සැ. යු.- 2013.03.22 වැනි දින පළවූ අංක 1803 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* IV (අ) කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,804 - 2013 මාර්තු මස 28 වැනි බ්‍රහස්පතින්දා - 2013.03.28

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	460	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	466

සැ. යු. (i) ලක්ෂ්මන් වසන්ත පෙරේරා ප්‍රජා සංවර්ධන පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 නොවැම්බර් මස 16 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

(ii) ග්ලෝබල් හ්‍යුමනිටේරියන් ෆවුන්ඩේෂන් (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 නොවැම්බර් මස 30 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

(iii) එක්සත් මුස්ලිම් උම්මාහ් (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 දෙසැම්බර් මස 28 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් *භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - 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 අප්‍රේල් මස 19 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2013 අප්‍රේල් මස 05 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. doùments. 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 සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

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

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු 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 කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, 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 — කෑගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

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

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

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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 හැකි ය.*

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 අප්‍රේල් මස 28 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 මාර්තු මස 12 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
කෑගල්ල	මාවනැල්ල	මාවනැල්ල රෝහල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය කෑගල්ල

03-1105

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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 හැකි ය.*

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2013 මැයි මස 03 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 මාර්තු මස 12 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
මහනුවර	පූජාපිටිය	මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ පල්ලෙගම්පහ උතුර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා හාරිස්පත්තුව විවාහ(උඩරට/ සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර

03-1106

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය
(සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය)

තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීමට අයදුම්පත් කැඳවීම

01. *තනතුර* : අධ්‍යක්ෂ (පාලන හා මුදල්)

i. *වයස් සීමාව* .- අවුරුදු 25ට නොඅඩු හා අවුරුදු 50 නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

ii. *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.- විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පරිපාලනය හෝ කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රථම උපාධිය සමග පරිපාලනය හෝ කළමනාකරණය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද* .- රාජ්‍ය සේවයේ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක පරිපාලන හා මුදල් කටයුතු පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර 15 ක කළමාකාර සේවා මට්ටමේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

iii. *වැටුප් පරිමාණය* .- HM 1 -3 - 2006 රු. 41,745 - 15 x 1,100 - රු. 58,245 (මාසිකව)

02. *තනතුර* : අධ්‍යක්ෂ (පුහුණු)

i. *වයස් සීමාව* .- අවුරුදු 25ට නොඅඩු හා අවුරුදු 50 නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

ii. *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.- විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ප්‍රථම උපාධිය සමග සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද* .- රාජ්‍ය සේවයේ, රාජ්‍ය ආයතනයක හෝ රජය පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක අවම වශයෙන් වසර 15ක සමාජ වැඩ පුහුණු කිරීම කළමනාකරණ අංශයන්හි පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

iii. *වැටුප් පරිමාණය* .- HM 1 -3 - 2006 රු. 41,745 - 15 x 1,100 - රු. 58,245 (මාසිකව)

03. *තනතුර* : අධ්‍යක්ෂ (සමාජ සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති පර්යේෂණ හා ප්‍රකාශන)

i. *වයස් සීමාව* .- අවුරුදු 25ට නොඅඩු හා අවුරුදු 50 නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

ii. (අ) *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.- විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ප්‍රථම උපාධිය සමග සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් පර්යේෂණ සහිත පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද* .- රාජ්‍ය සේවයේ, රාජ්‍ය ආයතනයක හෝ රජය පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක වසර 15ක සමාජ වැඩ පර්යේෂණ කළමනාකරණ අංශයන්හි පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

iii. *වැටුප් පරිමාණය* .- HM 1 -3 - 2006 රු. 41,745 - 15 x 1,100 - රු. 58,245 (මාසිකව)

04. *තනතුර* : ලේඛකාධිකාරී II

i. *වයස් සීමාව* .- අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

ii. *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.- විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් සාමාන්‍ය උපාධිය.

(ආ) *පළපුරුද්ද* .- රජයේ , රාජ්‍ය ආයතනයක හෝ පිළිගත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනය අධ්‍යයන හා පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) පළපුරුද්ද

iii. *වැටුප් පරිමාණය* .- MM 1 -1 - 2006 රු. 25,640 - 3 x 665 - 7 x 735 - 15 x 925 - රු. 46,655 (මාසිකව)

05. *තනතුර* : සහකාර පුස්තකාලයාධිපති II

i. *වයස් සීමාව* .- අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

ii. *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.- විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය.

(ආ) *පළපුරුද්ද* .- රජය පිළිගත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකට අයත් පුස්තකාලයක පුස්තකාලයාධිපතිවරයෙකු ලෙස අවම වශයෙන් අවුරුදු 03කට නොඅඩු පළපුරුද්ද.

iii. *වැටුප් පරිමාණය* .- JM 1 -1 - 2006A රු. 20,525 - 10 x 365 - 18 x 550 - රු. 34,075 (මාසිකව)

06. *තනතුර* : ජ්‍යෙෂ්ඨ කථිකාචාර්ය

i. *වයස් සීමාව* .- අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

ii. *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*.- විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ප්‍රථම උපාධිය සමග සමාජ වැඩ (Social Work) පිළිබඳ ආචාර්ය උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද* .- රජය හෝ රජය පිළිගත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක වසර 10කට නොඅඩු සමාජ වැඩ අධ්‍යයන හා ඉගැන්වීම් අංශයන්හි පළපුරුද්දක් තිබීම.

iii. *වැටුප් පරිමාණය* .- AR - 2 - 2006A රු. 34,550 - 10 x 925 - රු. 43,880 (මාසිකව)

07. *තනතුර* : ජ්‍යෙෂ්ඨ පුහුණු නිලධාරි

i. *වයස් සීමාව* .- අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ප්‍රථම උපාධිය සමග සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ආචාර්ය උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද .-* රජයේ හෝ රජය පිළිගත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක වසර 10කට නොඅඩු සමාජ වැඩ පුහුණු කිරීමේ අංශයන්හි පළපුරුද්දක් තිබීම.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* AR - 2 - 2006A
රු. 34,550 - 10 x 925 - රු. 43,880 (මාසිකව).

08. තනතුර : ***ජ්‍යෙෂ්ඨ පර්යේෂණ නිලධාරී***

(i) *වයස් සීමාව .-* අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ප්‍රථම උපාධිය සමග සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ආචාර්ය උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද .-* රජයේ හෝ රජය පිළිගත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක වසර 10කට නොඅඩු සමාජ වැඩ පර්යේෂණ අංශයන්හි පළපුරුද්දක් තිබීම.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* AR - 2 - 2006A
රු. 34,550 - 10 x 925 - රු. 43,880 (මාසිකව).

09. තනතුර : ***කථිකාචාර්ය II***

(i) *වයස් සීමාව .-* අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් සමාජ වැඩ (Social Work) පිළිබඳ පළමු හෝ දෙවැනි පන්තියේ (ඉහළ පෙළ) සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය සමඟ සමාජ වැඩ (Social Work) පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* AR - 1 - 2006A
රු. 24,725 - 5 x 550 - 5 x 645 - 15 x 770 - රු. 42,250 (මාසිකව).

10. තනතුර : ***පුහුණු නිලධාරී II***

(i) *වයස් සීමාව .-* අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් පළමු හෝ දෙවැනි පන්තියේ (ඉහළ පෙළ) සාමාර්ථයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය සමඟ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද .-* සමාජ සංවර්ධනය හා සුභසාධනය පිළිබඳ රජයේ, අධ්‍යාපන/පුහුණු ආයතනයක පුහුණු වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම, පුහුණු කිරීම හා ඇගයීම සම්බන්ධව අවම වශයෙන් වර්ෂයකට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* AR - 1 - 2006A
රු. 24,725 - 5 x 550 - 5 x 645 - 15 x 770 - රු. 42,250 (මාසිකව).

11. තනතුර : ***පර්යේෂණ නිලධාරී II***

(i) *වයස් සීමාව .-* අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් පළමු හෝ දෙවැනි පන්තියේ (ඉහළ පෙළ) සාමාර්ථයක් සහිත හා පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් සහිත උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් සමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ලබාගත් ප්‍රථම උපාධිය සමඟ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්/උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින් ලබාගත් උපාධිය ; සමග

රජයේ හෝ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක පර්යේෂණ සහකාරවරයෙකු ලෙස පර්යේෂණ කටයුතුවල වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* AR - 1 - 2006A
රු. 24,725 - 5 x 550 - 5 x 645 - 15 x 770 - රු. 42,250 (මාසිකව).

12. තනතුර : ***පර්යේෂණ සහකාර III***

(i) *වයස් සීමාව .-* අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් පර්යේෂණ විෂයයන් ඇතුළත් සාමාජීය විද්‍යාවන්ගෙන් ලබාගත් උපාධිය තිබීම.

(ආ) *පළපුරුද්ද .-* රජයේ හෝ පිළිගත් ආයතනයක පර්යේෂණ කටයුතු පිළිබඳව අවම වශයෙන් එක් අවුරුද්දක පළපුරුද්ද.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* MA - 3 - 2006A
රු. 15,600 - 10 x 215 - 4 x 215 - 4 x 240 - 15 x 320 - 7 x 360 - රු. 26,030 (මාසිකව).

13. *තනතුර : භාෂා පරිවර්තක **III***

(i) *වයස් සීමාව .-* අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් සිංහල/දෙමළ මාධ්‍යයෙන් ලබාගත් උපාධියක් සහ අ.පො.ස. උසස් පෙළ සිංහල හා දෙමළ භාෂාව/සාහිත්‍යයට සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා ගැනීම සහ සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය පිළිබඳ නිපුණතාවය.

(ආ) *පළපුරුද්ද.—* රජයේ හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයක සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තකයෙකු ලෙස වසර 02 ක පළපුරුද්ද.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* MA - 4 - 2006A
රු. 18,230 - 10 x 365 - 15 x 450 - 5 x 550 - රු. 31,380 (මාසිකව).

14. *තනතුර : ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය කාර්මික **III***

(i) *වයස් සීමාව .-* අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට මෙම ආයතනයේ සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි).

(ii) *(අ)* *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.-* අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී සිංහල, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සහිතව එක් වරක දී විෂයයන් හයකින් (06) සමත් වී තිබීම ;

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් සියලුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත් ව තෘතීය අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සාධක මට්ටම ලබා තිබීම.

(ආ) *තාක්ෂණික නිපුණතා/ප්‍රවීණතා .-* එක් එක් තනතුරෙහි කාර්යභාරයට අදාළව තෘතීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කර ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) පහ (05) මට්ටමට අඩු නොවන්නා වූ ශ්‍රව්‍ය දෘෂ්‍ය කාර්මික තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා සහතික ලබා තිබීම.

(iii) *වැටුප් පරිමාණය .-* MA - 2 - 2-2006A
රු. 14,610 - 10 x 145 - 7 x 170 - 4 x 290 - 20 x 345 - රු. 25,310 (මාසිකව).

සියලුම තනතුරු සඳහා සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :—

1. තනතුර ස්ථිරය.
2. රජයේ අනුමත ප්‍රතිශතයන්ට අනුව සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.
3. තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

සටහන : මෙම තනතුරු පුරප්පාඩුව පවතින්නේ නාවල, රාජගිරියේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ වන අතර මෙම ආයතනයට කිසිදු ශාඛාවක් නොමැත. තෝරාගන්නා අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් ලිපිනයේ ඇති ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පමණක් සේවය කළ යුතු ය.

සේවා කොන්දේසි.— 1992 අංක 41 දරන ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතන පනතේ විධිවිධානවලට හා රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන රීති හා නියෝගවලට යටත් විය යුතු ය.

අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ ජීව දත්ත තොරතුරු ඇතුළත් අයදුම්පත් පහත දක්වා ඇති ලිපිනයට 2013.04.19 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. ඉල්ලුම් කරන තනතුර ලිපි කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතු ය. අසම්පූර්ණ අපැහැදිලි හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. රාජ්‍ය අංශයේ සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් තම අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

රිඩ්ලි ජයසිංහ,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය.

2013 මාර්තු මස 15 වැනි දින,
ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය,
අංක 488ජී, නාවල පාර, රාජගිරිය.

03-1180

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා කටයුතු අමාත්‍යාංශය

පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වෝර්ඩන් තනතුර සඳහා විවෘත බඳවා ගැනීම

පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරප්පාඩු වී ඇති සහකාර වෝර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. *පොදු සුදුසුකම් :*
(අ) අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකා පුරවැසි කාන්තාවක විය යුතු ය.
(ආ) මනා චරිතයකින් සමන්විත විය යුතු ය.

02. (i) *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් .-* සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා ගණිතය ඇතුලුව තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව එක්වර විෂයයන් (06) හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් වීම ;

හා

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර(උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත් ව තිබීම.

(ii) *වෘත්තීය සුදුසුකම් .-* ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයක ළමා ආරක්ෂණය හෝ උපදේශනය පිළිබඳ පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම (මාස 03කට නොඅඩු).

(iii) *පළපුරුද්ද.*- මාස තුනකට නොඅඩු ළමා, තරුණ සමාජ සුභසාධන කටයුතුවල ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා ඇති බවට සහතික හෝ ලිපි (රාජ්‍ය ආයතනයක හෝ රජය විසින් පිළිගත් ආයතන මගින්).

03. *වයස් සීමාව* .- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනයට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

04. *වැටුප් පරිමාණය* .-

වැටුප් ඛණ්ඩය :-MN - 1 - 2006A (රා.ප.ච. 06/2006 (iv) අනුව)

වැටුප් පරිමාණය :- රු. 13,120 - 10 x 145 - 11 x 170 - 10 x 240- 10 x 320-රු. 22,040.

05. *සේවා කොන්දේසි :—*

(අ) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

(ආ) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන සහ රා.සේ.කො. අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති *අතිවිශෙෂ ගැසට් පත්‍රයේ* ප්‍රකාශිත කාර්යය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි අදාළ වේ. එමෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා රජය මගින් දැනට නිකුත් කර ඇති හා මින් මතු නිකුත් කරනු ලබන නියෝගවලට යටත් විය යුතු ය.

(ඇ) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක රාජකාරි කිරීමට යෝග්‍ය ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත වූවන් විය යුතු අතර, ඒ සඳහා පවත්වන රජයේ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතු ය.

(ඈ) පත්වීම් දින සිට තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

(ඉ) තනතුරට පත් වී වසර තුනක් ඇතුළත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.

(ඊ) රාජ්‍ය භාෂා නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳෙන නිලධාරීන් පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය. එමෙන්ම මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගනු ලබන නිලධාරීන් රා.ප.ච. 07/2007 අනුව සේවයට බැදී වසර 5ක් තුළ II මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය. නියමිත කාලය තුළ ප්‍රවීණතාව ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක නතර කෙරේ.

06. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* .- ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සමත් ලකුණු (40%) ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතුරින් වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා අය බඳවා ගනු ලැබේ.

ව්‍යතිරේඛය.- (අ) මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයින් අතුරින් අයදුම් පතෙහි සඳහන් කර ඇති සුදුසුකම් අනුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා අය අතුරින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් පස් ගුණයක් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

මුළු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවම පිරවීමේ හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් සතු වේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ :—

1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - උපරිම ලකුණු 30

ජාතික සමාජ සංවර්ධන ආයතනය මගින් හෝ රජය පිළිගත් වෙනත් ආයතනයකින් ලබාගත් (එක් අවුරුදු) සමාජ වැඩ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් හෝ ඊට සමාන සහතික (ලකුණු 10 බැගින්)

2. ළමා රැකවරණය පිළිබඳ හදාරා ඇති පාඨමාලා (මාස 06ට වැඩි) එක් පාඨමාලාවක් සඳහා (ලකුණු 05 බැගින්) - උපරිම ලකුණු 25

3. පුහුණු වීම් සහතික - උපරිම ලකුණු 20

(මාස 03ට වැඩි එක් මාසයකට ලකුණු 02 බැගින්)
(ළමා, තරුණ, සමාජ සුබසාධන කටයුතු විෂයයකට අදාළ විය යුතු ය.)

4. පරිගණක පුහුණුව ලැබූ සහතික (මාස 06ට වැඩි) - උපරිම ලකුණු 12

5. ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනීම පිළිබඳ සහතික - උපරිම ලකුණු 08
අ.පො.ස.(සා/පෙළ) සමත් - ලකුණු 05
පුහුණු පාඨමාලා මාස 06කට වැඩි - ලකුණු 03
(රජය පිළිගත් භාෂා පුහුණු ආයතනයක විය යුතු ය)

6. නායකත්ව, ආකල්ප, පෞරුෂත්වය හා සන්නිවේදන කුසලතා සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය මගින් - උපරිම ලකුණු 05

07. *අයදුම් කළ යුතු ආකාරය* :

(අ) මෙම නිවේදනයේ ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදි A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තෙහි සකස් කරන ලද අයදුම් පත් 2013.04.19 දිනට පෙර කොමසාරිස්, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 69, ඇස්. ද ඇස්. ජයසිංහ මාවත, කොහුවල, නුගේගොඩ යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ. අදාළ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා තමා විසින්ම සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් අයදුම්පත සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(ආ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයවලුන් අයදුම් පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් එවිය යුතු වේ. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ ඉහළ වම්පස කෙළවරේ "සහකාර වෝර්ඩන් තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය - 2013" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

(ඇ) සෑම අයුරකින්ම සම්පූර්ණ නොවන, මූලික සුදුසුකම් නොමැති, අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතික පිටපත් ඉදිරිපත් කර නොමැති සහ නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර, අයදුම්පත්‍ර ලද බව හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

08. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම* .- යම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව පත්වීම ලැබීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක දී අනාවරණය වුවහොත් අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කෙරෙනු ඇත. පත්වීම ලැබීමෙන් පසු ඒ බව හෝ දැන දැනම සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ නිරවද්‍ය තොරතුරු ඕනෑකමින්ම යටපත් කර ඇති බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් පහ කෙරෙනු ඇත.

09. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ මෙම නිවේදනයෙන් අනාවරණය නොවන වෙනත් කරුණු සම්බන්ධව පැන නගින ගැටළු සම්බන්ධයෙන් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

යමුනා පෙරේරා,
කොමසාරිස්.

පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 6, ඇස් ද ඇස් ජයසිංහ මාවත,
කොහුවල,
නුගේගොඩ.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර වෝර්ඩන් තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම

01. *(අ)* අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමඟ නම :———.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
අයදුම්කරුගේ මුලකුරු සමඟ නම :———.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(ආ) සම්පූර්ණ නම :———.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
සම්පූර්ණ නම :———.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

02. ස්ථිර ලිපිනය :———.
03. දැනට පදිංචි ලිපිනය :———.
04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | | | | | | | | | | |
05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :———.
06. උපන් දිනය : වර්ෂය:———. මාසය:———. දිනය:———.
07. ජාතිය :———.
08. විවාහක/අවිවාහක බව :———.
09. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:———.
අ.පො.ස. (සා/පෙ.) වර්ෂය :———.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

අ.පො.ස. (උ/පෙ.) වර්ෂය :———.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

10. ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් :———.

11. පළපුරුද්ද :———.

12. වෙනත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(i) සමාජ වැඩ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා :———.
(ii) ළමා රැකවරණය පිළිබඳ පාඨමාලා :———.
(iii) ළමා, තරුණ, සමාජ සුබසාධන විෂයයට අදාළ පුහුණු වීම් සහතික:———.
(iv) පරිගණක පුහුණුව:———.
(v) ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව:———.

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

.... වන මා මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මා රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා හෝ නොමැති බවත්, තනතුර අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

———.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :———.

රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

....මයා/මිය/මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ....වශයෙන් ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් පදනම මත සේවය කරන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඇය/ඔහු සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

———,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :———.
නම :———.
තනතුර :———.

03-1198

සංශෝධනය කිරීමයි

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයෙහි I පන්තියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

අංක 1797 හා 2013.02.08 වැනි දින දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* පළකරනු ලැබූ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පිළිබඳ ගැසට් නිවේදනයේ පහත සඳහන් සංශෝධනය කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව නියෝග කර ඇත.

"සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමේ දිනයන් 2011.07.01 හා 2012.01.01 ලෙස සංශෝධනය කිරීමට"

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

03-1062

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

(1984 පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපනය කරන ලදී)

යෞවන කටයුතු සහ නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ග්‍රැෆික්ස් සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා COURSES IN GRAPHICS & PRINTING

ශ්‍රී ලංකාවේ මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ පාඨමාලා හඳුන්වාදීමේ අද්විතීය ස්ථානයක් ලබා සිටින ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය එම ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දැනුම, හැකියා, දක්ෂතා සහ විශේෂඥතා ඥානය ප්‍රවර්ධනය කිරීම සඳහා මුළුමනින්ම කැපවී කටයුතු කරයි. පහත සඳහන් පාඨමාලා වලට බඳවා ගැනීම දැන් ආරම්භ කර ඇත.

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පරිගණක ආශ්‍රිත මුද්‍රණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව
COMPUTER TYPESETTING & LAYOUT DESIGNING

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර මෙම පාඨමාලාව මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පාඨමාලා අන්තර්ගතයකින් සකස් වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි. පරිගණක ආධාරයෙන් අකුරු ඇමිණීම පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් මීන් ලබාදෙන අතර මුල සිටම පරිගණක දැනුම පරිගණක භාවිතය සහ මෘදුකාංග අධ්‍යයනය පිළිබඳව මනා දැනුමක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 5යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල ගාස්තු: 11,850

පරිගණක ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව CERTIFICATE COURSE IN COMPUTER GRAPHIC DESIGN

අද රැකියා අංශයේ ඉතා ඉහල ඉල්ලුමක්ව පවතින මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයට යොමු වීමට අවශ්‍ය දැනුම ලැබෙන අයුරින් මෙම පාඨමාලාවේ අන්තර්ගතය සකසා ඇති අතර ඉතා පුළුල් පුහුණු කාලයක් තුළ සෑම ශිෂ්‍යයෙකුටම ඵලදායීතාවයක් ලැබෙන අයුරින් විෂයය නිර්දේශය සකසා ඇත.

පරිගණක ආශ්‍රිත නිර්මානකරණයට උනන්දුවක් දක්වන නවකයන්ටත් ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරක මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශණ ක්ෂේත්‍රවල නියැලී පුද්ගලයන්ටත් මෙම පාඨමාලාව ඉතා ඵලදායි වනු ඇත.

මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් ග්‍රැෆික් මෘදුකාංග පිළිබඳ මෙන්ම ග්‍රැෆික් නිර්මාණය පිළිබඳව ඉතා පුළුල් දැනුමක් සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලැබේ.

ඉහත පාඨමාලා සඳහා ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර දැන් බඳවා ගැනීම ආරම්භ කොට ඇත.

පාඨමාලා කාලය : මාස 5යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය - සිංහල පාඨමාලා ගාස්තු - රු. 14,350

පාසැල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සෙට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව
TRAINING PROGRAMME IN OFFSET LITHOPRESS OPERATION FOR SCHOOL LEAVERS(FULLTIME)

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක්ව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩ සටහන තුළින් ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය (Offset Lithography) Sheet Fed සහ Stream Feeder ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම ඇතුලු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදාල ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. එක් පුහුණු කණ්ඩායමකට බඳවා ගනු ලබන්නේ 8 දෙනෙකුගෙන් සමන්විත කුඩා කණ්ඩායම් නිසා සීමාසහිත අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් ආධාරයෙන් තෝරා ගනු ලැබේ.

පුහුණු ක්‍රමය : මාස 2ක කාලයක් පූර්ණ කාලීනව ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම ලබා දීම ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ සිදු කෙරේ.

ඉන් අනතුරුව මාස 12ක් මුද්‍රණාලයකට අනුයුක්තකොට පූර්ණ කාලීන ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබාදෙන අතර මෙම කාලය තුළ සතියකට වරක් ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ වර්ණ යන්ත්‍ර ආශ්‍රිතව ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම වර්ධනය වන අයුරින් විශේෂ පංති පැවැත්වේ.

පාඨමාලා කාලය: මාස 14යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තු : රු. 19,850

අරේඛීය සංස්කරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව NON LINEAR EDITING

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වීඩියෝ, රූපවාහිනී සහ චලන චිත්‍රපට සංස්කරණය කරන අයුරු විස්තරාත්මකව පැහැදිලි කෙරේ. වීඩියෝ, රූපවාහිනී සහ චිත්‍රපට කර්මාන්තයේ නිරතවූවන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුල් වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය - මාස 04, (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තු රු. - 19,850

ද්විමාණ සහ ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය පිළිබඳ පාඨමාලාව 2D AND 3D DIGITAL ANIMATION

අද ප්‍රචලිතව පවතින සජීවීකරණ මෘදුකාංග ඇසුරෙන් ද්විමාන සහ ත්‍රිමාන චලන රූප නිර්මාණය කර ඒවා චිත්‍රපට, රූපවාහිනී සහ වෙනත් වීඩියෝ කාර්යයන්ට භාවිතා කරන අයුරු මෙම පාඨමාලාව තුළින් මැනවින් පැහැදිලි කෙරේ. මෙ සඳහා උනන්දුවක් දක්වන නවකයන්ට මෙන්ම එම අදල ක්ෂේත්‍රවල නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය - මාස 06, (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 19,850

ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය OFFSET LITHOGRAPHY

මෙම පාඨමාලාව තුළින් අද ප්‍රචලිතව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳව පූර්ණ අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබා දේ. ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුල්වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව මහත් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය - වසර 01, (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 14,850

ඕෆ්සෙට් පත්ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය SHEET FED LITHOPRESS

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පත් ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ. මෙම පාඨමාලව ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි මුද්‍රණකරුවන්ට මෙන්ම මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට ඇතුල් වීමට උනන්දු වන නවකයන්ට ද සුදුසු අන්තර්ගතයකින් හෙබි පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය - වසර 01යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 14,850

ආංකික පෙර මුද්‍රණය DIGITAL PREPRESS

මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරණ හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්හි නියැළි සේවක මහතුන්ට මෙම පාඨමාලාව අතිශයින් වැදගත් වේ. මේ තුළින් නවීන පෙර මුද්‍රණය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් හා දැනුමක් ලබා ගත හැක.

පාඨමාලා කාලය - වසර 01යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 19,350

වෙබ් අඩවිය : **www.sliop.edu.lk**

විමසීම් - ප්‍රධාන කාර්යාලය :

ලේඛකාධිකාරී, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
අංක. 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.
දුරකථන අංක : 011 2686162, 011 2679791
ෆැක්ස් : 011 2686162 ඊමේල් : sliopreg@sltnet.lk
web: www.sliop.edu.lk

මාතලේ ශාඛාව :

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
දිසා ලේකම් කාර්යාලය - මාතලේ
දුරකථන අංකය : - 066 2222172
ජංගම : - 071 0554298
077 4119211

03-1188

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.