



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,747 - 2012 පෙබරවාරි මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2012.02.24

(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 - ඇඹැරුතු	252	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	253

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

### වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඹැරුතු, 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 මාර්තු මස 02 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2012 පෙබරවාරි මස 17 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්මන් ගුණවර්ධන,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2012 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

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

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

**2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :**

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

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

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

**3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි**

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය 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 ලැබූවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට භාරවිකල්ව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

**4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි**

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අන්තර්ගෘ 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 අතිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බාරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150% ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

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

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

**5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය**

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටගත් ද, සහාය හිනි නිවන, ගනන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සමුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතීණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

**6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්**

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

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

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

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

**7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම**

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

**8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය**

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



**තනතුරු - ඇබැර්තු**

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර —  
මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර —  
මඩකලපුව දිස්ත්‍රික්කය

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

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

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

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 තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්‍ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

02. මෙම තනතුර 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.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

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

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 අප්‍රියෙල් මස 02 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

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

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 පෙබරවාරි මස 08 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

2012 පෙබරවාරි මස 08 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**උපලේඛනය**

**උපලේඛනය**

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
මඩකලපුව	කාත්තන්කුඩි	කාත්තන්කුඩි කොට්ඨාසයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මඩකලපුව.

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
මඩකලපුව	කාත්තන්කුඩි මධ්‍යම කාත්තන්කුඩි	කොට්ඨාසයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මඩකලපුව.

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර —  
කළුතර දිස්ත්‍රික්කය

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

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

02. මෙම තනතුර 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 නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 මාර්තු මස 23 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 පෙබරවාරි මස 02 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
කළුතර	පානදුර	තොටවත්ත, වේරවත්ත ප්‍රදේශයේ අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර
02-662			

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය**

**ආර්ථික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය**

සටහන :

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ, සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී I/II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011 (2012)

01. ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී I වැනි හා II වැනි ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් දිවයිනේ දිස්ත්‍රික්කවල පිහිටි ප්‍රධාන නගරවලදී 2012 - ජුනි මාසයේ දී පවත්වනු ලැබේ. (දිස්ත්‍රික් අංක උපලේඛනයේ බලන්න.).

02. විභාග පටිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය :

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත :-

- 01. ආයතන හා ගිණුම් ක්‍රියාවලිය - පැය 02 යි ;
- 02. සමෘද්ධි ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ දැනුම - පැය 02 යි.

(අ) සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වාර කීපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

(ආ) ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු 100 ක් දෙනු ලබන අතර, සාමාර්ථය සඳහා I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් ලබා ගත යුතු අතර, සාමාර්ථය සඳහා II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 35% ක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් ලබා ගත යුතුය. මෙම විභාගයේදී සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම 40% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගන්නා II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු පසු කාලීනව I වැනි ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලැබුවහොත් ඔහු මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

(ඇ) ඉහත "ආයතන හා ගිණුම් ක්‍රියාවලිය" ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් 2 කින් සමන්විත වේ. අයදුම්කරුවන් මෙම කොටස් දෙකටම වෙන් වෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

02. 1. ආයතන හා ගිණුම් ක්‍රියාවලිය පිළිබඳ දැනුම :

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් 02කින් යුක්ත වේ. පළමුවන කොටස බහුවරණ හෝ කෙටි ප්‍රශ්නවලින් හෝ සමන්විත වන අතර, මෙම කොටසෙහි සෑම ප්‍රශ්නයකට ම අනිවාර්යෙන් ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. (ලකුණු 60 යි) දෙවැනි කොටස රචනා හෝ ව්‍යුහගත රචනා හෝ වර්ගයේ ප්‍රශ්න 04කින් යුක්ත වන අතර, තෝරා ගත් ප්‍රශ්න 02කට පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 40 යි.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා නියමිත කාලය පැය දෙකකි. ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය ආශ්‍රයෙන් පහත සඳහන් කරුණු පදනම් කොට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ඇත :-

- (i) සේවකයින් පත් කිරීමට අදාළ කොන්දේසි ;
- (ii) සේවකයින් මාරු කිරීම්, උසස් කිරීමේ, හා විශ්‍රාම ගැන්වීමේ පරිපාටි ;
- (iii) නිවාඩු ;
- (iv) වැටුප් වර්ධක ;
- (v) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ;
- (vi) ගමන් වියදම් ගෙවීම් ;
- (vii) රාජකාරි ලැයිස්තු ;
- (viii) රාජකාරි දිනපොත් ;
- (ix) ඉදිරි වැඩසටහන් ;
- (x) කාර්යාල කළමනාකරණය ;
- (xi) මහජන සබඳතා පැවැත්වීම හා සන්නිවේදනය ;
- (xii) වෘත්තීය සමිති හා දේශපාලන අයිතිවාසිකම් ;
- (xiii) ගෙවීම් ක්‍රියාවලිය ;
- (xiv) මූල්‍ය බලතල පැවරීම් ;
- (xv) ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පරිපාටිය ;
- (xvi) ගනුදෙනු සටහන් කිරීම ;
- (xvii) ඉන්වෙන්ට්‍රි පාලනය ;
- (xviii) භාණ්ඩ තොග සමීක්ෂණ කටයුතු ;
- (xix) බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යාම ;
- (xx) විගණන ක්‍රියාවලිය ;
- (xxi) හානි සම්බන්ධ කටයුතු කිරීම ;
- (xxii) මහජන මුදල් පරිහරණය ;
- (xxiii) රාජ්‍ය දේපළ ආරක්ෂා කිරීම ;
- (xxiv) කොන්ත්‍රාත් කටයුතු ;
- (xxv) සේවා නියුක්තියන්ගේ භාරකාර අරමුදල ;
- (xxvi) අර්ථ සාධක අරමුදල.

2.2 සමාද්ධි ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ විෂයය දැනුම :

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ. පළමුවන කොටසට අනිවාර්යෙන් ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු බහුවරණ හෝ කෙටි ප්‍රශ්නවලින් හෝ යුක්ත වේ. ලකුණු ප්‍රමාණය 60 කි. දෙවැනි කොටස ව්‍යුහගත රචනා වර්ගයේ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වන අතර, විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනයක ස්වරූපයෙන් (case study) ප්‍රශ්නයක් ද ඇතුළත් වේ. අපේක්ෂයන්ට තෝරා ගැනීමට හැකි වන අන්දමින් ප්‍රශ්න කිහිපයක් මෙම කොටසට ඇතුළත් වන අතර, ප්‍රශ්න දෙකකට පමණක් පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. මෙම කොටස සඳහා ගිම් ලකුණු ප්‍රමාණය 40 කි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා නියමිත කාලය පැය දෙකකි.

- (i) දිළිඳුකම පිටු දැකීම හා ගම නැඟුම හා දිවිනැඟුම වැඩසටහන
- (ii) සමාද්ධි වැඩසටහනේ නව ගමන් මග
  - \* දැක්ම
  - \* මෙහෙවර
  - \* අභිමතාර්ථ

- \* දිළිඳුකම පිටු දැකීමේ විවිධ මට්ටම් සඳහා සැලසුම්
- \* පවුල් සංවර්ධන සැලැස්ම
- \* කාර්ය සාධන ඇගයීම
- \* නිර්දේශපාලනීකරණය
- (iii) සමාද්ධි ව්‍යාපාරය යටතේ ප්‍රජා සංවිධාන ගොඩනැගීම
  - \* සමාද්ධි බලකාය
  - \* කුඩා කණ්ඩායම්
  - \* සමාද්ධි සමිති
  - \* සමාද්ධි බැංකු සංගමය
  - \* සමාද්ධි මහා සංගමය
- (iv) සමාජ සජීවීකරණ ක්‍රියාවලිය
- (v) සහභාගීත්ව සංවර්ධන ප්‍රජා ව්‍යාපෘති හා ග්‍රාම සංවර්ධනය
- (vi) බැංකු මූල්‍ය කටයුතු
- (vii) විවිධ ණය වැඩසටහන්
- (viii) සමාජ ආරක්ෂණ වැඩසටහන
- (ix) සමාජ සංවර්ධන වැඩසටහන
- (x) ආදායම් උත්පාදන වැඩසටහන
  - \* කෘෂිකර්ම
  - \* සත්ව නිෂ්පාදන හා ධීවර
  - \* කර්මාන්ත
  - \* අලෙවි
- xi. සරල ව්‍යාපෘති වාර්තාවක් සකස් කිරීම
- xii. ප්‍රගති පාලනය
- xiii. සහනාධාර වැඩසටහන
- xiv. ශ්‍රී ලංකාවේ සංවර්ධන අත්දැකීම්
- xv. සැලසුම්කරණයේ මූලධර්ම

03. මෙම පරීක්ෂණය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් විසින් ස්වකීය අයැදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයැදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තේ පමණි. අයැදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යයෙන්ය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1. 0 සිට 3.0 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද , ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ගෙන සකස්කළ යුතු අතර, ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට විභාගයේ නම සිංහල අයැදුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයැදුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද ඇතුළත් කළ යුතුය. එසේ සම්පූර්ණ කරන ලද අයැදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව විමසා බැලිය යුතුය. එසේ නොවන හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම් පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

04. අයදුම්පත්‍රය තම අංග ප්‍රධානියා මගින් හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ මගින් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම්/ නියෝජ්‍ය සමාද්ධි අධ්‍යක්ෂ මගින් 2012.03.23 දිනට හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයැදුම්පත බහා එවන කවරයේ වමන් පස ඉහල කෙළවරේ අයදුම් කරන විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා වූ අයැදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයැදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03 ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම් පත්‍රයේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

06. අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් එකක් පමණක් පිළිගැනේ :-

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය ;
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

07. විභාග ගාස්තු - මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත පදනම මත ගාස්තු අය කෙරේ :-

විභාග ගාස්තු	රු. ශ.
(අ) පළමු වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ	-
(ආ) පළමු වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	- 250 0
(ඇ) එක් විෂයක් සඳහා	- 125 0

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අංක 2003-02-13 දරන ආදායම් ශීර්ෂයට බැර වන සේ දිවයිනේ ඕනෑම දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකින් ලබාගත් මුදල් කුවිතාන්සියක් නොගැලවෙන සේ අයදුම්පතේ අලවා එවිය යුතුය. එම කුවිතාන්සිය ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

08. මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට හෝ සිදුවනු ඇත. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිලිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

09. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්පත් එවා ඇති සියලු දෙනාට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර, විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ කාර්යාල භාර ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දෙනු ඇත. විභාගය ආරම්භ වන දින තම අත්සන් සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. දැනට පවත්නා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් වීමේ පටිපාටිය අනුව මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරියේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

ආර්. පී. බී. තිලකසිරි,  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා සමෘද්ධි අධිකාරිය,  
04 වැනි මහල,  
සෙන්සිටිවය,  
බත්තරමුල්ල.

අයදුම්පත්‍රය

විභාග අංකය

**සමෘද්ධි සංවර්ධන නිලධාරී I/II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2011 (2012)**

අයත් ශ්‍රේණිය		දිස්ත්‍රික්කය	දිස්ත්‍රික් අංකය

- I වැනි ශ්‍රේණිය - 1 (අදාළ අංකය (ගැසට් නිවේදනය අනුව ඉල්ලුම්කරු කොටුව තුළ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන දිස්ත්‍රික්කය, දිස්ත්‍රික් අංකය, සඳහන් කරන්න).
- II වැනි ශ්‍රේණිය - 2 (ලියන්න)

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :   
 සිංහල -2  
 දෙමළ -3 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 නම :

- 1.1 මූලකරු අගට යොදා මූලකරු සමග නම : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : SILVA A. B.
- 1.2 මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.  
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.1 රාජකාරි ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.2 ස්ථීර ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

3.0 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

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

3.2 විවාහක/අවිවාහක බව :

අවිවාහකයී - 1   
 විවාහකයී - 2  
 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.3 උපන් දිනය :

වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

3.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4.0 මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වන විෂයයන් :

- ආයතන හා ගිණුම් ක්‍රියාවලිය - 1
- සමාද්ධි ව්‍යාපාරය හා සම්බන්ධ දැනුම - 2
- විෂයයන් දෙකම - 3



(අදාළ අංකය කොටුව තුළ යොදන්න)

ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
(අපේක්ෂකයාගේ අත්සන)

දිනය : \_\_\_\_\_.

5.0 පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු රු. .... සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 250 කි. එක් එක් විෂයයක් සඳහා නම් රු. 125 කි.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,  
ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත්/නියමිත ගාස්තු ගෙවූ කුවිතාන්සිය අලවා ඇති බවත්, සහතික කරමි.

කුවිතාන්සිය ඇලවීම සඳහා

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන,  
හා පදවි නාමය.

6.0 දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය : \_\_\_\_\_.

දිනය : \_\_\_\_\_.

ඉහත දැක්වෙන තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත්, ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස්

02-707