගරය *නගර අංකය* ☐

විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන නගරය සහ නගර අංකය : ☐ ☐ (කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

(නගරය ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න.)

කොළඹ (Colombo) - 1
යාපනය (Jaffna) - 2

* විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : ☐
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

සිංහල - 2
දෙමළ - 3 (ඉල්ලුම් කළ මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට
ඉංග්‍රීසි - 4 ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

ඉල්ලුම්කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය : ☐
පළමුවැනි - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
දෙවැනි - 2

(ගැසට් නිවේදනයේ 02 වැනි ඡේදය බලන්න. විභාග දෙක සඳහා වෙන වෙනම ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)

01. නම :

1.1 මුල්කුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) - උදා : SILVA, B. A.

1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

02. කාර්යාලීය ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.1 කාර්යාලීය ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.2 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

03. 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය ස්ත්‍රී - 1 ☐
පුරුෂ - 0 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය : [ ][ ][ ][ ] මාසය : [ ][ ] දිනය: [ ][ ]

3.3 ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස

අවුරුදු : [ ][ ] මාස : [ ][ ] දින : [ ][ ]

04. ගැසට් නිවේදනයේ 10 වැනි ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයන් : (එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ ඉල්ලුම් කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අදාළ 04 (i) හෝ 04 (ii) හෝ පමණි)

04. (i) පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

විෂයය	*විෂය අංකය*
....	[ ]
....	[ ]
....	[ ]
....	[ ]
....	[ ]

04. (ii) දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

විෂයය	*විෂය අංකය*
....	[ ]
....	[ ]
....	[ ]

05. ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය :————.
(නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරි භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතු ය.)

06. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදි ප්‍රවේශකයෙක් ද? නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක් ද? :————.

07. දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් නම් එම කාර්යාලයේ නම) :————.

08. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :————.

09. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු :

ලදුපත නොගැළවෙන සේ හොඳින් අලවන්න.
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

10. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ගනු ලබන තීරණවලට මම එකඟ වෙමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :————.

සටහන.—තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ, තමාගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියාගේ ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු අත්සන් කළ යුතු ය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිණියක වූ, මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

(i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්‍ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්,
(ii) අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුය)

තනතුර :————.

දිනය :————.

04-276

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

ඉස්ලාම් ආගමික අහදිය්‍යා අල් කුර්ආන් පාසල් සඳහා වූ අවසන් සහතික පත්‍ර විභාගය - 2010

(බෞද්ධ දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය හා සමාන විභාගයකි.)

නීති රීති හා ව්‍යවස්ථා :

1. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ඉහත සඳහන් විභාගය, 2011 ජුලි මාසය තුළ පැවැත්වීමට කටයුතු යොදා ඇත. එම විභාගය සඳහා වූ විෂය නිර්දේශ, ඇමුණුම 01 හි සඳහන් වේ.

2. විභාග මධ්‍යස්ථාන :

එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයෙන් පෙනී සිටීමට නියමිත අයදුම්කරුවන්ගේ සංඛ්‍යාව අනුව ඇමුණුම 02හි සඳහන් නගරවල විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවනු ලැබේ.

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

3. භාෂා මාධ්‍යය :
මෙම විභාගය දෙමළ, සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ.

4. සුදුසුකම් :
මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්කරන සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත සඳහන් සුදුසුකම්වලින් එකක් හෝ සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. :-

4.1 මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කරන ලද අහදිය්‍යා දහම් පාසලක 10 වැනි ශ්‍රේණියේ ඉගෙනුම ලබන අයකු වීම;

හෝ

4.2 මුස්ලිම් ආගමික හෝ සංස්කෘතික දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමත කරන ලද අල්කුර් ආන් මද්රසා විෂය නිර්දේශය සම්පූර්ණ කරන ලද අයකු වීම;

හෝ

4.3 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ ඉස්ලාම්, අරාබි විෂයන්ගෙන් සාමාර්ථ්‍යය ලත් අයකු වීම.

සටහන :

1. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකු ම ඉහත 4 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති සුදුසුකම් ලබා ඇති බවට අහදිය්‍යා දහම් පාසලේ විදුහල්පති හෝ අල්කුර් ආන් මද්රසාවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ විදුහල්පති හෝ පාසලේ විදුහල්පති හෝ සහතික කළ යුතු වේ.

2. සෑම අයදුම්කරුවකු ම මෙම විභාගයට ලියාපදිංචි කළ අහදිය්‍යා පාසල හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ අල් කුර්ආන් මද්රසාවේ හෝ පාසලේ විදුහල්පති හෝ මගින් පමණක් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ.

5. ලියාපදිංචිකළ සියලු ම අහදිය්‍යා දහම් පාසල්, මද්රසා පාසල් වෙත 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 කළ ලිපියක් 2011.04.21 දිනට පෙර එවීමෙන් අයදුම්පත්‍ර හා උපදෙස් පත්‍රිකා ලබාගත හැක.

5.1 සියලුම ඉල්ලුම්පත් පිටපත් දෙකකින් යුතුව සකස් කර මුල් පිටපත විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත එවිය යුතු අතර, අනෙක් පිටපත අදාළ ආයතනයේ ගොනුකර තැබිය යුතුය.

5.2 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2011.05.06 වැනි දින වේ.

5.3 ඉල්ලුම්පත් පැහැදිලි ව හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළයුතු වේ. එසේ නොවන ඉල්ලුම්පත් හා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.4 සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පහත සඳහන් ලිපිනයට එවිය යුතු වේ. :-
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
(සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව),
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

5.5 ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දැනුම් දෙනු නොලැබේ.

5.6 ඉල්ලුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ ''ඉස්ලාම් ආගමික අහදිය්‍යා අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය - 2010'' යනුවෙන් හා ඉල්ලුම් කරන විභාග මධ්‍යස්ථානය ද සඳහන් කළ යුතුය.

5.7 ඉල්ලුම්පත්‍ර සමග කිසිදු සහතිකයක් අමුණා එවිය යුතු නැත. අහදිය්‍යා දහම් පාසලේ හෝ මද්රසාවේ විදුහල්පති හෝ පාසලේ විදුහල්පති හෝ ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරිය නියමිත සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික කළ යුතුය.

6. පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ. පළමුවන වරට පසු සම්පූර්ණ විභාගයටම පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තු වශයෙන් රුපියල් 150 ක් ගෙවිය යුතුය. ඌන සාමාර්ථ්‍යය සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වන විෂයයට රුපියල් 50 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුය.

විභාග ගාස්තු ගෙවන ආකාරය ඃ

නියමිත මුදල දිවයිනේ ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබා ගන්නා ලද ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. (ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

7. ප්‍රවේශ පත්‍ර :
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් අදාළ අහදිය්‍යා විදුහල්පති වෙත හෝ මද්රසා විදුහල්පති වෙත හෝ පාසලේ විදුහල්පති වෙත හෝ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

7.1 යම්කිසි විභාග අයදුම්කරුවකු විභාගයට පෙනී සිටින පළමුවන දිනයේ තම අත්සන සහතික කරවාගත් 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 අදාළ අයදුම්කරුගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

7.2 ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ඇති ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන අහදිය්‍යා දහම් පාසලේ විදුහල්පති හෝ මද්රසා විදුහල්පති හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති හෝ රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින රුපියල් 2,40,360 කට වඩා වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන ස්ථිර රජයේ නිලධාරියකු හෝ මස්ජිද් භාර ඉමාම් යන අයගෙන් කෙනකු හෝ විසින් සහතික කළ යුතුය.

7.3 විභාගය පැවැත්වීමට දින හතකට (07) පෙර ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණහොත් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ අහදිය්‍යා පාසල්වල හෝ මද්රසා පාසල්වල විදුහල්පතිවරු මේ පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැනුම් දිය යුතුය. එවැනි සෑම අවස්ථාවක දී ම පහත සඳහන් කරුණු දැනුම් දිය යුතුය. :-

(අ) විභාගයේ නම
(ආ) අහදිය්‍යා පාසල්/කුර්ආන් මද්රාසා/රජයේ පාසලේ නම
(ඇ) සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය
(ඈ) ඉල්ලුම් කළ විභාග මධ්‍යස්ථානය
(ඉ) ඉල්ලුම් පත්‍රය යැවූ තැපැල් කාර්යාලය
(ඊ) ලියාපදිංචි කළ දිනය හා අංකය

8. අනන්‍යතාව තහවුරු කිරීම :
සියලු ම අයදුම්කරුවන් විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අවස්ථාවක දීම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන ආකාරයට තමන්ගේ අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය.

9. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම හා සමත් බව සහතික කිරීම :

9.1 මෙම විභාගය සඳහා නියමිත විෂයන් ගණන හතරක් වන අතර, විභාගයෙන් සාමාර්ථ්‍යය ලැබීම සඳහා සෑම විභාග අපේක්ෂකයකු ම එම විෂයන් හතරෙන් ම සමත් විය යුතුය. කෙසේ වෙතත් එක් වතාවකදී අදාළ විෂය හතරෙන් එක් විෂයයක් පමණක් අසමත් නම් ඌන සාමාර්ථ්‍යයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. විභාගයේ ප්‍රතිඵල නිකුත් කළ දින සිට අනුගාමී වසර තුනක් (03) ඇතුළත එම ඌන සාමාර්ථ්‍යය ලැබූ විෂයය සඳහා නැවත පෙනී සිට, එය සමත් වී, ඌන සාමාර්ථ්‍යය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. (මෙය 2007 වසරේ සිට බලපැවැත්වේ.)

9.2 විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :
විභාග ප්‍රතිඵල පිළිබඳ විස්තර අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත තැපැල් මගින් දන්වා යවනු ලැබේ.

10. සහතික පත්‍ර :
විභාගයෙන් සාමාර්ථ්‍යය ලබන සියලුම අයදුම්කරුවන්ට සහතික පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

11. ප්‍රතිඵල නැවත සමීක්ෂණය :
විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් වී දින 30ක් ඇතුළත ප්‍රතිඵල නැවත සමීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කළහැකිය. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයක් මගින්, නියමිත ගාස්තු ගෙවා අදාළ ආයතනයේ විදුහල්පති මගින් ඒ සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතුය. 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.

12. ඉහත සඳහන් කොන්දේසි හා උපදෙස්වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලු ම අයදුම්කරුවන් බැඳී සිටින අතර, මෙහි සඳහන් නොවූ කරුණු සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණ ගනු ලැබේ.

අනුර එදිරිසිංහ,
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

2011 මාර්තු මස 18 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

ඇමුණුම - 01

විභාග සඳහා වූ විෂයයන් හා විෂය නිර්දේශ

මෙම විභාගයට අයත් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් පැය තුනක කාලයක් සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍ර වන අතර එවැනි ප්‍රශ්න පත්‍ර හතරක් විභාගයට අයත් වේ.

පළමුවන ප්‍රශ්න පත්‍රය :

1. අකීදා සහ ෂරීආ (ඉස්ලාම් සිද්ධාන්ත හා මූලිකාංග) :

1.1 අකීදා පොදු පැහැදිලි කිරීම් (අල් ඉලාහියියාත්, අන්නුබුව්වත්, අර්රූහානියත්, අස්සම් ඉය්යාත්)
1..2 අකීදාවේ කොටස් :
+ අහුලුස්සුන්න වල්ජමා අත්හි අකීදා
+ අනිකුත් අකීදා කොටස් කිහිපයක් ජබරිය්‍යා, කදිරිය්‍යා, මුර්ජියා, මුඃතජිලා, ෂියා

1.3 තෞහිද් හා ෂිර්ක්කු :
+ ඊමාන් හා කුප්රු
+ රිද්දත්, නිපාක්
+ අල්කුරාණය පහළ කර එය සම්පාදනය කරන ලද ආකාරය පිළිබඳ ඉතිහාසය
+ නීති මූලධර්මයන් වශයෙන් අල්කුරාණයේ උපයෝජනය
+ සුන්නාවේ බිහිවීම හා එය සම්පාදනය කළ ඉතිහාසය
+ නෛතික මූලධර්ම වශයෙන් සුන්නාවේ උපයෝජනය
+ හදීස් කලා ඉතිහාසය හා ප්‍රධාන මුහද්දීස්වරුන්ගේ දායකත්වය
+ ඉජ්තිහාද් පිළිබඳ විස්තර
+ ආධාරක මූලධර්මයන් වශයෙන් ඉජ්මා
+ ආධාරක මූලධර්මයන් වශයෙන් කියාස්
+ පික්හයේ ඉතිහාසය හා ප්‍රධාන ඉමාම්වරු

1.4 අරාබි භාෂාව :
+ හැඩහුරු සහිතව ලිවීම
+ කුඩා වාක්‍යයන් ලිවීම
+ ඉස්ලාම් විෂයට අදාල අරාබි වචන ලිවීම
+ ප්‍රධාන සූරා, ආයත්, හදීස් ආදිය නිවැරදිව ලිවීම

දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රය :

2. අල්ෆික්හුල් ඉස්ලාම් නීති පද්ධතිය :

2.1 ඉබාදත් පිළිබඳ විස්තර :
- ඉබාදතයේ කොටස්
- තහාරත්

2.2 නජිසය හා එහි කොටස් :
- නජිසය පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රම
- ජලය හා එහි වර්ග
- වුදු, තයම්මුම්, ස්නානය පිළිබඳ පවතින ක්‍රියාදාමයන්

2.3 සකාත් :
+ වැදගත්කම
+ විධි හා ක්‍රම
+ එක්රැස් කිරීම හා බෙදා හැරීම

2.4 නෝම්බිය (උපවාසය) :
+ වැදගත්කම
+ විධි ක්‍රම හා ප්‍රයෝජනය

2.5 හජ් :
- + වැදගත්කම
- + විධි ක්‍රම හා ප්‍රයෝජන

2.6 හජ් ඉටු කරන ක්‍රමය :
- + පර්ලු වාජිබ් සුන්නත්
- + පර්ලු හජ් යට අමතරව ඉටුකරන හජ්

2.7 ඉස්ලාම්හි ආහාර, ඇඳුම්, වාසස්ථාන පිළිබඳ අවධානය හා ක්‍රියාදාම

2.8 ප්‍රගාත් පිළිබඳ පැහැදිලි කිරීම

2.9 කුර්බානි හා කැපුම් ක්‍රමයන්

2.10 දිව්රුම හා භාරවීම

2.11 මුආමලාත් පිළිබඳ විස්තර :
- + ඉපයීමේ වැදගත්කම
- + ප්‍රධාන ගණුදෙනු (වෙළඳාම)
- + අනිකුත් ගණුදෙනු (උදා. : තාවකාලිකව ඉල්ලා ගැනීම බදු, ගැනීම
- + වක්පු, වසීය්යත්, වරාසත්, (පොදු දේපල, බූදල් දේපල, පරම)

2.12 ඉස්ලාම්හි ස්ත්‍රී පුරුෂ තත්වයන් :
- + නිකාහයේ විධි හා ප්‍රයෝජන
- + පවුල් ජීවිතය
- + අඹුසැමියන්
- + දෙමාපිය, දූදරු අයිතිවාසිකම් හා යුතුකම් තලාක් හා ඉද්දා

2.13 ජිනායත් :
- + හුදූද්, කියාස්, තඃසීර්

තුන්වන ප්‍රශ්න පත්‍රය :

3. සීරා හා තාරිකු :

3.1 ඉස්ලාමයට පෙර වූ අරාබි රටේ සමාජ ආගමික තත්වයන්

3.1.1 නබි(සල්) තුමා
- + නුබුව්වතයට පෙර ජීවිතය
  - + පවුල, පරම්පරාව
  - + තරුණ විය
  - + උතුම් ගුණාංග
  - + විවාහය

- + නුබුව්වත් හා හිජ්රත් අතර ජීවිතය
  - + නුබුව්වත් ලැබීම
  - + ඉස්ලාමික ප්‍රචාරයන් හා එහි ප්‍රතිඵල
  - + මිඃරාජ්
  - + හිජ්රත්

- + මදීනා ජීවිතය
  - + සමාජ දේශපාලන ක්‍රියාකාරකම්
  - + ආත්මාරක්ෂා යුද්ධයන් හා සාම ගිවිසුම්
  - + ඉස්ලාම් සම්පූර්ණවීම
  - + සහාබාවරුන්ගේ තත්වයන් හා ඉස්ලාමය වෙනුවෙන් එතුමන්ලාගේ දායකත්වයන්
  - + කුලපාඋර්රා සීදුන් යන අයගේ ඉතිහාසය හා දේශපාලන දායකත්වයන්
  - + උමය්යා අබ්බාසිය්යා පාලනකාලය
  - + බයිතුල් මුකද්දසයේ ඉතිහාසය
  - + ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම්වරුන්ගේ ඉතිහාසය හා දායකත්වය
  - + මුස්ලිම්වරුන්ගේ අධ්‍යාපන දායකත්වය
  - + පහත සඳහන් අය පිළිබඳ ඉතිහාසය
    - + ඉමාම් බුහාරි (රහ්)
    - + ඉමාම් ෂාපිර් (රහ්)
    - + ඉමාම් ගස්සාලි (රහ්)
    - + ඉමාම් අබ්දුල් කාදර් ජීලාන් (රහ්)
    - + ඉමාම් ෂාදුලි (රහ්)

හතරවන ප්‍රශ්න පත්‍රය :

4. අක්ලාක් - (ඉස්ලාම් සාරධර්මය)

4.1 අක් ලාක් පිළිබඳ ඉස්ලාමයේ අවධානය :
- + අක් ලාක් පිළිබඳ විස්තර
- + ඊමාන් අක්ලා අතර පවතින සම්බන්ධතාවය
- + අක්ලා හා ඉබාදත් අතර තිබෙන සම්බන්ධතාවය
- + හෘද පවිත්‍රත්වය (ඉක්ලාස්)

4.2 තක්වා :
- + වරඋසුහ්ද්
- + මුරාකබා, මුහාසපා
- + ෂමුක් (දේවකරුණාව)

4.3 දන්දීම :
- + කැපවීම
- + කෘතඥභාවය
- + ඉවසීම, හික්මීම, ඉඩදීම, සමාවීම
- + බැගෑපත්වීම
- + කාලය අගය කිරීම
- + අවයවයන් රැකගැනීම කට, ඇස, කණ, ලිංගික අංගයන්
- + අන් අයට ගෞරව කිරීම
- + යුක්තිය හා අවංකභාවය
- + තරුණ තරුණියන් අතර දක්නට ලැබිය යුතු වැදගත් සදාචාර ගුණාංගයන්
- + අනිකුත් ආගමික අය අතර වූ සහජීවනය

4.4 ඉස්ලාම් නීති පද්ධතිය :

ඇමුණුම 02

අදාළ දිස්ත්‍රික්කවල විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීමට බලාපොරොත්තුවන නගර හා නගර අංක

නගරය	නගර අංකය	දිස්ත්‍රික් අංකය
කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය :		01
මැද කොළඹ	01	
බම්බලපිටිය	02	
ගම්පහ දිස්ත්‍රික්කය :		02
තිහාරිය	03	
මාබෝල	04	
මල්වාන	05	
මීගමුව	06	
කල්එළිය	07	

නගරය	නගර අංකය	දිස්ත්‍රික් අංකය
කළුතර දිස්ත්‍රික්කය :		03
පානදුර	08	
කළුතර	09	
අලුත්ගම	10	
ගාල්ල දිස්ත්‍රික්කය :		04
ගාල්ල	11	
මාතර දිස්ත්‍රික්කය :		05
වැලිගම	12	
මාතර	13	
හම්බන්තොට දිස්ත්‍රික්කය :		06
හම්බන්තොට	14	
කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය :		07
මාවනැල්ල	15	
වරකාපොල	16	
කන්නත්තොට	17	
කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය :		08
කුලියාපිටිය	18	
කුරුණෑගල	19	
මැල්සිරිපුර	20	
පොල්ගහවෙල	21	
කැකුණගොල්ල	22	
පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය :		09
නොරොච්චෝලෙයි	23	
පුත්තලම	24	
හලාවත	25	
අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය :		10
අනුරාධපුර	26	
කැකිරාව	27	
ගලෙන්බිඳුණුවැව	28	
පොළොන්නරුව දිස්ත්‍රික්කය :		11
කදුරුවෙල	29	
මාතලේ දිස්ත්‍රික්කය :		12
මාතලේ	30	
මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය :		13
මහනුවර	31	
නාවලපිටිය	32	

නගරය	නගර අංකය	දිස්ත්‍රික් අංකය
දෙල්තොට	33	
ගෙලිඔය	34	
නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කය :		14
නුවරඑළිය	35	
රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කය :		15
ඇහැලියගොඩ	36	
බලංගොඩ	37	
බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය :		16
බදුල්ල	38	
වැලිමඩ	39	
මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කය :		17
බිබිල	40	
අම්පාර දිස්ත්‍රික්කය :		18
අක්කරෙයිපත්තුව	41	
පොතුවිල්	42	
කල්මුනේ	43	
සමන්තුරේ	44	
ඉරක්කාමම්	45	
නින්දවූර්	46	
ඔලුවිල්	47	
මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය :		19
කාත්තාන්කුඩි	48	
එරාවූර්	49	
වාලච්චේන	50	
ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය :		20
මුතූර්	51	
කින්නියා	52	
ත්‍රිකුණාමලය	53	
වවුනියාව දිස්ත්‍රික්කය :		21
වවුනියාව	54	
මන්නාරම දිස්ත්‍රික්කය :		22
මන්නාරම	55	
මුලතිවු දිස්ත්‍රික්කය :		23
මුලතිවු	56	
කිලිනොච්චි දිස්ත්‍රික්කය :		24
කිලිනොච්චි	57	
යාපනය දිස්ත්‍රික්කය :		25
යාපනය	58	

ඇමුණුම් - 03

විභාගය සඳහා වූ විෂයයන් හා විෂය නිර්දේශය

(2004 වසරේ සිට පැවැත්වෙන විභාගවලට අදාළ)

මෙකී විභාගයේ සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක්ම පැය තුනක කාලයක ප්‍රශ්න පත්‍ර වන අතර එවැනි ප්‍රශ්න පත්‍ර හතරකින් යුක්තය.

I පළමුවන ප්‍රශ්න පත්‍රය - අකීදා හා ෂරීආ (ඉස්ලාම් සිද්ධාන්ත හා ක්‍රියාදාමයන් මූලිකාංග) හා අරාබි භාෂාව.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් යුක්තය.

I වන කොටස - වාස්තවික (Objective Type) ප්‍රශ්න (ලකුණු 20යි)

ඉස්ලාම් මූලික සිද්ධාන්ත, ප්‍රධාන මූලිකාංග හා නෛතික මූලධර්මයන් හඳුනා ගැනීම.

අ. අර්කානුල් ඊමාන්
ආ. අකීදාවේ කොටස්
ඉ. අල් කුරාණය
ඊ. අල් හදීසය

මෙම කොටසට අයත් සියලුම ප්‍රශ්නවලට උත්තර සැපයිය යුතුවේ.

II අ. කෙටි උත්තර සැපයීම - ප්‍රශ්න දහයක් (ලකුණු 10යි)
ආ. බහුවරණ ප්‍රශ්න - ප්‍රශ්න පහක් (ලකුණු 05 යි)
ඇ. හිස්තැන්පිරවීම - ප්‍රශ්න පහක් (ලකුණු 05යි)

II වන කොටස - ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න (ලකුණු 40යි)

තව්හිද්හා එයට විරුද්ධ කරුණු උපමූලාංගයන් පැහැදිලිව විස්තර කිරීම.

අ. තව්හීදි හා එහි වර්ගයන්
ආ. තව්හීදියට ප්‍රතිවිරුද්ධ ප්‍රතිපත්ති
ඇ. ඉජ්මාඋ හා කියාස්
ඈ. ඉජ්තිහාද් සහ මුජ්තහිද්වරු

මෙම කොටසට අයත් ප්‍රශ්න හතරකින් කැමති ප්‍රශ්න දෙකකට උත්තර සැපයිය යුතුය. සෑම ප්‍රශ්නයකම අ, ආ, ඇ, ඈ යන ප්‍රශ්න කොටස් හතරක් ඇත. එහි එක් කොටසක ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 05 බැගින් (4 x 5 =20) ලකුණු දෙනු ලැබේ.

III වැනි කොටස - රචනාත්මක (ලකුණු 40යි)

නෛතික මූලධර්මවල ප්‍රායෝගිකත්වය හා ඒවා පිළිපැදීම :

(අ) අල්කුරාන් අල්හදීස් ඉතිහාසය
(ආ) අල්කුරානයේ ප්‍රධාන සූරා හා සූරාවට අදාල අරාබි වචන අරාබි භාෂාවෙන් ලිවීම
(ඇ) ප්‍රධාන මද්හබ් සතර හා ඒවායේ ඉමාම්වරුන්
(ඈ) ඉජ්තිහාද් හා අනිකුත් මුජ්තහිද්වරුන්

මෙම කොටසේ දෙනු ලබන ප්‍රශ්න හතරින් කැමති ප්‍රශ්න දෙකකට උත්තර සැපයිය යුතුය. සෑම ප්‍රශ්නයක්ම දැනුම, කුසලතාව, ආකල්ප පිළිබඳව ඇගයීම් කළහැකි ආකාරයේ රචනාමය පිළිතුරු දිය යුතු ප්‍රශ්න වේ. එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 20 බැගින් ලබාදිය හැක.

2 දෙවැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - අල්පික්හුල් ඉස්ලාම් (ඉස්ලාමීය නීති මාලාව)

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් යුක්තය.

I කොටස - වාස්තවික ප්‍රශ්න 40 (Objective Type 40) (ලකුණු 20යි)

පංචමහ යුතුකම් සහ අනිකුත් එදිනෙදා කටයුතු ඉබාදත් වශයෙන් යොදා ගැනීම. :

(අ) තහාරත් හා නජිසය
(ආ) පංච මහ යුතුකම්
(ඇ) අනිකුත් ඉබාදත්

මෙම කොටසට අයත් සියලු ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

I (අ)	පොදු උත්තර සැපයීම	- ප්‍රශ්න දහයයි	(ලකුණු 10 යි)
(ආ)	බහුවරණ ප්‍රශ්න	- ප්‍රශ්න පහයි	(ලකුණු 05යි)
(ඇ)	හිස්තැන් පිරවීම	- ප්‍රශ්න පහයි	(ලකුණු 05යි)

II වැනි කොටස - ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න (ලකුණු 40යි)

මුආමලාත්, මුනාකබාත්, ජිනායාත් ආදී ක්‍රියාකාරකම් ඉබාදත් කර ගැනීම

(අ) පංචමහ යුතුකම්
(ආ) අනිකුත් සුන්නත් ඉබාදත්
(ඇ) විවාහ හා පවුල් ජීවිතය
(ඈ) මුආමලාත්
(ඉ) ජිනායාත්

මෙම කොටසේ ඇති ප්‍රශ්න හතරෙන් කැමති ප්‍රශ්න දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. සෑම ප්‍රශ්නයකම අ, ආ, ඇ, ඈ යන ප්‍රශ්න කොටස් හතරක් ඇත. එක් ප්‍රශ්න කොටසකට ලකුණු 05 බැගින් (4 x 5 =20) ලකුණු දෙනු ලැබේ.

III වැනි කොටස - රචනාගත ප්‍රශ්න (ලකුණු 40යි)

පර්ලු, සුන්නත්, ඉබාදත්වල ප්‍රයෝජනයන් හා දර්ශනයන් දැනගෙන ක්‍රියාකිරීම :

(අ) පංචමහ යුතුකම්
(ආ) වෘතිමය කටයුතු
(ඇ) වැරදි හා දඬුවම්
(ඈ) විවාහය හා පවුල් ජීවිතය

මෙම කොටසේ දෙනු ලබන ප්‍රශ්න හතරෙන් කැමති ප්‍රශ්න දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සෑම ප්‍රශ්නයකටම දැනුම, කුසලතා, ආකල්ප අගැයීමට ලක් කළ හැකි රචනාත්මක පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 20 බැගින් දෙනු ලැබේ.

3 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - සීරා හාතාරික්කු

නබි (සල්) තුමාගේ ඉතිහාසය හා අනිකුත් ඉතිහාස

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් තුනකින් යුක්තය.

I කොටස - වාස්තවික ප්‍රශ්න (ලකුණු 20යි)

නබි (සල්) තුමාගේ හා සහබාවරුන්ගේ හා අනිකුත් ඉතිහාස දැනගැනීම
(අ) ජාහිලියා කාලයේ ආගමික සමාජ තත්ත්වය
(ආ) නබි (සල්) තුමාගේ ජීවිත ඉතිහාසය
(ඇ) සහාබාවරුන් ඉස්ලාමයට කල දායකත්වය
(ඈ) උමයියා අබ්බාසියා කාලයන්

මෙම කොටසේ ප්‍රශ්නවලට සියලුම විභාග අයැදුම්කරුවන් පිළිතුරු සැපයීම අවශ්‍යය. මෙම ප්‍රශ්නය කොටස් තුනකින් යුක්තය.

I කොටස

(අ) කෙටි උත්තර සැපයීම - ප්‍රශ්න දහයයි (ලකුණු 10යි)
(ආ) බහුවරණ - ප්‍රශ්න පහයි (ලකුණු 05යි)
(ඇ) හිස්තැන් පිරවීම - ප්‍රශ්න පහයි (ලකුණු 05යි)

(සම්පූර්ණ ලකුණු 20යි)

II වැනි කොටස - ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න (ලකුණු 40යි)

(අ) නබි (සල්) තුමාගේ මක්කා ජීවිතය
(ආ) නබි (සල්) තුමාගේ මදීනා ජීවිතය
(ඇ) කුලපාඋර්රාසිදූරන්වරුන්ගේ ඉතිහාසය
(ඈ) විවිධ ගෝත්‍රවලට අයත් ඉමාම්වරුන්ගේ දායකත්වයන්
(ඉ) බයිතුල් මුකද්දාස්

මෙම කොටසේ දෙනු ලබන ප්‍රශ්න හතරෙන් කිසියම් ප්‍රශ්න දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. සෑම ප්‍රශ්නයකම අ, ආ, ඇ, ඈ යන ප්‍රශ්න කොටස් හතරක් ඇත. එක් ප්‍රශ්න කොටසකට ලකුණු 05 බැගින් දෙනු ලැබේ. (5X4=20)

III වැනි කොටස - රචනාගත ප්‍රශ්න (ලකුණු 40යි)

නබි (සල්) තුමා විසින් පෙන්වා දෙන ලද ඉස්ලාම් සමාජීය, දේශපාලන අවශ්‍යතාවන් ගැන අවබෝධ කිරීම :

(අ) නබි (සල්) තුමාගේ ජීවිත ඉතිහාසය
(ආ) අල්කුල පා උර්රාෂිදූන්වරුන්ගේ දේශපාලන දායකත්වය
(ඇ) ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම්වරුන්ගේ ඉතිහාසය හා කැපවීම
(ඈ) මුස්ලිම්වරුන්ගේ අධ්‍යාපනික දායකත්වය

මෙම කොටසට අයත් ප්‍රශ්න හතරෙන් යම්කිසි ප්‍රශ්න දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. ලකුණු 20ක් බැගින් දෙනු ලැබේ.

(මුළු ලකුණු 5 x 20 = 100)

4 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය — අල්-අක්ලාක්

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් 03කින් යුක්තය.

I වැනි කොටස - වාස්තවික ප්‍රශ්න (ලකුණු 20)

(අ) සාරධර්ම පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දැනුම
(ආ) තක්වා
(ඇ) පුණ්‍ය කර්ම
(ඈ) ආදීල්

මෙම කොටසේ ප්‍රශ්න හතරටම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය. එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 05 බැගින් මෙම කොටසට ලකුණු 20ක් හිමිවේ.

II වැනි කොටස - ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න (ලකුණු 40)

* අක්ලාක් සහ ඊමානය
* මුරාකබා සහ වරඋ
* සමාජීය සම්බන්ධතා පිළිබඳ සාරධර්ම
* කාල කළමනාකරණය සංවේදන පාලනය කිරීම

මෙම කොටසේ ප්‍රශ්නවලින් දෙකකට පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. සෑම ප්‍රශ්නයක්ම අ, ආ, ඇ, ඈ යනුවෙන් කොටස් කර ඇත. එක් ප්‍රශ්නයකට 5 x 4 = 20 වශයෙන් ලකුණු පිරිනැමේ.

III වැනි කොටස - රචනාමය ප්‍රශ්න (ලකුණු 40යි)

* ඉස්ලාමීය සාරධර්ම තුලින් ආදරය, කරුණාව යන මානුෂික ගුණධර්ම වර්ධනය
* ඉබාදත් මගින් යහපත් සංකල්ප ප්‍රදර්ශනය වීම
* ජීවීන්ට කරුණාව දැක්වීම
* ඉස්ලාමීය නීති
* තරුණ පරපුරේ තිබිය යුතු යහපත් ගතිගුණ

මෙම කොටසේ ප්‍රශ්න දෙකකට පමණක් පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. එක් එක් පිළිතුරකට ලකුණු 20 බැගින් ලකුණු 40ක් පිරිනැමේ.

04-269

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.