සැ. යු.- 2012.10.05 දින පළවූ අංක 1779 දරන ගැසට් පත්‍රයේ III සහ IV(අ) කොටස් පළ නොවී ය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,780 - 2012 ඔක්තෝබර් මස 12 වැනි සිකුරාදා - 2012.10.12

(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	1518	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1523

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, 2012 නොවැම්බර් මස 02 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2012 ඔක්තෝබර් මස 19 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

බී. කේ. එස්. රවීන්ද්‍ර,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (*වැ. බ.*)

2012 ජුනි මස 23 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

1515 - B 80654 — 8940 (2012/10)
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 නිලධාරිහු 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 සමගම 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

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 භාර 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

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

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

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

02. මෙම තනතුරු සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

05. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම 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 2012 නොවැම්බර් මස 12 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
අනුරාධපුර	කැකිරාව	කලාගම් පළාත කොට්ඨාසයේ කැකිරාව හා තිබ්බටුවැව ප්‍රදේශ සඳහා මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුරය.

10-452

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

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

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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 2012 නොවැම්බර් මස 12 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
හම්බන්තොට	තංගල්ල	නාකුළුගමුව කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ දකුණු ගිරුවාපත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, හම්බන්තොට

10-451

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

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

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

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

06. 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 හැකි ය.

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

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 නොවැම්බර් මස 12 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
මාතලේ	ගලේවෙල	මාතලේ උතුර (උඩරට/සාමාන්‍ය) අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.

10-568

වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය
වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය

වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ, වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ පහත සඳහන් තනතුර සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙළ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2012 නොවැම්බර් 09 වැනි දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය, අංක 43/89, බ්‍රිස්ටල් ගොඩනැගිල්ල, 1 වැනි මහල, යෝක් වීදිය, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි අදාළ තනතුර සඳහන් කර එවිය යුතුය.

සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (නැව් තට්ටු)

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : ජලතරණ මුරකාවල කාර්යභාර නිලධාරි (සීමා රහිත) සහතිකය ලබා තිබීම.

පළපුරුද්ද : දළ ටොන් 3000ට වැඩි ධාරිතාවයක් ඇති සාගර තරණයෙහි යෙදෙන වෙළඳ නෞකාවක මුරකාවල කාර්යභාර (නැව් තට්ටු) නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 02ක අවම පළපුරුද්ද.

වයස : අවම සීමාව - අවුරුදු 21ට නොඅඩු
උපරිම සීමාව - අවුරුදු 45ට නොවැඩි
(දැනටමත් රජයේ සේවයේ සිටින නිළධාරින් සඳහා වයස සීමාව බලපානු නොලැබේ.)

වැටුප් පරිමාණය : රු. 16,720-10X320-11 x 365-15 x 450-රු. 30,685

(මාසික වැටුපට අමතරව වෘත්තීය දීමනාවක් ද ගෙවනු ලැබේ.)

සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුපට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. මෙම පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාල සීමාවකට යටත් වේ.

රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිළධාරින් විසින් තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය,
අංක 43/89,
බ්‍රිස්ටල් ගොඩනැගිල්ල,
1 වැනි මහල, යෝක් වීදිය,
කොළඹ 01.

ඉ-තැපෑල-dmsmos@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය-www.dgshipping.gov.lk

වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ
වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ
සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (නැව් තට්ටු) තනතුර සඳහා
අයදුම්පත්‍රය

1. සම්පූර්ණ නම :————.
2. ලිපිනය :————.
3. උපන් දිනය :————.

2012.11.09 දිනට වයස
අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.
4. ජාතිකත්වය :————.
5. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.
6. වෘත්තීය සුදුසුකම් :————.
7. රැකියා හා පුහුණු සම්බන්ධ තොරතුරු :————.
8. වර්තමාන රැකියාව :————.

මවිසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සපයා ඇති විස්තර සත්‍ය බව ද නිවැරදි බව ද මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් කිසියම් හෝ විස්තර අසත්‍ය බව හෝ තෝරා ගැනීමට පෙර දැන ගැනීමට ලැබුනහොත් ඒ හේතුවෙන් මා මේ තනතුරට නුසුදුසු වීමට ද මෙමම තනතුරට මා පත් කර ගැනීමෙන් පසුව, මෙම වරද දැන ගැනීමට ලැබුනහොත් කිසිදු වන්දි මුදලක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට බැඳී ඇති බව මම දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

10-516

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරු - සෘජු බඳවා ගැනීම්

2008 අගෝස්තු 20 දිනැති අංක 1563/19 දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය* හා 1989 දෙසැම්බර් මස 11 දිනැති අංක 588/5 දරන *අතිවිශෙෂ ගැසට් පත්‍ර* මගින් සංශෝධිත 1984 මාර්තු 20 දිනැති අංක 289/23 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *අතිවිශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ වූ ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 04(III) ඡේදය ප්‍රකාර ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරු 05ක් සඳහා පහත 04 ඡේදයේ දැක්වෙන වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති තැනැත්තන්ගෙන් අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනයට යා කර ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් බත්තරමුල්ල පොල්දූව පාර, අංක 306/72, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව, විගණකාධිපති වෙත පහත සඳහන් දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

(අ) මෙරට අයදුම්පත් : 2012.10.31
(ආ) පිටරට අයදුම්පත් : 2012.11.06

අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණිය සඳහා වන සෘජු බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

සටහන : අයදුම්පත් තැපෑලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සළකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා තම අයදුම්පත් ප්‍රමාද කරන අයදුම්කරුවන් ඉන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි තමන් විසින් විඳ දරා ගත යුතුය.

02. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි* :

(i) 1989 දෙසැම්බර් 11 දින අංක 588/5 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කෙරුණු ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසි ද, එම ව්‍යවස්ථාවට මින්මතු කෙරෙන සංශෝධන වලට ද යටත්ව තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

(ii) මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(iii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත්ව මෙම සේවයට පත් කෙරෙනු ඇති අතර මෙම බඳවා ගැනීමට පෙර රජයේ සේවයේ/පළාත් පාලන සේවයේ ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරක ස්ථිර කරනු ලැබ සිටි නිලධාරියෙක් ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි පදනම මත නැවත පත් කරන පළමුවැනි අවස්ථාවේ එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයක් සඳහා පත් කෙරෙනු ඇත. එසේ පත් කරන ලද නිලධාරියකු පරිවාස කාලය/වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේ දී අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් එම තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබේ.

(iv) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් "ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV පරිච්ඡේදයෙහි විධිවිධාන සහ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා කලින් කලට පනවනු ලැබිය හැකි සියළුම නීතිරීති හා රෙගුලාසි වලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය" යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(v) පරිවාස කාලය/වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේදී තනතුරුවල ස්ථිර කිරීම වෙනත් කරුණු අතර පහත සඳහන් කරුණු මත රඳා පවතී.

(අ) වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායකවීම, සහ

(ආ) පරිවාස කාලය අවසන් වීමට මත්තෙන් පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වීම.

(vi) පරිවාස කාලය අවසානයේ තනතුරුවල ස්ථිර කරවා ගැනීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ සේවය අවසන් කිරීමට සිදුවනු ඇත.

03. *වැටුප් පරිමාණය* :

මෙම තනතුරු සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන්ට හිමි මාසික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය රු. 22,935-10x645-8x790-17x1,050-රු. 53,555 වේ. තෝරාගනු ලැබූවන් ''සේවයෙහි ස්ථිර කිරීමට මත්තෙන් ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතුය" යන කොන්දේසියට යටත්ව රු. 26,805 ක මාසික වැටුප මත පිහිටුවනු ලැබේ.

04. *අවශ්‍ය සුදුසුකම්* : සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(අ) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බව;

(ආ) ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පරම්පරාවෙන් ද නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද යන බව;

(ඇ) 2012.10.31 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22කට එළඹී ඇති බව හා අවුරුදු 40ට නොවැඩි බව (දැනටමත් රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු දරන්නන් කෙරෙහි මෙම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.)

(ඈ) පහත සඳහන් කවර හෝ ආයතනයක අවසාන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ඇති අයෙකු වීම :-

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ එංගලන්තයේ සහ වේල්ස්හි හෝ වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය;

(ii) එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනය;

(iii) එක්සත් රාජධානියේ සහතිකලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ වරලත් සංගමය හෝ ඊට සමාන වෘත්තීය ආයතනයක.

සටහන.-කිසිම විභාගයක ප්‍රතිඵල අපේක්ෂාවෙන් ඉල්ලුම් කළ නොහැක.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

අයදුම්කරුවන් විගණකාධිපති ඇතුළු රාජ්‍ය නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද පහත සඳහන් ලකුණු දීමේ පරිපාටියට අනුව ලකුණු ලබා දීමෙන් පසුව එම කමිටුවේ නිර්දේශ මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ඇත.

06. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම හෝ ඉල්ලා සිටි විටෙක අයදුම්කරුවන් ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :-

(අ) උප්පැන්න සහතිකය;

(ආ) වෘත්තීය සහ අනෙකුත් සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික;

(ඇ) චරිතය පිළිබඳ සඳහන් වන මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක්;

(ඈ) සිංහල/දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමත්ව ඇති උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

සටහන :

(i) අයදුම්පත්‍රයට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ ලියවිල්ලක පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලා සිටි විටෙක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අසමත් වන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

07. රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම අයදුම්පත් ස්වකීය ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පතේ එක් පිටපතක් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට ප්‍රථමයෙන් විගණකාධිපති වෙත කෙලින්ම එවිය යුතුය.

08. අයදුම්පත් සහ ඒ හා සම්බන්ධ සෙසු ලියකියවිලි විගණකාධිපති වෙත මිස එම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පෞද්ගලිකව නොඑවිය යුතුය.

09. සාමාන්‍ය ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටස (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් වන රාජ්‍ය සේවා පත්කිරීම් වලට අදාල වන පොදු කොන්දේසි වලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

10. අයදුම්පත් ලැබුණු බව, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දින සිට සති තුනක් ඇතුලත දී අපේක්ෂකයින් වෙත දන්වනු ලැබේ. එසේ දැන්වීමක් නොලැබුණුහොත්, ඒ බව බත්තරමුල්ල, පොල්දූව පාර, අංක 306/72, විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ, විගණකාධිපති වෙත වහාම දැන්විය යුතුය.

11. ඉහත රෙගුලාසිවලින් ආවරණය නොවන කරුණු ඇතොත් ඒවා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග පරිදි,

එච්. ඒ. එස්. සමරවීර,
විගණකාධිපති.

2012 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, පොල්දූව පාර, අංක 306/72,
විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරී තනතුරු - සෘජු බඳවා ගැනීම්

අංකය :

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

1. (i) මුලකුරු සමග නම :—————. මයා/මිය/මෙනවිය
   (ii) සම්පූර්ණ නම :—————.

2. ස්ථිර ලිපිනය :—————.

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :—————.

4. (අ) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :—————.
   (ආ) ඔබ විවාහකද, අවිවාහකද, වැන්දඹුද යන වග :—————.

5. (i) උපන්දිනය :

   වර්ෂය :—————. මාසය :—————. දිනය :—————.

   (ii) 2012.10.31 දිනට වයස :

   අවුරුදු :—————. මාස :—————. දින :—————.

6. (i) ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පරම්පරාවෙන්ද ? :——————.
   නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද ? :—————.

   (ii) ජාතිය : සිංහල/දෙමළ/ඉන්දියානු දෙමළ/මුස්ලිම් :————.

7. අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ආයතනය	*ලබා ඇති සුදුසුකම්*	*එම සුදුසුකම් ලත් දිනයන්*
________	________	________
________	________	________
________	________	________
________	________	________
________	________	________

8. දැනට දරන තනතුර පිළිබඳ විස්තර :

(අ) තනතුර :————.
(ආ) දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය :————.
(ඇ) පත් වූ දිනය :————.
(ඈ) ස්ථිරද, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද, තාවකාලිකද, නැතහොත් කොන්ත්‍රාත්තු පිටද යන වග :————.
(ඉ) තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබ ඇත්ද යන වග :————.
(ඊ) වාර්ෂික වැටුප් පරිමාණය :————.
(උ) දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :————.

9. සාමාර්ථය ලබා ඇති ඉහළම විභාගය :

සිංහල :————. දෙමළ :————. ඉංග්‍රීසි :————.

10. ඔබ ගැන තොරතුරු විමසා දැනගත හැකි පුද්ගලයින් දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන් සඳහන් කරන්න.

(i) ————.
————.

(ii) ————.
————.

11. වෙනත් තොරතුරු ඇතොත් ඒවා :————.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි මවිසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරැදි ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුලත් තොරතුරු වලින් කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් බවත්, පත් කිරීමෙන් පසුව ඒ බව දැනගත හොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් බවත්, මම දැන සිටිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

12. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන බවත්, 20 .... මස .... වැනි දින ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අත්සන සහතික කරන අයගේ අත්සන.

දිනය :————.

ස්ථානය :————.

සහතික කරන අයගේ සම්පූර්ණ නම :————.

පදවිය :————.

ලිපිනය :————.

13. අයදුම්කරු රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිරත නම්, ඔහු පිළිබඳව ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන .... නමැති අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය ....වැනි දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම නිරන්තරයෙන්ම සතුටුදායක බවත්, අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය සේවයේ ස්ථිර කර ඇති බවත්, ඉහත 08හි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ලම මෙම කාර්යාලයේ ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මම පෞද්ගලිකවම පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරැදි බවත්, 20 .... මස .... වැනි දින ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

————,
රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය ආයතන ප්‍රධානියාගේ හෝ ඔහුගේ බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :————.

ශ්‍රී ලංකා විගණන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියේ විගණන අධිකාරි තනතුර සඳහා වෘත්තීය සුදුසුකම්ලත් පුද්ගලයන් බඳවා ගැනීමේ දී ලකුණු දීමේ ව්‍යුහගත පරිපාටිය

(අ) වෘත්තීය සුදුසුකම් — උපරිම ලකුණු 25

(i) මූලික සුදුසුකම්වලට අමතරව ලබාගත් වෙනත් සමාන පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා — ලකුණු 15
(එක් වෘත්තීය සුදුසුකමක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)
(ii) ඉහත සඳහන් ක්ෂේත්‍රයන්ට අමතරව වෙනත් ක්ෂේත්‍රයකින් ලබාගත් වෘත්තීය සුදුසුකමක් සඳහා — ලකුණු 10

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් — උපරිම ලකුණු 20

(i) ආචාර්ය උපාධිය හෝ පශ්චාත් උපාධිය (විගණනය/ ගිණුම්කරණය) — ලකුණු 20
(ii) ආචාර්ය උපාධිය හෝ පශ්චාත් උපාධිය (වෙනත් ක්ෂේත්‍රයකින්) — ලකුණු 17
(iii) පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (විගණනය/ ගිණුම්කරණය) — ලකුණු 15
(iv) පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව (වෙනත් ක්ෂේත්‍රයකින්) — ලකුණු 10
(v) උපාධිය
  (i) පළමු පෙළ සාමාර්ථය — ලකුණු 10
  (ii) දෙවන පෙළ ඉහළ සාමාර්ථය — ලකුණු 08
  (iii) දෙවන පෙළ පහළ සාමාර්ථය — ලකුණු 07
(vi) උපාධිය සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව — ලකුණු 05

(ඇ) පරිගණක සාක්ෂරතාව — උපරිම ලකුණු 10

(i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් — ලකුණු 10
(ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් ඩිප්ලෝමාවක් — ලකුණු 08
(iii) පිළිගත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන පරිගණක තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතිකයක් — ලකුණු 06

(මාස 06කට නොඅඩු හා අවුරුදු 01කට නොවැඩි පාඨමාලාවක්)

(iv) පිළිගත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන පරිගණක තාක්‍ෂණය පිළිබඳ සහතිකයක් — ලකුණු 04
(මාස 06කට නොවැඩි හා මාස 01කට නොඅඩු පාඨමාලාවක්)

(v) පිළිගත් රජයේ හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන පරිගණක තාක්‍ෂණය පිළිබඳ සහතිකයක් — ලකුණු 03
(සති 02කට නොඅඩු හා මාස 01කට නොවැඩි පාඨමාලාවක්)

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන්නේ ලබා ඇති ඉහළම සුදුසුකම සඳහා පමණක් වේ.

සටහන :- අයදුම්කරු විසින් සුදුසුකම් සපුරා ඇති එක් ආචාර්ය උපාධියක් හෝ පශ්චාත් උපාධියක් හෝ උපාධියක් හෝ පශ්චාත් උපාධි පාඨමාලාවක් ඉහත (ආ) iv, (ආ) v, (ආ) vi හි සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලෙස හා (ඇ) i, (ඇ) ii හි සඳහන් පරිගණක සාක්‍ෂරතාව පිළිබඳ සුදුසුකම් ලෙස සලකනු නොලැබේ.

(ඈ) පළපුරුද්ද — උපරිම ලකුණු 20
(අයදුම්කරු විසින් මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව, අපේක්ෂිත අවුරුදු 02ක සේවා කාලයට පසුව අදාල ක්ෂේත්‍රයේ සේවය සම්බන්ධයෙන් එළඹෙන සෑම වසරකටම ලකුණු 02 බැගින්)

(ඉ) විශේෂ නිපුණතා — උපරිම ලකුණු 10
(i) සම්පත් දායකයින් ලෙස කටයුතු කර තිබීම — ලකුණු 03
(ii) ප්‍රසිද්ධ කළ ව්‍යාපෘති වාර්තා, පර්යේෂණ වාර්තා හා වෘත්තීය හෝ අධ්‍යාපන ග්‍රන්ථ — ලකුණු 05
(iii) සම්මුඛ පරීක්‍ෂණ මණ්ඩලය පිළිගන්නා වෙනත් නිපුණතා — ලකුණු 02

(ඊ) සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේදී දක්වන කුසලතා — උපරිම ලකුණු 15
සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයේදී දක්වන සන්නිවේදන හා ඉදිරිපත් කිරීමේ කුසලතා සඳහා

එකතුව — *උපරිම ලකුණු 100*

10-598

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික පුහුණු ආයතනය

දියගල ළමා නගරය - රාගම

නවක සිසුන් බඳවා ගැනීම - 2012/2013 වසර සඳහා

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි ඉහත පුහුණු ආයතනයට සිසුන් බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් පරිදි අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා :

අංකය	*පාඨමාලාවේ නම*	*පාඨමාලා ගාස්තු රු.*	*කාලය*
01	යාන්ත්‍රික ශිල්පය	4,500	මාස 12
02	විදුලි ශිල්පය	4,000	මාස 12
03	පෑස්සුම් ශිල්පය	6,000	මාස 12
04	මෝටර් කාර්මික ශිල්පය	5,000	මාස 12
05	කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමාව (ලි. ප. N. V. Q. නොවන)	2,000 (මාසික)	මාස 12
06	බේකරි (සංචාරක හෝටල්) ශිල්පය	5,000	මාස 06
07	තොරතුරු තාක්‍ෂණ ශිල්පය	4,500	මාස 06
08	වඩු කාර්මික ශිල්පය (ගෘහ භාණ්ඩ/ගොඩනැගිලි)	2,500	මාස 06
09	විදුලි මෝටර් එතීම	4,500	මාස 06
10	Cook	8,000	මාස 06
11	House Keeping	8,000	මාස 06
12	Steward	8,000	මාස 06

සති අන්ත පාඨමාලා :

අංකය	*පාඨමාලාවේ නම*	*පාඨමාලා ගාස්තු රු.*	*කාලය*
01	තොරතුරු තාක්ෂණ ශිල්පය	6,500	පැය 120
02	පෙර පාසැල් ගුරු පුහුණු පාඨමාලාව	15,000	පැය 400

අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

සති අන්ත පාඨමාලා සඳහා.—

01. පාඨමාලාවට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක රැකියාව කිරීම.
02. පාඨමාලාව හැදෑරීමට ඇති දැඩි කැමැත්ත.

පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා.—
අංක 1, 2, 4, 5, 6, 10, 11 හා 12 සඳහා අ. පො. ස. සා/පෙළ විෂයයන් 06ක් සමත්වීම.

අංක 03,08,09 සඳහා.—11 ශ්‍රේණිය දක්වා ඉගෙනීම.

අංක 07 සඳහා.—විද්‍යාව, ගණිතය, ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල සඳහා සම්මාන සහිතව සාමාන්‍ය පෙළ සමත්වීම.

පුහුණුවත් සමග ඔබට.—

01. ඩිප්ලෝමා, උපාධි මට්ටමට යාමේ අවස්ථාව.
02. නිපුණතා පාදක ක්‍රමය යටතේ (C. B. T.) පාඨමාලා හැදෑරීමට අවස්ථාව.
03. වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය.
04. නායකත්ව හා පෞරුෂ සංවර්ධනය.

පුහුණුවෙන් පසු.—

1. නුවරඑළිය සංචාරක හෝටලයක පුහුණුව.
2. දේශීය හෝ විදේශීය රැකියා අවස්ථා.
3. N. V. Q. සහතිකය.
4. දීමනාවක් සමග වැඩිදුර පුහුණුව.
5. අනිවාර්ය රැකියාවක්.

ඔබ කැමති පාඨමාලා තුනක් අනුපිළිවෙලින් සඳහන් කර නම, ලිපිනය, අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සමග ඔබේ දුරකථන අංකයද සඳහන් කොට ඔබ විසින් සකසාගත් අයදුම්පතක් 2012.11.10 දිනට ප්‍රථම පහත සඳහන් ලිපිනයට යොමු කරන්න.

පාඨමාලා සම්බන්ධීකාරක,
ශ්‍රී ලංකා කාර්මික පුහුණු ආයතනය,
දියගල ළමා නගරය,
රාගම.

දුරකථන අංක : 0114-817525/0175-331817

10-525

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.