



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,766 - 2012 ජූලි මස 06 වැනි සිකුරාදා - 2012.07.06

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

				පිටුව					පිටුව
තනතුරු - ඇඹැර්තු	944	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	944

සැ. යු.- දහනමවන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය පනත් කෙටුම්පත 2012 ජූනි මස 08 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

ශ්‍රී ගුණරත්න ජාත්‍යන්තර පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 ජූනි මස 08 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

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 - ඇඹැර්තු, 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 ජූලි මස 27 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2012 ජූලි මස 13 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 ජූනි මස 23 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 සාම 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 ලැබුවකි.

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 සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ 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 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 වේ.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට 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 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 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 පිළිපැයිය යුත්තා වේ.

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 කැණු 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 යටත්කර 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 යටත්කර 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 තව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩි බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූ) 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 ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාග 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 අනන්දරු 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 අතිවාරිය 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 තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ 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 සහ මහජන 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 හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටිපාටිව 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 හමුදාවකින් සේවා මුක්ත හටගත් 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 ඇත්නම් 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතීමේ නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ගේ 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 සිටින්නාවූ, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූ, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. තව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු තව 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 දුර්වල 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 අයරා අනුග්‍රහයන් පැනීම 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 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 වැටුප් යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප් පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව රාජකාරි 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

උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු —
පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති 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 සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

03. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්‍ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

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 අගෝස්තු මස 06 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපැලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 ජූනි මස 14 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 යැවිය යුතු ලිපිනය
පුත්තලම	පුත්තලම	පුත්තලම නගර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම.

07-08

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ලමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය

වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012

ලමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 ඔක්තෝබර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය 2012.08.03 බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය.- මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

විෂය අංක 01	මුදල් රෙගුලාසි/කාර්යාල ක්‍රම	කාලය පැය 02යි ලකුණු 100යි
විෂය අංක 02	ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම්	එම
විෂය අංක 03	සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය	එම

සටහන :-

(අ) සියළුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

(ආ) සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබාගත යුතුය.

(ඇ) සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකම අනිවාර්යයෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

03. විෂයයන් :-

03.01 A කොටස - මුදල් රෙගුලාසි :
ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යුහය මූල්‍ය පාලනය හා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු (ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි I වන කාණ්ඩය X පරිච්ඡේදය හැර)

B කොටස - කාර්යාල ක්‍රම :
ආයතන සංග්‍රහයේ නියෝග කාර්යාල කළමනාකරණය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආවරණය කරනු ලැබේ. (I, II, IV, V, VII, IX, XII, XV, XXIII, XXVI, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII)

03.02 ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම් :-

කාන්තාවන්ට එරෙහිව වෙනස්කම් කිරීම ලාංකික සමාජයේ ස්ත්‍රී, පුරුෂ සමාජභාවය ශ්‍රී ලංකා කාන්තා ප්‍රඥප්තිය හා කාන්තා හිමිකම්.

03.03 සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය :
 ග්‍රාමීය සමාජ විද්‍යාව
 ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරීකරණය
 ග්‍රාම සංවර්ධනය
 මනෝ විද්‍යා උපදේශනයේ මූලික ලක්ෂණ හා ආචාර ධර්ම
 ස්ත්‍රීය සහ මානසික අනුමිතතා
 ශ්‍රී ලංකාවේ උපදේශන ව්‍යාපාරය සහ උපදේශන අවස්ථා.

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

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

විභාග ගාස්තු	රු. ගන
(අ) පළමුවන වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකරේ	-
(ආ) පළමුවන වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	400 0
(ඇ) එක් විෂයක් සඳහා	200 0

04. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව අපේක්ෂකයන් විසින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කරගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අංක 01 සිට 06 දක්වා මුල් පිටුවේ ද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේ ද වන ලෙසය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින්.

විභාග ගාස්තුව ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 120-1-2-0-2401ට බැරවන පරිදි ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇමිණිය යුතුය. එහි ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවැති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

09. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් කෙරේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

05. අයදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්) 2012.08.03 දින හෝ ඊට පෙර "බන්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්" වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවනු ලබන කවරයේ වමන් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාගය සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

10. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ කාර්යය සඳහා නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් විසින් තම අයදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ තමන් සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍යය අනුව දෙමළ භාෂාවෙන්/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හෝ පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

11. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ඇත.

06. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් එහි සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුචිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපතක් ද, ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශපත්‍රය එවීම සඳහා ගැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළග තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

ලේකම්,
 ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
 ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
 අංක 175^ඒ, නාවල පාර,
 නුගේගොඩ,
 2012 ජූනි මස 18 වැනි දින.

අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012
 First Efficiency Bar Examination 2012 for Women Development Officers of Ministry of Child Development and Women's Affairs

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය :
 සිංහල - 2
 දෙමළ - 3
 ඉංග්‍රීසි - 4
 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

- (i) විභාගයේ නම : _____.
- (ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : _____.
- (iii) සම්පූර්ණ ලිපිනය : _____.
- (iv) ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය සහ දිනය : _____.

07. අනන්‍යතාවය.- අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහාම විභාගශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි අතුරින් කුමක් වුවත් භාර ගැනේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ඡාතික හැඳුනුම්පත.
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක්/(පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

- 1. නම :-
 1.1 මූලකුරු සමග නම : _____.
 (මූලකුරු අගට යොදා ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
 උදා.- SILVA, A. B.

1.2 මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම් : _____.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. කාර්යාලය ලිපිනය : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.1 කාර්යාලය ලිපිනය : _____.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.2 ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.3 දුරකථන අංකය : _____.

3. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :-

3.1 ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0

3.2 විවාහක/අවිවාහක බව :
විවාහක - 1
අවිවාහක - 2

3.3 උපන් දිනය :
වර්ෂය :

--	--	--	--

 මාසය :

--	--

 දිනය :

--	--

3.4 ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින (2012.08.03)ට වසස :
අවුරුදු :

--	--

 මාස :

--	--

 දින :

--	--

4. ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරිනි තනතුරට පත්වූ දිනය : _____.
(නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරි භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුය.)

5. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදී ප්‍රවේශකයෙක්ද ? නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක්ද ? : _____.

6. දෙපාර්තමේන්තුවේ නම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් නම් එම කාර්යාලයේ නම) : _____.

7. ගැසට් නිවේදනයේ 2 වන ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයයන් හා විෂය අංක :-

විෂයය	විෂයය අංකය		
01.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr></table>		
02.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr></table>		
03.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; height: 20px;"></td><td style="width: 50%; height: 20px;"></td></tr></table>		

8. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද ? : _____.

9. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තරය :-

- (i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය : _____.
- (ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය : _____.
- (iii) ගෙවූ දිනය : _____.

ලදුපත නොගැළවෙන සේ මෙහි අලවන්න.
(ජායා පිටපත් ළඟ තබාගන්න.)

10. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

සටහන.- අයදුම්කරු තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරිනියක වූ, මා පොද්ගලිකව දන්නා හඳුනන මිය./මෙතවිය වන දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

නම : _____.
තනතුර : _____.
ලිපිනය : _____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්,
- (ii) අපේක්ෂිතව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

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

පදවි නාමය : _____.

දිනය : _____.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2 වැනි පත්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2 වැනි පත්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2012 ඔක්තෝබර් මස කොළඹ දී පැවැත්වේ. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් විභාගය පවත්වනු ලබන අතර ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

02. මෙම විභාගයට අදාළ විෂය නිර්දේශය හා අනිකුත් විධි විධාන අංක 1070/13-1999 මාර්තු මස 11 වැනි දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත. පහසුව සඳහා එම විෂය නිර්දේශය හා අනිකුත් විධිවිධාන පහත දක්වා ඇත.

නිලධාරියකුට මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට නියමිත විෂයන් සඳහා එකම වතාවක දී හෝ වෙන වෙනම අවස්ථාවල දී හෝ පෙනී සිටිය හැක.

(අ) විෂය නිර්දේශය

විෂය අංකය	විෂයය	ලකුණු	කාලය
01	සාමාන්‍ය කළමනාකරණය හා ආයතන කටයුතු රජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ i, ii, iii, iv, v, vii, viii, ix, xii, xiii, xiv, xxiv, xxviii, xxx හා xxxi යන පරිච්ඡේදයන්ට විශේෂ අවධානය ඇතිව ආයතන සංග්‍රහයේ නීති	100 සි	පැය 1 1/2
02	මුදල් රෙගුලාසි රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 1 වැනි කොටසේ i, ii, v, viii, xii, හා xiv පරිච්ඡේදයන්ට විශේෂ අවධානය ඇතිව	100 සි	පැය 1 1/2
03	අධ්‍යාපන නීතිය අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත සඳහන් ආඥාපනත් හා පාර්ලිමේන්තු පනත් පිළිබඳව දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ.	100 සි	පැය 2
(i)	1939 අංක 31 දරන අධ්‍යාපන ආඥාපනත හා ඒ යටතේ පනවන ලද රෙගුලාසි		
(ii)	1960 අංක 05 දරන උපකෘත පාඨශාලා හා ගුරු විද්‍යාල (විශේෂ විධිවිධාන) පනත		
(iii)	1961 අංක 08 දරන උපකෘත පාඨශාලා හා ගුරු විද්‍යාල (පරිපූරක විධිවිධාන) පනත		
(iv)	1976 අංක 15 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනත		
(v)	1981 අංක 65 දරන උපකෘත පාඨශාලා (විශේෂ විධිවිධාන) පනත		
(vi)	1985 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පනත		

- (vii) 1986 අංක 30 දරන අධ්‍යාපනික විද්‍යායතන පනත
- (viii) 1991 අංක 19 දරන ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභා පනත
- (ix) 1997 අංක 32 දරන ජාතික ගුරු අධ්‍යාපන අධිකාරිය පනත
- (x) 13 වැනි සංශෝධනයට හා මූලික අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ 3 වැනි පරිච්ඡේදයට විශේෂ අවධානය ඇතිව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
- (xi) අධ්‍යාපනයට අදාළව පළාත් සභා විසින් පනවා ඇති ප්‍රඥප්ති

සැ. යු.- අපේක්ෂකයින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා යටත් පිරිසෙයින් 40%ක් බැගින් වූ ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

03. විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය :

- (i) අපේක්ෂකයින්ට රාජ්‍ය භාෂාව හෝ ජාතික භාෂාව හෝ යන එකකින් පිළිතුරු ලිවිය හැකිය.
- (ii) අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළුවීමට පෙර පෙනී සිටි තරඟ විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය හෝ තරඟ විභාගයක් නොමැතිව රජයේ සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් රජයේ සේවයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු ලිවිය හැක.

04. අපේක්ෂකයෙකු තමාට ගිණිකම් නොමැති මාධ්‍යයකින් විභාගයට පෙනී සිටින බැව් හෙලිවුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

05. ඉල්ලුම්පත්‍රය පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකසා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සියළුම ශීර්ෂයන් පළමුවන පිටුවට වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු අතර ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වන අතර සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එසේ නොවුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කිරීමේ දී එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතුය.

06. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලබන අතර විභාග පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති.

07. ඉල්ලුම්පත්‍ර 2012 වර්ෂයේ අගෝස්තු මස 03 වැනි දින හෝ ඊට පෙර "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව එවනු ලබන කවර හෝ ඉල්ලුම්පත්‍රයක් වුවද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වමන් පස

ඉහල කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2-ii කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය" යනුවෙන් සඳහන් කර එවිය යුතුය.

ඉල්ලුම්පත්‍රය

08. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා විභාග ගාස්තු ගෙවූයේ නම් එම මුදල් ගෙවූ කුචිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබා ගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ 2 වැනි පන්තියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2012 Efficiency Bar Examination in Class 2 Grade II of Sri Lanka Teacher Educators' Service - 2012

ඉල්ලුම්පත්‍ර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (විභාගයේ නම කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ දැක්විය යුතුය.)

නිලධාරියා විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :- සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

09. ඉහත 08 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

10. විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11. විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අපේක්ෂකයින්ගේ වගකීම වන අතර ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතරින් කුමක් වුවත් වලංගු වේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

12. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

13. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් පදනම මත විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

- (i) පළමු වතාවට විභාගයට පෙනී සිටින අයගෙන් සම්පූර්ණ විභාගය හෝ කොටසක් සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.
- (ii) සම්පූර්ණ විභාග ගාස්තු රු. 450 කි.
එක් විෂයයකට රු. 150 කි.

විභාග ගාස්තුව "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්" ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ එහි දාරයෙන් අලවන්න. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.

එච්. එම්. ගුණසේකර,
ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

2012 ජූනි මස 22 වැනි දින,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

- 01. (අ) මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමඟ නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) උදා : SILVA, A. B.
(ආ) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම : _____
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
- 2. උපන් දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය
- 3. (අ) පදවි නාමය : _____
(ආ) සේවය කරන විද්‍යාපීඨය/ගුරු විද්‍යාල/ගුරු මධ්‍යස්ථානය හා ලිපිනය (ප්‍රවේශ පත්‍ර මෙම ලිපිනයට එවනු ලැබේ.) : _____
- 4. පෞද්ගලික ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : _____
- 5. නිවේදනයේ දෙවැනි ඡේදයේ (අ) යටතේ දක්වා ඇති විෂය අංකය හා විෂය සහිතව ගන්නා විෂයයන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

විෂයය අංකය	විෂයයේ නම

6. මීට පුරුම මෙම විභාගයට සම්පූර්ණ ලෙස හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටියේ ද, එසේ නම් විෂයයන් හා පෙනී සිටි වර්ෂය හා මාධ්‍යය සඳහන් කරන්න.

විෂයය	වර්ෂය	මාධ්‍යය	විභාග අංකය

- 7. ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු :-
 විභාග ගාස්තු ගෙවා ලදු පත මෙහි අලවන්න.
- 8. ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත් ගැසට් නිවේදනයේ 03 වැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම එකඟ වෙමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

විභාගය - 2011" නිවේදනයේ අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2012 ඔක්තෝබර් මස 22 වැනි දින ලෙස සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

ඉදිරිපත් කරමි.

02. ඒ අනුව ගැසට් නිවේදනයේ 4.0 වගන්තියෙහි සුදුසුකම් සපුරන අවසාන දිනය 2012 ඔක්තෝබර් මස 22 දින ලෙස සංශෝධනය කරනු ලබන අතර,

මෙම විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ගැසට් නිවේදනයේ 03 වැනි ඡේදයට අනුව ඔහු/ඇය දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් මම සහතික කරමි. අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

03. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයෙහි 7.0 (iii) උප වගන්තිය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී අයදුම්කරුවන් ද එහි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සම්පූර්ණ කිරීමේදී අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ද උක්ත සංශෝධනය කෙරෙහි අවධානය යොමු කළ යුතු වේ.

_____,
පීඨාධිපතිගේ/ගුරු මධ්‍යස්ථානාධිපතිගේ
අත්සන හා පදවි නාමය.

04. එම ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අනෙකුත් විධිවිධාන එලෙසින්ම බල පැවැත්වේ.

දිනය : _____.

බී. පී. පී. එස්. අබේගුණරත්න,
එකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

07-238

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන්
II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2011

2012 ජූනි මස 18 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරප්‍රය,
කොළඹ 07.

අංක 1,759 දරන 2012 මැයි මස 18 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද "රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ

07-189

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2010 (II) (2012)

1.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා අදාළ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවන්හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක් සහ පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 ඔක්තෝබර් මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 මෙම විභාගයට අදාළ වන අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව අංක 1372/23 සහ 2004.12.24 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇති රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 05 වැනි සහ 09 වැනි වගන්තිවල තොරතුරු දක්වා ඇත.

3.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, රත්නපුරය හා කිලිනොච්චිය යන නගර වලදී පැවැත්වේ. අදාළ නගර හා නගර අංක පහත වගුවේ දැක්වේ. ඉල්ලුම් කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

නගරය	නගර අංකය	නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01	ත්‍රිකුණාමලය	08
මහනුවර	02	මඩකලපුව	09
ගාල්ල	03	කුරුණෑගල	10
මාතර	04	අනුරාධපුර	11
යාපනය	05	බදුල්ල	12
මන්නාරම	06	රත්නපුර	13
මුලතිව්	07	කිලිනොච්චිය	14

ඉහත කිසියම් මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්‍ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කර ඊට ආසන්න මධ්‍යස්ථානයක් වෙත අදාළ අයදුම්කරුවන් යොමු කෙරෙනු ඇත.

4.0 (i) මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්‍ෂකයින් යටත් වේ.

(ii) විභාග අපේක්‍ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

5.0 ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්‍ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කර ගත යුතු අතර ඒ අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්‍ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2012 අගෝස්තු මස 06 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

6.0 අපේක්‍ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.—අපේක්‍ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසා ම විභාග ශාලාධිපති සෑමීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :-

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අනන්‍යතාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

7.0 අයදුම්පත්‍ර.— අංක 1.0 සිට 5.0 දක්වා ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද, ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද, ඇතුළත් වන පරිදි ‘ඒ 4’ ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර, අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තව ද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 400ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 200ක් ද වේ. මෙම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් ලේකම් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබාගන්නා ලද්දක ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ අලවන්න. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

8.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අපේක්‍ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් 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 ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කර ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියක්ද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

9.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10.0 සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට පුළුවන. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන්ට ද තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

11.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතකුදු වුවත් සාමාන්‍යය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) බැගින් වත් ලබාගත යුතුවේ.

12.0 විභාග ප්‍රතිඵල, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කරන අතර විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

13.0 විභාග පරිපාටිය.—අපේක්ෂකයන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු ය. :—

විෂයය	විෂය අංකය	ලකුණු	කාලය
1. කාර්යාල ක්‍රම	01	100 යි	පැය 01යි
2. ගිණුම් ක්‍රම	02	100 යි	පැය 01යි
3. පරිගණක පරීක්ෂණය	03	100 යි	පැය 1 1/2යි

13.1 කාර්යාල ක්‍රම (විෂය අංකය - 01) :

රජයේ කාර්යාලවල භාවිතාවන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ද, රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස්/නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25යි);

II වැනි කොටස - ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි.).

13.2 ගිණුම් ක්‍රම (විෂය අංකය - 02)

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - කෙටි පිළිතුරු අපේක්ෂා කරන ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 25යි)

II වැනි කොටස - ව්‍යුහගත රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. (ලකුණු 75 යි.)

13.3 පරිගණක පරීක්ෂණය (විෂය අංකය - 03) :

අයදුම්කරුට පහත සඳහන් හැකියාවන් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මෙම පරීක්ෂණයේ අරමුණ වේ. :

<p>වදන් සැකසුම</p>	<p>තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප චින්තෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය ගොනු කළමනාකරණය</p> <p>මූලික කුසලතා, තිරයට හුරුවීම, පාඨ සංස්කරණය</p> <p>පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ, අනුවිච්ඡේද, ඡේද, පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම පිම් අනුයෝගය (Tab Settings) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය, අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද</p> <p>තිරු යෙදීම, පිටු සැකසීම ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම ගොනු කළමනාකරණය ලේඛනයක් ලිපිනයන් කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම මැනුම් භාවිතය</p>
--------------------	---

පැතුරුම්පත්	මූලික කුසලතා ආකෘතිකරණය (Formatting) සංස්කරණය තීරු හා පරාස, නව ඇතුළත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම් දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම ප්‍රස්තාර සැකසීම මුද්‍රණය @ ශ්‍රිතය (@ Function) මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොනු කළමනාකරණය
දත්ත සමුදාය	හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා දත්ත සමුදාය නිර්මාණය හා භාවිතය ආකෘති සන්ධානගත ආකෘති, උත්පන්න ආකෘති (popup forms) සංවාද හා පණිවුඩ කොටු විමසුම් අනුපිළිවෙලට සැකසීම වාර්තා ලබා ගැනීම මැක්‍රෝ භාවිතය
ඉදිරිපත් කිරීම්/විත්‍ර සටහන්	මූලික කුසලතා සංස්කරණය, ආකෘතිකරණය සැලසුම් යෙදීම අනුරූප, පසුරු, සිත්තම් හා ප්‍රස්තාර නිවේශනය කඳා මාරුව හා සජීවකරණය, ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය, මාස්ටර් (Master) කඳුව සැකසීම කඳා මුද්‍රණය හා සටහන්
අන්තර්ජාලය	අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම, විශ්ව විසිරි ජාලය, මං සොයන ආකාරය ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය
විදුලි තැපෑල (E-mail)	හැඳින්වීම, මූලික කුසලතා, විදුලි තැපෑල ලබා ගැනීම, විදුලි තැපෑල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම් භාවිතය, ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ :

I වැනි කොටස - බහුවරණ/කෙටි පිළිතුරු ප්‍රශ්න 40 කින් යුක්ත වේ. කාලය මිනිත්තු 45 යි (ලකුණු 40 යි).

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05කි. කාලය මිනිත්තු 45 යි (ලකුණු 60 යි).

සටහන.—රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 5:1:2 ඡේදයට අනුව ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රය හෝ පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍රයට සමාන හෝ ඊට ඉහළ ගුණාත්මක අගයක් ඇති, තෘතීයික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ මෙහි උපලේඛනය I හි දැක්වෙන ආයතනවලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර ලබා ඇති නිලධාරීන් මෙම පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. තව ද, ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක යෙදවුම් සහායක (NVQ මට්ටම 3) සහතිකය ලබා ඇති නිලධාරීන් ද, මෙම පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

14.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

බී. පී. එස්. අබේගුණරත්න,
 ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
 කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2012 ජූනි මස 21 වැනි දින,
 රාජ්‍ය පරිපාලන සහ
 ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
 නිදහස් වතුරගුය,
 කොළඹ 07.

උපලේඛනය I

තාක්ෂික අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන ආයතනවලින් නිකුත් කරන ලද පරිගණක පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර සහිත ලේඛනය :

<i>Serial No.</i>	<i>Name of Institute</i>	<i>Address of Institute</i>	<i>Course</i>
1.	Computer Training Center	No. 09, Dharmarama Mawatha, Colombo 06	Computer Application Assistant
2.	Computer Training Center - NAITA	Negombo Road, Malkaduwawa, Kurunegala	Computer Application Assistant
3.	Computer Training Center - NAITA	No. 525/2, Maithripala Senanayaka Mawatha, Rathnanayakepura, Anuradhapura	Computer Application Assistant
4.	Apprenticeship Training Institute	No. 581, Galle Road, Katubedda, Moratuwa	Computer Application Assistant
5.	Computer Training Center - NAITA	Ratalankawatta, Mapalana, Kamburupitiya	Computer Application Assistant
6.	Sri Saranankara Apprentice Training Centre - NAITA	Udawatta, Baddegama	Computer Application Assistant
7.	Computer Training Center - NAITA	Mahaweli Economic Agency Building, Embilipitiya	Computer Application Assistant
8.	Computer Education Center	Divisional Secretariat Office, Anguruwaththa, Madurawela	Computer Application Assistant
9.	Technical College	Werallawatta, Yakkala, Gampaha	Computer Application Assistant
10.	Yovun Nikethanaya		Computer Application Assistant
11.	Vocational Training Centre	National Youth Services Council, Pallidora Road, Kawdana, Dehiwala	Computer Application Assistant
12.	National Youth Services Council	No. 65, High Level Road, Maharagama	Computer Application Assistant
13.	Don Bosco Vocational Training Centre	Puttalam Road, Nochchiyagama	Computer Application Assistant
14.	Institute of Professional Computer Systems	No. 178A, Colombo Road, Ratnapura	Computer Application Assistant
15.	Technology and Computer Training Institute	No. 15, 1/1, Piyadasa Sirisena Mawatha, Maradana, Colombo 10	Computer Application Assistant
16.	Cholankanda Youth Training Centre	Udahenthanna, S. P. O. 20506, Via Gampola	Computer Application Assistant
17.	Bishop Leo Technical Institute	USCOD Centre, St. Bedes Home, Badulla	Computer Application Assistant
18.	SOS Children's Village of Sri Lanka	Vocational Training Centre, Maduruketiya, Monaragala	Computer Application Assistant
19.	Beeta Com Multimedia and Computer Studies	No. 20, Danovita Road, Meerigama	Computer Application Assistant
20.	Don Bosco Technical Centre	No. 22, Don Bosco Mawatha, Ettukala, Negombo	Computer Application Assistant
21.	Rathanasela Nenasala Computer Centre	Rathanasela Pirivena, Weegama, Rathmale, Ku/Itanawatta	Computer Application Assistant
22.	Navoda Computer Education Institute	No. 72, Devananda Road, Navinna, Maharagama	Computer Application Assistant
23.	N. K. I. Computer Training Institute	Manahara Building, Pituwala Road, Elpitiya	Computer Application Assistant
24.	Lanka Tech Computer	No. 2/52, Horana Road, Piliyandala	Computer Application Assistant
25.	M. D. P. Computer Training Institute	No. 64/A/1, Station Road, Kadana	Computer Application Assistant
26.	Infonet Computer Systems	No. 143/1A, Ananda Senanayaka Complex, Katuwana Road, Homagama	Computer Application Assistant
27.	Informax Computer Technology	No. 52, Matale Road, Galewela	Computer Application Assistant
28.	Advance Training Centre (ATC)	No. 02, Inginiyagala Road, Ampara	Computer Application Assistant
29.	Thondaman Vocational Training Centre	Saumyamoorthi Thondaman Memorial Foundation Pool Bank, Hatton	Computer Application Assistant
30.	Sri Lanka Nippon Education and Cultural Center	Mahindarama Road, Ethulkotte, Kotte	Computer Application Assistant

31. Rural Vocational Training Centre	Mudukatuwa, Marawila	Computer Application Assistant
32. District Vocational Training Centre	Galigamuwa Town, Ballapana, Kegalle	Computer Application Assistant
33. National Vocational Training Centre	No. 354, Elvitigala Mawatha, Narahenpita, Colombo 05	Computer Application Assistant
34. District Vocational Training Centre	Saragama, Kurunagala	Computer Application Assistant
35. National Vocational Training Institute	No. 100, Kandawala Road, Ratmalana	Computer Application Assistant
36. Rural Vocational Training Centre, Weherahena	Meeta Social Service Foundation, Weherahena, Matara	Computer Application Assistant
37. District Vocational Training Centre	Wattha, Tissa Road, Wellawaya	Computer Application Assistant
38. Agonsu Training Center	Saranawattha, Nayamulla, Morawaka	Computer Application Assistant
39. Special Vocational Training Centre	Higher Computer Training Institute, Fort, Matara	Computer Application Assistant
40. Kubalgama Sunami Vocational Training Centre	Sri Jinendramaya, Kubalgama, Weligama	Computer Application Assistant
41. Lakviru Sevana Rural Vocational Training Centre	No. 48, Bodhirukkarama Mawatha, Wellawaththa, Colombo 06	Computer Application Assistant
42. National Vocational Training Institute	Niyagama, Thalgaswala	Computer Application Assistant
43. District Vocational Training Centre	Mirijjawila, Hambanthota	Computer Application Assistant
44. Rural Vocational Training Centre	Erukkalampiddy, Nagavillu, Palavi	Computer Application Assistant

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පරිගණක හැකියාව විමසන ලිඛිත පරීක්ෂණය සහ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2010 (II) (2012)
 Efficiency Bar Examination and the Written Test on Computer Skills for Officers in Class III of Public Management Assistants' Service - 2010 (II) (2012)

නගරය	නගර අංකය
1.	
2.	

(ගැසට් නිවේදනය අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගර කැමැත්තේ අනුපිළිවෙලට සඳහන් කරන්න. මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

- සිංහල - 2
- දෙමළ - 3
- ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
 (මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

- 1.0 1.1 අයදුම්කරුගේ මුල්කරු අගට යොදා මුල්කරු සමඟ නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) උදාහරණ :- SILVA, A. B.
- 1.2 සම්පූර්ණ නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම :———. (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

- 2.0 2.1 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)
- 2.2 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය :_____.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :_____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

3.0 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

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

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

3.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4.0 ඔබ මෙවර විභාගයේ දී ඉදිරිපත්වන විෂයය/විෂයයන් (ගැසට් නිවේදනයේ 13.0 වැනි ඡේදය බලන්න)

අනු. අංකය	විෂයය	විෂය අංකය
01		
02		
03		

5.0 දැනට දරන තනතුර

- 5.1 තනතුර :_____.
- 5.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :_____.

- 6.0 6.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :_____.
- 6.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව :_____.
- 6.3 දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :_____.
- 6.4 ලදුපත් අංකය :_____.
- 6.5 දිනය :_____.

සම්පූර්ණ විභාග ගාස්තුව රු. 400 ක් ද, එක් විෂයක් සඳහා රු. 200 ක් ද වන අතර එම මුදල ගෙවා ලබාගත් ලදුපත මෙහි අලවන්න. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත් ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත්, විභාග ගාස්තුව රු. ගෙවා ලබාගත් ලදුපත මෙහි අලවා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

_____,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සටහන : තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියකු ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන
මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ලබාගත්
ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම : _____.
පදවි නාමය : _____.
ලිපිනය : _____.
දිනය : _____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,
- (ii) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය* මෙම විභාගයට මීට පෙර පෙනීසිටි/නොසිටි* බවත්,
- (iii) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය* මෙයට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇති නිසා නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ලබාගත් ලදුපත මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවත්,
- (iv) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය* මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්,

මම සහතික කරමි.

* අනවශ්‍ය දෑ කපා හරින්න.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
සහ නිල මුද්‍රාව.

නම : _____.
පදවි නාමය : _____.
ලිපිනය : _____.
දිනය : _____.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන

සංශෝධිත ගාස්තු

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමග කොළඹ 08, බොරැල්ල, ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාරදීමට පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.15 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 3.00 දක්වා බව සැලකිය යුතු යි.
5. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුය. දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් තැපෑලෙන් එවන විට ඒ සමග ම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇතවුමක් හෝ වෙක් පතක් හෝ තැපැල් ඇතවුමක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට එවිය යුතු ය.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් පැහැදිලි ව ටයිප් කර එවිය යුතු ය. අන් අකුරින් ලියූ කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.
7. සෑම අත්සනකට ම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතු යි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළා යයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ නීතිඥවරයකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේ යි :-

	රු. ශ.
අඟලකට හෝ ඉන් අඩුව	137 00
වැඩිවන සෑම අඟලකට හෝ ඉන් කොටසකට	137 00
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	1,300 00
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	2,600 00

(අඟලේ සෑම කොටසකට ම සම්පූර්ණ අඟලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනකට ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසක ම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර, සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට ලැබෙන සේ එවිය යුතු යි.
13. 2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව :-

*** ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික දායක මුදල සහ තැපැල් ගාස්තුව)**

	වාර්ෂික දායක මුදල රු. ශ.	තැපැල් ගාස්තුව රු. ශ.
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	2,080 00	3,120 00
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	1,300 00	3,120 00
III වැනි ඡේදය	780 00	3,120 00
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	4,160 00	6,240 00
II වැනි කොටස	580 00	3,120 00
III වැනි කොටස	405 00	3,120 00
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්)	890 00	2,400 00
V වැනි කොටස	860 00	420 00
VI වැනි කොටස	260 00	180 00
අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය... ..	5,145 00	5,520 00

(ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ දොලොස් මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණ ය.)

*** තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)**

	පිටපතක මිල රු. ශ.	තැපැල් ගාස්තුව රු. ශ.
I වැනි කොටස :		
I වැනි ඡේදය	40 00	60 00
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	25 00	60 00
III වැනි ඡේදය	15 00	60 00
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	80 00	120 00
II වැනි කොටස	12 00	60 00
III වැනි කොටස	12 00	60 00
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්)	23 00	60 00
V වැනි කොටස	123 00	60 00
VI වැනි කොටස	87 00	60 00

* කොළඹ 05, කිරුළපන, මායා මාවතේ, අංක 132 හි ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ තනිපිටපත් විකිණීම සහ දායක මුදල් භාර ගැනීමේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සලස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් රජයේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපෑල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැහෙන වේලාවක් දී තැපෑල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම් ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සලකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියලු ම දායක මුදල් කොළඹ 05, කිරුළපන, මායා මාවතේ අංක 132 හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැලකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	පළ කිරීමේ දිනය		ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව		
2012					
ජූලි	2012.07.06	සිකුරාදා	2012.06.22	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.07.13	සිකුරාදා	2012.06.29	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.07.20	සිකුරාදා	2012.07.06	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.07.27	සිකුරාදා	2012.07.13	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
අගෝස්තු	2012.08.03	සිකුරාදා	2012.07.20	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.08.10	සිකුරාදා	2012.07.27	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.08.17	සිකුරාදා	2012.08.03	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.08.24	සිකුරාදා	2012.08.10	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.08.30	බ්‍රහස්පතින්දා	2012.08.17	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
සැප්තැම්බර්	2012.09.07	සිකුරාදා	2012.08.24	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.09.14	සිකුරාදා	2012.08.30	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල් 12.00
	2012.09.21	සිකුරාදා	2012.09.07	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2012.09.28	සිකුරාදා	2012.09.14	සිකුරාදා	දහවල් 12.00

බී. කේ. එස්. රවින්ද්‍ර,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.)

2012 ජුනි මස 23 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.