සැ. යු.- 2013.02.22 වැනි දින පළවූ අංක 1799 දරන ගැසට් පත්‍රයේ II කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,800 - 2013 මාර්තු මස 01 වැනි සිකුරාදා - 2013.03.01

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	310	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	322

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, 2013 මාර්තු මස 22 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2013 මාර්තු මස 08 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

පී. එච්. එල්. වී. ද සිල්වා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (*වැ. බ.*).

2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
මෙම ගැසට් පත්‍රය www. douments. gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

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 දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

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

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ 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, නැවූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

02. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 අප්‍රේල් මස 01 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 පෙබරවාරි මස 07 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*
කළුතර	ඉංගිරිය	හඳපාන්ගොඩ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ රයිගම කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර

03-34

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

02. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 අප්‍රේල් මස 01 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 පෙබරවාරි මස 05 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*
ගම්පහ	කැලණිය	දකුණු අළුත්කුරු කෝරළය කොට්ඨාසයේ පැලියගොඩ පට්ටිය ප්‍රදේශයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගම්පහ

03-36

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — කළුතර 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 සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

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

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 අප්‍රේල් මස 01 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 පෙබරවාරි මස 07 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*
කළුතර	බේරුවල	කළුතර හා පානදුර තොටමුණ කොට්ඨාසයේ බේරුවල ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර.

03-35

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

නිලධාරි පුරප්පාඩු

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් ශාඛාවන්හි ඉඳුරාම අධිකාරියට පත්කොට බඳවා ගැනීමට පිරිමි/කාන්තා අපේක්ෂකයින් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී. :-

(අ) උපකරණ ශාඛාව;
(ආ) ගුවන් තොටුපළ නිර්මාණ ශාඛාව;
(ඇ) දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාව;
(ඈ) පාලන තූර්ය වාදක ශාඛාව.

2. පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති පිරිමි/කාන්තා අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :-

(අ) උපකරණ ශාඛාව :
හෝජනාගාර කළමණාකරුවන් - පිරිමි (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා) :

ෆ්ලයින් ඔෆිසර් : හෝටල් කළමනාකරණය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම හෝ දේශීය/විදේශීය ආයතනයක හදාරන ලද කාණ්ඩ 4කින් සමන්විත පූර්ණකාලීන ආගන්තුක සත්කාර පිළිබඳ මූලික, මධ්‍යම සහ උසස් පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම හා තරු පංති හෝටලයක ආහාරපාන අංශයේ හෝජනාගාර හා ආහාර කළමණාකරණය පිළිබඳව ඉහත සුදුසුකම් වලින් පසුව අදාල ක්ෂේත්‍රයේ වසර දෙකක (2) පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි. ;

(ආ) ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව :
ද්‍රව්‍ය ඉංජිනේරු නිලධාරීන් (තාර යන්ත්‍රෝපකරණ සඳහා) - පිරිමි (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා) :

ප්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් : සිවිල් ඉංජිනේරු හෝ ද්‍රව්‍ය ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂිත වූ විද්‍යාවේදී උපාධිය සමග උපාධි සුදුසුකම් වලින් පසුව මහාමාර්ග සහ ගුවන් ධාවන පථ ඉදිකිරීමට භාවිතා කරන තාර මිශ්‍රණ යන්ත්‍ර පිළිබඳව සහ තාර මිශ්‍රණ තත්ව පරීක්ෂණ පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසරක (1) පලපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර මහාමාර්ග සහ ගුවන් ධාවන පථ ඉදිකිරීමට භාවිතා කරන මිශ්‍රණ සැදීම, ඒ සඳහා යොදා ගන්නා අමුද්‍රව්‍ය පරීක්ෂා කිරීමේ හැකියාව සහ බහුවිධ පරීක්ෂණාගාර පරිපාලන කිරීමෙහිලා මනා දැනුමක් සහ පලපුරුද්දක් තිබීම ; හෝ

ද්‍රව්‍ය විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂිත වූ විද්‍යාවේදී උපාධිය සමග උපාධි සුදුසුකම් වලින් පසුව මහාමාර්ග සහ ගුවන් ධාවන පථ ඉදිකිරීමට භාවිතා කරන තාර මිශ්‍රණ යන්ත්‍ර පිළිබඳව සහ තාර මිශ්‍රණ තත්ත්ව පරීක්ෂණ පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර දෙකක (2) පලපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර මහාමාර්ග සහ ගුවන් ධාවන පථ ඉදිකිරීමට භාවිතා කරන මිශ්‍රණ සැදීම, ඒ සඳහා යොදා ගන්නා අමුද්‍රව්‍ය පරීක්ෂා කිරීමේ හැකියාව සහ බහුවිධ පරීක්ෂණාගාර පරිපාලන කිරීමෙහිලා මනා දැනුමක් සහ පලපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි.

ෆ්ලයින් ඔෆිසර් : සිවිල් ඉංජිනේරු ජාතික තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ටී)/ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ඊ.එස්)/උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එච්. එන්. ඩී. ඊ) සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතු අතර ඩිප්ලෝමා සුදුසුකම් වලින් පසුව මහාමාර්ග සහ ගුවන් ධාවන පථ ඉදිකිරීමට භාවිතා කරන තාර මිශ්‍රණ යන්ත්‍ර පිළිබඳව සහ තාර මිශ්‍රණ තත්ත්ව පරීක්ෂණ පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර තුනක (3) අදාල ක්ෂේත්‍රයේ පලපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි.

ගොඩනැගිලි සේවා ඉංජිනේරු නිලධාරීන් - පිරිමි (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා)

තාවකාලික ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර් : සිවිල්/යාන්ත්‍රික/විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂිත වූ විද්‍යාවේදී උපාධිය සහ විද්‍යාපති (ගොඩනැගිලි සේවා ඉංජිනේරු) උපාධිය සමග වායුසමීකරණ, ජලසැපයුම්, සනීපාරක්‍ෂක, මහජන සෞඛ්‍යය, ගිනි ආරක්‍ෂණය, විදුලි සෝපාන ආදී නව තාක්‍ෂණික ක්‍රමෝපායන් භාවිතයෙන් ගොඩනැගිලි නිර්මාණය/ඉදිකිරීම පිළිබඳව විද්‍යාපති උපාධියෙන් පසුව ආදල ක්ෂේත්‍රයේ වසර දෙකක (2) පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි.

සිවිල්/යාන්ත්‍රික/විදුලි ඉංජිනේරු නිලධාරීන් - පිරිමි (නිත්‍ය)

ප්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් : සිවිල්/යාන්ත්‍රික/විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂිත වූ විද්‍යාවේදී උපාධිය හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

ෆ්ලයින් ඔෆිසර් : සිවිල්/යාන්ත්‍රික/විදුලි ඉංජිනේරු ජාතික තාක්‍ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ටී)/ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ඊ. එස්)/උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එච්. එන්. ඩී. ඊ) හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතු අතර ඩිප්ලෝමා සුදුසුකම් වලින් පසුව අදාල ක්ෂේත්‍රයේ වසර තුනකට (3) නොඅඩු පලපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

පයිලට් ඔෆිසර් : සිවිල් /යාන්ත්‍රික/විදුලි ඉංජිනේරු ජාතික තාක්‍ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ටී)/ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ඊ.එස්)/උසස් ජාතික ඩිප්ලෝමාව (එච්. එන්. ඩී.ඊ) හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතු අතර ඩිප්ලෝමා සුදුසුකම් වලින් පසුව අදාල ක්ෂේත්‍රයේ වසර තුනකට (3) නොඅඩු පලපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

වාස්තු විද්‍යාඥයන්- පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා)

තාවකාලික ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර් : වරලත් වාස්තු විද්‍යාඥ සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් : MSc (Arch) උපාධිය හෝ මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමන ලද B Arch උපාධිය හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂක නිලධාරීන් - පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා)

ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් : මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමන ලද BSc in (QS) උපාධිය හෝ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂකයින්ගේ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය (Graduate Member) සමග සාමාජිකත්වයෙන් පසුව අදාල ක්ෂේත්‍රයේ තනතුර පිළිබඳව වසර දෙකක (2) පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂකයින්ගේ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය (Technical Member) ලබා තිබීම සමග සාමාජිකත්වයෙන් පසුව අදාල ක්ෂේත්‍රයේ තනතුර පිළිබඳව වසර තුනක (3) පලපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

ෆ්ලයින් ඔෆිසර් : ශ්‍රී ලංකා ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂකයින්ගේ ආයතනයේ සාමාජිකත්වය (Technical Member) ලබා තිබීම හෝ රත්මලාන Univotec ආයතනයේ සම්පූර්ණයෙන් නිම කරන ලද ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂක ජාතික ඩිප්ලෝමාව ලබා තිබීම සමග ඩිප්ලෝමා සුදුසුකම් වලින් පසුව අදාල ක්ෂේත්‍රයේ තනතුර පිළිබඳව වසර දෙකක (2) පලපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

මිනින්දෝරුවන් - පිරිමි (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා)

ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් : සබරගමුව විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමන ලද මිනින්දෝරු විද්‍යාවේදී උපාධිය හෝ දියතලාව මිණුම් සහ සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනයෙන් පිරිනමන ලද උපාධිය ලබා තිබීම.

ෆ්ලයින් ඔෆිසර් : දියතලාව මිණුම් සහ සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනයෙන් පිරිනමන ලද මිනින්දෝරු ඩිප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම.

(ඇ) *දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාව* :

දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන් - පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා) :

ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් : පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක දන්ත වෛද්‍ය (බී. ඩී. එස්.) උපාධිය හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම සහ වෛද්‍ය සභා මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතු ය.

පූර්ව සීමාවාසික දන්ත වෛද්‍ය උපාධිලාභීන් - පිරිමි/කාන්තා (ස්වේච්ඡා)

BDS (ශ්‍රී ලංකා) හෝ විදේශ දන්ත වෛද්‍ය විද්‍යාලයකින් සමත්වූ ශ්‍රී ලකා වෛද්‍ය සභාව මගින් පිළිගත හැකි BDS (ශ්‍රී ලංකා) උපාධියට සමාන වෛද්‍ය උපාධියක් අනිවාර්‍යයෙන්ම ලබා තිබිය යුතු ය. සුදුසුකම් ඇති තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් ස්වේච්ඡා අධිකාරිලත් නිලධාරීන් ලෙස බඳවාගනු ලැබේ. බඳවාගත් දින සිට අවුරුදු පහක් (5) ඇතුළත ERPM විභාගය සමත් වී ශ්‍රී ලංකා දන්ත වෛද්‍ය සභාවේ ස්ථිර ලියාපදිංචිය ලබා ගත යුතු ය. එසේ වෛද්‍යවරයෙකු ලෙස ස්ථිරව ලියාපදිංචි වීමට අපොහොසත් වන නිලධාරීන්ගේ සේවය අවුරුදු පහකට (5) පසු අත්හිටුවනු ලැබේ.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ෆ්ලයින් ඔෆිසර් නිලයෙහි අධිකාරිලත් නිලධාරීන් ලෙස බඳවා ගනු ලබන අතර ERPM විභාගය සමත් වී ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාවේ ස්ථිර ලියාපදිංචියෙන් පසු ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් නිලය ලබා දීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

දන්ත වෛද්‍ය ශිෂ්‍යයන් - පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය) :

පයිලට් ඔෆිසර් : බී. ඩී. එස්. දෙවන කොටස සම්පූර්ණ කර දැනට තුන්වන වසරේ දන්ත වෛද්‍ය (බී. ඩී. එස්.) උපාධිය සඳහා ඉගෙනුම ලබන සිසුන් හට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැක.

ෆ්ලයින් ඔෆිසර් : අවසාන බී. ඩී. එස්. පළමු කොටස සම්පූර්ණ කර දැනට අවසන් වසරේ දන්ත වෛද්‍ය (බී. ඩී. එස්.) උපාධිය සඳහා ඉගෙනුම ලබන සිසුන් හට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැක.

සැලකිය යුතුයි :

1. තෝරාගනු ලබන දන්ත වෛද්‍ය ශිෂ්‍ය අයදුම්කරුවන් ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් නිලයෙහි ස්ථිර අධිකාරියට පත් කරනු ලැබූ දින සිට වසර දහයක අනිවාර්‍ය සේවයකට යටත් කරනු ලැබේ.
2. තෝරාගනු ලබන දන්ත වෛද්‍ය සිසුන් අවසන් වසර සම්පූර්ණ කරන තුරු ගුවන් හමුදාවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. දන්ත වෛද්‍ය (බී. ඩී. එස්.) උපාධිය සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු සහ වෛද්‍ය සභා මණ්ඩලයේ ලියාපදිංචි වීමෙන් අනතුරුව ඔවුන් ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් නිලයෙහි ස්ථිර අධිකාරියට පත් කරනු ලැබේ.
3. පශ්චාත් උපාධි අධ්‍යාපන කටයුතු සඳහා සේවා අවශ්‍යතාවයන් මත අවස්ථාවක් දෙනු ලැබේ.
4. දන්ත වෛද්‍ය සිසුන් තම විශ්වවිද්‍යාලයේ අධ්‍යයන වසර තහවුරු කරගත හැකි ලියවිල්ලක් අයදුම්පත සමග එවිය යුතු ය.;

(ඈ) පාලන තූර්ය වාදක ශාඛාව :
තූර්ය වාදක නිලධාරි - නර්ථන කණ්ඩායම් පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය)

එක් වතාවක දී අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුලත්ව අවම වශයෙන් සම්මාන 04ක් සහ සිංහල /දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ද සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව තිබීම; සහ

ශ්‍රී ලංකාවේ ලලිතකලා ආයතනයක දී ලබා ගත් නර්ථන උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික නැටුම් හා සංගීත (නර්තන) අවසාන විභාගය සමත් විය යුතු ය.

දේශීය විදේශීය නර්ථනය පිළිබඳව නව නිර්මාණ බිහි කිරීමේ හැකියාව සහ අ. පො. ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් නර්ථනය විෂයය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් තිබීම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

3. *අනෙකුත් සුදුසුකම් :*

(අ) *පුරවැසිභාවය :* ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය ;
(ආ) *සිවිල් තත්වය :* විවාහක/අවිවාහක ;
(ඇ) *ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :* පිරිමි/කාන්තා (අදාල පරිදි)
(ඈ) *වයස :* 2013 අප්‍රේල් මස 15 වැනි දිනට;

(1) ගුවන් තොටුපළ නිර්මාණ සහ දන්ත වෛද්‍ය (දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන්, පූර්ව සීමාවාසික දන්ත වෛද්‍ය උපාධිලාභීන්) ශාඛාවන් වල අපේක්ෂකයින් සඳහා : අවුරුදු 18 සිට 35 දක්වා

(2) උපකරණ සහ දන්ත වෛද්‍ය (දන්ත වෛද්‍ය ශිෂ්‍යයන්) ශාඛාවන්වල අපේක්ෂකයින් සඳහා : අවුරුදු 18 සට 30 දක්වා

(3) පාලන තූර්ය වාදක ශාඛාවේ අපේක්ෂකයින් සඳහා: අවුරුදු 18 සිට 36 දක්වා

(ඉ) *උස :* පිරිමි - අඩි 5 අඟල් 5 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතු ය;
කාන්තා - අඩි 5 අඟල් 4 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතු ය ;
(ඊ) *බර :* ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය ගුවන් හමුදා ශාරීරික නිපුණතා පරීක්ෂණ ප්‍රමිතියට අදාලව විය යුතුයි. :

$$\text{ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය} = \frac{\text{බර (කි.ග්‍රෑ)}}{\text{උස}^2\ \text{(මී)}};$$

(උ) *පපුව :* අඟල් 32ට නොඅඩු විය යුතුයි (පිරිමි);
(ඌ) *වර්ණ දෘෂ්ටිය :* සීපී2;
(එ) *දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය :* වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (උපැස් සහිතව හෝ රහිතව).

4. යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ උස නියමිත පරිදි නොමැති වුවද හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුණතාවයක් ඇත්නම් ගුවන් හමුදාධිපතිගේ මනාපය පරිදි ඔහු/ඇය ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

5. ගුවන් හමුදාධිපතිවරයා විසින් නියම කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්‍ෂණයකින් සමත්වීමට හැකි ආකාරයට මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් සිටිය යුතු ය.

6. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන විශිෂ්ඨ දක්ෂතා ලබා තිබීම පිළිබඳව නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

7. *රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතා :—* තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස විශේෂයෙන් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත් දැනට පවත්නා, පනවා ඇති සහ මතු පනවනු ලබන්නා වූ ද ව්‍යවස්ථා පිළිපැදිය යුතු ය.

8. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව ගුවන් හමුදාවේ පයිලට් ඔෆිසර්/ෆ්ලයින් ඔෆිසර්/ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර් යන නිලයන්හි නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා අධිකාරියට පත්කරනු ලැබේ.

9. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ගුවන් හමුදාධිපති විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ස්ථානයක දී පුහුණුවක් ලැබිය යුතු ය. පුහුණුවන අවස්ථාවේ දී විෂමාචාරය නිසා හෝ තමාට පාලනය කරගත හැකිව තිබූ වෙනත් කරුණු නිසා හෝ නිලධාරියෙකුට නුසුදුසු බවට වගකිව යුත්තන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත් එම නිලධාරියාට පිරිනමනු ලැබූ අධිකාරිය ආපසු ගැනීම සහ/හෝ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ විනය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව වෙනයම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත්වීමට හෝ බැඳී සිටින්නේය.

10. විටින් විට පනවනු ලබන ගුවන් හමුදා නියෝග අනුව ගුවන් හමුදා නිලධාරීන් පාලනය කරනු ලැබේ.

11. 1951 අප්‍රේල් මස 27 වැනි දින අංක 10,240 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කල සංශෝධනය කරන ලද, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා (නිත්‍ය හා නිත්‍ය උපසේවා) රෙගුලාසි අනුව ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ නිලධාරියෙකුගේ සේවා කොන්දේසි වේ. සුදුසුකම් අනුව පයිලට් ඔපිසර් හෝ උසස් නිලයක නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා අධිකාරියක් පිරිනමනු ලැබේ. ගුවන් හමුදා පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව “සෑම නිලධාරියෙකුම සේනාධිනායකයාගේ මනාපය පරිදි තම පත්වීමේ සිටිය හැක ”. කෙසේ වෙතත් තම අධිකාරියෙන් අස්වීමට නිලධාරියෙකුට බලයක් නැති අතර, ගුවන් හමුදා පනතේ 11 වැනි වගන්තිය අනුව සේනාධිනායක විසින් අස්වීමට ඉඩදිය හැක. ඇප/ගිවිසුම් බැඳී ඇත්නම් පුහුණු කාලය සහ පාඨමාලාවන් හදාරන්නේ නම් ඉහත සඳහන් පරිදි ගුවන් හමුදා පනතේ 11 වැනි වගන්තිය අනුව අස්වීමට නොහැක. ගුවන් හමුදාවේ විශ්‍රාම වැටුප් සහ පාරිතෝෂිත රෙගුලාසිවලට අනුව ගුවන් හමුදාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට හැකි වේ.

12. ගුවන් හමුදා නිලධාරීන් රාජකාරි හෝ පුහුණුව සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවක දී ලෝකයේ කවර තැනකට වුව ද යවනු ලැබීමට යටත් වේ.

13. අවිවාහක නිලධාරීන්, නිලධාරි නිවස්නයේ වාසය කළ යුතු ය. ගෘහ භාණ්ඩ සහ නවාතැන් පහසුකම් හා ආහාරපාන ඔහුට/ඇයට සපයනු ලැබේ. බැට්මන් සේවය ද සපයනු ලැබේ. අවිවාහක නිලධාරීන්ගේ ආහාර දීමනාව සහ බැට්මන් දීමනාව භෝජනාගාරයට ගෙවනු ලැබේ.

14. විවාහක නිලධාරීන්ට විවාහක නිවාස ඇත්නම් සපයනු ලැබේ. මේ සඳහා රජයේ ආයතන සංග්‍රහයට අනුව කුලිය අයකරනු ලැබේ. විවාහක නිලධාරීන් විවාහක නිවස්නයක වාසය කරනු නොලබන්නේ නම් 15(ඈ)(17) ඡේදයේ පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවන් හිමි වේ.

15. (අ) ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පහත සඳහන් පරිදි වේ :

පයිලට් ඔෆිසර් - රු. 2,42,700 වසරකට
ෆ්ලයින් ඔෆිසර් - රු. 2,75,220 — 34 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
ෆ්ලයිට් ලෙප්ටිනන්ට් - රු. 3,21,660 — 28 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර් - රු. 3,52,620 — 24 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
විංග් කමාන්ඩර් - රු. 3,62,100 — 20 x 9,480 = රු. 5,51,700 වසරකට
ගෲප් කැප්ටන් - රු. 4,41,060 — 18 x 12,600 = රු. 6,67,860 වසරකට

(ආ) දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන්ගේ වැටුප් :

දන්ත වෛද්‍ය - රු. 3,06,180 - 3 x 7,740 = රු. 3,29,400 වසරකට
2 වැනි ශ්‍රේණිය - රු. 3,37,140 - 8 x 7,800 = රු. 3,99,540 වසරකට
1 වැනි ශ්‍රේණිය - රු. 4,12,140 - 15 x 12,600 = රු. 6,01,140 වසරකට.
විශේෂ ශ්‍රේණිය - රු. 5,08,680 - 12 x 15,720 = රු. 6,97,320 වසරකට.

(ඇ) අනෙකුත් දීමනා දන්ත වෛද්‍ය ශාඛාවේ නිලධාරීන් සඳහා

(1) *විශ්‍රාම හිමි වැටුප් දීමනා* -

දන්ත වෛද්‍ය	-	රු. 1,700 (මසකට)
2 වැනි ශ්‍රේණිය	-	රු. 1,700 (මසකට)
1 වැනි ශ්‍රේණිය	-	රු. 3,400 (මසකට)
විශේෂ ශ්‍රේණිය	-	රු. 3,400 (මසකට)

(2) *විශ්‍රාම හිමි වැටුප් රහිත දීමනා* -

දන්ත වෛද්‍ය	-	රු. 2,125 (මසකට)
2 වැනි ශ්‍රේණිය	-	රු. 1,700 (මසකට)
1 වැනි ශ්‍රේණිය	-	රු. 400 (මසකට)

(3) අමතර රාජකාරි දීමනාව - රු. 20,000 (මසකට)

(4) *අතිරේක රාජකාරි දීමනාව* -

දන්ත වෛද්‍ය	-	රු. 300 (පැයකට)
2 වැනි ශ්‍රේණිය	-	රු. 325 (පැයකට)
1 වැනි ශ්‍රේණිය	-	රු. 370 (පැයකට)
විශේෂ ශ්‍රේණිය	-	රු. 450 (පැයකට)

(5) (15) (ඇ) ඡේදයේ දැක්වෙන සේවා දීමනා අදාල පරිදි අමතරව ගණනය කරනු ලැබේ.

(ඈ) *අනෙකුත් දීමනා* :

(1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 6,600 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(2) සේවා කාලය වසර පහක් සම්පූර්ණ කළ පසු දිරි දීමනා වශයෙන් මසකට රු. 250ක් ගෙවනු ලැබේ.
(3) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600ක් ගෙවනු ලැබේ.
(4) ක්‍රියාන්විත සේවයේ සේවය කරන්නන් හට රු. 5,000ක් ගෙවනු ලැබේ.
(5) විශේෂ දීමනාව මසකට රු. 3,000ක් ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරි දිනකට රු. 100 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.).
(6) අතිරේක දීමනාව මසකට රු. 1,000 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(7) නිල ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව මසකට රු. 255ක් ගෙවනු ලැබේ.
(8) බැට්මන් දීමනාව මසකට රු. 637.50ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා).
(9) ආහාර දීමනාව මසකට රු. 13,861.50 ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබූවන් සඳහා).
(10) සුදුසුකම් වේතනය අදාළ පරිදි (මසකට උපරිමය රු. 637.50ක්) ගෙවනු ලැබේ.
(11) විශේෂ දීමනාවක් ලෙස මසකට මූලික වැටුපෙන් 15% මුදලක් ගෙවනු ලැබේ.
(12) නොමිලේ ගමන් කළ හැකි දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (නිලධාරියාට/බිරිඳ/සහ දරුවන්ට) දෙනු ලැබේ.
(13) කඳවුර තුළ වාසය කරන නිලධාරීන්ට මසකට වරක් නිලධාරි නිවස්නයේ සිට තම නිවාසයට යෑම සහ ඒමට අතිරේක දුම්රිය ගමන් බලපත්‍රයක්, කට්ටලයක් හෝ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.
(14) නිල ඇඳුම් හා ඊට අදාළ අනෙකුත් භාණ්ඩ නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
(15) නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (තම පවුලේ සාමාජිකයන්ට අදාළ පරිදි).
(16) පිටත වාසය කිරීමට බලය දී ඇති විවාහක නිලධාරීන්ට සැතපුම් 30ක් තුළ රාජකාරි ස්ථානයට නොමිලේ ගමන් කිරීම සඳහා මධ්‍යම ගමනාගමන මණ්ඩලයේ බලපත්‍රයක් දෙනු ලැබේ.
(17) රජයේ නිවාසවල වාසය නොකරන විවාහක නිලධාරීන්හට පහත සඳහන් පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවක් හිමි වේ. පයිලට් ඔපිසර් සිට ග්‍රෑප් කැප්ටන් සහ ඊට ඉහළ නිලයන් සඳහා මසකට රු. 1,600 සිට රු. 4,250 දක්වා.
(18) සේවා දීමනා මාසිකව රු.300, රු.400, රු. 500 සුදුසු පරිදි වේ. (සම්පූර්ණ කරන ලද සේවා කාලයන්ට අනුව දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පමණයි)
(19) අමතර සේවා දීමනා මසකට රු. 1,500 (දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පමණයි.)
(20) 1/20 දීමනාව මසකට - මූලික වැටුප x 1/20 x උපරිම දින 3 (දන්ත වෛද්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පමණි)

16. *විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා.*—විටින් විට සංශෝධනය කරනු ලැබූ සහ 1981 ගුවන් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහය අනුව විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවනු ලැබේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලට සියලුම නිලධාරීන් දායකයන් වේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලේ දායක මුදල් 1970 රෙගුලාසි අනුවය.

17. *ඉල්ලුම්කරුවන්ට උපදෙස්* :–

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව ඉල්ලුම්පතේ සියලුම කොටු හැකි පමණ විස්තර හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් 2013 මාර්තු මස 08 වැනි දින මධ්‍යහ්න 1200ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "විධායක ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ නිලධාරි, ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකල, කොටුගොඩ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ "................... ශාඛාවේ අධිකාරියක් සඳහා ඉල්ලුම්පත" යනුවෙන් සඳහන් විය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හා වේලාවට පසුව සහ මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

(ආ) රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන්හි සේවයෙහි නිරත වූවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු/ සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. යම් හෙයකින් අයදුම්කරු තෝරාගතහොත් තම කාර්යයෙන් නිදහස් කරන බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් මගින් දැනුම් දිය යුතු ය.

(ඇ) ඉල්ලුම්පත් සමග අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකපත් වල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය :
(1) උප්පැන්න සහතිකය;
(2) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික;
(3) ඉල්ලුම්කරු පෞද්ගලිකව දන්නා වගකිව යුතු පුද්ගලයන් යටත් පිරිසෙයින් දෙදෙනෙකුගෙන් ලබාගත් චරිත සහතික;
(4) ක්‍රීඩා, ශිෂ්‍ය භට පුහුණු ආදී සනාථ කරන සහතික;
(5) ඉල්ලුම්පතේ යම් යම් හිමිකම් කර ඇතොත් ඒවා සනාථ කරන සහතික.

සැලකිය යුතුයි.- මෙම සහතිකවල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබුවහොත් ඒ අවස්ථාවේ දී පමණි.

18. ඉල්ලුම්පතේ අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබේ නම් එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමිවීමට ද, තෝරාගනු ලැබීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

19. *තෝරාගැනීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය* :–

(අ) ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මූලික තේරීම්වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරා ගනු ලබන

අයදුම්කරුවන්ට ගුවන් හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්‍ෂණවලට හා වෛද්‍ය පරීක්‍ෂණවලට පෙනී සිටීමට සිදු වන්නේය. රාජ්‍ය ආරක්‍ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් පත්කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට තෝරාගනු ලබන අපේක්‍ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම කරනු ලැබේ.

(ආ) සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්‍ෂකයින්ට සම්මුඛ පරීක්‍ෂණය පවත්වනු ලබන ස්ථානය, වේලාව සහ දිනය ලිපියකින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් දරනු ලබන ගමන් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවෙකු කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු/ඇය විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඈ) අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සුදුස්සන් විය හැකි අපේක්ෂකයන් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඉ) අපේක්ෂකයකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවත්, එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට/ඇයට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්‍ෂකයෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවර ආකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ දැරීම එම අපේක්‍ෂකයා නුසුදුස්සෙකු වීමට හේතු වන්නේය.

(ඊ) බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අපේක්ෂකයින් වෙත ඒ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

එච්. ඩී. අබේවික්‍රම,
එයාර් මාර්ෂල්,
ගුවන් හමුදාධිපති.

මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව,
තැ. පෙ. 594,
කොළඹ.

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා ගුවන් හමුදාවේ .... ශාඛාවේ අධිකාරියක් සඳහා ඉල්ලුම්පත

1. පුරවැසිභාවය :————.
(ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පෙළපතින් ද, ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන්න සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් එම සහතික පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය සඳහන් කරන්න.).

2. සම්පූර්ණ නම (ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව) :————.

3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

4. ඉල්ලුම් කරන ශාඛාව :————.

5. ඉල්ලුම් කරන තනතුර :————.

6. ස්ථිර ලිපිනය :————.

7. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :————.

8. තැපැල් ලිපිනය :————.

9. විද්‍යුත් ලිපිනය :————.

10. උපන් දිනය :————.

11. උස : අඩි :———— අඟල් :————.

12. දිස්ත්‍රික්කය :————.

13. ඡන්ද කොට්ඨාසය :————.

14. ග්‍රාම සේවක කොට්ඨාසය සහ අංකය :————.

15. දුරකථන අංකය :————.

16. විවාහක හෝ අවිවාහක බව :————.

17. පාසල් සහ/හෝ විශ්වවිද්‍යාල පිළිබඳ විස්තර :

පාසලේ/ විශ්වවිද්‍යාලයේ නම	*සමත් විභාගය*	*විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය*	*සමත් වූ විෂයයන් (ශ්‍රේණි ඇතුලුව)*
	අ.පො.ස. (සා.පෙළ) : අ.පො.ස. (උ.පෙළ) : වෘත්තීය සුදුසුකම් : වෙනත් :		

18. පාසලෙන්/විශ්වවිද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ පසු කළ රැකියා පිළිබඳ විස්තරඃ

සේවා යෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය	*රැකියාවේ ස්වභාවය*	*සේවා කාලය*	
		සිට	*දක්වා*

19. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර :-

සම්පූර්ණ නම	*උපන් ස්ථානය*	*රැකියාව*	*දැනට ලිපිනය*
පියා :-			
මව :-			

20. තනතුර සඳහා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් :————.

21. ක්‍රීඩා අතින් දැනට පවත්නා විශිෂ්ටතා පිළිබඳ විස්තර : (ඔබ සහභාගී වූ තරග සහ ක්‍රීඩා කණ්ඩායම්, දිනයන් හා ලැබූ විශිෂ්ටතා දක්වන්න.) :————.

22. පාසලේ දී, විශ්වවිද්‍යාලයේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවල දී දක්වා ඇති වෙනත් විශිෂ්ටතා (දිනයන් සමග විස්තර දක්වන්න) :————.

23. සන්නද්ධ සේවා හෝ ස්වේච්ඡා බල සේනාවේ හෝ ශිෂ්‍යභට බලකායේ හෝ බාලදක්ෂ ව්‍යාපාරයේ හෝ ඇති පෙර සේවය :————.

24. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට හෝ සන්නද්ධ හමුදා කිසිවකට හෝ පොලීසියට හෝ බැඳීම සඳහා ඔබ විසින් මීන් පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේද ? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ ඉල්ලීම්වලට සිදුවූයේ කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න. :————.

25. සිවිල් හෝ යුද්ධ උසාවියක දී වැරදිකරු වී හෝ ඇග බැඳ තිබේ ද ? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :————.

26. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය අංශයෙහි/ මණ්ඩලයක/ සංස්ථාවක (මහ බැංකු, ජාතික බැංකු, විශ්වවිද්‍යාල, රජය විසින් පාලනය කරන සිවිල් ව්‍යාපාර, සමාගම් ආදිය ඇතුළුව) සේවයෙහි යෙදී සිටියේ නම් එහි සේවය අවසන් කිරීමට හේතු :————.

27. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :

නම	පදවිය	තැපැල් ලිපිනය

28. අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :

පූර්වෝක්ත ප්‍රශ්නවලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ වූ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරි සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල හා ඒ අයට අදාළ වන ව්‍යවස්ථා ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

03-212

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාව

ගුවන් හටයින් සඳහා පුරප්පාඩු

1. ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ පහත දැක්වෙන ගුවන් යානා ඉංජිනේරු වෘත්තීන්වල ගුවන්හටයින් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී. :-

(අ) වෘත්තීන් සහ අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(1) ගුවන් යානා යන්ත්‍ර ශිල්පි
(2) ගුවන් යානා සැකිලි ශිල්පි
(3) ගුවන් යානා විදුලි හා මෙවලම් ශිල්පි
(4) ආරක්ෂක උපකරණ ශිල්පි

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සහිතව ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් සහ ඉන් ගණිතය හෝ විද්‍යාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් ද ඇතුළුව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතුය.

2. *අනෙකුත් සුදුසුකම්.*—ඉහත සඳහන් සුදුසුකම්වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවට බඳවා ගැනීම සඳහා අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි අනිවාර්යෙන්ම සපුරාලිය යුතුයි. :

(අ) *පුරවැසිභාවය* : ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුයි;

(ආ) *වයස* : 2013 අප්‍රේල් මස 20 දිනට අවුරුදු 18ත් 23ත් අතර;

(ඇ) *උස* : අඩි 5යි අඟල් 5කට නොඅඩු විය යුතුයි;

(ඈ) *බර* : 17 < ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය < 25
ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය = බර (කි. ග්‍රෑ.) / උස (මී) 2

(ඉ) *වර්ණ දෘෂ්ටිය* : CP2

(ඊ) *දෘෂ්ටි තීක්ෂණත්වය* : වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6 (*උපැස් රහිත*)

(උ) *සිවිල් තත්ත්වය* : අවිවාහක විය යුතුයි. (ගුවන් හමුදාවට බැදී වසර දෙකක් ගතවන තුරුත් මූලික වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාව හදාරා වසරක් ගතවන තුරුත් මෙම අවස්ථා දෙකෙහි පසුව එළඹෙන අවස්ථාවට අනුව විවාහ වීමට ගුවන් හටයින්ට අවසර දෙනු ලැබේ.)

3. පළමුවන ඡේදයෙහි දක්වා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් හෝ දෙවන ඡේදයෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් හෝ සපුරා ගනු නොලබන අපේක්ෂකයින් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණි විට උස, බර හා ඇස් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. *ගැසට් පත්‍රයේ* ඉල්ලා ඇති මිම්වලට අනුව උස, බර හා ඇස් පෙනීම නොමැති අයදුම්කරුවන් පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ.

4. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ විශිෂ්ඨතා ලබා ඇතොත් ඒ ගැන නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

5. *සේවා කොන්දේසි :*

(අ) ගුවන් හටයින් සේවයට බැඳුනුදා සිට ගුවන් හමුදා පනතට, ගුවන් හමුදා රෙගුලාසිවලට සහ ගුවන් හමුදා අණපනත්වලට යටත් විය යුතුයි.

(ආ) තෝරාගනු ලබන සියලුම වෘත්තීන්වල අදාළ ගුවන් හටයින්ට මූලික සටන් පුහුණුවත් ඉන් පසුව වෘත්තීය පුහුණුවත් ලබා දෙන අතර ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ස්ථානයක, දිවා රාත්‍රී ඉතා දුෂ්කර තත්ත්වන්හි වුවද, ඕනෑම ආකාරයක රාජකාරියක් තම මව් රට තුළ දී හෝ විදේශ රටක දී ඉටුකළ යුතුය.

6. *බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි :*

තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ තුන්වන පන්තියේ ගුවන් හට ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර ඔවුන් වසර 12ක සේවා කාලයකට යටත් විය යුතුයි. ඉන් වසර 08ක් අඛණ්ඩව සේවය කළ යුතු අතර එම කාල සීමාව නිමවීමෙන් පසු වසර 04ක් නිත්‍ය උප සේවයට (අපේක්ෂිත කණ්ඩායමේ) කැඳවීමක් කළ අවස්ථාවක දී වාර්තා කළ යුතුයි. අවුරුදු 08ක සේවය අවසන් වූ පසුව තවදුරටත් සේවය කිරීම සඳහා නැවත බැඳීමට සුදුසු ගුවන් හටයින්ට අවස්ථාව ඇත.

7. *රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ නියමයන්.*—තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ශ්‍රී ලංකාණ්ඩුවේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව ක්‍රියාකළ යුතුයි.

8. *වැටුප් හා දීමනා :*

(අ) වසරකට ගුවන් හටයින්ට අදළ ඒකාබද්ද වැටුප් පරිමාණ පහත සඳහන් පරිදි වේ :-

ගුවන්භට - රු. 1,73,100 - 6 x 1,740 - 19 x 2,040 = රු. 2,22,300 වසරකට
නායක ගුවන්භට - රු. 1,78,320 - 4 x 1,740 - 19 x 2,040 = රු. 2,22,300 වසරකට
කෝප්‍රල් - රු. 1,83,540 - 10 x 2,040 - 9 x 2,880 = රු. 2,29,860 වසරකට
සැරයන් - රු. 187,620 - 3 x රු. 2,040 - 9 x රු. 2,880.0 - 3 x රු. 3,840 = රු. 2,31,180
බලපත්ති සැරයන් - රු. 191,700 - 1 x රු. 2,040 x 9 x රු. 2,880 - 3 x රු. 3,840 = රු. 231,180
බලලත් නිළධාරින් රු. 199,500 - 7 x 2,880 x 14 x 3,840 = රු. 273,420
ප්‍රධාන බලලත් නිළධාරීන් රු. 2,23,500 - 13 x රු. 3,840 = රු. 2,73,420

ඉහත දැක්වෙන පරිදි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමානයන්ට අනුව වැටුප් හා දීමනා ගෙවනු ලැබේ. සේවා කාලය, යහපත් කල්ක්‍රියාව සහ කාර්යක්‍ෂමතාව මත ඉදිරි නිලයන් පිරිනමනු ලබන අතර, ඒ අනුව නියමිත වැටුප් දර්ශකයන්හි පිහිටවනු ලැබේ.

(ආ) *දීමනා :*

(1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 6,600 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(2) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(3) ක්‍රියාන්විත සේවයේ සේවය කරන්නන්හට මසකට රු. 3,900 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(4) විශේෂ දීමනාව I : මසකට රු. 2,400 ක් ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරි දිනකට රු. 80 බැගින්)

(5) විශේෂ දීමනාව II : මූලික වැටුපෙන් 15% ක් ගෙවනු ලැබේ.

(6) *දිරි දීමනා.*—සේවා කාලය වසර 5 සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (මසකට රු. 250 සිට රු. 850 දක්වා).

(7) *ආහාර දීමනා.*—පිටත වාසය කරන ගුවන්භටයින්ට මසකට රු. 12,235.20 බැගින් ගෙවනු ලබන අතර කඳවුරු තුළ වාසය කරන ගුවන්භටයින්ට නොමිලේ ආහාර සපයනු ලැබේ.

(8) *නේවාසික පහසුකම්.*—කඳවුර තුළ වාසය කරන ගුවන් හටයින්ට නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

(9) *ගමනාගමනය.*—වසරකට නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් (03) (ගුවන් හටයා/භාර්යාාව/ළමයින්ට අදාළ පරිදි) ඊට අමතරව කඳවුර තුල සිටින ගුවන් හටයින්ට මසකට එක් නිවාඩු බලපත්‍රයක් හෝ ලංගම බස් ගාස්තුව හෝ දෙනු ලැබේ.

(10) *වික්ෂේපණ දීමනා.*—මව් කඳවුරුවලින් වෙනත් ස්ථානයක රාජකාරි සඳහා යවනු ලැබූ විට මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (ගෙවීම් ප්‍රමාණය විවාහක/අවිවාහක බව අනුව වෙනස් වේ.)

(11) *සුදුසුකම් වැටුප්.*—ගුවන් හමුදාවට ප්‍රයෝජනවත් වූ විශේෂ පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ඇති අයට මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (මසකට උපරිම රු. 637.50)

(12) *යහපත් කල්ක්‍රියා ලාංජන දීමනා.*—මෙම දීමනාව ගෙවනු ලබන්නේ තම හැසිරීම හා සාමාන්‍ය විනය ඉතා උසස් අන්දමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ටය. (මසකට රු. 30 සිට රු. 204 දක්වා)

(13) *නිළ ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව.*—මසකට රු. 170 ක් ගෙවනු ලැබේ.

(14) *නැවත සේවයට බැඳීමේ වැටුප්.*—නැවත සේවයට බැඳෙන ගුවන් හටයන්ට මසකට රු. 300 බැගින් දීමනාවකට හිමිකම් ලැබේ.

(15) *වෛද්‍ය පහසුකම්.*—ගුවන් හමුදාව මගින් සෑම ගුවන් හටයකුටම නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයන අතර විවාහක නම් ඔහුගේ පවුලේ අයට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ.

(16) කඳවුරුවල සිට සැතපුම් 30ක (කි. මී. 48ක) අරයක් තුළ පදිංචි කඳවුරෙන් පිටත වාසය කරන ගුවන් හටයන් සඳහා තම වාසස්ථානයේ සිට කඳවුරු වෙත ලංගම බස් මගින් නොමිලේ ගමන් කිරීම සඳහා නිදහස් ගමන් බලපත්‍රයක් නිකුත් කරනු ලැබේ.

(17) රජයේ නිවාසයට වාසය නොකරන විවාහක ගුවන් හටයින්ට මසකට රු. 1,200 සිට රු. 3,300 දක්වා ගෙවල් කුලී දීමනාවක් හිමිවේ.

(18) *උපදේශක දීමනාව.*—මසකට රු. 425 සිට රු. 510 දක්වා දීමනාවක් හිමිවේ.

(19) *වෙනත් දීමනා.*—(වෙන්ව සිටීමේ හා විදේශ ගතවීම් ආදිය) ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා වැටුප් සංග්‍රහයට අනුව මෙම දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

(20) වරින් වර සංශෝධනය කරනු ලැබූ හා 1981 ගුවන් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහයට අනුව විශ්‍රාම වැටුප්/පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවනු ලැබේ. වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලට සියලු ගුවන් හටයින් දායක විය යුතුයි. අරමුදලට ගෙවිය යුතු දායක මුදල්වල අනුප්‍රමාණය 1970 වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදල් රෙගුලාසි අනුව වේ.

09. *අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් :*

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘතිපත්‍රයට අනුව ඉල්ලුම්පත් සකස් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම්පතේ සියලුම හිස්තැන් හැකි පමණ විස්තර සහිතව හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. එක් අයදුම්කරුවෙකුට සහභාගි විය හැක්කේ එක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට පමණි.

(ආ) රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන්හි සේවයේ නිරත වුවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත්, ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු/ සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තව ද යම් හෙයකින් එම ඉල්ලුම්කරු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු මුදවා හරිනු ලබන බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයක් ද ඒ සමඟ තිබිය යුතුයි.

(ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන හෝ ඉල්ලා සිටින අවස්ථාවක අපේක්ෂක විසින් පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. :—

(1) උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත (අධ්‍යාපන ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කළ සහතිකය හා උප්පැන්න සහතිකයෙන් උපුටා ගත් සටහන භාරගනු නොලැබේ.)

(2) අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව ඔප්පු කිරීමට සහතික,

(3) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෘත්තීය/කාර්මික පුහුණුව සහ/හෝ පළපුරුද්දක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සහතික,

(4) මෑතක දී ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අවසන් වරට තමා ඉගෙනුම ලැබූ පාසලේ ප්‍රධානාචාර්යතුමාගෙන් විය යුතු අතර, අනෙක අවුරුදු දෙකකට වැඩි කාලයක් අයදුම්කරු ගැන දැන සිටි වගකිව යුතු පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ දැනට සේවා යෝජකයාගෙන් (දැනට සේවයේ යෙදී ඇත්නම්) විය යුතුය,

(5) ක්‍රීඩා හා ශිෂ්‍ය භට යනාදිය පිළිබඳ සහතික.

(ඈ) නියම කරන ලැබූ විට ලියකියවිලි ඉදිරිපත් නොකරන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

10. සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට සුදුසු යැයි සලකනු ලබන අපේක්ෂිත ඔවුන්ගේම වියදමින් ගුවන් හමුදා බඳවා ගැනීමේ මණ්ඩලය ඉදිරියෙහි සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට පෙනී සිටිය යුතු වේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණ 2013 මාර්තු මස 06, 07 සහ 08 යන දිනවල පෙ. ව. 0900 සිට ප. ව. 1.00 දක්වා ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව ඒකල කඳවුරේ දී පැවැත්වේ.

11. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්කරවන් කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම ඔහුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැති අයදුම්කරුවන් විසින් වෙනත් පිළිගනු ලැබූ අනන්‍යතා සහතිකයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එසේ වුවද ජාතික හැඳුනුම්පත නොමැති අයදුම්කරුවන් සේවයට බඳවා ගනු නොලැබේ.

12. සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුසු වන අපේක්ෂකයින් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියෙහි පෙනී සිටිය යුතුයි. සම්මුඛ පරීක්ෂණ වලින් ලබාගන්නා ලකුණු වල අගය අනුව අපේක්ෂකයන් ලැයිස්තු ගත කරන අතර වෘත්තීය පුරප්පාඩු සඳහා අපේක්ෂකයන් තෝරා ගනු ලබන්නේ ලබාගත් ලකුණුවල ඉහල මට්ටමේ සිටයි.

13. අයදුම්කරුවෙක් නිර්දේශ කිරීමට කැමති ඕනෑම අයෙකු එසේ කල යුත්තේ ඔහුට චරිත සහතිකයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයෙක් තෝරා ගැනීමට කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීමක් කිරීම, එසේ නැතහොත් එහිලා බලපෑමට උත්සාහ කිරීම ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වීමට හේතු වන්නේ ය.

14. ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබී. එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අහිමි කිරීමට ද, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

15. බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අයදුම්කරුවන්ට ඒ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

එච්. ඩී. අබේවික්‍රම,
එයාර් මාර්ෂල්,
ගුවන් හමුදාධිපති.

කොළඹ,
තැපැල් පෙට්ටිය 594
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදා මූලස්ථානයේ දී ය.

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ගුවන් භටයින් සඳහා අයදුම්පත

1. සම්පූර්ණ නම :————.
(ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව)
2. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.
3. ඉල්ලුම් කරනු ලබන වෘත්තිය :————.
4. තැපැල් ලිපිනය (ලිපි එවිය යුතු ලිපිනය) :————.
5. ස්ථිර ලිපිනය :————.
6. ස්ථිර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :————.
7. දිස්ත්‍රික්කය:————.
8. මැතිවරණ කොට්ඨාසය :————.
9. ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :————.
10. දුරකථන අංකය :————.
11. උපන් දිනය :————.
12. විවාහක/අවිවාහක බව :————.
13. උස : අඩි :————. අඟල් :————.
14. අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගය :

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

15. අ. පො. ස. (උ/පෙළ) විභාගය :

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

16. තනතුර සඳහා විශේෂ සුදුසුකම් (උදාහරණ වශයෙන් කාර්මික හෝ වෙනත් වෘත්තීය පුහුණුව සහ පලපුරුද්ද ආදිය) :-
17. ක්‍රීඩා අතින් ලබා ඇති විශිෂ්ඨතා පිළිබඳ විස්තර :————.
18. පාසලේ දී හෝ බාහිර සංවිධාන වලදී ලබා ඇති වෙනත් විශිෂ්ඨතා :————.
19. මීට පෙර සන්නද්ධ සේවා හෝ පොලිස් සේවයට ඉල්ලුම් කර ඇත්තම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :————.
20. සිවිල් හෝ යුද්ධ අධිකරණයේ දී වැරදිකරු වී ඇති හෝ ඇඟ බැඳ හෝ තිබේ ද ? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :————.
21. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :

නම	පදවිනාම	ලිපිනය

22. *ඉල්ලුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :*

පූර්වෝක්ත ප්‍රකාශවලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ උපරිම දැනුමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවට බඳවා ගැනීම සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල හා ඒ අයට අදාළ වන ව්‍යවස්ථා ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

————,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

03-213

ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි අපේක්ෂක කෙඩෙට් නිලධාරි තනතුරු (පිරිමි සහ කාන්තා)

ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලයේ (පිරිමි සහ කාන්තා) උපාධි අපේක්ෂක කෙඩෙට් නිලධාරි/නිලධාරිනි තනතුරු සඳහා 2013 පෙබරවාරි මස 17 වැනි දින සිට 2013 මාර්තු මස 15 වැනි දින දක්වා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලය, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයේ අධිකාරි තනතුරු සඳහා බඳවා ගන්නා ලදුව, උපාධියට නියමිත හමුදා සහ අධ්‍යයන විෂයයන් සාර්ථකව නිමකිරීමට සමත්වන කෙඩෙට් නිළධාරි/නිලධාරිනියන්ට උපාධි පිරිනැමීම සඳහා, 1981 අංක 68 දරන ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විද්‍යාපීඨ පනත හා එම පනතේ සංශෝධන මගින් බලය පවරා ඇති විශ්වවිද්‍යාලයකි.

03. මෙම උපාධි අපේක්ෂක කෙඩෙට් නිලධාරි/නිලධාරිනි තනතුරුවලට අදාළ උපාධි පාඨමාලාවන් අතුරින් වෛද්‍යවේදී හා ශල්‍ය වෛද්‍යවේදී උපාධි පාඨමාලාව අවුරුදු පහක් (අවු. 05) ද, ඉංජිනේරු උපාධි පාඨමාලාව අවුරුදු හතරයි මාස හයක්ද (අවු. 04 1/2) ද, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ උපාධිය, පරිගණක, විද්‍යා, උපාධිය හා නීති උපාධි පාඨමාලාව සඳහා අවුරුදු හතරක් (අවු. 04) ද, වන අතර කළමනාකරණ හා කාර්මික විද්‍යා උපාධිය, පහසුකම් කළමනාකරණ උපාධිය හා සමාජ විද්‍යා උපාධිය යන උපාධි පාඨමාලා සඳහා කාලසීමාව අවුරුදු තුනක් (03) ද වේ.

3.1 උපාධි පාඨමාලාව සඳහා බඳවා ගනු ලබන කෙඩෙට් නිලධාරින් හා නිලධාරිනියන් ත්‍රිවිධ හමුදාවට අනුයුක්ත කිරීම එම හමුදාවල ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සහ තෝරාගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්‍ෂණවලදී අපේක්ෂකයින් ලබාගන්නා මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව පදනම් කොටගෙන සිදුකෙරෙනු ඇත. උපාධි පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව, කෙඩෙට් නිලධාරින්/නිලධාරිනියන් ශ්‍රී ලංකා යුද හමුදාවේ, නාවුක හමුදාවේ හෝ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය බල සේනාවල අධිකාරිලත් තනතුරු සඳහා පත් කරනු ලැබේ.

3.2 නියමිත උපාධි පාඨමාලා සහ හමුදා පුහුණුව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව ඔවුනට අදාළ පරිදි වෛද්‍යවේදී හා ශල්‍ය වෛද්‍යවේදී (එම්. බී. බී. එස්.) උපාධිය හෝ, විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) ඉංජිනේරු උපාධිය හෝ, විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ උපාධිය හෝ විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) පරිගණක විද්‍යා උපාධිය හෝ නීතිවේදී (එල්. එල්. බී.) උපාධිය හෝ, විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) කළමනාකරණ හා කාර්මික විද්‍යා උපාධිය හෝ, විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) පහසුකම් කළමනාකරණ උපාධිය හෝ, විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී.) සමාජය විද්‍යා උපාධිය පිරිනමනු ලැබේ.

3.3 සියලු උපාධි පාඨමාලා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වේ.

3.4 තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ඔවුන්ගේ සුදුසුකම්වලට අනුකූලව පහත දැක්වෙන උපාධි පාඨමාලාවලින් එකක් හැදෑරිය යුතු ය.

(අ). *වෛද්‍යවේදී හා ශල්‍ය වෛද්‍යවේදී (එම්. බී. බී. එස්.) උපාධි පාඨමාලාව.*—කාලසීමාව අවුරුදු පහකි (අවු.05). (පිරිමි/කාන්තා).
2012 වර්ෂයේ අ. පො. ස. (උ./පෙළ) විභාගයෙන් ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව සහ භෞතික විද්‍යාව යන විෂයයන් සඳහා අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) සහිතව ජීව විද්‍යා විෂය ධාරාව හදාරා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබුවන් සඳහා,

(ආ) *විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී.) සිවිල්/යාන්ත්‍රික/මෙකාට්‍රොනික් ජීව වෛද්‍ය විදුලි හා විද්‍යුත්/විද්‍යුත් හා විදුලි සංදේශ/නාවික ගගන සහ ගුවන්යානා නඩත්තු ඉංජිනේරු උපාධි පාඨමාලා.* කාලසීමාව අවුරුදු හතරයි මාස හයකි (අවු. 4 1/2) (පිරිමි).

2011 හෝ 2012 වර්ෂයේ දී අ. පො. ස. (උ./පෙළ) විභාගයෙන් ගණිත විෂයය ධාරාව (රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව සහ සංයුක්ත ගණිතය) හදාරා අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) සහිතව විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබුවන් සඳහා,

(ඇ) විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ උපාධි පාඨමාලා කාලසීමාව අවුරුදු හතරකි. (අවු. 4) (පිරිමි).

2011 හෝ 2012 වර්ෂයේද අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂය ධාරාවකින් අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) සහිතව විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබුවන් සඳහා,

(ඈ) විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) පරිගණක විද්‍යා උපාධි පාඨමාලා කාලසීමාව අවුරුදු හතරකි (අවු. 4) (පිරිමි).

2011 හෝ 2012 වර්ෂයේ දී අ. පො. ස. (උ. /පෙළ) විභාගයේ දී ගණිත විෂයය ධාරාව යටතේ (රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සංයුක්ත ගණිතය, උසස් ගණිතය, තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණය) යන විෂයයන්ගෙන් විෂයන් තුනක් (3) සඳහා අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) සහිතව විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබුවන් සඳහා,

(ඉ) *නීතිවේදී (එල්. එල්. බී.) උපාධි පාඨමාලාව.—කාලසීමාව අවුරුදු හතරකි. (අවු. 04) (පිරිමි/කාන්තා).*

2011 හෝ 2012 වර්ෂයේදී අ. පො. ස. (උ.පෙළ) විභාගයේ දී පහත සඳහන් විෂයයන් අතරින් විෂයන් තුනකට (03) අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) ලබා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා අයදුම් කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබූවන් සඳහා—

ගිණුම්කරණය	දේශපාලන විද්‍යාව	ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය
භූගෝල විද්‍යාව	ජීව විද්‍යාව	කෘෂි විද්‍යාව
ව්‍යාපාර සංඛ්‍යානය	ඉතිහාසය	ගණිතය/සංයුක්ත ගණිතය
රසායන විද්‍යාව	ආර්ථික විද්‍යාව	
සිංහල/දෙමළ	ඉංග්‍රීසි (විෂය අංක 73)	තර්ක ශාස්ත්‍රය සහ විද්‍යාත්මක ක්‍රමය
ජර්මන්	භෞතික විද්‍යාව	
පාලි	ජපන්	ලතින්
අරාබි	සංස්කෘත	ක්‍රිස්තු ධර්මය
බුද්ධ ධර්මය	කෘෂි තාක්‍ෂණවේදය	බෞද්ධ ශිෂ්ටාචාරය
නාට්‍ය හා රංග කලාව	චීන	ප්‍රංශ
හින්දු ධර්මය	ග්‍රීක්	ග්‍රීක හා රෝම ශිෂ්ටාචාරය
ඉස්ලාම් සහ ඉස්ලාම් ශිෂ්ටාචාරය	හින්දු ශිෂ්ටාචාරය	
		සන්නිවේදන හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය

(ඊ) *විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී.) කළමනාකරණ හා කාර්මික විද්‍යා උපාධි පාඨමාලා.—කාලසීමාව අවුරුදු තුනකි* (අවු. 3). (පිරිමි).

2011 හෝ 2012 වර්ෂයේදී අ. පො. ස. (උ/පෙළ) විභාගය සඳහා ජීව විද්‍යා විෂය ධාරාව, ගණිත විෂය හෝ වාණිජ විෂය ධාරාව හදාරා අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) ලබා විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබූවන් සඳහා

(උ) *විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී.) පහසුකම් කළමනාකරණ උපාධි පාඨමාලාව.—කාලසීමාව අවුරුදු තුනකි* (අවු. 03) (පිරිමි/කාන්තා).

2011 හෝ 2012 වර්ෂයේදී අ. පො.ස. (උ./පෙළ) විභාගයේදී ජීව විද්‍යා විෂය ධාරාව, ගණිත විෂය ධාරාව හෝ වාණිජ විෂය ධාරාව හදාරා අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) ලබා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබූවන් සඳහා—

(ඌ) *විද්‍යාවේදී (බී. එස්. සී) සමාජ විද්‍යා උපාධි පාඨමාලාව.—* කාලසීමාව අවුරුදු තුනකි (03) (පිරිමි)

2011 හෝ 2012 වර්ෂයේද අ. පො. ස. (උ./පෙළ) විභාගයේදී ඕනෑම විෂය ධාරාවකින් අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය සාමාර්ථ (S) තුනක් (03) සහිතව විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලැබූවන් සඳහා

3.5 තෝරාගනු ලබන කෙඩෙට් නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන් එම පාඨමාලාවට අදාළ පොදු විෂයයන්ට අමතරව ඒ ඒ උපාධි පාඨමාලාවට අදාල වන පරිදි ඉංග්‍රීසි, කළමනාකරණය, නීතිය, අන්තර්ජාතික අධ්‍යයනය හා හමුදා විෂයයන් ද අනිවාර්යයෙන්ම හැදෑරිය යුතු ය.

3.6 මීට අමතරව ශාරීරික වර්ධනය, සරඹ හා අවි පුහුණුව, නායකත්වය ආදිය පිළිබඳව ද පාඨමාලා කාලය තුළ දී අඛණ්ඩ පුහුණුවීම්වල යෙදිය යුතු ය.

04. *කෙඩෙට් නිලධාරි/නිලධාරිනි තනතුර සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් :* අයදුම්කරුවන්.—

(අ) ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතු ය.

(ආ) 2013 මාර්තු 15 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 22ට නොවැඩි විය යුතු යි.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(ඇ) අ. පො. ස. උසස් පෙළ විභාගයෙන් අදාල විෂයය ධාරාවෙන්, විෂයයන් තුනකට අවම වශයෙන් සාමාන්‍ය (S) සාමාර්ථ 3ක් ලබා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රවේශයට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා සලකා බැලීමට අවශ්‍ය අවම සුදුසුකම් (Yes) සපුරා තිබීමට ; සහ

(i) සාමාන්‍ය පොදු පරීක්‍ෂණයෙන් සමත්වීම;

(ii) අවම වශයෙන් අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂයයට සම්මාන (C) සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

(ඈ) පහත සඳහන් අවම ශාරීරික මිනුම් (සම්මතයන්) සපුරා ලිය යුතු ය.

		පිරිමි	*කාන්තා*
උස :	යුද හමුදාව	- 5' 6"	5' 3"
	නාවික හමුදාව	- 5' 6"	5' 3"
	ගුවන් හමුදාව	- 5' 6"	5' 4"
බර :	යුද හමුදාව	කිලෝ ග්‍රෑම් 50	—
	නාවික හමුදාව	කිලෝ ග්‍රෑම් 50	කිලෝ 41
	ගුවන් හමුදාව	17<BMI<25	17<BMI<25
පපුව :		32" (ප්‍රාශ්වාස)	—

*සටහන.—*ක්‍රීඩා හෝ වෙනත් අදාළ විෂයයන් හි සුවිශේෂ කුසලතා දක්වා ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා ඉහත සඳහන් ශාරීරික මිනුම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් රාජ්‍ය ආරක්‍ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමාගේ අභිමතය පරිදි ලිහිල් කිරීමට අවකාශ ඇත.

(ඉ) මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයක සිටිය යුතු අතර, පෙර කී අවශ්‍යතාවයන්ට අමතරව ආරක්‍ෂක හා නාගරික සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්තුමා සෑහීමට පත්වන පරිදි වෛද්‍ය පරීක්‍ෂණයකින් ද සමත් විය යුතුයි.

(ඊ) අවිවාහක විය යුතු වේ. (උපාධි අපේක්‍ෂක කෙඩෙට් නිලධාරියෙකුට/නිලධාරිනියකට පුහුණුවීම් කාලය තුළ දී විවාහ වීමට අවසර නොමැති අතර, සේවා රෙගුලාසි මඟින් අවකාශ සැලසෙන තෙක් විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.)

5. *සේවා කොන්දේසි.—*තෝරාගනු ලබන අපේක්‍ෂකයින් ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්‍ෂක විශ්වවිද්‍යාලයේ උපාධි අපේක්‍ෂක කෙඩෙට් නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන් ලෙස බඳවා ගැනේ. ඔවුන් 1981 අංක 68 දරන ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්‍ෂක විද්‍යාපීඨ පනත සහ එම පනතේ සංශෝධනයන්ට ද අනුකූලව පනවන ලද්දා වූ නීති, රෙගුලාසි සහ නියෝගයන්ට යටත් වනු ඇත.

6. බඳවාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් නිත්‍ය සේවාවේ අධිකාරියට පත්කිරීම හා අදාල උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසුව එම සේවාවන්ට අදාලවන පරිදි අනිවාර්ය සේවා කාලයක් සේවය කරන බවට ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය සමග ගිවිසුමකට හා බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් විය යුතු ය.

7. උපාධි අපේක්ෂක කෙඩෙට් නිලධාරියකුට/නිලධාරිනියකට හිමි වැටුප් හා දීමනා ගෙවනු ලැබේ. උපාධි අපේක්ෂක කෙඩෙට් නිලධාරියකුගේ/නිලධාරිනියකුගේ මාසික වැටුප ආසන්න වශයෙන් රු. 26,000 ක් පමණ වේ. මෙයට අමතරව පහත සඳහන් පහසුකම් ද නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

(i) ආහාර හා නවාතැන්
(ii) නිළ ඇඳුම්
(iii) අනුගාමික සේවාවන්
(iv) ක්‍රීඩා හා විනෝද පහසුකම්
(v) වෛද්‍ය පහසුකම්

8. ශ්‍රී ලංකා යුද හමුදාවේ, නාවික හමුදාවේ හෝ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවාවන්ට පත්කිරීමෙන් අනතුරුව ඔවුන් තම පදවිවලට අදාළ වන පරිදි එම සේවාවන්ට බලපාන වැටුප් සහ දීමනා සඳහා හිමිකම් ලබනු ඇත.

(අ) පහත සඳහන් මාසික දීමනාවන් ද ගෙවනු ලැබේ :–
(i) සුදුසුකම් දීමනා;
(ii) ආහාර දීමනාව;
(iii) ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින විට වික්ෂේපණ දීමනාවක්;
(විවාහක නිලධාරීන්ට පමණක්)
(iv) නිල ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව.

(ආ) පහත සඳහන් පහසුකම් සපයනු ලැබේ/දීමනා ගෙවනු ලැබේ.

(i) ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින විට නොමිලේ නේවාසික පහසුකම්;
(ii) කුලී නිවාසයක වාසය කරන විට සීමිත ගෙවල් කුලී;
(iii) නිල ඇඳුම් දීමනා;
(iv) විවාහක නිලධාරීන්ට අනුගාමික දීමනා/අවිවාහක නිලධාරීන්ට අනුගාමික සේවය;
(v) ඇතුළත විසීමට නියෝග ලැබ සිටින නිලධාරීන්ට රාජකාරි ස්ථානයේ සිට නිවස දක්වා යාමට සහ ඒමට මසකට වරක් රාජකාරි දුම්රිය බලපතක්.

9. ශ්‍රී ලංකා යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදා නිලධාරීන්ගේ වැටුප් හා සේවා කොන්දේසි පහත සඳහන් රෙගුලාසි මගින් පාලනය වනු ඇත.

(අ) යුද හමුදා/නාවික හමුදා/ගුවන් හමුදා වැටුප් සංග්‍රහය;
(ආ) යුද හමුදා/නාවික හමුදා/ගුවන් හමුදා නිලධාරීන් උදෙසා ශ්‍රී ලංකා ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන වලංගු රෙගුලාසි;
(ඇ) *ශ්‍රී ලංකා ගැසට් පත්‍රයේ* පළකරන වලංගු යුද හමුදා/නාවික හමුදා/ගුවන් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික සංග්‍රහය.

10. පුහුණුවීම් කාලය තුළ දී උපාධි අපේක්ෂක කෙඩෙට් නිලධාරීන් /නිලධාරිනියන් ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්ව විද්‍යාලයේ උපකුලපති සහ/හෝ අදාළ හමුදාපතීන් විසින් නියම කරනු ලබන පුහුණුවීම්වල නිරත විය යුතු වේ.

11. පුහුණුව ලබන උපාධි අපේක්ෂක නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන් පුහුණුවීම් සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ හෝ විදේශයන්හි ඕනෑම ප්‍රදේශයකට පත්කොට යැවිය හැක.

12 පුහුණුව ලබන උපාධි අපේක්ෂක නිලධාරීන්/නිලධාරිනියන්, ඔවුන් සඳහා වෙන්කොට ඇති නේවාසික ස්ථානයන්හි සිටිය යුතු අතර, ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලයේ හෝ අදාළ වෙනත් සේවා ආයතන මගින් පනවන ලද දින චර්යාවන් අනුගමනය කළ යුතුයි.

13 *භාෂා අවශ්‍යතා.* - තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරනු වස් මේ දක්වා පනවනු ලැබ ඇත්තා වූ ද, ඉදිරියේ දී පනවනු ලැබිය හැක්කා වූ ද, නීතින්ට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුයි.

14. *අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම.*-අපේක්ෂකයින් විසින් ඔවුන්ගේ අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම පිණිස සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත. මේ සඳහා පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ තැපැල්පති විසින් නිකුත් කරන ලද හඳුනා ගැනීමේ පත හෝ මෝටර් රථවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද රියදුරු බලපත්‍රය පිළිගනු ලැබේ.

15. *අයදුම්පත්.*—මෙම විශ්වවිද්‍යාල වෙබ් අඩවියෙන් අදාළ අයදුම්පත්‍රය ලබාගෙන අයදුම් කළ හැක. මෙම විශ්වවිද්‍යාල වෙබ් අඩවිය www.kdu.ac.lk

16. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් එවීමේ දී ලංකා බැංකුවේ ඕනෑම ශාඛාවකට රුපියල් දාහක (රු. 1,000) මුදලක් "උපකුලපති, ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලය" නමින් ලංකා බැංකුවේ "මොරටුව – ඉඩම" ශාඛාවේ අංක "9405831" ගිණුමට බැරකර, ඔබ වෙත ලැබෙන ලදුපතේ මුල් පිටපත අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතු ය. අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් නොමැති හෝ ඉල්ලුම්පත් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර නොමැති හෝ මෙහි සඳහන් කොන්දේසිවලට අනුකූල නොවන හෝ අයදුම්පත්, කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙන අතර, අයදුම්පත් එවීමේ දී ගෙවනු ලැබූ මුදල් කිසිදු ලෙසකින් ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

17. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍ර 2013 මාර්තු මස 15 වැනි දින හෝ එදිනට පෙරාතුව ලැබෙන සේ ''ලේඛකාධිකාරී, ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්ෂක විශ්වවිද්‍යාලය, රත්මලාන" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ. අයදුම් පත්‍රය බහා එවන කවරයේ ඉහල වම් කෙළවරේ ''කෙඩෙට් නිලධාරී/නිලධාරිනී තනතුර සඳහා අයදුම්පත'' යනුවෙන් සහ ඉල්ලුම් කරනු ලබන විෂය ධාරාව සඳහන් කළ යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර සහ මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන්නා වූ ඉල්ලුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

18. රාජ්‍ය හෝ සංස්ථා සේවයෙහි නිරත නිලධාරීන්ගේ/ නිලධාරිනියන්ගේ අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර එකී අයදුම්කරුවන් තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය අදාළ තනතුරෙන් නිදහස් කළ හැකි බව සඳහන් අදාළ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයක් ද තිබිය යුතු ය.

19. උප්පැන්න සහතිකය, අ. පො. ස. (සා./පෙළ), අ. පො. ස. (උ./පෙළ) විභාග සඳහා ප්‍රතිඵල ලේඛනවල සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් සහ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රවේශය සඳහා සුදුසුකම් ලබා ඇති බවට (Yes) නිකුත් කරන ලද ප්‍රතිඵල සටහනේ පිටපතක් යන ලේඛනවල පිටපත් පමණක් අයදුම්පත්‍රය සමග අමුණා එවිය යුතු ය.

20. ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්‍ෂක විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ මණ්ඩලය මගින් පත්කරනු ලබන තේරීම් කමිටුවක් මගින් තීරණය කරනු ලබන්නා වූ නිර්ණායකයන්ට අනුකූලව ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ඇති, අයදුම්කරුවන් අතුරින් මූලික තේරීම් කරනු ඇත. මෙසේ තෝරා ගනු ලබන්නා වූ අපේක්‍ෂකයින් ජෙනරාල් ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්‍ෂක විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමණාකරණ මණ්ඩලය විසින් අවශ්‍ය යැයි තීරණය කරනු ලබන්නා වූ වෙනත් පරීක්‍ෂණයන්ට ද පෙනී සිටිය යුතු වේ.

21 සම්මුඛ පරීක්‍ෂණ සහ වෙනත් පරීක්‍ෂණ සඳහා කැඳවනු ලබන අපේක්‍ෂකයින්ට එම පරීක්‍ෂණ පවත්වනු ලබන ස්ථාන, වේලාවන් හා දින ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් දරන්නට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් කිසිවක් මෙම විශ්වවිද්‍යාලය මගින් ගෙවනු නොලැබේ.

22 අපේක්‍ෂකයෙකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරනු ලබන කවරෙකු විසින් වුව ද එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට ඒ පිළිබඳව සහතිකයක් ලබා දීමෙනි. අපේක්‍ෂකයෙකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවර ආකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම හෝ නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ කිරීම එම අපේක්‍ෂකයා නුසුදුස්සෙකු වීමට හේතු වන්නේ ය.

23. අයදුම්පත් ලද බැව් මෙම විශ්වවිද්‍යාලය විසින් දැනුම් දෙනු නොලැබේ. ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අයදුම්පත් සම්බන්ධව කෙරෙන විමසුම් හෝ ලියකියවිලි ද පිළිගනු නොලැබේ.

ගෝඨාභය රාජපක්‍ෂ,
ආර්ඩබ්පී ආර්එස්පී පීඑස්සී
රාජ්‍ය ආරක්‍ෂක හා නාගරික සංවර්ධන
අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහ, ජෙනරාල්
ශ්‍රීමත් ජෝන් කොතලාවල ආරක්‍ෂක
විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමණාකරණ මණ්ඩලයේ සභාපති.

03-181

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය සහ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්‍ෂණය - 2013 (I)

01. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය, සහ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාග සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්‍ෂණ, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ අධීක්‍ෂණය හා මෙහෙයවීම යටතේ ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්‍ෂ විසින් 2013 අප්‍රේල් මස 27 සිට 2013 මැයි මස 19 දක්වා සති අන්ත දිනවල කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. ඉහත සේවාවන්ට අදාළව පැවැත්වීමට නියමිත කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාග සහ දෙවැනි භාෂාව පිළිබඳ පරීක්‍ෂණ පහත සඳහන් පරිදි වේ. :-

අනු. අංකය	*විභාගයේ නම*	*සංකේතය*
01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය	A
02	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන දෙවැනි කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය	B
03	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය	C
04	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය	D
05	ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් විභාගය	E
06	දෙවන භාෂා පරීක්‍ෂණය (අදාළ සියලු සේවාවන් සඳහා)	F

03. තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් නියම කර ඇති කාලසීමාව තුළ කාර්යක්‍ෂමතා කඩඉම් පරීක්‍ෂණ සමත්වීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ.

04. මෙම විභාගය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්‍ෂ විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්‍ෂකයින් යටත් වේ. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විනය බලධරයා විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුනට සිදුවනවා ඇත.

05. ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්‍ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්‍ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2013 මාර්තු මස 25 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "අධ්‍යක්‍ෂ, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය, අංක 28/10, මලලසේකර මාවත, කොළඹ 07" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්‍ෂ වෙත

ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

06. *අයදුම්පත්‍ර.*—අංක 1.0 සිට 4.0 දක්වා ඡේදයන් පළමුවැනි පිටුවට ද අංක 5.0 දෙවන පිටුවටද අනෙකුත් ඡේදයන් තුන්වන පිටුවටද ඇතුළත් වන පරිදි "ඒ 4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙළ කරගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින්ම පිරවිය යුතු ය. අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

6.1 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.

6.2 *විභාග ගාස්තු.*—පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට හෝ විෂයයන් එකකට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවකට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 1000 ක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 500 ක් ද, විභාග ගාස්තු ලෙස ගෙවිය යුතු අතර එම මුදල ලංකා බැංකුවේ, නිදහස් චතුරස්‍ර ශාඛාවේ, ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ, අධ්‍යක්ෂ නමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන ගිණුම් අංක 02323278 ට බැර කර ලබා ගන්නා බැංකු රිසිට් පත අනිවාර්යයෙන්ම අයදුම්පත්‍රය සමග අමුණා එවිය යුතු ය. (ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න). කිසිදු කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

07. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමඟ ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

08. 2013 අප්‍රේල් 22 වැනි දින හෝ එදිනට පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ ඡයා පිටපතක්ද, බැංකු රිසිට් පතේ ඡායා පිටපතක්ද, අයදුම්පත්‍රය ලියාදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍ර එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක්ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය වෙත යොමු කර ප්‍රවේශ පත්‍රය ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. තව ද ඉහත ලේඛන ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින් විසින් පසුව කරනු ලබන විමසීම් සළකා බලනු නොලැබේ.

09. ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතු ය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

10. *අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.*—අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය :-

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

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

11. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර යම් අපේක්ෂකයෙකු තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යකින් විභාගයට පෙනී සිටි බැව් පසුව හෙළි වුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

12. *විභාග පරිපාටිය.*—එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා වන විෂයයන් සහ විෂය නිර්දේශයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ:-

12.1 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය : (2005.11.14 දිනැති අංක 1419/3 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ "ඇ" පරිශිෂ්ඨය)*

මෙම විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ :

අනු. අංකය	විෂයය	කාලය	විෂයය අංකය
01	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	පැය 03 යි	01
02	ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	පැය 03 යි	02
03	අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය	පැය 03 යි	03
04	පරිපාලනය	පැය 03 යි	04
05	ආර්ථික විද්‍යාව	පැය 03 යි	05
06	සමාජ විද්‍යාව	පැය 03 යි	06
07	ඉංග්‍රීසි	පැය 03 යි	07

12.1.1 *ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය (විෂයය අංකය 01)*
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:-

(i) ඓතිහාසික සංවර්ධනය ද ඇතුලුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා දෙවැනි ජනරජ ව්‍යවස්ථාව,
(ii) විධායකය, ජනරජයේ ජනාධිපති, අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අගමැති, මධ්‍යම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය සේවය,
(iii) යුක්තිය පසිඳලීම,
(iv) පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය,
(v) රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති සහ මූලික යුතුකම්,
(vi) අභිනියෝජන ව්‍යවස්ථා,
(vii) රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන් හි වගකීම්,
(viii) මූලික අයිතිවාසිකම්.

12.1.2 *ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම (විෂයය අංකය 02)*
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:-

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ඉතිහාසය,
(ii) අධිකරණ සංවිධානය,
(iii) ශ්‍රී ලංකාවේ උසාවි ආඥාපනත (6 පරිච්ඡේදය),
(iv) 1971 අංක 44 දරන යුක්තිය පසිඳලීමේ පනත.

12.1.3 *අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය (විෂයය අංකය 03)*
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:-
(i) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය,
(ii) සාක්ෂ්‍ය ආඥාපනත.

සටහන.—අපේක්ෂකයෙකු ඉහත 12.1.1, 12.1.2 සහ 12.1.3 හි සඳහන් එක් එක් විෂයය සඳහා අවම වශයෙන් 35% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් සහ විෂයයන් 03 හි මුළු ලකුණුවලින් 40% ක සාමාන්‍යයක් ලබා ගත යුතු වේ.

12.1.4 *පරිපාලනය (විෂයය අංකය 04)*
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:-
(i) කාර්යාල හා ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම,
(ii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති සහ අංක 1589/30 දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද:
VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII සහ XLVIII.

සටහන.— මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.1.5 *ආර්ථික විද්‍යාව (විෂයය අංකය 05)/සමාජ විද්‍යාව (විෂයය අංකය 06)*
අපේක්ෂකයන් ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයයකට පමණක් පෙනී සිටිය යුතු ය.

12.1.5.1 *ආර්ථික විද්‍යාව (විෂයය අංකය 05)*
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:-
(i) වටිනාකම, නිෂ්පාදනය හා බෙදා හැරීමේ න්‍යායන් පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් සහිතව ආර්ථික විද්‍යාවේ මූලධර්ම,
(ii) මුදල්, මූල්‍ය කටයුතු හා මුදල් න්‍යාය,
(iii) ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය.

සටහන.— මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.1.5.2 *සමාජ විද්‍යාව (විෂයය අංකය 06)*

ශ්‍රී ලංකාව පිළිබඳව විශේෂ අවධානය සහිතව පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:

(i) සමාජ ව්‍යුහය, සංවිධානය හා කාර්යයන්,
(ii) මානව සම්බන්ධතා හා කණ්ඩායම්,
(iii) බන්ධුත්වය, විවාහය හා පවුල,
(iv) ග්‍රාමීය හා නාගරික සමාජය,
(v) සමාජ ස්ථරායනය හා විභේදනය,
(vi) සමාජයීය පාලනය,
(vii) සංස්කෘතිය, ආගම, සදාචාරය හා හරපද්ධතීන්.

සටහන.— මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.1.6 *ඉංග්‍රීසි (විෂයය අංකය 07)*

මෙම විෂයය සඳහා අදාළ විෂය නිර්දේශය පහත පරිදි වේ:

(i) *Listening and Speaking Skills*.—The candidate should possess the ability to function effectively in the following language functions:-

* General Greetings and Introductions,
* Giving and Getting Information,
* Advising, Suggesting and Expressing Opinions,
* Describing Events and Situations,
* Telephone Skills,
* Interviewing Skills,
* Meeting,
* Listening and Note Taking skills.

(ii) *English Grammar.*—A suitable level of proficiency on the following forms of grammar in the Spoken the Written language is expected from the candidate:-

* Tense and Number,
* Sentences (Simple/Compound/Complex/Compound Complex),
* Relative Clauses,
* Reported Speech,
* Adjectives and Adverbs,
* Determiners,
* Prepositions,

(iii) *Writing Skills.*—The knowledge on the modern formats and styles of writing is tested in this area of study.

* Internal Modes of Communication,
* Formal Correspondence Skills,
* Writing Descriptions/Explanations,
* Summary Writing Skills,
* Report Writing Skills,
* Meeting Minutes/Agendas/Invitations,
* Comprehension.

(iv) *Reading Skills.*—Candidate's ability to comprehend a printed text, infer meaning and verbal/written interpretation is expected.

* Reading and understanding the specific and general meaning of a printed text,
* Reading and Interpretation (verbal/written),
* Understanding the cohesion and coherence of a passage.

සටහන.-මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.2 ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.— (2005.11.14 වැනි දිනැති අංක 1,419/3 දරන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ "ඇ" පරිශිෂ්ඨය)

මෙම විභාගය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ:

අනු. අංකය	*විෂයය*	*කාලය*	*විෂයය අංකය*
01	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	පැය 03 යි	08
02	සංවර්ධන පරිපාලන පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	පැය 03 යි	09
03	කළමනාකරණය හා සංවිධාන ක්‍රම	පැය 03 යි	10
04	රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 03 යි	11

12.2.1. *ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව) (විෂයය අංකය 08)*
ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහි ලා බලපාන කරුණු මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ශ්‍රී ලංකාවේ මෑත කාලීන ආර්ථික, සමාජ හා දේශපාලන ඉතිහාසය තුළ ආර්ථික විද්‍යා සහ සමාජ විද්‍යා මූලධර්මයන් උපයෝගී කරගත් ආකාරය පිළිබඳ කරුණු මත මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වී ඇත.

සටහන.-මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.2.1.2. *සංවර්ධන පරිපාලනය පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව) (විෂයය අංකය 09)*
ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් සහිතව පහත කරුණු පිළිබඳ විශේෂ අවධානයක් යොමු කරමින් සංවර්ධන පරිපාලනය භාර වූ ආයතන, ඒවායේ ක්‍රියාකාරිත්වය හා අන්තර් සම්බන්ධතාවයන් මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:-

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය තන්ත්‍රය;
(ii) ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය තන්ත්‍රයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය පසුබිම;
(iii) පළාත් සභා හා පළාත් පාලන;
(iv) මහජන සංවිධාන;
(v) රාජ්‍ය සංස්ථා.

සටහන.-මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.2.2 *කළමනාකරණය හා සංවිධාන ක්‍රම (විෂයය අංකය 10)*

පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි:—

(i) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම;
(ii) එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නගින ගැටලු හා ප්‍රශ්නවලට අදාළ කර ගැනීම;
(iii) කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්ප ක්‍රම.

සටහන.-මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.2.3 *රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂයය අංකය 11)*
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. :—
(i) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය-
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන,
රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය,
අරමුදල් යන්නෙහි අර්ථය,
ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ එහි ක්‍රියාකාරිත්වය,
විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම,
අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල,
වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරිත්වය,
රාජ්‍ය ආදායම,
මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්ය භාරය, භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්යභාරය,
වොරන්ට් සහ අග්‍රිම අධිකාරිය,
විගණකාධිපති, ඔහුගේ බලතල හා කාර්ය භාරය,
රාජ්‍ය වියදම් කමිටුව,
රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කමිටුව,
(ii) ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගිණුම් නිලධාරීන් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්ය;

(iii) අභ්‍යන්තර විගණනය;
(iv) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය. :—
සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්ය භාරයන් හඳුනාගැනීම,
රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩ සටහන් හඳුනාගැනීම,
සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම හා ප්‍රමුඛතාකරණය,
වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම;
(v) අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම :—
වීරමෝං පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම,
රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය,
මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම,
පරිපූරක ඇස්තමේන්තු;
(vi) රජයේ දේපළවල පාඩු හා අත්හැරීම්;
(vii) විවිධ ගිණුම් කටයුතු;
(viii) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්ය භාරයන් පැවරීම;
(ix) රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය;
(x) රජයේ සැපයුම් ක්‍රියා පටිපාටිය;
භාණ්ඩ සේවා හා වැඩ ලබා ගැනීම,
ටෙන්ඩර් මණ්ඩල හා තාක්ෂණ ඇගයුම් කමිටුවල සංයුතිය,
පත්කිරීම බලතල හා කාර්ය භාරය,
ටෙන්ඩර් ඇගයීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය,
විදේශ ආධාර මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය.

සටහන.-මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය.

12.3 ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවය සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය :

මෙම විභාගයන් සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ :—

විෂයය	*කාලය*	*විෂය අංකය*
මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 03 යි	12
පරිපාලනය	පැය 03 යි	04

12.3.1 *මූල්‍ය ක්‍රම* : *(විෂයය අංකය 12)*
පහත දැක්වෙන කරුණු මත පදනම් වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. :—

(i) ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 1 වැනි කාණ්ඩය (x වැනි පරිච්ඡේදය හැර);
(ii) ගෙවී යන වර්ෂයේ ඇස්තමේන්තු. *උදා* : ඒවා සකස් කිරීම, ශීර්ෂ, මූල්‍ය ක්‍රම සහ විසර්ජන පනත්.

සටහන.-මෙම විෂයය සඳහා අපේක්ෂකයෙකු අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතු ය.

12.3.2 *පරිපාලනය* : *(විෂය අංකය 04)*
මෙම විෂයයට අදාළ විෂය නිර්දේශය 12.1.4 ඡේදයෙහි දැක් වේ.

12.4 *දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය (අදාළ සියලු සේවාවන් සඳහා)*
සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් සේවයට පත් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබූ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් දෙවන භාෂාව, දෙමළ භාෂාව වන අතර දෙමළ මාධ්‍යයෙන් සේවයට පත්කිරීමට සුදුසුකම් ලැබූ නිලධාරියෙකු සම්බන්ධයෙන් දෙවන භාෂාව, සිංහල භාෂාව වේ. ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් සේවයට පත් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබූ නිලධාරියෙකු සිංහල හා දෙමළ යන භාෂා දෙක පිළිබඳ පරීක්ෂණවලින් සමත් විය යුතු ය.

මෙම විභාගයන් ලිඛිත පරීක්ෂණය සහ වාචික පරීක්ෂණය යන කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ. ලිඛිත විභාගය සමත් වන අයදුම්කරුවන් පමණක් අදාළ විෂයයට අනුරූප වාචික පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා වන විෂයයන් පහත දැක්වේ.:-

විෂයය	*කාලය*	*විෂය අංකය*
දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය - සිංහල	පැය 02යි	13
දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය - දෙමළ	පැය 02යි	14
දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය - ඉංග්‍රීසි	පැය 02යි	15

13. මෙම විභාගය සඳහා වන විභාග කාල සටහන පහත පරිදි වේ. :—

අනු. අංකය	විභාගයේ නම	විෂයය	විෂය අංකය	දිනය	වේලාව
01	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	01	2013.04.27	09.00 - 12.00
		ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	02	2013.04.27	12.30 - 15.30
		අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය	03	2013.04.28	09.00 - 12.00
		පරිපාලනය	04	2013.04.28	12.30 - 15.30
		ආර්ථික විද්‍යාව	05	2013.05.04	09.00 - 12.00
		සමාජ විද්‍යාව	06	2013.05.04	09.00 - 12.00
		ඉංග්‍රීසි	07	2013.05.04	12.30 - 15.30
02	ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති	08	2013.05.05	09.00 - 12.00
		සංවර්ධන පරිපාලන පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය	09	2013.05.05	12.30 - 15.30
		කළමනාකරණය හා සංවිධාන ක්‍රම	10	2013.05.11	09.00 - 12.00
		රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	11	2013.05.11	12.30 - 15.30
03	ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	12	2013.05.05	09.00 - 12.00
		පරිපාලනය	04	2013.04.28	12.30 - 15.30
04	ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	12	2013.05.05	09.00 - 12.00
		පරිපාලනය	04	2013.04.28	12.30 - 15.30
05	ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාඥ සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	මූල්‍ය ක්‍රම	12	2013.05.05	09.00 - 12.00
		පරිපාලනය	04	2013.04.28	12.30 - 15.30
06	දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය (අදාළ සියලු සේවාවන් සඳහා)	සිංහල (ලිඛිත)	13	2013.05.19	14.00 - 16.00
		දෙමළ (ලිඛිත)	14	2013.05.19	09.00 - 11.00
		ඉංග්‍රීසි (ලිඛිත)	15	2013.05.19	11.30 - 13.30

14. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලට අදාළ විෂයයන්ගේ සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කිරීම පහත පරිදි වේ. :—

විභාගය	විෂයය	නිදහස් කරනු ලැබීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම්
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	බැරිස්ටර්වරයෙකු, ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ අධි නීතිඥවරයෙකු, විශ්වවිද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ උපාධිධාරියෙකු වීම
	අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය	
	ආර්ථික විද්‍යාව/සමාජ විද්‍යාව	ආර්ථික විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව පිළිබඳව විශේෂ උපාධිධාරියකු වීම

15. මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද, රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

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

2013 පෙබරවාරි මස 13 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවය, ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවය, ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවය සහ ශ්‍රී ලංකා වාස්තු විද්‍යාත්මක සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සහ දෙවන භාෂාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය - 2013 (I)

Efficiency Bar Examination and Second Language Proficiency Test for Officers in Sri Lanka Administrative Service, Sri Lanka Engineering Service, Sri Lanka Scientific Service and Sri Lanka Architectural Service - 2013 (I)

1.0 1.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

1.2 අයදුම්කරුගේ අගට යෙදෙන නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.3 අයදුම්කරුගේ නමෙහි මුලකුරු : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.4 සම්පූර්ණ නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

1.5 සම්පූර්ණ නම :—————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.0 2.1 කාර්යාලයේ නම හා ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

නම :

අංකය/
පාර :
තැපැල්
නගරය :

2.2 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

නම :

අංකය/
පාර :

තැපැල්
නගරය :

2.3 විද්‍යුත් තැපැල :

3.0 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.2 උපන් දිනය : වර්ෂය : [| | |] මාසය : [|] දිනය : [|]

4.0 4.1 ඔබ අයත් සේවය : [ ]

ශ්‍රී. ල. ප. සේ. -1, ශ්‍රී. ල. ඉ. සේ.-2, ශ්‍රී. ල. වි. සේ. -3, ශ්‍රී. ල. වා. වි. සේ.-4, වෙනත් -5 (4.2 හි දක්වන්න)

4.2 :————.

4.3 ශ්‍රේණිය : [| |]

4.4 එම සේවයට පත් කරනු ලැබූ දිනය :————.

4.5 තනතුර :————.

5.0 ඔබ ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍ය, විභාගයන් සහ ඉදිරිපත් වන විෂයයන් : (ඔබ විභාගයන් කිහිපයකට ඉදිරිපත් වන්නේ නම් පහත සඳහන් පරිදි වෙන වෙනම සඳහන් කරන්න.)

5.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : [ ] සිංහල - 2, දෙමළ - 3, ඉංග්‍රීසි -4

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

5.2 විභාගයේ නම :————. යේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.
(විභාග නිවේදනයේ 3 ඡේදය බලන්න. අදාළ සංකේත අංකය මත x යොදා ලකුණු කරන්න.)

සංකේතය : [A | C | D | E]

අනු. අංකය	විෂයය	විෂය අංකය	අයදුම් කරන විෂය (X සලකුණ යොදන්න)
1.	ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	01	
2.	ශ්‍රී ලංකාවේ නීති ක්‍රම	02	
3.	අපරාධ නීතිය හා සාක්ෂ්‍ය නීතිය	03	
4.	පරිපාලනය	04	
5.	ආර්ථික විද්‍යාව	05	
6.	සමාජ විද්‍යාව	06	
7.	ඉංග්‍රීසි	07	
8.	මූල්‍ය ක්‍රම	12	

5.3 විභාගයේ නම : ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය. සංකේතය [B]
(විභාග නිවේදනයේ 3 ඡේදය බලන්න)

අනු. අංකය	විෂයය	විෂය අංකය	අයදුම් කරන විෂය (X සලකුණ යොදන්න)
1.	ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	08	
2.	සංවර්ධන පරිපාලන පිළිබඳ ක්‍රියාවලිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානය සහිතව)	09	
3.	කළමනාකරණය හා සංවිධාන ක්‍රම	10	
4.	රාජ්‍ය අංශයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	11	

5.4 විභාගයේ නම : සියලු සේවාවන් සඳහා දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය. සංකේතය F
(විභාග නිවේදනයේ 3 ඡේදය බලන්න)

අනු. අංකය	විෂයය	විෂය අංකය	අයදුම් කරන විෂය (X සලකුණ යොදන්න)
1.	දෙවැනි භාෂා පාරීක්ෂණය - සිංහල	13	
2.	දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය - දෙමළ	14	
3.	දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය - ඉංග්‍රීසි	15	

6.0 මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට මුළුමනින්ම හෝ කොටසක් වශයෙන් හෝ පෙනී සිට තිබේද ? :————.
පෙනී සිට තිබේ නම් පහත විස්තර සඳහන් කරන්න.

විභාගයේ නම	විෂයය	වර්ෂය	මාසය

7.0 7.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :————.
7.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු පිළිබඳ පහත තොරතුරු සඳහන් කරන්න. :

ගෙවන ලද මුදල :————.
ගෙවීම් කළ දිනය :————.
ලංකා බැංකු ශාඛාව :————.

මුදල් ගෙවූ රිසිට්පත නොගැළවෙන සේ මෙහි අනිවාර්යයෙන් ඇලවිය යුතු ය.

අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවූ බැංකු රිසිට්පත මේ සමග අමුණා ඇති බවත් සහතික කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

මෙහි විස්තර දැක්වෙන ……………………මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය හට මෙම විභාගයට 5.1න් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇත.

අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

දිනය :————.

03-219

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2013

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2013 ජූනි මස නගර අංක 1 කොළඹදී සහ නගර අංක 2 යාපනයේදී පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2013.03.27 වැනි දින බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන අතර, ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලබේ.

02. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් විසින් ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අංක 01 සිට 07 තෙක් විස්තර මුල් පිටුවේ ද, සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේ ද ඇතුළත් කර තම අයදුම්පත සකස් කර ගත යුතු ය. අවශ්‍ය තොරතුරු සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරිනි. තව ද අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල භාෂා ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ භාෂා ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද සඳහන් කළ යුතු ය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර, අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකටම පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන්නේ නම් ඒ සඳහා වෙන වෙනම ඉල්ලුම්පත්‍ර දෙකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඉහළින් ඇති තොරතුරු සහ අදාළ පරිදි තොරතුරු නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු ය. තවද, විභාග දෙක සඳහා වන විභාග ගාස්තු වෙන් වෙන් වශයෙන් ගෙවා ලදුපත් දෙකක් ලබාගෙන අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍ර දෙකට ඇලවිය යුතුය.

03. ඉල්ලුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් (උදා:- ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්) 2013.03.27 දින හෝ ඊට පෙර "බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්" යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර, අයදුම්පත්‍රය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත බහා එවනු ලබන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ ඡායාපිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය සඳහා වන අවශ්‍යතාවන් සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා වන ප්‍රවේශක නිලධාරීන් විසින් තම අයදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ තමන් සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍ය අනුව දෙමළ භාෂාවෙන්/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හෝ පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

04. අයදුම්පත්‍ර එවා ඇති සියලුම අපේක්ෂකයින් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාලසටහනේ පිටපත සමග ප්‍රවේශපත්‍රය නිකුත් කරනු ඇත. අපේක්ෂකයින් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ඇත. නිවේදනය පළවී දින 02 ක් හෝ 03 ක් හෝ ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබී ඇත්නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශපත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ඔබ භාරයේ තබාගෙන පහත පරිදි ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(i) විභාගයේ නම :-
(ii) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
(iii) සම්පූර්ණ ලිපිනය :-
(iv) ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය :-
(v) ලියාපදිංචි අංකය හා දිනය :-

05. *අනන්‍යතාවය :*

අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතරින් එකක් පමණක් භාර ගැනේ.

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

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

06. *විභාග ගාස්තු :*

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

(අ) පළමුවන වතාව සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙක වෙනුවෙන් ගාස්තු අය නොකෙරේ.

(ආ) පළමුවන වතාවෙන් පසු එක් එක් විභාගයක් සඳහා රු. 400.00 ක් බැගින් අය කෙරේ.

(ඇ) එක් විෂයයක් සඳහා රු. 200.00 ක් අය කෙරේ.

අදාළ විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ අංක 2003-02-13 ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත් ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ, නොගැලවෙනසේ අලවන්න. ලදුපතේ ඡායාපිටපත් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකට ම ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් විභාග ගාස්තු වෙන වෙනම ගෙවූ ලදුපත් දෙකක් ලබාගෙන අදාළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල ඇලවිය යුතු වේ.

07. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් කෙරේ. මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* I වැනි කොටස (IIඅ) ඡේදය ආරම්භයේ පළ කරනු ලැබ ඇති විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා නීතිරීති මෙම විභාගය සඳහා ද බල පැවැත්වේ. විභාගය ආරම්භ වන දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර යොමු කළ සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය නිකුත් කරනු ලබන අතර, අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය හෝ විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

09. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ඇත.

10. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පළකරනු ලබන මෙම දැන්වීමෙහි එක් එක් භාෂාවලින් පළකිරීමේ දී යම් නොගැළපීමක් ඇතිවුවහොත් සිංහල මාධ්‍යයෙන් පළ කරන ලද දැන්වීම බලාත්මක වේ.

11. පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා අදාළ වන විෂයය නිර්දේශයන් පහත දක්වා ඇත.

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

(අ) පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් පැය තුනක ප්‍රශ්න පත්‍ර 4 කින් සමන්විත වේ.

(1) රජයේ මූල්‍ය පරිපාටි	(විෂය අංක - 01)	ලකුණු 100 යි
(2) නීතිය හා කළමනාකරණය	(විෂය අංක - 02)	ලකුණු 100 යි
(3) පරිපාලනය	(විෂය අංකය - 03)	ලකුණු 100 යි
(4) වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම	(විෂය අංක 04)	ලකුණු 100 යි

(ආ) සේවා ව්‍යවස්ථාවේ, හා පත්වීම් ලිපියේ විධිවිධාන පරිදි නියමිත කාල සීමාව තුළ හෝ ඊට පෙර හෝ විභාගය සමත්විය යුතු අතර, සියලුම විෂයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

(ඇ) සාමාර්ථ්‍යය සඳහා අයදුම්කරුවන් සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ම 40% ක් බැගින් ලකුණු ලබාගත යුතුය.

විෂය නිර්දේශය

(1) *රජයේ මූල්‍ය ක්‍රියා පරිපාටි (විෂය අංක 01)*

රජයේ ගනුදෙනුවලට මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාරයේ චක්‍රලේඛ යොදා ගැනීම, රාජ්‍ය ආදායමට ඇති සම්බන්ධතාව අනුව මුදල් රෙගුලාසි/ක්‍රියා පිළිවෙත්, වියදම්, විදේශ ආධාර, වාර්ෂික හා අතිරේක ඇස්තමේන්තු, රජයේ ණය, සැපයුම් ටෙන්ඩරය, අග්‍රිම හා අත්තිකාරම් මුදල්, අනුඥාත, රාජ්‍ය ගිණුම්, කාර්යබද්ධ හා ආර්ථික වර්ගීකරණයන්, වැඩ සටහන් හා කාර්ය සාධන අයවැය, මුදල් ආමාත්‍යවරයාගේ කාර්යයන්, මහා භාණ්ඩාගාරය, මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය, ලේකම්වරු, විගණකාධිපති හා රජයේ ගිණුම් කමිටුව සම්බන්ධයෙන් රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ යොදා ගනු ලබන ආකාරය පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනීම පරීක්ෂා කෙරේ.

(2) *නීතිය හා කළමනාකාරණය (විෂය අංක - 02)*

නීතිය :

නීතිය පිළිබඳ නිර්වචනය
ශ්‍රී ලංකාවේ නීති පද්ධති
ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ පද්ධති
ගිවිසුම් නීතිය
නියෝජිතායතන නීතිය
භාණ්ඩ විකිණීම
වාරික මුදල් ගෙවීමේ ක්‍රමයට මිලදී ගැනීම
ගනුදෙනු කළ හැකි පිළිනයන්
ඇප සහතික කිරීම
රක්ෂණය

කළමනාකරණය :

කළමනාකරණය පිළිබඳ හැඳින්වීම
කළමනාකරුවන්ගේ කාර්යන් හා දක්ෂතා
සැළසුම් ක්‍රියාවලිය හා සංවිධාන මට්ටම් ඇති කිරීම
සංවිධාන ව්‍යුහය
මානව සම්පත් කළමනාකරණය
කාර්ය සාධන ඇගයීම
ප්‍රවර්ධනය
අභිප්‍රේරණය
නායකත්වය
සන්නිවේදනය
තීරණ ගැනීම
ගැටලු නිරාකරණය
වෙනස්වීම් කළමනාකරණය
කළමනාකරණ ගැටුම්
කළමනාකරණ කාලය
තත්ත්ව චක්‍ර හා නිෂ්පාදන හා ඵලය
කළමනාකරණ ආචාර ධර්ම හා වගකීම්

(3) *පරිපාලනය (විෂය අංක - 03)*

ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද vii, ix, xi, xii, xv, xxiii, xxv, xxvi, xxvii, xxviii, xxix, xxx, xxxi, xxxii, xxxiii, xlvii, xlviii රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පළමුවන කාණ්ඩයේ i සිට vi දක්වා පරිච්ඡේද

(4) *වාර්තා ලිවීම හා කළමනාකරණය වෙත තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීම (විෂය අංක 04)*

කළමනාකරණ තොරතුරු සම්බන්ධයෙන් කාලානුරූප වීමේ නිරවද්‍යතාව සහ පරිපූර්ණ බවෙහි වැදගත්කම.

ආශ්‍රය තොරතුරු පරිහරණය
කාලානුරූප හා තදුචිත වාර්තා
රැස්වීම් වාර්තා හා සටහන් ලිවීම
කළමනාකරණ වාර්තා ව්‍යුහය
විශේෂයක් දැක්විය යුතු වැදගත් ප්‍රතිඵල
ප්‍රතිඵල අර්ථකථනය
විචල්‍යයන් යෝජනා කිරීම
දත්ත විශ්ලේෂණයේ දී සංඛ්‍යානාම ක්‍රම භාවිතය
කාර්ය සාධනය සැසඳීම
කළමනාකරණ වාර්තාවල අනුපාත හා ප්‍රතිශත භාවිතය
රේඛා චිත්‍ර මගින් නිරූපනය
වෘත්තීමය කථා හා දේශනවලට සවන්දීම
කථනයෙන් දේශන වාර්තා කිරීම
විෂය මඩුලු සාකච්ඡා
සම්මන්ත්‍රණ දක්ෂතා
කථා පැවැත්වීම

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

(අ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත :

(1) කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	(විෂය අංක 05)	- ලකුණු 100 යි
(2) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	(විෂය අංක 06)	- ලකුණු 100 යි
(3) කළමනාකරණය හා සංවිධානය	(විෂය අංක 07)	- ලකුණු 100 යි

(ආ) සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හා පත්වීම් ලිපියේ විධිවිධාන පරිදි නියමිත කාල සීමාව තුළ හෝ ඊට පෙර හෝ විභාගය සමත්විය යුතු අතර, සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

(ඇ) සාමාර්ථයන් ලබා ගැනීම පිණිස එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් 40% ක් අපේක්ෂකයින් ලබා ගත යුතු ය.

විෂය නිර්දේශය

(1) කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය (විෂය අංක 05) - පැය 03 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

ගිණුම් ප්‍රතිපෝෂක පිළිබඳ පාලන න්‍යාය, විවෘත සහ සංවෘත, මූලික හා ව්‍යවහාරික ප්‍රශස්ත, සම්මත පිරිවැය ක්‍රම, කාර්යඵල ප්‍රමිති සහ ඇගයීම ප්‍රමිති පිළිබඳ මූලධර්ම හා ඒවා යොදා ගැනීමේ ව්‍යවහාර ක්‍රම, ප්‍රමිති සංශෝධනය, ඉගෙනුම් චක්‍ර සහ අභිප්‍රේරණය, නිර්ණය කිරීම, විචලනයන් සහ උපවිචලනයන් විශ්ලේෂණය කිරීම, ඒවායේ වැදගත්කම, ඉදිරිපත් කිරීම සහ විභාග කිරීම, පාලන ගණකාධිකරණයේ චාර්යායන්ත අංගයන්, අයවැය ලේඛන සම්පාදනය කිරීමේ සංකල්පය, අයවැය පාලනය පිළිබඳ පරිපාලනය, අයවැය ලේඛන සංග්‍රහය, ස්ථාවර හා නම්‍ය අයවැය ලේඛන, ප්‍රධාන සහ අතුරු අයවැය ලේඛන, අයවැය කේන්ද්‍ර, අයවැය පිළියෙල කිරීමෙහිලා කළමනාකරණ සහභාගිත්වය, මැදිහත්වීම හා අභිප්‍රේරණය, අයවැය කාලසීමාව සහ ප්‍රධාන අයවැය සාධකය හඳුනා ගැනීම.

(2) *රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (විෂය අංක 06)*

රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය - පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

රජයේ ගණකාධිකාරීවරයාගේ කාර්ය භාරය :

රජයේ මුදල් පිළිබඳ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය සහ නෛතික රාමුව, ආයතනික රාමුව, මධ්‍යම ආණ්ඩුව, රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන, සමුපකාර ව්‍යාපාරය යනාදිය.

පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය, මහා භාණ්ඩාගාරයේ කාර්යයන්, ක්‍රම සම්පාදන අමාත්‍යාංශය, ඇස්තමේන්තු කාරක සභාව, විගණකාධිපති, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාව, ඒකාබද්ධ අරමුදල, පාර්ලිමේන්තුව විසින් කරනු ලබන පාලනයන් පිළිබඳ ගැටලු.

මූල්‍ය චක්‍රය, ක්‍රමසම්පාදන වැඩ සටහන් සැකසීම, අයවැය ලේඛනය සම්පාදනය, අරමුදල් අනුමත කිරීම, ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු, වාර්තා කිරීම, ඇගයුම හා විගණනය.

ව්‍යාපෘති අගයනය කිරීම, සේවා මිළ ගණන් සහ සංඛ්‍යානමය දත්ත භාවිතය, ගෙවීම් න්‍යාය සහ අපේක්ෂිත අගය තීරණය කිරීම.

පිරිවැය ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය, වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහය, අභ්‍යන්තර ඵලදා අනුපාතිකය, ව්‍යාපෘති තත්ත්වායනය, ව්‍යාපෘති සම්පාදනය සහ අගයනය කිරීම පිළිබඳව ආර්ථික මූල්‍ය හා කළමනාකරණ අංශ, සාර්ථක ලෙස ව්‍යාපෘති ඉදිරිපත් කිරීම.

වැඩ සටහන් සම්පාදනය කිරීමේ ශිල්ප ක්‍රම, ජාල විශ්ලේෂණ ක්‍රම භාවිතා කිරීම, සම්පත් පැවරීම, ප්‍රවාහනය පිළිබඳ ගැටලු, ප්‍රයෝජනයට ගැනීම හෝ කාලයාගේ ඇවෑමෙන් පිරිහීමට පත් වන වත්කම් සහ එසේ පිරිහීමට පත් නොවන, එහෙත් යම් කලක් පාවිච්චි කිරීමෙන් හෝ කලක් ගතවීමෙන් පසුව හෝ නිශ්ඵල බවට පත්වන වත්කම් වෙනුවට වත්කම් යෙදීම, කාර්ය සාධන අයවැය ලේඛන, මූලික ක්‍රම ස්ථාපනය සහ භාවිතය, කාර්ය සාධනය මැනීම, මිණුම් වර්ග, ඒකක සහ ප්‍රතිමාන තේරීම, මිනුම් ක්‍රම සහ කාර්ය සාධන විශ්ලේෂණය.

වැඩ සටහන් අයවැය, වැඩ සටහන් ව්‍යුහය, කාර්යයන් අනුව වර්ගීකරණය, වැඩ සටහන් කටයුතු, වැය ව්‍යාපෘතීන් සහ වැය විෂයයන්, ආර්ථික සහ කාර්ය බද්ධ වර්ගීකරණය.

මූල්‍ය පාලන ක්‍රම, වගකීම් භාරය, අභ්‍යන්තර පාලනය සහ මුදල් රෙගුලාසි, අභ්‍යන්තර විගණනය, කාර්යක්ෂමතා විගණනය, කළමනාකරණ විගණනය, විචල්‍යතා විශ්ලේෂණය, ප්‍රාග්ධන අයවැය සම්පාදනය කිරීම පිළිබඳ තීරණය, දිගුකාලීන ක්‍රම සම්පාදනය සහ එහි වැදගත්කම, පූර්වකථනය කිරීම, නිරවද්‍යතාව සහ සීමාවන්, අවදානම් විශ්ලේෂණය, තීරණ වෘක්ෂ, සම්භාවිත සාධක.

ප්‍රාග්ධනය සඳහා ඉල්ලුම, ප්‍රාග්ධන ඵලදායිකත්වය සහ ඉපැයුම් ඇස්තමේන්තු කිරීම පිළිබඳ ගැටලු, ව්‍යාපෘති ප්‍රමුඛතාවයන් තත්ත්වායනය කිරීමේදී අවිනිශ්චිතතාවන් සඳහා ඉඩ තැබීම, පිළිගෙවුම් නිශ්චායකයන්, ඵල අනුපාතිකය ගණනය කිරීම, ශුද්ධ වර්තමාන අගය සහ වට්ටම් කළ මුදල් ප්‍රවාහයේ ප්‍රතිලාභ, අයබදු ගැනීමේ බලපෑම, ආයෝජන ප්‍රෝත්සහනය, ව්‍යාපෘති පරිවැය පාලනය සහ පශ්චාත් විගණනය.

හැකියා පිළිබඳ තීරණ .- නිෂ්පාදන ප්‍රකීර්ණකය, නිෂ්පාදනය කිරීම හෝ මිලට ගැනීම, විකල්ප නිෂ්පාදන ක්‍රම, කර්මාන්ත ශාලා වසා දැමීම පිළිබඳ ගැටලු, මිල කිරීමේ ප්‍රතිපත්ති සහ දායක න්‍යාය, පාරිභෝගික ඉල්ලුම් රටාවන්ගේ බලපෑම, ඉල්ලුම් නම්‍යතාව, අලෙවි කිරීමේ උපාය මාර්ග, කාර්ය සාධන ඇගයීමේ ශිල්ප ක්‍රම, ලාභදායකත්වය පිළිබඳ නිශ්චායකයන් සහ අනුපාත.

පිරිවැය වාසි විශ්ලේෂණය, කාරක ප්‍රාග්ධන කළමනාකරණය.

රාජ්‍ය වාණිජ ව්‍යාපාරවල මුදල් පාලනය, අයවැය සම්පාදනය, කළමනාකරණ වාර්තා කිරීම, ගිණුම් අර්ථකථනය සහ මුදල් අනුපාත භාවිතය.

රාජ්‍ය ව්‍යවසායන් හි මිල නියම කිරීම.

ගිණුම් සැලැස්ම අන්තර්ගත කරුණු, රජයේ වාර්තා සහ රාජ්‍ය ව්‍යාපාර.

(3) කළමනාකරණය හා සංවිධානය (විෂය අංක - 07) පැය 3 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ප්‍රශ්න තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

කළමනාකරණය සහ සංවිධාන මූලධර්ම පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ අවබෝධය, රාජ්‍ය අංශයේ ගැටලු සහ ප්‍රශ්න සම්බන්ධයෙන් මෙම මූලධර්ම භාවිතය මෙන්ම නවීන කළමනාකරණ උපක්‍රම සහ ශිල්ප ක්‍රම පිළිබඳ ඔහුගේ දැනුම නිර්ණය කිරීම පිණිස මෙම විෂය අළලා ප්‍රශ්න සකස් කරනු ඇත.

පී. බී. ජයසුන්දර,
ලේකම්,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

2013 මාර්තු මස 01 වැනි දින,
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය,
කොළඹ 01.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කාර්යාලයීය ප්‍රායෝජනය සඳහා

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2013
First and Second Efficiency Bar Examinations for Officers in Grade III of the Sri Lanka Accountants' Service - 2013

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

* විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කරන නගරය සහ නගර අංකය : නගරය නගර අංකය

(නිවේදනයේ පළමු ඡේදයට අනුව නගරය ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න.)

* විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :
(ඉල්ලුම් කළ මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ)
සිංහල - 2
දෙමළ -3
ඉංග්‍රීසි -4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

* ඉල්ලුම් කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය;
පළමුවන - 1
දෙවන - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

(ගැසට් නිවේදනයේ 02 වැනි ඡේදය බලන්න. විභාග දෙක සඳහා වෙන වෙන ම ඉල්ලුම් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.)

01.නම :
1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් උදා :SUNIL, A. B.)
1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය: | | | | | | | | | | |
1.4 දුරකථන අංකය: | | | | | | | | | | |

02. කාර්යාලීය ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
2.1 කාර්යාලීය ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
2.2 ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

03. 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ -0 ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ යොදන්න.)

3.2 උපන් දිනය: වර්ෂය: මාසය: දිනය:

3.3 ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :
අවුරුදු: මාස: දින:

04. ගැසට් නිවේදනයේ 10 වැනි ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයන් :
(එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ ඉල්ලුම් කරන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අදාළ 04 (i) හෝ 04 (ii) හෝ පමණි.)

04 (i) පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

විෂයය	විෂය අංකය
....	
....	
....	
....	
....	

04. (ii) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

විෂයය	විෂය අංකය
....	
....	
....	

05. ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වූ දිනය
:————.
(නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරී භාර ගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුයි.)

06. සේවා ස්ථානයේ නම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් නම් එම කාර්යාලයේ නම) :————.

07. පරීකෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :————.

08. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු :

(i). ගෙවූ කාර්යාලය :————.
(ii). ලදුපත් අංකය :————.
(iii). දිනය :————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ හොඳින් අලවන්න
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න)

09. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ගනු ලබන තීරණවලට මම එකඟ වෙමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

දිනය :————.

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

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිණියක වූ, මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන .... මයා/මිය/මෙනවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවට මෙයින් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

නම :————.

තනතුර :————.

ලිපිනය :————.

දිනය :————.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්,

(ii) අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන,
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි.)

තනතුර :————.
දිනය :————.

03-63

නිවැරදි කිරීම

ශ්‍රී ලංකා විද්‍යාත්මක සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගය - 2013

2013 ජනවාරි මස 11 වැනි සිකුරාදා දින අංක 1793 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* I කොටස : (IIඅ) ඡේදයෙහි විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය යන කොටස යටතේ ඉහත මාතෘකාවෙන් පලවූ නිවේදනයේ පිටු අංක 42හි ii(v) යටතේ සඳහන් වයස් සීමාවෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර එහි වරහන් තුළ සඳහන් කර ඇති "නිවේදනයේ දැක්වෙන පරිදි ආදාල තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාල නොවේ" යන්න වෙනුවට පහත සඳහන් ඡේද ඇතුලත් කරමි.

සටහන

(i). සත්වෝද්‍යාන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/රජයේ රස පරීක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ සැක කටයුතු ලේඛන පිළිබඳ පරීක්ෂක/වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර පස් රසඥ/අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ/වන සංරක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වන සංරක්ෂක/ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර අධ්‍යක්ෂ (සත්ව විද්‍යා) යන තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාල නොවේ. තවද ජාතික කෞතුකාගාර දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉහත තනතුර ඉල්ලුම් කරන අපේක්ෂකයා හමුදා සේවාමුක්ත අයෙක් නම් ස්ථිර හමුදා සේවයේ යෙදී සිටි කාලය උපරිම වයස් සීමා සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා නියම වයසෙන් අඩු කිරීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

(ii). එසේම කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පර්යේෂණ නිලධාරි (වෘත්තීය සෞඛ්‍ය)/අපනයන කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ පර්යේෂණ නිලධාරි/සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ජීව රසඥ, භෞතික විද්‍යාඥ, ඖෂධ විශ්ලේෂක, ප්‍රාදේශීය මැලේරියා මර්ධන නිලධාරී, රසඥ, විද්‍යාත්මක නිලධාරී යන තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට දැනට රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග පරිදි,

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

2013 පෙබරවාරි මස දින,
කොළඹ 07,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

03-184

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන
සංශෝධිත ගාස්තු

2013 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 ගාස්තුවත් 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 යුතුයි. දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් තැපෑලෙන් එවන විට ඒ සමග ම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇනවුමක් හෝ චෙක් පතක් හෝ තැපැල් ඇනවුමක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට එවිය යුතු ය. මුදල් ඇණවුම් ගෙවන කාර්යාලය බොරැල්ල තැපැල් කාර්යාලය වේ.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් පැහැදිලි ව ටයිප් කර එවිය යුතු ය. **අත් 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, සුප්‍රීම් උසාවියේ නීතිඥවරයකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. **2013 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. **2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව :-**
14. ගැසට් පත්‍රය නොලැබීම, ප්‍රමාද වී ලැබීම සහ ලිපිනය වෙනස් කිරීම් ආදිය කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මුද්‍රණාලයාධිපතිට දැනුම් දිය යුතුය.

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	4,160 00	9,340 00
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය)	580 00	950 00
III වැනි ඡේදය (වෙළඳ ලකුණු හා පේටන්ට් බලපත්‍ර ආදිය)	405 00	750 00
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව)	890 00	2,500 00
II වැනි කොටස (අධිකරණ)	860 00	450 00
III වැනි කොටස (ඉඩම්)	260 00	275 00
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්) ...	2,080 00	4,360 00
V වැනි කොටස (මඟීන් ගෙන යෑමේ අවසර සහ පොත් නාමාවලිය)	1,300 00	3,640 00
VI වැනි කොටස (ජූරිසභිකයින්ගේ හා උපදේශකවරුන්ගේ නාමාවලිය)... ...	780 00	1,250 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 මිළ 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, පොල්හේන්ගොඩ, කිරුළපන මාවතේ, අංක 163 හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයෙන් තනිපිටපත් මිළදී ගත හැක.

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 දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙනන 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 තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා *ගැසට් පත්‍රයට* දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවාමෙන්ම එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැළකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා *ගැසට් පත්‍රයේ* පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	*පළ කිරීමේ දිනය*		*ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව*			
			2013			
මාර්තු	2013.03.01	සිකුරාදා	2013.02.15	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.03.08	සිකුරාදා	2013.02.22	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.03.15	සිකුරාදා	2013.03.01	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.03.22	සිකුරාදා	2013.03.08	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.03.28	බ්‍රහස්පතින්දා	2013.03.15	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
අප්‍රේල්	2013.04.05	සිකුරාදා	2013.03.22	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.04.12	සිකුරාදා	2013.03.28	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2013.04.19	සිකුරාදා	2013.04.05	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.04.26	සිකුරාදා	2013.04.12	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
මැයි	2013.05.03	සිකුරාදා	2013.04.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.05.10	සිකුරාදා	2013.04.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.05.17	සිකුරාදා	2013.05.03	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.05.23	බ්‍රහස්පතින්දා	2013.05.10	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.05.31	සිකුරාදා	2013.05.17	සිකුරාදා	දහවල්	12.00

පී. එච්. එල්. වී. ද සිල්වා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. *(වැ. බ.)*

2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.