සැ. යු.-2011.04.15 දින පළ වූ අංක 1,702 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I-III කොටස පළ නොවිය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,703 - 2011 අප්‍රේල් මස 21 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2011.04.21

(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	554	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	560

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

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 දක්වෙන අතිකුත් 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 දුරීමට 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

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

නිලධාරි පුරප්පාඩු

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් ශාඛාවන්හි ඉඳුරාම අධිකාරියට පත්කොට බඳවා ගැනීමට පිරිමි/කාන්තා අපේක්ෂකයින් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී.

(අ) කාර්මික ඉංජිනේරු ශාඛාව
(ආ) දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාව

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

(අ) කාර්මික ඉංජිනේරු ශාඛාව :
කාර්මික ඉංජිනේරු නිලධාරි - පිරිමි (නිත්‍ය)

පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක සිව් (4) අවුරුදු පූර්ණ කාලීන ගුවන්යානා ඉංජිනේරු/යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු/මෝටර් රථ ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය හෝ මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමන ලද තුන් (3) අවුරුදු පූර්ණ කාලීන යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ශිල්පය පිළිබඳ ජාතික තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්ඩීටී) හෝ ශ්‍රී ලංකා උසස් තාක්‍ෂණ ආයතනය මගින් පිරිනමන ලද අවුරුදු තුන හමාරක (3 1/2) පූර්ණ කාලීන යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ශිල්පය පිළිබඳ උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එච්එන්ඩීඊ) හෝ ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමන ලද යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු තාක්‍ෂණ ඩිප්ලෝමාව සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(ආ) දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාව :

දන්ත ශල්‍යවෛද්‍ය - පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා).— ෆ්ලයිට් ලෙෆ්ටිනන්ට් : පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක දන්ත වෛද්‍ය (බී. ඩී. එස්.) උපාධිය හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම සහ වෛද්‍ය සභා මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු ය.

දන්ත වෛද්‍ය ශිෂ්‍යයන් - පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය)

පයිලට් ඔෆිසර්.—බී. ඩී. එස් පළමු කොටස සම්පූර්ණ කර දැනට අවසන් වසරේ දන්ත වෛද්‍ය (බී. ඩී. එස්.) උපාධිය සඳහා ඉගෙනුම ලබන සිසුන් හට මේ සඳහා අයදුම් කල හැක. (තෝරාගනු ලබන සිසුන් අවසන් වසර සම්පූර්ණ කරන තුරු ගුවන් හමුදාවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. දන්ත වෛද්‍ය (බී. ඩී. එස්) උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු සහ වෛද්‍ය සභා මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වීමෙන් අනතුරුව ඔවුන් ෆ්ලයිට් ලෙෆ්ටිනන්ට් නිළයෙහි ස්ථිර අධිකාරියට පත් කරනු ලැබේ.)

3. අනෙකුත් සුදුසුකම් :

(අ) පුරවැසි භාවය : ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
(ආ) සිවිල් තත්වය : විවාහක / අවිවාහක.
(ඇ) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පිරිමි/කාන්තා (අදාළ පරිදි)
(ඈ) උස : පිරිමි අඩි 5 අඟල් 5 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතු ය. කාන්තා - අඩි 5 අඟල් 4ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතු ය.
(ඉ) වයස : 2011 මැයි මස 31 වැනි දිනට

(1) කාර්මික ඉංජිනේරු සහ දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාවන් (දන්ත වෛද්‍ය ශිෂ්‍යයන්) අවුරුදු 30 නොවැඩි විය යුතු ය.
(2) දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාව (දන්ත ශල්‍ය වෛද්‍ය) අවුරුදු 35 නොවැඩි විය යුතු ය.

(ඊ) පපුව : අඟල් 32 ට නොඅඩු විය යුතුයි. (පිරිමි)
(උ) වර්ණ දෘෂ්ටිය : සීපී2
(ඌ) 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/ඇය ගැන සළකා බලනු ලැබේ.

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

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

7. *රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතා.*—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් 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 ලබන්නාවූ ද ව්‍යවස්ථා පිළිපැදිය යුතු ය.

8. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව ගුවන් හමුදාවේ පයිලට් ඔෆිසර්/ෆ්ලයින් ඔෆිසර්/ෆ්ලයිට් ලෙෆ්ටිනන්ට් යන නිලයන්හි නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා අධිකාරියට පත්කරනු ලැබේ.

9. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ගුවන් හමුදාපති විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ස්ථානයක දී පුහුණුවක් ලැබිය යුතු ය. 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 නිලධාරින් 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 පයිලට්. ඔෆිසර් හෝ උසස් නිලයක නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා 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 නිලධාරින් රාජකාරි හෝ පුහුණුව සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවක දී ලෝකයේ කවර තැනකට වුවද යවනු ලැබීමට යටත් වේ.

13. අවිවාහක නිලධාරින්, නිලධාරි නිවස්නයේ වාසය කළ යුතු ය. ගෘහ භාණ්ඩ සහ නවාතැන් පහසුකම් හා ආහාරපාන ඔහුට/ඇයට සපයනු ලැබේ. බැට්මන් සේවය ද සපයනු ලැබේ. අවිවාහක නිලධාරින්ගේ ආහාර දීමනාව සහ බැට්මන් දීමනාව භෝජනාගාරයට ගෙවනු ලැබේ.

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

15. *(අ)* ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරි ලත් නිලධාරින්ගේ වැටුප් පහත සඳහන් පරිදි වේ :—

පයිලට් ඔෆිසර් - රු. 2,29,200 - වසරකට
ෆ්ලයින් ඔෆිසර් - රු. 2,75,220 - 34 x 7,740 = රු. 538,380 වසරකට
ෆ්ලයිට් ලෙෆ්ටිනන්ට් - රු. 3,21,660 - 28 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර් - රු. 3,52,620 - 24 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
විංග් කමාන්ඩර් - රු. 3,62,100 - 20 x 9,480 = රු. 5,51,700 වසරකට
ගෲප් කැප්ටන් - රු. 4,41,060 - 18 x 12,600 = රු. 6,67,860 වසරකට

(*ආ*) දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරින්ගේ වැටුප්
2 වැනි ශ්‍රේණිය - රු. 3,06,180 - 4 x 7,740 - 8 x 7,800 = රු. 399,540
1 වැනි ශ්‍රේණිය - රු. 4,12,140 - 16 x 12,600 = රු. 6,01,140

(*ඇ*) අනෙකුත් දීමනා දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාවේ නිලධාරින් සඳහා,
(1) විශ්‍රාම හිමි වැටුප් දීමනා
ශ්‍රේණිය II - රු. 1,700.00 (මසකට)
ශ්‍රේණිය I - රු. 3,400.00 (මසකට)
(2) විශ්‍රාම හිමි වැටුප් රහිත දීමනා
ශ්‍රේණිය II - රු. 1,700.00 (මසකට)
ශ්‍රේණිය I - රු. 400.00 (මසකට)
(3) අමතර රාජකාරී දීමනාව - රු. 10,000.00 (මසකට)
(4) අතිරේක රාජකාරී දීමනාම
ශ්‍රේණිය II - රු. 280.00 (පැයකට)
ශ්‍රේණිය I - රු. 300.00 (පැයකට)
(5) (15) (ඇ) ඡේදයේ දැක්වෙන සේවා දීමනා අදාල පරිදි අමතරව ගණනය කරනු ලැබේ.

(*ඈ*) 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 ලැබූවන් සඳහා),
(9) ආහාර දීමනාව මසකට රු. 11,464 ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් 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 නිලධාරින්ට 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 අදාළ අනෙකුත් භාණ්ඩ නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
(14) නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (තම පවුලේ සාමාජිකයින්ට අදාළ පරිදි).
(15) පිටත වාසය කිරීමට බලය දී ඇති විවාහක නිලධාරින්ට සැතපුම් 30ක් තුළ රාජකාරි ස්ථානයට නොමිලේ ගමන් කිරීම සඳහා මධ්‍යම ගමනා ගමන මණ්ඩලයේ බලපත්‍රයක් දෙනු ලැබේ.
(16) රජයේ නිවාසවල වාසය නොකරන විවාහක නිලධාරින් හට පහත සඳහන් පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවක් හිමිවේ. පයිලට් ඔෆිසර් සිට ගෲප් කැප්ටන් සහ ඊට ඉහළ නිළයන් සඳහා මසකට රු. 1,850 සිට රු. 4,250 දක්වා.
(17) සේවා දිමනා මාසිකව රු. 300, රු. 400, රු. 500 සුදුසු පරිදි වේ. (සම්පූර්ණ කරන ලද සේවා කාලයන්ට අනුව දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරින් සඳහා පමණයි)
(18) අමතර සේවා දීමනා මසකට රු. 1,500 (දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරින් සඳහා පමණයි)

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 සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් 2011 අප්‍රේල් මස 29 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 යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ "……… ශාඛාවේ අධිකාරියක් සඳහා ඉල්ලුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් විය යුතු ය. 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 මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. යම් හෙයකින් අයදුම්කරු තෝරාගතහොත් තම කාර්යයෙන් නිදහස් කරන බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් මගින් දැනුම් දිය යුතු ය.

(ඈ) ඉල්ලුම්පත් සමග අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතික පත්වල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. :-
(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.

* *සැලකිය යුතුයි.*—මෙම සහතිකවල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබුවහොත් ඒ අවස්ථාවේ දී පමණි.

18. ඉල්ලුම්පතේ අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබේ නම් එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙළිදරව් වුවහොත්, ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමිවීමට ද, තෝරා ගනු ලැබීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු/ඇය 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/ඇය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ඈ) අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සුදුස්සන් විය හැකි අපේක්ෂකයන් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතු ය.

(ඉ) අපේක්ෂකයකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවත්, එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට/ඇයට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්ෂකයෙකු 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 ගුවන් හමුදාවේ ....ශාඛාවේ
අධිකාරියක් 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 ශාඛාව :——————.
5. ඉල්ලුම්කරන තනතුර :——————.
6. ස්ථිර ලිපිනය :——————.
7. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :——————.
8. තැපැල් ලිපිනය :——————.
9. උපන් දිනය :——————.
10. උස ෘ අඩි :——————. අඟල් :——————.
11. දිස්ත්‍රික්කය :——————.
12. ඡන්ද කොට්ඨාසය :——————.
13. ග්‍රාම සේවක කොට්ඨාසය :——————.
14. දුරකථන අංකය :——————.
15. විවාහක හෝ අවිවාහක බව :——————.
16. 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		

17. පාසැලෙන්/විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ පසු කළ රක්ෂා පිළිබඳ විස්තර ෘ

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

18. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර :

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

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

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

21. පාසැලේ දී, විශ්ව විද්‍යාලයේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවල දී දක්වා ඇති වෙනත් විශිෂ්ටතා (දිනයන් සමග විස්තර දක්වන්න.) :————.

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

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

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

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

26. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර ඃ

නම	*පදවිය*	*තැපැල් ලිපිනය*

27. 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 :————.

04-654

ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව

(i) ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්), II පන්තිය "ආ" ඛණ්ඩය,
(ii) ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි (විදුලි), II පන්තිය "ආ" ඛණ්ඩය,
(iii) ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ සැළසුම් ශිල්පී පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය.

ඉදිකිරීම්, ඉංජිනේරු සේවා, නිවාස හා පොදු පහසුකම් අමාත්‍යාංශයේ සහ ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහත සඳහන් තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති අවම සුදුසුකම් සපුරා ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල් විසින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2.0 මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව ඒ4 කඩදාසියේ දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත්‍රයක් 2011.05.23 වැනි දිනට හෝ එදිනට ප්‍රථම ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල් වෙත ලැබෙනසේ "ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්, ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව, සෙත්සිරිපාය, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි ඉල්ලුම් කරන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය. රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, ප්‍රමාද වී ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

3.0 *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :*

3.1 මෙම තනතුර ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනත්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

3.2 රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් සම්බන්ධයෙන් වන ආයතන සංග්‍රහයේ 11 පරිච්ඡේදයේ 10-12 දක්වා වගන්ති ද කාර්ය පටිපාටික රීති ද අදාල වේ.

3.3 තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලටද, මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලටද, කලින් කල රජය විසින් නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි හා නියෝග වලටද යටත් විය යුතු ය.

4.0 *සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :*

4.1 ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුය;

4.2 විශිෂ්ට චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය;

4.3 බඳවා ගන්නා නිලධාරින් දිවයිනේ කවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කිරීමට කැමති විය යුතුය;

4.4 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතුවූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.)

5.0 සියලුම තනතුරු සඳහා අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

5.1 භාෂාව හෝ සාහිත්‍යය, ගණිතය, විද්‍යාව සහ වෙනත් විෂයකටද සම්මාන සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සම්මාන හතරක් (04) සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) අ. පො. ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම;

සහ

5.2 ව්‍යවහාරික ගණිතය/ශුද්ධ ගණිතය/සංයුක්ත ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව සහිතව විද්‍යා විෂයන් තුනකින් (03) අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම.

6.0 *අවශ්‍ය වෙනත් සුදුසුකම් :*

6.1 සැලසුම් ශිල්පී - පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය—
ඉහත 5.0 හි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වලට අමතරව ක්ෂේත්‍රයට අදාල පහත සඳහන් තාක්‍ෂණික සුදුසුකම්වලින් එකක් සම්පූර්ණ කර ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය වන විට අදාල සහතිකය ලබා තිබීම :—

(i) රජයේ පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක සැළසුම් ශිල්පය පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර අදාල සහතිකය ලබා තිබීම;

(ii) ඉහත තාක්‍ෂණික සුදුසුකම් වලට සමාන යයි ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවා මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්‍ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

6.2 කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්), II පන්තිය "ආ" ඛණ්ඩය
කාර්මික නිලධාරි (විදුලි), II පන්තිය "ආ" ඛණ්ඩය

ඉහත 5.0හි අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වලට අමතරව ක්‍ෂේත්‍රයට අදාල පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් වලින් එකක් සම්පූර්ණ කර ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසන් දිනය වන විට අදාල සහතිකය ලබා තිබීම.

(i) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි තාක්‍ෂණ ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්‍ෂණික ඩිප්ලෝමාව,
(ii) ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව,
(iii) අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව,
(iv) ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්‍ෂණික ඩිප්ලෝමාව,
(v) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I වන කොටස සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීම,
(vi) ඉහත තාක්‍ෂණික සුදුසුකම් වලට සමාන යයි ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවා මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්‍ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

7.0 *තෝරා ගැනීමේ පදනම* :

7.1 ලිඛිත තරග විභාගයේ කොන්දේසි—

සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් ලිඛිත තරග විභාගයකට යොමුකරන අතර, සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

එම විභාගයේ ලකුණු ලබාගත් අනු පිළිවෙල අනුව සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයකට භාජනය කර සුදුස්සන් එම ලකුණු අනු පිළිවෙල අනුව තෝරා ගනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේදී ලකුණු ලබාදෙනු නොලබන අතර සුදුසුකම් පමණක් පරීක්‍ෂා කරනු ලැබේ.

7.2 ලිඛිත තරග විභාගයට අදාල විෂය නිර්දේශය :

(i) තාක්‍ෂණික දැනුම (පැය 01කි)—
තාක්‍ෂණ නිලධාරි (සිවිල්) තනතුර සඳහා
* මාන, සැළසුම් පිළිබඳ දැනුම, අත්තිවාරම්, පස් වර්ග, ගොඩනැගිලි ද්‍රව්‍ය, ගොඩනැගිලි ව්‍යුහය සහ නිමාව, ගොඩනැගිලි සැළසුම් මගින් ප්‍රමාණ ගැනීම, ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම, ජල සැපයුම් හා පල්දෝරු ක්‍රම.

තාක්‍ෂණ නිලධාරි (විදුලි) තනතුර සඳහා

* ගොඩනැගිලි වල විද්‍යුත් පරිපථ පිළිබඳ දැනුම, අනුගමනය කළයුතු රෙගුලාසි, සැළසුම් පිළිබඳ දැනුම, ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා පරිපථවල නිවැරදිතාවය පරීක්‍ෂා කිරීම.

සැළසුම් ශිල්පී තනතුර සඳහා—
* සුදුසු පරිමාණයකට අනුව ගොඩනැගිලි සැලසුම් ඇඳීම හා සටහන් පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව.

(ii) සාමාන්‍ය දැනුම හා බුද්ධි පරීක්‍ෂණය (පැය 01කි)
* ශ්‍රී ලංකාවේ භූ විෂමතා, ඉතිහාසය, දේශපාලනය, ක්‍රීඩා හා මෑත කාලයේ සිදුවූ වැදගත් සිදුවීම් (ජාත්‍යන්තරයේ ලබාගත් ජයග්‍රහණයන්ද ඇතුළුව)
* ලෝකයේ සිදුවූ වැදගත් සිදුවීම්, ප්‍රධාන නගරයන්, ජාත්‍යන්තර සංවිධාන හා ඒවායේ කාර්යභාරයන්,
* අවබෝධ කර ගැනීමේ ශක්තිය, තර්කානුකූල විචාර බුද්ධිය, නිවැරදි තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සංඛ්‍යානමය හා ගණිතමය ගැටළු විසඳීමේ හැකියාව, භාෂා ඛණ්ඩ, වගු, පින්තූර, සටහන්, ප්‍රස්ථාර භාවිතය.

7.3 ලිඛිත තරග විභාගය සිංහල/දෙමළ යන භාෂා මාධ්‍ය දෙකෙන්ම පවත්වනු ලැබේ.

8.0 *බඳවා ගැනීම* :

8.1 ඉහත 5.1, 5.2 සහ 6.1 යටතේ අධ්‍යාපන හා තාක්‍ෂණික සුදුසුකම් ලබා ඇති තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් සැලසුම් ශිල්පී පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලබන අතර, සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා එක් වසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිමකිරීමෙන් පසු පවත්වන විභාගය සමත්වීමෙන් අනතුරුව ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ II පන්තිය "ආ" ඛණ්ඩයට ඇතුලත් කෙරේ.

8.2 ඉහත 5.1, 5.2 සහ 6.2 යටතේ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ඇති තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ බඳවා ගැනීමේ පන්තිය වන II 'ආ' ඛණ්ඩයට බඳවා ගනු ලැබේ.

9.0 *වැටුප් පරිමාණය* :
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 (iv)හි MN-3-2006A යටතේ රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 - රු. 27,885

10.0 *උසස් කිරීමේ පරිපාටිය* :
ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුව සියළු උසස් කිරීම් කටයුතු සිදු කරනු ලැබේ.

11.0 *රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම* :

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින් 2007.04.28 දින නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 අනුව 2007.07.01 දිනට පසුව සේවයට බැඳෙන සියළුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් සේවයට බැඳුනු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීනතාවයක් සේවයට බැඳී වසර 05 තුළ ලබා ගත යුතුය.

ඩී. ජී. එස්. ජයකොඩි,
ගොඩනැගිලි අධ්‍යක්‍ෂ ජනරාල්.

ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව,
සෙත්සිරිපාය,
බත්තරමුල්ල.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ගොඩනැගිලි දෙපාර්තමේන්තුව

(i) ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්), II පන්තිය "ආ" බණ්ඩය,
(ii) ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි (විදුලි), II පන්තිය "ආ" බණ්ඩය,
(iii) ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ සැළසුම් ශිල්පී පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය.

[ ]
කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

ලිඛිත තරග විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :
සිංහල - S
දෙමළ - T [ ]
(අදාළ ඉංග්‍රීසි අකුර කොටුව තුළ ලියන්න.)

අයදුම්කරන තනතුර :

කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්) - 1 [ ]
කාර්මික නිලධාරි (විදුලි) - 2 (අදාළ අංකය කොටුවෙහි
සැළසුම් ශිල්පී - 3 සඳහන් කරන්න.)

01. (i) මුලකුරු සමඟ අගට යෙදෙන නම :————.
(ii) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
(iii) මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් සඳහන් කරන්න.) :————.

02. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :————.
(i) කාර්යාලීය ලිපිනය :————.
දුරකථන අංකය :————.
(ii) පෞද්ගලික ලිපිනය :————.
(iii) දුරකථන අංකය :————.
(iv) ජංගම දුරකථන අංකය :————.

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————. [ ]
පුරුෂ - 0
ස්ත්‍රී - 1
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : [| | | | | | | | |]

05. (i) උපන් දිනය :

වර්ෂය : [| | |] මාසය : [|] දිනය : [|]

(ii) ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු : [|] මාස : [|] දින : [|]

06. විවාහක/අවිවාහක බව [ ]
අවිවාහක - 1
විවාහක - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

07. අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර (පළමුවර) (කරුණාකර පිටපත් අමුණන්න.)

(i) විභාගය සමත් වූ වර්ෂය සහ මාසය :————.

(ii) අයදුම්කරුගේ විභාග අංකය :————.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
————	——	——	————
————	——	——	————
————	——	——	————
————	——	——	————
————	——	——	————

08. අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර (දෙවැනි වර) අවශ්‍ය නම් පමණක් (කරුණාකර පිටපත් අමුණන්න.)

(i) විභාගය සමත් වූ වර්ෂය :————. සහ මාසය :————.

(ii) අයදුම්කරුගේ විභාග අංකය :————.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
————	——	——	————
————	——	——	————
————	——	——	————
————	——	——	————
————	——	——	————

09. අ. පො. ස. (උ/පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර (කරුණාකර පිටපත් අමුණන්න.)

විභාගය සමත් වූ වර්ෂය :————. මාසය :————. දිනය :————.

අයදුම්කරුගේ විභාග අංකය :————.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
————	——	——	————
————	——	——	————

10. අනෙකුත් සුදුසුකම් ඃ තාක්‍ෂණ/වෘත්තීය (කරුණාකර පිටපත් අමුණන්න.) :————.

11. අදාළ ක්‍ෂේත්‍රය සම්බන්ධව ලබා ඇති පළපුරුද්ද :————.

12. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :————.

ඉහත සඳහන් තොරතුරු මා දන්නා පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බව මම මෙයින් සහතික කරමි. තවද, මෙහි ඇතුළත් කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය හා සාවද්‍ය බව සොයා ගතහොත් එම සොයා ගැනීම තෝරා ගැනීමට පෙර සිදුවුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වන බවත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසුව

සොයා ගනු ලැබුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොමැතිව සේවයෙන් පහ කිරීමට ලක්වන බවද දනිමි.

————.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

රාජ්‍ය සේවයේ සිටින අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන ………………… මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ………………… වශයෙන් ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් සේවකයෙකු/සේවිකාවක ලෙස සේවය කරන බවත් ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

————,

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

තනතුර :————. ————.

දිනය :————. (නිල මුද්‍රාව)

04-636

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ "ගමනාගමන පිරිවැය නිලධාරි" තනතුරට බඳවා ගැනීමේ විභාගය - 2010 (2011)

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ගමනාගමන පිරිවැය නිලධාරි තනතුරුවල පවත්නා පුරප්පාඩු (03) තුනක් පිරවීම සඳහා මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය වන 2011.05.26 දින වේ. එදින හෝ ඊට පෙර "දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරි, තැ. පෙ. 355, කොළඹ 10" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අතින් ගෙනවිත් භාරදෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

මේ සම්බන්ධයෙන් පහත කරුණු කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ. :—

මෙම විභාගය විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන අතර එය පැවැත්වෙන්නේ කොළඹ නගරය තුල පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානවලදී පමණකි.

(අ) රජයේ/සංස්ථා/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සිය අයදුම්පත ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය. එසේ අයදුම්පත් එවන විට අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරුණු සත්‍ය බවටත්, ඔහු සේවයෙන් මුදා හැරිය හැකි බවටත්, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර එවිය යුතුය.

(ආ) අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ වමත්පස ඉහළ කෙළවරේ "ගමනාගමන පිරිවැය නිලධාරි තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් කර එවිය යුතුය. අයදුම්පත සෑම ආකාරයෙන් ම නිවැරදි විය යුතුය.

(ඇ) ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් හා ගැසට් නිවේදනයට අනුකුල නොවන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලිපියක් තැපෑලේ දී නැතිවූ බවට හෝ කරනු ලබන පැමිණිලි සම්බන්ධයෙන් සළකා බලනු නොලැබේ.

(ඈ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අයදුම්කරුවන් සියලුම සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

01. ඉල්ලුම් කල යුතු පිළියෙල :

1. අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව "A-4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අපේක්ෂකයා විසින්ම සකස්කර ගත යුතුය.

(i) ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 10 තෙක් පළමු පිටුවට ද 11 සිට 15 තෙක් 2 වැනි පිටුවට ද, ඉතිරිය 3 වැනි පිටුවට ද වන සේ තම අත්අකුරින් පැහැදිලිව ඇතුලත් කල යුතුය. ආදර්ශයට අනුකුල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන්කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (ඒ සඳහා ඔබේ ඉල්ලුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

(ii) ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් යෙදිය යුතුවේ. අයදුම්පත සමග කිසිදු සහතිකයක මුල් පිටපත අමුණා නොඑවිය යුතුය. එසේ එවන මුල් පිටපත් සම්බන්ධයෙන් වගකියනු නොලැබේ.

(iii) අයදුම්කරු විසින් අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු අනුව විභාග නිවේදනයේ සඳහන් පරිදි බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇතිසේ සලකා (පූර්ව පරීක්ෂාවේදී සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය නොවන අයදුම්කරුවන් ද ඇතුළුව) තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ.

(iv) තරග විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, උසස්වීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

(v) විභාග අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා පිළිගනු ලබන්නේ පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ පමණි.

(vi) විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති උල්ලංඝනය කලහොත් විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

(vii) තරග විභාගයෙන් සුදුසුකම් ලැබුව ද, සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී හෝ ඊට පෙර, යම් අපේක්ෂකයෙකු උසස්වීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් සපුරා නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

02. වැටුප් ක්‍රමය.-

මාසික රු. 17680 - 10 x 320—11 x 365 - 15 x 450 - රු. 31,645 කි.
(රා. ප. ච. 6/2006 - (iv) අනුව MN-6 හි 12 වැනි පියවර රු. 21,245)

(තනතුරට පත්ව අවුරුදු 03ක් ඇතුළත (4 වැනි වැටුප් පියවර එළැඹීමට පෙර) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්විය යුතුය. වයස අවුරුදු 45 එළැඹීම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කිරීමට හේතු නොවනු ඇත.)

03. වයස් සීමාව :

(අ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට අවුරුදු 21ට නොඅඩු වූ ද අවුරුදු 45ට නොවැඩි වූ ද අය විය යුතුය.

(ආ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවන නමුත් අවුරුදු 50ට නොවැඩි විය යුතුය.

04. සුදුසුකම් :

1. බාහිර අයැදුම්කරුවන් සඳහා

(අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වානිජ්‍ය ව්‍යාපාර කළමණාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංඛ්‍යානය යන විෂයයන්ගෙන් (I වැනි හෝ II වැනි පංතියේ විශේෂ උපාධියක් ලබාතිබීම (මේ සඳහා පිරිවැය විෂයය ඇතුළත් විය යුතුය).

හෝ

(ආ) වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (එක්සත් රාජධානිය) හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව තිබීම

හෝ

(ඇ) වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (එක්සත් රාජධානිය) I සහ II කොටස්වල විභාගයෙන් සමත්වී තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ අන්තර් මධ්‍යම පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණකාධිකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

හෝ

(ඈ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වානිජ්‍ය ව්‍යාපාර කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංඛ්‍යානය යන විෂයයන් එකක් සහිතව ලැබූ උපාධියක් සමග පිරිවැය ගණකාධිකරණය පිළිබඳ වසර 02ක පළපුරුද්ද ලබා තිබීම.

11. දැනටමත් දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරමින් සිටින අයදුම්කරුවන් සඳහා—

(අ) (i) ඩිපෝ මාස්ටර්, විමර්ශණ නිලධාරි, පරීක්ෂක (ප්‍රවාහන) තනතුරක් දරන්නකු වීම,

හෝ

(ii) දුම්රිය ස්ථානාධිපති, දුම්රිය නියාමක, දුම්රිය ලිපිකරු යන දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ I වැනි පංතියේ තනතුරක අවුරුදු 10ක සේවා කාලයක් ඇති සහ පූර්වාසන්න අවුරුදු 05 සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියකු වීම,

හෝ

(ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වානිජ්‍ය ව්‍යාපාර කළමණාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව, සංඛ්‍යානය යන විෂයන් එකක් සහිතව ලැබූ උපාධියක් සමග දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ සතුටුදායක වසර 05ක සේවා කාලයක් ඇති අයකුවීම.

05. *සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

(අ) ඉහත 04 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් තරග විභාගයකට භාජනය කර, එක්-එක් විෂයයකට අවම වශයෙන් 60%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ඇති අයගේ එම ලකුණු එකතුවෙන් කුසලතා අනුපිළිවෙලට ඉහළම කුසලතාවේ සිට අපේක්ෂකයින් අවශ්‍ය සංඛ්‍යාවක් ප්‍රවාහන ලේකම්ගේ අනුමැතියෙන් පත් කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර සුදුසුකම් පරීක්ෂාකර, සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අපේක්ෂකයින් අතරින් වැඩිම ලකුණු ලබා ඇති අපේක්ෂකයින් තිදෙනකු තෝරා ගනු ලැබේ.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකෙරේ.

(ආ) තරග විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය පහත දැක්වෙන පරිදි වේ. :—

(i)	බුද්ධි පරීක්ෂණය	කාලය පැය 1 යි	මුළු ලකුණු 100 යි.
(ii)	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය 2 යි	මුළු ලකුණු 100 යි.
(iii)	පිරිවැය හා සංඛ්‍යානය	කාලය පැය 3 යි	මුළු ලකුණු 100 යි.

සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා මෙම එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ලකුණු 60% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගත යුතුය.

සටහන.-ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

06. විෂය නිර්දේශය :

(i). බුද්ධි පරීක්ෂණය :
මෙය අපේක්ෂකයාගේ භාෂා හැකියාව, තර්ක ශක්තිය, ගණිතමය හැකියාව, තර්කානුකූල තත්ත්වයන් හා තීරණ ගැනීමේ ශක්තීන් විනිශ්චය කිරීම සඳහා ය.

(ii). පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය :
ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථිකය, ආර්ථික සංවර්ධන, ආර්ථික සංවර්ධනයෙහිලා ප්‍රවාහනයේ දායකත්වය හා එහි වැදගත්කම, ජාතික හා අන්තර්ජාතික ප්‍රවාහන කටයුතු පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් පරීක්ෂා කෙරේ.

(iii) පිරිවැය හා සංඛ්‍යානය :

කළමණාකරන තීරණ ගැනීමේ දී පිරිවැය ක්‍රම උපයෝගිකර ගැනීම, ද්‍රව්‍ය ශ්‍රම හා පොදු කාර්ය පිරිවැය හඳුනා ගැනීම, විශ්ලේෂණය කිරීම, විචල්‍ය පිරිවැය, ස්ථාවර පිරිවැය, ඍජු හා වක්‍ර පිරිවැය, දිගු කාලීන හා කෙටි කාලීන පිරිවැය, ආර්ථික පිරිවැය ආදි පිරිවැය ක්‍රම හා පිරිවැය සිද්ධාන්ත උපයෝගි කර ගැනීමත්, කළමනාකරණ තීරණ ගැනීම සඳහා සංඛ්‍යාණමය තොරතුරු සැපයීම පිරිවැය හා මූල්‍ය විශ්ලේෂණ සඳහා සංඛ්‍යාත තොරතුරු සැපයීම, දත්ත රැස්කිරීම, විශ්ලේෂණය කිරීම හා සංඛ්‍යාණමය පුරෝකථනයන් කිරීම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් පරීක්ෂා කෙරේ.

07. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි ඃ

මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ 10 - 12 දක්වා වගන්තිවල විධිවිධාන ද අදාළ වේ. තෝරා ගනු ලබන අය ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුතුය.

08. විභාග ගාස්තු

මෙම විභාගය සඳහා ආපසු නොගෙවන රු. 500 ක ගාස්තුවක් අයකෙරේ. එය ඔබට පහසු තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවා දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී, ගෙවන කාර්යාලය - මරදාන නමට ලියූ මුදල් ඇනවුමක් ලබාගෙන ඉල්ලුම්පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය. මුල් පිටපත හැර ඡායා පිටපත් භාරගනු නොලැබේ. (මුදල් ඇනවුමේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.)

09. අයැදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පති වරයකු හෝ සමාදාන විනිශ්චයකාර වරයකු හෝ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු හෝ නීතිඥවරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නියෝජිතයකු හෝ පොලිස් සේවයේ ගැසට් කරනු ලබන තනතුරක් දරන නිලධාරියකු හෝ රා. ප. ච. 6/2006 අනුව මාසිකව රු. 19,755 කට නොඅඩු ආරම්භක ඒකාබද්ධ වැටුපක් හෝ ඊට වැඩි වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු විසින් සහතික කල යුතුය.

10. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය

අයැදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් හෝ ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයැදුම්පත්‍රයේ හා විභාග ගාස්තු ගෙවූ මුදල් ඇනවුමේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරමින් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියද, ලග තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත.

11. අවසාන තීරණය

මෙම විභාග නිවේදනයේ සඳහන් නොවූ කිසියම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ පිළිබඳව ගනු ලබන අවසාන තීරණය ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සතුවේ.

ධම්මික පෙරේරා,
ලේකම්,
ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය.

2011 පෙබරවාරි මස 25 වැනි දින.
ප්‍රවාහන අමාත්‍යාංශය,
ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත,
කොළඹ 10.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ගමනාගමන පිරිවැය නිලධාරි තනතුරට බඳවා ගැනීමේ විභාගය - 2010 (2011)

01. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය :
සිංහල - 2
දෙමළ - 3 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
ඉංග්‍රීසි - 4

02. මුලකුරු සමග නම :
(i) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :————.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් (කැපිටල් අකුරින්) :————.
(උදා. : PERERA R. M.)

03. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම්
(i) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :————.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් (කැපිටල් අකුරින්) :————.

04. ස්ථිර ලිපිනය
(i) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :————.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් (කැපිටල් අකුරින්) :————.
(ප්‍රවේශ පත්‍ර මෙම ලිපිනයට තැපැල් කරනු ලැබේ.)

05. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය ඃ (අදාළ කොටුවේ කතිර (x) ලකුණ යොදන්න.)

ස්ත්‍රී ☐ පුරුෂ ☐

06. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

07. පදිංචිය ඃ
(i) ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය හා අංකය :————.
(ii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය හා අංකය :————.
(iii) දිස්ත්‍රික්කය :————.

08. ජනවර්ගය : (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) ☐

සිංහල - 1/ශ්‍රී ලංකා දෙමළ - 2/ඉංදියා දෙමළ - 3/මුස්ලිම් - 4/බර්ගර් - 5/මැලේ - 6)

09. පුරවැසිභාවය : (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)
පරම්පරාවෙන් - 1 ☐
ලියාපදිංචිවීමෙන් - 2

10. (i) උපන් දිනය : වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

(ii) 2011.05.26 දිනට වයස : අවුරුදු ☐☐ මාස ☐☐ දින ☐☐

11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ලබා ගන්නා ලද සියලුම උපාධි, විශිෂ්ඨ හා වෘත්තීය සුදුසුකම් යනාදියේ විස්තර වශයෙන් දින, පන්තියක් වේ නම්, ඒ සඳහා ගන්නා ලද විෂයන් සාමාර්ථ්‍යය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යය සහ ඒවා ලබාගත් ආයතනවල නම් සඳහන් කරන්න. (ලබා ඇති අධ්‍යාපන හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් අයැදුම්පතට ඇමිණිය යුතු අතර කිසිසේත් මුල් පිටපත් නොඑවිය යුතුය.)

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

………………………………………………………………………

12. වෙනත් සුදුසුකම් :—————.

13. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයැදුම්කරුවන් සඳහා—
(i) මුල් පත්වීමේ දිනය සහ තනතුර :—————.
(ii) දැනට දරන තනතුර හා එම තනතුරට පත් වූ දිනය :—————.
(iii) දැනට සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුව/ස්ථානය :—————.
(iv) නොනිමි විනය චෝදනා ඇති/නැති බව :—————.
(v) පසුගිය අවුරුදු 05 වැටුප් වර්ධක නිසි ලෙස නොකඩවා ලබාගෙන තිබේ ද? :—————.

14. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද?

ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.

ඔව් ☐ නැත ☐

15. අයැදුම්කරුගේ සහතිකය

(අ) මෙම අයැදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මෙහි යම් කොටසක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සහ/හෝ අසත්‍ය ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබීමෙන් අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වන බව හොඳින් දැන සිටිමි. ඉන් වන හානිය මම පුද්ගලිකව දරා ගනිමි.

(ආ) ඉහත (අ) හි දක්වා ඇති කරුණු අසත්‍ය බව මා තනතුරට පත්වීමෙන් පසුව හෙළිවුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් බව ද ප්‍රකාශ කරමි. ඉන් සිදුවන හානි වෙතොත් ඒවාද මම පුද්ගලිකව දරා ගනිමි.

(ඇ) ………………… තැපැල් කාර්යාලයට රු. 500 ක් ගෙවා ලබාගත් අංක …………… දරන මුදල් ඇනවුම් අමුණා ඇත.

මුදල් ඇනවුම් නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න. මුදල් ඇනවුමේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න.

(ඈ) මෙම විභාගයේ කොන්දේසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

(ඉ) තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

—————.
අයැදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—————.

16. අත්සන සහතික කිරීම :
මෙම අයැදුම්පත ඉදිරිපත් කරන …………………මහතා මම හොඳින් හඳුනමි. ඔහු ………………… දින ඉහත අත්සන මා ඉදිරිපිට දී තැබූ බව ද සහතික කරමි. රුපියල් 500 වටිනා මුදල් ඇනවුම මීට අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

—————,
සහතික කරන අයගේ අත්සන.

දිනය :—————.

සහතික කරන අයගේ සම්පූර්ණ නම :—————.
තනතුර :—————.
ලිපිනය :—————.

(කරුණාකර නිලමුද්‍රාව තබන්න)

17. දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :
(දැනටමත් රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තවූවන්ට පමණි.)
ඉහත අයැදුම්පත ඉදිරිපත් කර ඇති ………………… මහතා ………………… දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ ………..දින සිට ……….. දින දක්වා …………… වශයෙන් සේවය කර ඇත. ඔහුට එරෙහිව නොනිමි විනය චෝදනා වාර්තා වී නැත/ඇත ඔහුගේ වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම සතුටුදායකය/අසතුටුදායකය. නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් ඔහු දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ගමනාගමන පිරිවැය නිළධාරි තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන්/ ආයතනයෙන් මුදා හැරීමට හැකි/නොහැකි බව දන්වනු කැමැත්තෙමි.

—————,
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :—————.
නම :—————.
තනතුරු නාමය :—————.
ලිපිනය :—————.
(කරුණාකර නිලමුද්‍රාව තබන්න.)

04-690