



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,755 - 2012 අප්‍රේල් මස 20 වැනි සිකුරාදා - 2012.04.20

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

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

	පිටුව		පිටුව
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද ප්‍රකාශන ආදිය ...	—	පළාත් සභා විවිධ දැන්වීම් ...	—
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද පත්කිරීම් ආදිය ...	—	තනතුරු ඇබැර්තු ...	862
වෙනත් පත්කිරීම් ...	—	විභාග විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ...	—
පළාත් සභා නිවේදන ...	—	ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම් ...	—

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 - ඇබැර්තු, 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 අප්‍රේල් මස 27 වැනි දින පළ කරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2012 අප්‍රේල් මස 11 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

තනතුරු - ඇබැර්තු

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නීති නිලධාරී III වැනි ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගැනීම - 2012

1.0 සබරගමුව පළාත් සභාවේ නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පාලන සහ පුහුණු) කාර්යාලයේ පුරප්පාඩුව පවතින නීති නිලධාරී III වැනි ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සපුරන ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් (ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම) අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2.0 රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 15/90 හි නියම කර ඇති කොන්දේසිවලට යටත්ව සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය පදනම් කරගෙන ලකුණු ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුසු අයෙකු තෝරා පත්කරගනු ලැබේ. මේ පිළිබඳව අවසාන තීරණය ගැනීමේ බලය සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

3.0 තනතුරට හිමි වැටුප් පරිමාණය :

රු. 22,935 - 10 x 645 - 8 x 790 - 17 x 1,050 -රු. 53,555
(රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 6/2006 අනුව SL - 1-2006 හි ආරම්භක පියවර)

4.0 මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

5.0 සුදුසුකම්:- සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නීති නිලධාරී III වැනි ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් අදාල වේ :-

- (අ) අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතු අතර, සබරගමුව පළාත් බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිය ඇති අය කෙරෙහි ප්‍රමුඛතාවය දක්වනු ලැබේ ;
- (ආ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 24 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස සීමාව අදාල නොවේ.) ;
- (ඇ) යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය ;
- (ඈ) පහත සඳහන් අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය ;
 - (i) ශ්‍රී ලංකාවේ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් බඳවා ගනු ලැබ සිටින තැනැත්තෙකු වීම ; සහ
 - (ii) නීතිඥයෙකු වශයෙන් වසර 03 ක පලපුරුද්දක් ඇති අයෙකු වීම;
 - (iii) ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව, පළාත් සභා පනත සහ ඊට අදාල වූ අණපනත් පිළිබඳව ප්‍රායෝගික දැනීමක් තිබීම.

6. රැකියා විස්තරය.-

- (i) සබරගමුව පළාත් සභාවේ ආයතන පාර්ශ්වයන් වන නඩුවලදී ඒ වෙනුවෙන් පෙනී සිටීම.
- (ii) අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී නීතිපති වෙත වාර්තා සැපයීම හා සහාය නීතිඥයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- (iii) නඩුවලට, ගොනු කිරීම සඳහා පෙරකලාසි, විත්තිවාචික, විරෝධතා, ප්‍රතිවිරෝධතා, උත්තර, ලිඛිත දේශන ආදිය සැකසීම.

- (iv) පැමිණිලි පත්‍ර හා වෝදනා පත්‍ර සකස් කිරීම.
- (v) සබරගමුව පළාත් සභාව, පළාත් පාලන කොමසාරිස්, පළාත් පාලන ආයතන හා වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලැබෙන උපදෙස් අනුව ඔප්පු, බදු ඔප්පු සහ ගිවිසුම්පත් සැකසීම, ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලයේ එකී ඔප්පු ලියාපදිංචි කිරීම, මාසික වාර්තා ඉඩම් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාලය වෙත යැවීම සහ ගිවිසුම්පත් ලේඛන පවත්වාගෙන යාම.

(iv) ප්‍රඥප්ති, අතුරු ව්‍යවස්ථා සහ රීති නියෝග කෙටුම්පත් කිරීම සහ අවශ්‍ය සංශෝධන ඉදිරිපත් කිරීම.

(vii) සබරගමුව පළාත් සභාවේ අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තු/පළාත් පාලන ආයතන ඉල්ලුම් කරන කටයුතු සඳහා නීති උපදෙස් ලබාදීම.

7.0 අයදුම්පත්‍ර:- මෙම නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව ඒ 4 (සෙ. මි. 21 සෙ. මි. 29) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත කරමින්,

- * අංක 01 සිට 08 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද, අංක 09 සිට ඉදිරියට එන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවට ද ඇතුළත් වන පරිදි අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතුය.
- * ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට හා බඳවා ගැනීමේ නිවේදනයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- * ඉල්ලුම්පත් තැපෑලේදී නැතිවූ හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.
- * දැනටමත් රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් විසින් සිය අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඔහුගේ නිර්දේශය සමග එවිය යුතුය.
- * සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර 2012.05.21 දින හෝ ඊට පෙර පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලැබෙනසේ "ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා සංකීර්ණය, සබරගමුව පළාත, නව නගරය, රත්නපුර" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස "නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

සුනේත්‍රා ගුණවර්ධන,
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
සබරගමුව පළාත.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

සබරගමුව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නීති නිලධාරී III වැනි ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගැනීම

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

- 01. (i) මූලකුරු සමග නම : _____
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
- (ii) සම්පූර්ණ නම : _____
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
- (iii) සම්පූර්ණ නම : _____
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

- 02. (i) ස්ථිර ලිපිනය : _____
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
- (ii) ස්ථිර ලිපිනය : _____
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 03. (i) උපන් දිනය : _____.
- (ii) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස : _____.
- 04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : _____.
- 05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ බව : _____.
- 06. විවාහක/අවිවාහක බව : _____.
- 07. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වන්නේ උපතින් ද? ලියාපදිංචි වීමෙන් ද? : _____.
- 08. දැනට රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිරත අයෙකු නම් දරන තනතුර පිළිබඳ විස්තර : _____.
- (i) තනතුර : _____.
- (ii) ස්ථිර ද? තාවකාලික ද? : _____.
- (iii) විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ද?/රහිත ද? : _____.
- (iv) තනතුරේ ස්ථිර කර තිබේ ද? : _____.
- (v) දැනට සේවය කරන ස්ථානය : _____.
- (vi) මාසික වැටුප : _____.

09. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සමන් වූ උපාධිය හෝ විභාගය	උපාධිය හෝ විභාගය වලංගු වන දිනය	විෂයයන්	සාමාර්ථය	විඳ්‍යාලයේ හෝ ආයතනයේ නම

- 10. වෙනත් අතිරේක සුදුසුකම් : _____.
- 11. නීතිඥයෙකු වශයෙන් ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර : _____.
- 12. අයදුම්කරු කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද ? : _____.
- ඔව් නම් විස්තර දක්වන්න : _____.
- 13. අයදුම්කරු රජයේ සේවයෙන් පහකරනු ලැබ ඇත් ද? : _____.
- ඔව් නම් විස්තර දක්වන්න : _____.
- 14. මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මවිසින් සඳහන් කර ඇති සියලුම කරුණු නිවැරදි හා සත්‍ය බවට සහතික කරමි. තෝරා ගැනීමට පුරුම මෙහි සඳහන් කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෙළි වුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසුව හෙළි වුවහොත් සේවයෙන් පහකරනු ලැබිය හැකි බවත්, පැහැදිලිව දැනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

15. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන
මයා./මිය./මෙනෙවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනාගත බව ද, ඔහු/ඇය දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන කැබු බව ද සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන,
(නිල මුද්‍රාව තබන්න).

සහතික කරන අයගේ නම : _____.

තනතුර/තත්ත්වය : _____.

දිනය : _____.

(මෙම සහතිකය රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු/පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 2,40,360 ට වැඩි වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.)

16. රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ දැනට සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය:

- (i) මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන මයා./මිය./මෙනෙවිය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ..... වශයෙන් සේවය කරන බව ද ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක බව ද සේවා කාලය තුළදී අවවාද කිරීම් හැර කිසිම විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය නොවූ බව ද ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පරිදි පත්වීම් ලිපියේ අංකය..... බව ද, ඔහු/ඇය ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදිදැයි පරීක්ෂා කර බැලූ බව ද, ඒවා නිවැරදි බව ද සහතික කරමි.
- (ii) ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා,
(නිල මුද්‍රාව තබන්න).

දිනය : _____.

නම : _____.

තනතුර : _____.

ස්ථානය : _____.

04-523