සැ. යු.- 2012.08.17 දින පළ වූ අංක 1772 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* I:III සහ II කොටස් පළ නොවීය.
මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ V කොටසේ 2008 වර්ෂයේ ඔක්තෝබර් - දෙසැම්බර් කාර්තුවට අදාළව මුද්‍රණ ශිල්පීන්ගේ හා ප්‍රකාශකයින්ගේ ආඥාපනත යටතේ ලියාපදිංචි වූ පොත් නාමාවලියක් ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් පළ වේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,773 - 2012 අගෝස්තු මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2012.08.24

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - 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	1232	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1235

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 සැප්තැම්බර් මස 14 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2012 අගෝස්තු මස 30 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.

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 නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

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

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

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

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ 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 දුරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

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

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :—

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

(viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

සංශෝධනය කිරීමයි

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

2012.08.10 වැනි දින අංක 1771 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* I කොටස : (IIඅ) ඡෙදයෙහි තනතුරු - ඇබෑර්තු යටතේ පළ වූ "ආධුනික පොලිස් කොස්තාපල් රියදුරු තනතුර" යන සිංහල නිවේදනයෙහි "අත්සන - පොලිස්පති ආචාර්ය මහින්ද බාලසූරිය" ලෙස වැරදීමකින් පළ වී ඇති අතර එහි අත්සන - පොලිස්පති" ලෙස සංශෝධනය විය යුතු ය.

ජ්‍යෙෂ්ඨ පොලිස් අධිකාරි,
අධ්‍යක්ෂ/බඳවා ගැනීම්.

අංක 375,
ශ්‍රී සම්බුද්ධත්ව ජයන්ති මාවත,
කොළඹ 06.

08-324

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ භාෂාවෙන් විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — පුත්තලම 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 තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60 ට වැඩි නොවිය 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 හැකිය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 අගෝස්තු 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*
පුත්තලම	මුන්දලම	මුන්දලම ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ උප්පැන්න, මරණ සහ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය (දෙමළ මාධ්‍ය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම.
පුත්තලම	වනාතවිල්ලුව	වනාතවිල්ලුව ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ උප්පැන්න, මරණ සහ කල්පිටිය විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ධූරය (දෙමළ මාධ්‍ය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම.

08-606

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවට කොන්ත්‍රාත් පදනම මත උප දුම්රිය ස්ථානාධිපතිවරුන් බඳවා ගැනීම

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත බඳවාගනු ලබන උප දුම්රිය ස්ථානාධිපති තනතුරු සඳහා පුරප්පාඩු පවතින පහත සඳහන් උප දුම්රිය ස්ථානයන් වෙත මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. කොටාපාර
02. අරුක්වත්ත
03. පැඟිරිවත්ත
04. උඩහමුල්ල
05. බත්තුළුඔය
06. තෙල්වත්ත
07. නාවින්න
08. කඩුගොඩ
09. ආයෝජන ප්‍රවර්ධන කලාපය
10. කට්ටුව
11. ගල්ලැල්ල
12. හොරිවිල
13. අනුරාධපුර නව නගරය
14. තෙරියකුලම්
15. ඉහල වටවල

01. *උප දුම්රිය ස්ථානාධිපතිවරුන්ගේ රාජකාරි විස්තර .—*
ප්‍රවේශපත්‍ර අලෙවි ස්ථාන භාරව සේවයේ යොදවනු ලබන නියෝජිතවරුන් ඒ ඒ ස්ථානයේ නවත්වනු ලබන දුම්රිය අනුව පැය 24 පුරාම ප්‍රවේශපත්‍ර අලෙවි කිරීම, පාර්සල් භාරගැනීම හා ලැබෙන පාර්සල්

අයිතිකරුවන්ට භාරදීම, දවසේ එකතුවන මුදල් ප්‍රධාන දුම්රිය ගණකාධිකාරිවරයාට ප්‍රේෂනය, කිරීම එම ස්ථානය පිරිසිදුව තබාගැනීම හා දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා විසින් අවස්ථානුකූලව පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ද මෙම නියෝජිතවරුන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරි වේ.

02. *දීමනා.*—

ස්ථිර සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් නොවන තනතුරකි. තෝරාගනු ලබන අයවළුන්ට ඒ ඒ ස්ථානයේ ආදායම් පදනම් කරගත් කොමිස් මුදල් හා අනුමත දීමනා පමණක් ගෙවනු ලැබේ. තව ද අවම කොමිස් මුදල රු. 310 ක් වන අතර, කොමිස් මුදල් සමග ගෙවනු ලබන දීමනා උපරිම වශයෙන් රු. 5,329 කට අඩු නොවේ.

03. අයදුම් කළ හැක්කේ පිරිමි අයදුම්කරුවන්ට පමණක් වන අතර, එක් අයදුම්කරුවෙකු තම අයදුම්පතෙහි ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ එක් උප දුම්රිය ස්ථානයක් පමණි. එකකට වඩා වැඩියෙන් සඳහන් කර ඇති අවස්ථාවල දී පළමුවෙන් සඳහන් කර ඇති උප දුම්රිය ස්ථානය ඉල්ලුම්කර ඇතිසේ සලකනු ලැබේ.

04. *වයස් සීමාව.*—අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

05. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.*—අ.පො.ස. (සා/පෙ) විභාගයෙන් සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි හා ගණිතය ඇතුළුව සම්මාන සාමාර්ථ හතරක් සහිතව විෂයයන් 06කින් එකවර සමත් විය යුතු ය.

06. *වෙනත් සුදුසුකම්.*—

i. ඉල්ලුම්කරු අදාළ උප දුම්රිය ස්ථානයේ සිට කිලෝමීටර් 11 ක ඇතුළත (ඍජු දුර) ආසන්න කාල සීමාවේ වසර 05ක ස්ථිර පදිංචි කරුවෙකු විය යුතු ය. අනුයුක්ත කිරීමේ ලිපිය ප්‍රදානය කිරීමට පෙර මේ බව පිළිගත හැකි ලිපිවලින් සනාථ කළ යුතු ය. (ග්‍රාම නිලධාරි සහතිකය, ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ සහතිකය, ඡන්ද නාම ලේඛනයේ පිටපතක් ආදී වශයෙන්)
අයදුම්පතෙහි සඳහන් කරනු ලබන ලිපිනය ස්ථිර ලිපිනය විය යුතු අතර දුම්රිය ස්ථානයට ඇති ඍජු දුර ගණනය කළ යුත්තේ එම ස්ථානයේ සිටය.

ii. අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතු ය.

iii. උපදුම්රිය ස්ථානාධිපතිවරයෙකු වශයෙන් දැනට සේවය කරනු ලබන හෝ එසේ සේවය කර සේවය අවසන් කරන ලද අයවළුන්ට මේ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හිමිකම් නැත.

iv. තෝරාගනු ලබන්නේ යහපත් ශාරීරික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් හා අක්ෂි දෘෂ්ඨිය යහපත් තත්වයේ ඇති බවට තහවුරු කර ගැනීමෙන් පසුව වේ. සුදුසුකම් හා හොඳ ඇස් පෙනීමක් ඇති අයෙකු වීම අනිවාර්යය වේ.

07. *තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය* :

දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරි විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගයේ කුසලතාවය මත තෝරාගනු ලැබේ. ඒ අනුව පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගයේ දී සියලුම අයදුම්කරුවන් පහත දක්වන විෂයයන් යටතේ ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. විභාගයෙන් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් විෂයයකින් අවම වශයෙන් 40%ක් බැගින් ලකුණු ලබාගත යුතුවේ.

i. භාෂා හැකියාව :
කාලය පැය 01 යි - මුළු ලකුණු 100 යි.

අවබෝධය හා නිවැරදි බස හැසිරවීම පිළිබඳ විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ii. බුද්ධි පරීක්ෂණය :
කාලය පැය 01 යි. - මුළු ලකුණු 100යි.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේම පිළිතුරු සැපයිය යුතු ගණිත ගැටලු, භාෂා ඛණ්ඩ, වගු ගැලපීම් සටහන් පින්තූර, ප්‍රස්ථාර ඇසුරෙන් තර්කානුකූල ක්ෂණික තීරණ ගැනීමේ හැකියාව සහිත විචාර බුද්ධිය මැන බැලීමේ බහුවරණ ක්‍රමයේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සටහන.-

i. තරග විභාගයෙන් සුදුසුකම් ලැබූ අය අතරින් ඒ ඒ ප්‍රවේශපත්‍ර අලෙවි ස්ථානය අනුව, වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරු අදාළ ප්‍රවේශපත්‍ර අලෙවි ස්ථානය සඳහා පත් කිරීමට සලකා බැලීම පිණිස සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

ii. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු දීමක් සිදු නොවේ.

iii. සුදුසුකම් ලැබූවන් සම ලකුණු ලබා සිටියහොත් එවැනි අවස්ථාවල දී දුම්රිය ප්‍රවේශපත්‍ර අලෙවි නියෝජිතවරයා යටතේ හෝ උප දුම්රිය ස්ථානාධිපතිවරයා යටතේ අනුමත ආදේශකයෙකු වශයෙන් සේවය කර ඇති අයදුම්කරුවාට අවස්ථාව දෙනු ලැබේ. එසේ නොවන්නේ නම් අදාළ ප්‍රවේශපත්‍ර අලෙවි ස්ථානයේ සිට වඩාත්ම ආසන්න පදිංචිකරුවා තෝරාගනු ලැබේ.

08. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.*—

(අ) තෝරාගනු ලබන අය විසින් දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරි විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි හෝ අවම වශයෙන් රු. 25,000 ක මුදල් ආරක්ෂක ඇපයක් වශයෙන් දුම්රිය සාමාන්‍යා-ධිකාරිවරයාගේ නමට තැන්පත් කළ යුතු අතර, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා සමග අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුමේ කොන්දේසි ප්‍රකාර කටයුතු කළ යුතුවේ. එම ගිවිසුමේ කොන්දේසි කඩකිරීම සේවය අවසන් කිරීමට හේතුවක් වනු ඇත.

(ආ) මෙය කොන්ත්‍රාත් පදනමක් වන අතර, අවුරුද්දක් පාසා අදාළ ගිවිසුම අලුත් කළ යුතු ය. එසේ අලුත් නොකරනු ලබන අවස්ථාවේ දී ගිවිසුම අහෝසි වනු ඇත.

(ඇ) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු තමා අනුයුක්ත කරනු ලබන ස්ථානයේ රාජකාරි පිළිබඳව දින 14ක පුහුණුවක් දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා නියම කරනු ලබන දුම්රිය ස්ථානයකින් ලබාගත යුතුවේ. මෙම පුහුණු කාලය සඳහා කිසිදු දීමනාවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඈ) තමා වෙනුවට සහායට වැඩ කිරීමට දුම්රිය දෙපර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ඇතිව තමන්ට සහායකයෙකු අනුමත කරවාගත හැකිවන අතර ආදේශකවරයා වෙනුවෙන් කිසිදු දීමනාවක් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ගෙවනු නොලැබේ. ස්ථානයේ සම්පූර්ණ වගකීම උප දුම්රිය ස්ථානාධිපතිවරයා සතු ය.

(ඉ) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ හෝ උප දුම්රිය ස්ථානාධිපති වශයෙන් කටයුතු කරමින් සිටින කිසියම් අවස්ථාවක දී හෝ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට හෝ වෙනත් කිසියම් අවස්ථාවක දී හෝ අපේක්ෂකයා විසින්/ඔහු වෙනුවෙන් ලබාදී ඇති/සපයා ඇති

තොරතුරු නිවැරදි සහ බල සහිත ඒවා නොවේ යැයි හෙළි වුවහොත් කිසිදු පූර්ව දැනුම් දීමකින් හා වන්දි ගෙවීමකින් තොරව වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ඔබගේ සේවය ලබාගැනීම අවසන් කරනු ලැබේ.

(ඊ) උපදුම්රිය ස්ථානාධිපති ලෙස තෝරා ගන්නා අයෙකුට එම තේරීම මත දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසිදු ස්ථිර තනතුරක් ලබා දීමට දෙපාර්තමේන්තුව බැඳී නොමැත.

09. *සේවා කොන්දේසි.*—

(i) අත්සන් කරනු ලබන ගිවිසුමේ යම් කොන්දේසියක් හෝ කීපයක් හෝ කඩකළහොත් ඔහුගේ පත්වීම වහාම ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අවසන් කරනු ලැබේ.

(ii) දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරිවරයා විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන විධිවිධාන හා රෙගුලාසිවලට ද යටත්වීමට එකඟවිය යුතු ය.

10. *විභාග ගාස්තු.*—

සියලුම අයදුම්කරුවන් ආපසු නොගෙවන රු. 400 ක මුදලක් දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී නමට ගෙවන කාර්යාලය මරදාන තැපැල් කාර්යාලය යනුවෙන් සඳහන් කර ලබාගත් මුදල් ඇණවුම අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතු ය. වෙනත් ක්‍රම වලින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවක් වනු ඇත. අසම්පූර්ණ හෝ අවිධිමත් අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ අනන්‍යතාවය විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී ඔප්පු කළ යුතු ය.

11. *අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම.*—

යතුරුලියන කඩදාසි ප්‍රමාණයේ (ඒ-4) අයදුම්කරුවා විසින්ම අයදුම්පත සකස් කරගත යුතු අතර, අයදුම්පත බහා එවනු ලබන ලිපි කවරයේ වම්පස උඩ කෙලවරේ "උප දුම්රිය ස්ථානාධිපති විභාග අයදුම්පත්‍රය - ඉල්ලුම් කරන දුම්රිය ස්ථානය" යනුවෙන් සඳහන් කර දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී තැ. පෙ. 355, දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලය, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට 2012.09.21 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. (ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය පහත පරිදි වේ.)

12. *අයදුම්පත සහතික කිරීම.*—

ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ඇති අයදුම්කරුවාගේ අත්සන රජයේ විදුහල්පති-වරයෙකු හෝ සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු/දිවුරුම්කොමසාරිස් වරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ පොලිස් සේවයේ ගැසට් කරන ලද තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ වර්ෂයකට රු. 2,37,060 කට නොඅඩු ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් හෝ සහතික කරනු ලැබිය යුතු ය.

බී. ඒ. පී. ආරියරත්න,
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී.

2012 අගෝස්තු මස 02 වැනි දින,
කොළඹ 10,
දුම්රිය සාමාන්‍යාධිකාරී කාර්යාලයේ දී ය.

ශ්‍රී ලංකා දුම්රිය දෙපාර්තමේන්තුවේ කොන්ත්‍රාත් පදනම මත උප දුම්රිය ස්ථානාධිපති තනතුර සඳහා වූ අයදුම්පත

01. අයදුම්කරන උප දුම්රිය ස්ථානය :

i. සම්පූර්ණ නම :————.
ii. මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
iii. මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) :————.

02. ස්ථිර ලිපිනය ඃ
i. සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :————.
ii. ඉංග්‍රීසියෙන් :————.
iii. දුරකතන අංකය (නිවාස) :————. (ජංගම) :————.

03. උපන් දිනය :
2012.09.21 වැනි දිනට වයස ඃ අවුරුදු

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ඃ

05. දිස්ත්‍රික්කය :

06. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය ඃ ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය ඃ

07. ඔබගේ ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ සිට ඔබ ඉල්ලුම් කරන උප දුම්රිය ස්ථානයට ඇති දුර ප්‍රමාණය (සෘජු දුර) කි. මී. වලින් දක්වන්න. :————.

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඃ
අ. පො. ස. (සා/පෙළ)

වර්ෂය හා විභාග අංකය	*විෂයයන්*	*සාමාර්ථය*

09. වෙනත් සුදුසුකම් :————.

10. ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) ඃ

11. ඔබ කිසියම් චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු වී තිබේනම් ඒ පිළිබඳ විස්තර දක්වන්න. :————.

12. .... තැපැල් කාර්යාලයට රු. 400ක් ගෙවා ලබාගත් අංක .... දරන මුදල් ඇණවුමේ මුල්

පිටපත මේ සමඟ අමුණා එවමි. (වෙනත්ක්‍රමවලින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හේතුවක් වනු ඇත.)

13. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික වෙමි.

(ආ) මා විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය හා වැරදි සහගත බව මා පත් කරනු ලැබීමට පෙර සොයාගනු ලැබුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වන බවටත් පත්වීම් ලැබීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් මගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබීමට යටත් වන බවත් දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

14. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංක .... දරන .... මහතා මා පෞද්ගලිකව දන්නා බවත් ඔහු අද දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
දිනය :————.

(නිලමුද්‍රාව තබන්න)

08-604

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2012

01. ඉහත තනතුරුවලට බඳවාගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්‍ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව, කුසලතාව මත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්‍ෂකයන් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියේ හෝ පුහුණු ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා පත්කිරීමට තෝරාගනු ඇත.

03. *වයස් සීමාව :*
ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 30ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

04. (*a*) *III ශ්‍රේණිය*
අධ්‍යාපන/සුදුසුකම් :

(i) භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සහිතව විෂයන් 06කින් අ. පො. ස. (සා. පෙළ.) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්වීම; සහ

(ii) ශුද්ධ ගණිතය/ව්‍යවහාරික ගණිතය/සංයුක්ත ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව සහිතව අ. පො. ස. (උ.පෙළ) විෂයයන් 03කින් එකවර සමත්වීම.

වෘත්තීය සුදුසුකම් :

04(a) හි සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිතව පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම්වලින් එකක් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබා තිබිය යුතුය.

(i) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය හෝ අම්පාරේ හාඩි ආයතනය විසින් හෝ පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්‍ෂණික ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(ii) ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(iii) අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(iv) ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්‍ෂණික ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

(v) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ පළමුවන කොටස සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීම;

හෝ

(vi) ඉහත තාක්‍ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි ශ්‍රී ලංකා තාක්‍ෂණ සේවා මණ්ඩලය විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් සුදුසුකම්.

(*b*) පුහුණු ශ්‍රේණිය

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

ක්ෂේත්‍රයට අදාල විෂයයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් අ. පො. ස. (උ.පෙ) විභාගය එකවර සමත්වීම සහ භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 06කින් අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත්වීම.

වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ඉහත සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිතව රජයේ පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාල ජාතික තාක්‍ෂණ සහතිකය (තුන් අවුරුදු අර්ධ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව) ලබා තිබීම.

* විවෘත තරග විභාගයෙන් තාක්‍ෂණ සේවයේ පුහුණු ශ්‍රේණියකට සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන්, සේවයට අදාල විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා වසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිම කොට අදාළ විභාගය සමත්වූ බවට අදාල ආයතනය විසින් නිකුත්කරන ලද සහතිකයක් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසු III ශ්‍රේණියේ වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරේ තබනු ඇත.

* පුහුණුව අවසානයේ පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමට අපොහොසත් වන ආධුනිකයන් වෙතොත්, ඔවුනට මාස 06කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා සිය පුහුණු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන කාල සීමාව අවසානයේ නැවත පවත්වනු ලබන විභාගය අසමත් වන ආධුනිකයන්ගේ සේවය අත්හිටවනු ලැබේ.

05. *වැටුප් පරිමාණ :*

(a) III ශ්‍රේණිය
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 යටතේ එම්එන් 3-2006ඒ
රු. 15,005-180x4-240x6-320x11-360x20-රු. 27,885

4 වන වැටුප් වර්ධකය ලැබීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු අතර, පත්වීම් ලැබ වසර 05ක් ගතවීමට පෙර 2007.05.28 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 7/2007 පරිදි දෙවැනි රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවයක් ලබාගත යුතුය.

(*b*) පුහුණු ශ්‍රේණිය

මාසික දීමනාව - රු. 12,920

06. *සේවා කොන්දේසි :*

(1) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

(2) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත කරනු ඇත.

(3) තෝරාගන්නා අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට යටත්වනු ඇත.

(4) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත්වන අතර, දැනටමත් රජයේ සේවකයෙක් නම් එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වේ.

(5) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් විධිවිධාන සහ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ විටින් විට රජය විසින් නිකුත් කරන නියෝග හා දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්වලට යටත්ව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටී.

07. (i) *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

මෙම විභාගය තාක්‍ෂණ සේවා මණ්ඩලයේ අධීක්‍ෂණය මත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 දෙසැම්බර් මස කොළඹ දී පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

(ii) *විභාග ක්‍රමය :*

(i) විභාගය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
(ii) අපේක්‍ෂකයා විභාගයේදී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
(iii) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්‍ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

(iii) *විභාගයේ විෂයන් :* විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.
(1) බුද්ධි පරීක්‍ෂණය
(2) තාක්‍ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය

08. *විෂය නිර්දේශය :*

(i) *බුද්ධි පරීක්‍ෂණය :*
කාලය පැය 01යි.
මුළු ලකුණු 100යි.
අපේක්‍ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවයත් ඔහුගේ සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්වයත් තීරණය කිරීමේ ශක්තියත්, විනිශ්චය කිරීම සඳහාවූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය.

(ii) තාක්‍ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය :

කාලය පැය 03යි.
මුළු ලකුණු 100යි.
ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ මූලධර්ම, ඉදිකිරීමේ කාර්ය සඳහා පිඹුරුපත් සකස් කිරීම හා කියවා වටහා ගැනීමේ හැකියාව, ජය සැපයීම, ජල ප්‍රවාහන ක්‍රියා මාර්ග හා අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල පිළිබඳව අපේක්‍ෂකයා සතු හැකියාව විනිශ්චය කිරීම සඳහාවූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වේ.

ඉහත එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් තෝරා ඔවුන්ගේ එම ලකුණු ප්‍රමාණවල එකතුව අනුව බඳවා ගැනීම සඳහා වූ ප්‍රමුඛතා ලේඛනය සකස් කෙරේ.

*ඉහත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය වන ජ්‍යාමිතික උපකරණ හා සෙසු උපාංග අයදුම්කරු විසින් විභාග ශාලාවට රැගෙන ආ යුතුය.

09. *ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් :*

ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මේ විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කල හැකිය. අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

10. *විභාග ගාස්තු :*

විභාග ගාස්තුව රු. 500කි. මෙම මුදල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ 2003.02.13 ආදායම් ශීර්ෂය යටතේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවිය හැකිය. ඒ සඳහා නිකුත් කරන රිසිට්පත අයදුම්පතේ අදාළ කොටුවේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතුය.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාරගනු නොලැබේ.

11. *අයදුම් කළයුතු ක්‍රමය :*

(*අ*) අයදුම්පත්‍ර :- ඒ4 (සෙ. මී. 21 x 29) (සාමාන්‍ය භාර්ෂීට්) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත කරමින්,

(i) අංක 01 සිට 03 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද,

(ii) අංක 04 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලට ද, ඇතුළත් වන සේ, අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතුය.

(iii) ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍රත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍රත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. එම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ. තවද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුය. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතුය.

(*ආ*) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2012 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින හෝ ඊට පෙර පහත ලිපිනයට එවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල.

ඉල්ලුම්පත්‍රය බහා ඇති කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ පැහැදිලිව "ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම - 2012" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිම ඉල්ලුම්පතක් භාරගනු නොලැබේ.

(*ඇ*) 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 ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුවිතාන්සියේ සහතික කල ඡායා පිටපතක්ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශපත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක්ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියද ළඟ තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායි වනු ඇත.

12. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

1. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත.
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
3. රියදුරු බලපත්‍රය

13. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

පී. බී. අබේකෝන්,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ
කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2012 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි තනතුරට බඳවාගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2012

[ ]
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

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

අයදුම් කරන ශ්‍රේණිය :
iii ශ්‍රේණිය - 1
පුහුණු ශ්‍රේණිය - 2 [ ]
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

1.0 1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමඟ නම :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) උදා : PERERA, A. B. C.
1.2 සම්පූර්ණ නම :—————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1.3 සම්පූර්ණ නම :—————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : | | | | | | | | | | |

2.0 2.1 ස්ථිර ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.2 ස්ථිර ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
2.3 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.4 තැපැල් නගරය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

3.0 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.) ස්ත්‍රී - 1 ☐

3.2 උපන් දිනය ඃ වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

3.3 2012.09.24 වැනි දිනට වයස ඃ අවුරුදු ☐☐☐☐ මාස ☐☐ දින ☐☐

4.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඃ

4.1 අ. පො. ස. (සා.පෙළ.) විභාගය පිළිබඳ විස්තර ඃ
i. විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :————.
ii. විභාග අංකය :————.
iii. ප්‍රතිඵල :————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය	විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

4.2 අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර
i. විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :————.
ii. විභාග අංකය :————.
iii. ප්‍රතිඵල :————.

විෂයය	ශ්‍රේණිය
1.	
2.	
3.	
4.	

5.0 තාක්ෂණ සුදුසුකම් ඃ

ආයතනය	හදාරා ඇති පාඨමාලාව	කාල සීමාව	සාමාර්ථ්‍යය	සහතික පත් අංකය හා දිනය

6.0 වෙනත් සුදුසුකම් :————.

7.0 දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවකු නම්,
7.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ ලිපිනය :————.
7.2 දැනට දරන තනතුර :————.
7.3 සේවා කාලය :————.
7.4 ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් හිමි හෝ තාවකාලික ද යන බව :————.

8.0 ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද? :————.
(අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න.) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.)

ඔව් ☐ නැත ☐

9.0 විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර ඃ
i. විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :————.
ii. ලදුපත් අංකය හා දිනය :————.
iii. ගෙවූ මුදල :————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.

10.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය ඃ

(අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තව ද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) මවිසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව ද මම දනිමි.

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

(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

11.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම ඃ

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මයා/ මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බව ද, එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

————,
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :————.
සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)

08-742

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.