සැ. යු.- 2013.05.31 දින පළ කරන ලද අංක 1813 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I:III කොටස පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,814 - 2013 ජුනි මස 07 වැනි සිකුරාදා - 2013.06.07

(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	814	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	822

සැ. යු.- (i) මෛත්‍රීපාල සිරිසේන ලක්දරු දිරිය පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2013 අප්‍රේල් මස 19 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II* වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

(ii) මානසික උපප්‍රකෘති ළමා පාසලේ ශුභ සාධක සමිතිය (සංස්ථාගත කිරීමේ) (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2013 අප්‍රේල් මස 26 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II* වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන 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 ජුනි මස 28 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2013 ජුනි මස 14 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. documents. 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 අතිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය 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 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 — ගාල්ල 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 දෙපක්ෂයටම 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 ජූලි මස 08 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 මැයි මස 13 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
ගාල්ල	තවලම	පනන්ගල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ හා හිනිදුම්පත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගාල්ල.

06-02

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ භාෂාවෙන් විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — අම්පාර 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 දෙපක්ෂයටම 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 ජූලි මස 08 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 මැයි මස 13 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
අම්පාර	අඩ්ඩාල- ච්චේනය	කෝනවත්ත කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අම්පාර.

06-01

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු
අම්පාර 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 තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට 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 ජූලි මස 08 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2013 මැයි මස 13 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*
අම්පාර	අක්කරපත්තුව	ජුම්මා පල්ලිය ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අම්පාර

06-03

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාව

ගුවන් භටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් සඳහා පුරප්පාඩු

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් වෘත්තීන්ට අදාළව ගුවන් භටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් සඳහා පුරප්පාඩු පවතී.

1. (අ) *වෘත්තීන්/අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්* :

(1) *ගුවන් යානා ඉංජිනේරු වෘත්තීන්—*

(අ) ගුවන්යානා සැකිලි ශිල්පී (පිරිමි)
(ආ) ගුවන්යානා විදුලි සහ මෙවලම් ශිල්පී (පිරිමි)

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 යුතු ය.

(2) *සාමාන්‍ය ඉංජිනේරු වෘත්තීන්—*

(අ) ගුවන්යානා ගිනියම් පෑස්සුම්කරු (පිරිමි)

(ආ) මතුපිට කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සහිතව ගණිතය, විද්‍යාව යන විෂයන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථ ද ඇතුළුව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. ගණිතය/විද්‍යාව විෂයය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(ඇ) රථවාහන ක්‍රියාකරු (පිරිමි)
සිංහල/දෙමළ භාෂාවන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථ ද ඇතුළුව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු අතර, සැහැල්ලු වාහන රියදුරු බලපත්‍රය ලබා තිබීම අනිවාර්ය වන අතර බරවාහන රියදුරු බලපත්‍රයක් ඇති අයවළුන්හට බඳවා ගැනීමේ දී ප්‍රමුඛස්ථානයක් දෙනු ලැබේ.

(2) *විද්‍යුත් හා විදුලි සංදේශ ඉංජිනේරු වෘත්තීන්—*

(අ) ගගන ගුවන් විදුලි කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)

(ආ) දුරකථන කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)

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 ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(ඇ) දුරකථන ක්‍රියාකරු (පිරිමි)

(ඈ) පරිඝණක කාර්මික ශිල්පී (පිරිමි)
සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර

ගණනක දී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(4) *වෛද්‍ය වෘත්තීන්*—

(අ) වෛද්‍ය රසායනාගාර තාක්‍ෂණ ශිල්පී, ගුවන් හමුදා සෞඛ්‍ය පරීක්‍ෂක, ගුවන් යානා වෛද්‍ය කාර්මික ශිල්පී, භෞත චිකිත්සක, විද්‍යුත් කන්තුක රේඛණ ශිල්පී, විකිරණ ශිල්පී, ඖෂධවේදී, අක්ෂි තාක්‍ෂණවේදී, විද්‍යුත් නිකර්ෂණ රේඛණ ශිල්පී, මාණ්ඩලික හෙද, හෙද සහායක (පිරිමි/කාන්තා)

(ආ) දන්ත සහායක (පිරිමි/කාන්තා)
සිංහල/දෙමළ, ගණිතය, විද්‍යාව සහ වෙනත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක්ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතුය. අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයෙන් ජීව විද්‍යාව/සංයුක්ත ගණිතය/රසායන විද්‍යාව/භෞතික විද්‍යාව/කෘෂි විද්‍යාව යන විෂයධාරාවන්ගෙන් විෂයයන් තුන එක් වරකදී සමත්ව තිබීම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ උසස් වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(5) *සැපයුම් වෘත්තීන්*—

(අ) සැපයුම් සහායක (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහ ගණිතය/විද්‍යාව/ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක්ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(6) *පරිපාලන වෘත්තීන්*—

(අ) පරිපාලන සහායක (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් සහ ගණිතය/විද්‍යාව/ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක්ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. පරිඝණක පිළිබඳ දැනුම තිබීම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(ආ) *ගිණුම් සහායක (කාන්තා)*

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයන් සහ ගණිතය/ව්‍යාපාර හා ගිණුම්කරණ අධ්‍යයනය යන විෂයයන්ගෙන් එක් විෂයක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක්ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. පරිඝණක පිළිබඳ දැනුම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(7) *මෙහෙයුම් වෘත්තීන්*—

(අ) මෙහෙයුම් ගුවන් (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක්ද සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(ආ) ගිනි නිවන්නා (පිරිමි)
සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(ඇ) මෙහෙයුම් භූමි (පිරිමි/කාන්තා)

(ඈ) සුනඛ පාලක (පිරිමි)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය.

(8) *පොලිස් වෘත්තීන්*—

(අ) පොලිස් (පිරිමි/කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. උස අඩි 5 අඟල් 8ට නොඅඩු පිරිමි හා අඩි 5 අඟල් 6ට නොඅඩු කාන්තා අයවළුන් හට බඳවා ගැනීමේදී ප්‍රමුඛතාවයක් දෙනු ලැබේ.

(9) *තූර්ය වාදක වෘත්තීන්*—

(අ) තූර්ය වාදක ශිල්පී (කාන්තා)

සිංහල/දෙමළ භාෂාවට සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (අතිරේක හා වෛකල්පිත විෂයයන් හැර) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබිය යුතු ය. වාදනය හා ගායනය පිළිබඳ මනා දැනුමක් තිබීම විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

(ආ) *අනෙකුත් සුදුසුකම්*.- ඉහත සඳහන් සුදුසුකම්වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය/ගුවන් හමුදාවට බඳවා ගැනීම සඳහා අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් පහත සඳහන් පොදු කොන්දේසි සපුරාලිය යුතුයි. :—

(1) *පුරවැසිභාවය*.—ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.

(2) *වයස*.—2013 ජූලි මස 31 දිනට අවුරුදු 18ත් 23ත් අතර (පිරිමි)
2013 ජූලි මස 31 දිනට අවුරුදු 18ත් 22ත් අතර (කාන්තා)

(3) *උස*.—අඩි 5 අඟල් 5ට නොඅඩු විය යුතුයි. (පිරිමි)
අඩි 5 අඟල් 3ට නොඅඩු විය යුතුයි. (කාන්තා)

(4) බර : 17 < ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය < 26 (පිරිමි)
17 < ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය < 25 (කාන්තා)

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

(5) *වර්ණ දෘෂ්ටිය* - සීපී 2

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

(7) සිවිල් තත්ත්වය :
අවිවාහක විය යුතුයි. (ගුවන් හමුදාවට බැඳී වසර දෙකක් ගතවන තුරු මෙන්ම මූලික වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාව හදාරා වසරක් ගතවනතුරුත් මෙම අවස්ථා දෙකෙහි පසුව එළඹෙන අවස්ථාවට අනුව විවාහවීමට ගුවන්භටයින්ට අවසර දෙනු ලැබේ.)

2. පළමුවැනි ඡේදයෙහි "අ" හි දක්වා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් හෝ පළමුවැනි ඡේදයේ "ආ" හි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් හෝ සපුරා ගනු නොලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් 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/අයදුම්කාරියන් පළමු සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් කරනු නොලැබේ.

3. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ විශිෂ්ටතා ලබා ඇතොත් ඒ ගැන නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

4. *සේවා කොන්දේසි* :

(අ) ගුවන් භටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් සේවයට බැඳුණුදා සිට ගුවන් හමුදා පනතට, ගුවන් හමුදා රෙගුලාසිවලට සහ ගුවන් හමුදා අණපනත්වලට යටත් විය යුතුයි.

(ආ) තෝරාගනු ලබන සියලුම ගුවන් භටයින්ට/ ගුවන් කාන්තාවන්ට මූලික සටන් පුහුණුවත් ඉන් පසුව වෘත්තීය පුහුණුවත් ලබා දෙන අතර ඔවුන් ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ස්ථානයක, දිවා රාත්‍රී ඉතා දුෂ්කර තත්ත්වයන්හි වුව ද, ඕනෑම ආකාරයක රාජකාරියක් තම මව් රට තුළ දී හෝ විදේශයක දී ඉටුකළ යුතු ය.

5. *බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි* :

තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ තෙවැනි ශ්‍රේණියේ ගුවන්භට/ගුවන් කාන්තා නිලයට 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 උපසේවයට (අපේක්ෂිත කණ්ඩායමේ) කැඳවීමක් කළ අවස්ථාවක දී වාර්තා කළ යුතුයි. අවුරුදු 08ක සේවය අවසන් වූ පසුව ගුවන් හමුදාපතිතුමාගේ අනුමැතිය මත පමණක් තවදුරටත් සේවය කිරීම සඳහා නැවත බැඳීමට සුදුසු ගුවන්භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට අවස්ථාව ලබාදෙනු ඇත.

6. *රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ නියමයන්* :

තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් ශ්‍රී ලංකාණ්ඩුවේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව ක්‍රියාකළ යුතුයි.

7. *වැටුප් හා දීමනා* :

(අ) වසරකට ගුවන් භටයින්ට අදාල ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණ පහත සඳහන් පරිදි වේ. :—

ගුවන්භට රු. 1,73,100.00 - 6 x 1,740.00 - 19 x 2,040 - රු. 2,22,300 වාර්ෂිකව;

නායක ගුවන්භට රු. 1,78,320 - 4 x 1,740 - 19 x 2,040 - රු. 2,22,300 වාර්ෂිකව;

කෝප්‍රල් රු. 1,83,540 - 10 x 2,040 - 9 x 2,880 - රු. 2,29,860 වාර්ෂිකව

සැරයන් රු. 1,87,620- 3 x 2,040 - 9 x 2,880.00 - 3 x 3,840 - රු. 2,31,180.00 වාර්ෂිකව;

බලපත්‍රි සැරයන් රු. 1,91,700 - 1 x 2,040 - 9 x රු. 2,880 - 3 x 3,840 - රු. 2,31,180 වාර්ෂිකව;

බලලත් නිලධාරීන් රු. 1,99,500 - 7 x 2,880 - 14 x රු. 3,840 - රු. 2,73,420 වාර්ෂිකව;

ප්‍රධාන බලලත් නිලධාරීන් රු. 2,23,500 - 13 x රු. 3,840 - රු. 2,73,420 වාර්ෂිකව.

ඉහත දැක්වෙන පරිදි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණයන්ට අනුව වැටුප් හා දීමනා ගෙවනු ලැබේ. ගුවන්භටයින්ගේ/ගුවන් කාන්තාවන්ගේ සේවා කාලය, යහපත් කල්ක්‍රියාව සහ කාර්යක්ෂමතාව මත ඉදිරි නිලයන් පිරිනමනු ලබන අතර ඒ අනුව නියමිත වැටුප් දර්ශකයන්හි පිහිටුවනු ලැබේ.

(ආ) දීමනා :

(1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 6,600ක් ගෙවනු ලැබේ.
(2) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600ක් 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 : 2013 මැයි මස ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 15% සහ රු. 375.
(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 ගුවන් භටයින්ට මසකට රු.12,758.40 බැගින් ගෙවනු ලැබේ. (කඳවුරු තුළ වාසය කරන ගුවන්භටයින්ට නොමිලේ ආහාර සපයනු ලැබේ.).
(8) *නිළ ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව* : මසකට රු.170 ක් ගෙවනු ලැබේ.
(9) *අන්තර් දීමනාව* : මසකට රු. 1,000ක් ගෙවනු ලැබේ.
(10) *නේවාසික පහසුකම්* : කඳවුර තුළ වාසය කරන ගුවන් භටයින්ට නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
(11) *ගමනාගමනය* : වසරකට නිවාඩු දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් (03) (ගුවන්භටයා, භාර්යාව සහ ළමයින්ට අදාල පරිදි) දෙනු ලැබේ. ඊට අමතරව කඳවුර තුළ සිටින ගුවන් භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට මසකට එක් නිවාඩු බලපත්‍රයක් හෝ ලංගම බස් ගාස්තුව හෝ දෙනු ලැබේ.
(12) *වික්ෂේපණ දීමනා* : මව් කඳවුරුවලින් වෙනත් ස්ථානයක රාජකාරි සඳහා යවනු ලැබූ විට මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (ගෙවීම් ප්‍රමාණය විවාහක/අවිවාහක බව අනුව වෙනස් වේ.)
(13) *සුදුසුකම් වැටුප්* :- ගුවන් හමුදාවට ප්‍රයෝජනවත් වූ විශේෂ පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ඇති අයට මෙම දීමනාව ගෙවනු ලැබේ. (මසකට උපරිම රු. 637.50)
(14) *යහපත් කල්ක්‍රියා ලාංඡන දීමනා* : මෙම දීමනාව ගෙවනු ලබන්නේ තම හැසිරීම හා සාමාන්‍ය විනය ඉතා උසස් අන්දමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන තැනැත්තන්ටය. (මසකට රු. 30.00 සිට රු.204.00 දක්වා).

(15) *නැවත සේවයට බැඳීමේ වැටුප්* : නැවත සේවයට බැඳෙන නිත්‍ය ගුවන් භටයින්ට මසකට රු. 300 බැගින් දීමනාවකට හිමිකම් ලැබේ.

(16) *වෛද්‍ය පහසුකම්* : ගුවන් හමුදාව මගින් සෑම ගුවන් භටයකුටම/ගුවන් කාන්තාවකටම නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයන අතර විවාහක නම් ඔහුගේ/ඇයගේ පවුලේ අයට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් සපයනු ලැබේ.

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

(18) රජයේ නිවාසයක වාසය නොකරන විවාහක ගුවන්භටයින්ට/ගුවන් කාන්තාවන්ට මසකට රු. 1,200 සිට රු. 3,300 දක්වා ගෙවල් කුලී දීමනාවක් හිමි වේ.

(19) *උපදේශක දීමනාව* :- මසකට රු. 425.00 සිට රු. 510.00 දක්වා දීමනාවක් හිමි වේ.

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

(21) 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 භටයින්/ගුවන් කාන්තාවකටම දායක විය යුතුයි. අරමුදලට ගෙවි යුතු දායක මුදල්වල අනුප්‍රමාණය 1970 වැන්දඹු හා අනත්දරු (සන්නධ සේවා) අරමුදල් රෙගුලාසි අනුව වේ.

8. ඉල්ලුම්කරුට/ඉල්ලුම්කාරියට උපදෙස් :

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලුම්පත් සැකසිය යුතුයි. ඉල්ලුම්පතේ සියලුම හිස්තැන් හැකි පමණ විස්තර සහිතව හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

(ආ) රජයේ සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන්හි සේවයේ නිරත වූවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු/ සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. තව ද යම් හෙයකින් එම ඉල්ලුම්කරු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු මුදා හරිනු ලබන බවට ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකයක්ද ඒ සමග තිබිය යුතුයි.

(ඇ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පැමිණෙන විට 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 උපුටාගත් සටහන භාරගනු නොලැබේ.);
(2) අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඇති බව ඔප්පු කිරීමට සහතික;
(3) පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් වෘත්තීය/කාර්මික පුහුණුව හෝ පළපුරුද්දක් ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ සහතික;
(4) මෑතකදී 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, ශිෂ්‍යභට යනාදිය පිළිබඳ සහතික.

9. පිරිමි අයදුම්කරුවන් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ 2013 ජූනි මස 12, 14 සහ 15 යන දිනවල ද, කාන්තා අයදුම්කාරියන් සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණ 2013 ජූනි මස 17 සහ 18 යන දිනවල ද පෙ. ව. 0900 පැයේ සිට ප. ව. 1300 පැය දක්වා වෘත්තීය පුහුණු පාසල, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව ඒකළ කඳවුරේදී පැවැත්වේ.

10. සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට සහභාගිවන අපේක්ෂකයින්/ අපේක්ෂිකාවන් ඔවුන්ගේ ම වියදමින් ගුවන් හමුදා බඳවා ගැනීමේ මණ්ඩලය ඉදිරියෙහි සම්මුඛ පරීක්ෂණයන්ට පෙනී සිටිය යුතු වේ.

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

12. සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුසු වන අපේක්ෂකයින්/ අපේක්ෂිකාවන් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියෙහි පෙනී සිටිය යුතුයි. සම්මුඛ පරීක්ෂණවලින් ලබාගන්නා ලකුණුවල අගය අනුව අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් ලැයිස්තු ගත කරන අතර වෘත්තීය පුරප්පාඩු සඳහා අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂිකාවන් තෝරා ගනු ලබන්නේ ලබාගත් ලකුණුවල ඉහළ මට්ටමේ සිටය.

13. අයදුම්කරුවෙක්/අයදුම්කාරියක් නිර්දේශ කිරීමට කැමති ඕනෑම අයෙකු එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට/ඇයට චරිත සහතිකයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයෙක්/අපේක්ෂිකාවක් තෝරා ගැනීමට කවරාකාරයකින් හෝ පෙළඹවීමක් කිරීම, එසේ නැතහොත් එහිලා බලපෑමට උත්සාහ කිරීම ඔහුගේ /ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වීමට හේතු වන්නේය.

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

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

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

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

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ගුවන් භටයින්/ගුවන් කාන්තාවන් 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. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය :—————.
14. උස ෑ අඩි :———. අඟල් :———.
15. අ.පො.ස. (සා./පෙළ) විභාගය :

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

16. අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය :

අවුරුද්ද	විභාග අංකය	සමත් වූ විෂයයන්	ලැබූ ශ්‍රේණිය

17. තනතුර සඳහා විශේෂ සුදුසුකම් (උදාහරණ වශයෙන් කාර්මික හෝ වෙනත් වෘත්තීය පුහුණුව සහ පළපුරුද්ද ආදිය) :—————.

18. ක්‍රීඩා අතින් ලබා ඇති විශිෂ්ටතා පිළිබඳ විස්තර :—————.

19. පාසලේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවල දී ලබා ඇති වෙනත් විශිෂ්ටතා :—————.

20. මීට පෙර සන්නද්ධ සේවා හෝ පොලිස් සේවයට ඉල්ලුම් කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :—————.

21. සිවිල් හෝ යුද්ධ අධිකරණයේ දී වැරදිකරු වී ඇති හෝ ඇග බැඳ හෝ තිබේද ? :—————.
එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :—————.

22. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :

නම	පදවි නාමය	ලිපිනය

ඉල්ලුම්කරු/ඉල්ලුම්කාරිය 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/අපේක්ෂිකාවන් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙල හා ඒ අයට අදාල වන ව්‍යවස්ථා ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

—————,
ඉල්ලුම්කරුගේ/ඉල්ලුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :—————.

06-164

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

වකුෆ් විනිශ්චයාධිකාරයට පත්කිරීම

වකුෆ් විනිශ්චයාධිකාරයට පත්කිරීම සඳහා, 1982 අංක 33 දරන පනතින් සංශෝධිත 1956 අංක 51 දරන මුස්ලිම් පල්ලි සහ පුණ්‍යාහාර හෝ වකුෆ් පනත යටතේ, අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව අයදුම්පත් කැඳවයි.

02. අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් වන මුස්ලිම්වරුන් විය යුතු ය.

03. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව සැකසූ අයදුම්පත්, ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "වකුෆ් විනිශ්චයාධිකාරය" යනුවෙන් සඳහන් කර 2013 ජූලි මස 06 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් මා වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් සමග ලිපි ලේඛනාදියෙහි මුල්පිටපත් එවිය යුතු නොවේ.

04. පහත සඳහන් ලිපිලේඛනවලින් එකක් හෝ සියල්ලම හෝ ඉල්ලා සිටි විට ඉදිරිපත් කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට හැකි විය යුතු ය.

(අ) උප්පැන්න සහතිකය;
(ආ) උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය;
(ඇ) වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය;
(ඈ) සිංහලෙන්/දෙමළෙන්/ඉංග්‍රීසියෙන් සමත්වී ඇති උසස්ම විභාගය පිළිබඳ සහතිකය.

05. රජයේ/සංස්ථා සේවයේ නියුක්තව සිටින නිලධරයන්ගේ අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

06. අයදුම්පත් සහ ඊට අදාල වෙනත් ලිපි ගනුදෙනු පිළිබඳව ඇමතිය යුත්තේ අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්වරයා මිස, මෙම කාර්යාලයේ වෙනත් කිසිම නිලධරයකු නොවේ.

සිසිර රත්නායක,
ලේකම් (වැඩබලන)
අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය,
තැ. පෙ. 573,
කොළඹ 12.

2013 මැයි මස 20 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම්පත

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

වකුෆ් විනිශ්චයාධිකාරයට පත්කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

වකුෆ් විනිශ්චයාධිකාරයට පත්කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත

1. සම්පූර්ණ නම :
2. මුලකුර සමග නම :
3. ස්ථිර පදිංචිය :
4. ලිපිනය :
5. උපන් දිනය :
6. වයස :
7. ජාතිය :
8. ආගම :
9. ජා. හැ. ප. අංකය :

10. දුරකථන අංකය :

11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

12. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

13. ඉල්ලුම්කරුට කියවීමට හා ලිවීමට හැකි භාෂාවන් :

14. ඉල්ලුම්කරුට මුස්ලිම් නීතිය පිළිබඳ දැනීමක් තිබේ ද ? :

15. විවාහක ද ? :

16. ඔබ නීතිඥවරයෙක් ද ? එසේනම් බඳවාගන්නා ලද දිනය :

17. ඉහත දී කරන ලද සහ දැනට කරන රක්ෂා (දිනත් සමග) :

සිට	*දක්වා*	*රැකියාව*

18. ඉල්ලුම්කරු සතු දේපල වටිනාකම :

රු.	

19. මාසික ආදායම :

රු.	

20. කොපමණ ණය ගැතිද, ඇතොත් :

රු.	

21. පසුගිය අවුරුදු 10 තුළ ඔබ ක්‍රියාකාරීව දේශපාලන කටයුතුවල නිරතව සිටියේ ද :

22. ඔබ ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක් ද :

23. ඔබට එරෙහිව අධිකරණයක අපරාධ නඩු තිබුණේ ද ? තිබේ ද ? :

24. උසාවිවලින් දඬුවම් ලබා ඇතොත් ඒවායේ විස්තර :

25. පෞද්ගලික තොරතුරු විමසිය හැකි අය (ඒ අය ඔබව හොඳින් දන්වා වග කිව යුතු පුද්ගලයන් විය යුතු ය) :

(1) නම :	(2) නම :
ලිපිනය :	ලිපිනය :
රක්ෂාව :	රක්ෂාව :
ඔබ දැන සිටි කාලපරිච්ඡේදය :	ඔබ දැන සිටි කාලපරිච්ඡේදය :

මෙම අයදුම්පතෙහි මාවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බැව් සහතික කරමි.

______________,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :——————.

සටහන :

සියලුම සහතිකයන්හි පිටපත් ද මෙයට අමුණන්න.

06–82

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ III වැනි පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සහකාර දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2013

තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ III වැනි පංතියේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සහකාර දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2013 ජූලි මස කොළඹ දී පවත්වනු ලබන අතර, පහත සඳහන් නිවේදනය අනුව 2013.07.08 වැනි දිනට සුදුසුකම් සපුරනු ලබන අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. ඉල්ලුම් කළ යුතු පිළිවෙල ඃ

(අ) ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අංක 01 සිට 07 තෙක් කරුණු පළමු පිටුවට ද අනෙකුත් කරුණු ඊළඟ පිටුවලට ද ඇතුළත් වන පරිදි මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කළ අයදුම්පත් අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් තම අත් අකුරින් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2013.07.08 වැනි දිනට හෝ ඉන් පෙර "ප්‍රධාන තක්සේරුකරු, "තක්සේරු මන්දිරය" අංක ඃ 748, මරදාන පාර, කොළඹ 10" වෙත ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. තව ද අයදුම්පත්‍රයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ විභාගයේ නම, සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද ඇතුළත් කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි ය.

(ආ) ඉල්ලුම්පත බහා එවන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළ කොටසේ "සහකාර දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුරු සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

(ඇ) අයදුම්පත් සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අනුව මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ලිඛිත විභාගය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

(ඈ) අදාළ ආකෘතියට අනුකූලව පිළියෙල නොවූ අසම්පූර්ණ හෝ උපාධි සහතිකයේ ඡායා පිටපත අමුණා නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පතක් තැපෑලේ දී නැති වී යැයි හෝ ප්‍රමාද වී යැයි හෝ යන චෝදනාවන් සළකා බැලිය නොහැක. අවසන් දින කිහිපය තෙක් ඉල්ලුම්පත් එවීම පමා කරන අපේක්ෂකයින් ඒ පිළිබඳ වගකීම තමන් විසින්ම භාර ගත යුතුයි.

03. ඉල්ලුම්පත් හා විභාග ගාස්තු :

(අ) රු. 700 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු ය. එය ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැර වන පරිදි දිවයිනේ ඕනෑම දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ කොටුවෙහි නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය. (ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.) මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. තව ද ලදුපතෙහි ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් හෝ ලදුපත අලවා නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාගයට ඇතුළත් වීම :

(අ) ප්‍රධාන තක්සේරුකරු වෙත ඉදිරිපත් කළ අයදුම්පත් අනුව ඔහු විසින් සකස් කරනු ලැබූ ලේඛනයේ නම් සඳහන් සියලුම අපේක්ෂකයින්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. (ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලද අපේක්ෂකයෙකු වේ නම්, තම අයදුම්පත්‍රයේ පිටපතක් ද, විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් ලදුපතේ හා ලිපිය ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සියේ පිටපතක් ද සහිතව, ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කොට ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ෆැක්ස් මගින් යොමු කිරීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.) සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාග ශාලාධිපතිට තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ නොකරන කිසිදු අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

(ආ) විභාගයට පෙනී සිටීමට පෙර සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තම අත්සන සහතික කරවා ගැනීම අනිවාර්ය වේ. රජයේ ආයතනයකින් විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවකු තම ආයතන ප්‍රධානියා ලවා ද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවෙකු රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයකු/විශ්‍රාමික විදුහල්පතිවරයකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු, රු. 2,40,360 ක් හෝ ඊට ඉහළ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයකු හෝ ලවාද තම අත්සන සහතික කරවා ගත යුතු ය.

(ඇ) සෑම අපේක්ෂකයෙකුම විභාග දිනයේ තමාට නියමිත විභාග මධ්‍යස්ථානයේ ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ නොකරන අයදුම්කරුවන් වෙත විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර නොලැබෙනු ඇත. තව ද සියලුම විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් අනුගමනය කළ යුතු විභාග නීති මාලාවක් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත.

(ඈ) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කලහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත. තවද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

සටහන - අපේක්ෂකයෙකුට විභාගය සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

05. *අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය :*

තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමට පත් වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතු ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පමණක් පිළිගැනේ.

1. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

06. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :*

මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. සේවයට බඳවාගත් පසුව වුව ද අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කළ කිසියම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කළ බව පෙනී ගියහොත් ඔහු සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

07. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය . පත්වීම අවුරුදු 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

(ii) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 ට අනුව, ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ III වන පංතියේ II වන ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරීන් පත්වීමේ දින සිට වසර 05 ක් ඇතුළත තමා සේවයට බැඳුනු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීනතාවය ලබාගත යුතු ය. ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සේවයට බැඳුන නිලධාරීන් එක් රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය පත්වීම ස්ථිර කිරීමට පෙර හා අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය පත්වීම් දින සිට වසර 05 ක් ඇතුළත ලබා ගත යුතු

ය. භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක, සුදුසුකම් ලබා ගන්නා තෙක් නතර කරනු ඇත.

08. *වැටුප් හා දීමනා :*

2007.08.24 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (IV) හි අංක MN-5-2006A දරන වැටුප් බණ්ඩය (මාසික) රු. 16,720 - 10 x 320 - 11 x 365-15 x 450 - රු. 30,685) මෙම තනතුරට හිමිවේ. වැටුප් වර්ධක ගෙවීම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත්වීමට යටත් වනු ඇත.

09. මාධ්‍යය :

මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යය තුනෙන්ම පැවැත්වේ.

(අ) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ සුදුසුකම් ලත් විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් විය යුතු ය.

(ආ) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

(ඇ) අපේක්ෂකයෙකු විසින් විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

10. *විභාග ක්‍රමය :* ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් සමන්විත ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

විෂය නිර්දේශය—

01 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 25 කට නොවැඩි දේපළ පාලනය සහ තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ විද්‍යාවේදී උපාධියක් සඳහා හදාරනු ලබන විෂයයන්ට අදාළ බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් වේ. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

කාලය : විනාඩි 30 කි. මුළු ලකුණු 100 ක් වේ.
සමත්වීමට ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය 50% කි.

02 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය

සාමාන්‍යයෙන් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පදනම් වනුයේ දේපළ පාලනය හා තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ විද්‍යාවේදී උපාධියක් සඳහා හදාරනු ලබන විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වන මාතෘකාවන් ය. සියලුම ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

කාලය.— පැය 1කි. මුළු ලකුණු 100 ක් වේ.

සමත්වීමට ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය 50% කි.

10.1 ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :

එක් එක් විෂය සඳහා ලකුණු 50% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගන්නා, විභාගය සමත් අපේක්ෂකයින්ගේ මුළු ලකුණු කුසලතාවය අනුව සකස් කරන ලද ප්‍රතිඵල ලේඛනය, "ප්‍රධාන තක්සේරුකරු, තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව" වෙත භාරදෙනු ඇත.

විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත තමා විභාගයේ දී එක් එක් විෂයය සඳහා ලබාගත් ලකුණු හා මුළු ලකුණු ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනයක් පෞද්ගලිකව ලබා දෙනු ඇත.

11. *අවශ්‍ය සුදුසුකම් :*

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වීම, සහ

(ii) විශිෂ්ට චරිතයකින් හෙබි මනා ඇස් පෙනීමෙන් යුත් සහ මනා ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත තැනැත්තෙකු වීම, සහ

(iii) 2013.07.08 දිනට වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි විය යුතු අතර වයස අවුරුදු 35 ට වැඩි නොවීම. (ආයතන සංග්‍රහයේ ඇති අදාල විධිවිධානයන්ට යටත්ව දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.), සහ

(iv) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක දේපළ පාලනය හා තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම,

12. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන විවෘත තරග විභාගයට කැඳවනු ලැබේ. විභාගයේ දී ලබා ගන්නා කුසලතාවය අනුව තෝරා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන්ගේ මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ප්‍රධාන තක්සේරුකරු විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

(i) බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ.

(ii) විවෘත තරග විභාගයේ දී ලබා ගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

(iii) පවත්නා පුරප්පාඩුවලින් කොටසක් හෝ සියල්ලම නොපුරවා සිටීමේ බලය ප්‍රධාන තක්සේරුකරු සතුවේ.

(iv) විභාගය පැවැත්වීමට පෙර, පැවැත්වෙන අතරතුරේ හෝ පැවැත්වීමෙන් පසුව යන කවර අවස්ථාවක දී හෝ කිසියම් අයදුම්කරුවකු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් නොලබන බව ඔප්පු වුවහොත් ඉහත කී ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකි ය.

තව ද, අයදුම්කරුවන් විසින් දැන දැනම අසත්‍ය තොරතුරක් ඉදිරිපත් කර ඇති බව ඔහු/ඇය පත් කිරීමෙන් පසුව හෝ ඔප්පු වුවහොත් ඔහු/ඇය රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට සිදු වනු ඇත.

(v) එම විභාගය කල් දැමීමේ හා අවලංගු කිරීමේ බලය ප්‍රධාන තක්සේරුකරු සතු වේ.

13. දැනුම් දුන් විට අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් ලියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(i) උප්පැන්න සහතිකය,

(ii) උපාධි සහතිකය,

(iii) අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ වෙනත් සහතික,

(iv) චරිත සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යාපන කටයුතු භාර අධ්‍යක්ෂකගෙන් හෝ විද්‍යාලයීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් හෝ විය යුතු ය,

(v) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග සහතික

සටහන : * ඉල්ලා සිටි අදාළ ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්ගේ ඉල්ලුම්පත් සළකා බලනු නොලැබේ.

* මෙහි සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත්, එවිට, සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු ය.

ප්‍රධාන තක්සේරුකරු,
තක්සේරු දෙපාර්තමේන්තුව.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා තක්සේරු සේවයේ III වන පංතියේ II වන ශ්‍රේණියේ සහකාර දිස්ත්‍රික් තක්සේරුකරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2013

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 1
දෙමළ - 2
ඉංග්‍රීසි - 3
(අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න.)

01. අයදුම්කරුගේ නම :
1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදා : Mr/Mrs./Miss SILVA A. B.
1.2 සම්පූර්ණ නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1.3 සම්පූර්ණ නම :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

පෞද්ගලික ලිපිනය :————.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
(ලිපිනය වෙනස් වුවහොත් ඒ බැව් වහාම දැන්විය යුතු ය.)
ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :————.

02. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය :

ස්ත්‍රී	
පුරුෂ	

(අදාළ කොටුව තුළ x ලකුණ යොදන්න.)

03. විවාහක/අවිවාහක බව :
අවිවාහක - 1
විවාහක - 2
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න).

04. ජන වර්ගය :
සිංහල - 1
දෙමළ - 2
ඉන්දියානු දෙමළ - 3
මුස්ලිම් - 4
වෙනත් - 5
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

06. උපන් දිනය :

වර්ෂය මාසය දිනය

2013.07.08 දිනට වයස :

අවුරුදු මාස දින

07. ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වන්නේ නම් පෙළපතින් ද? ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද? යන්න සඳහන් කරන්න.(ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් විස්තර සපයන්න) :————.

08. පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමත් උසස්ම පරීක්ෂණය :
1. සිංහල :————.
2. දෙමළ :————.
3. ඉංග්‍රීසි :————.

09. අධ්‍යාපනික/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විභාග /උපාධිය	*ක්‍රියාත්මක වන දිනය*	*විශ්ව විද්‍යාලය/ ආයතනය*	*විෂයයන්*

10. වර්තමාන රැකියාව සහ ඉහත දී කරන ලද රැකියාවක් පිළිබඳ විස්තර (අදාළ වේ නම්)

දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ නම	*තනතුර*	*කාලය*		*වාර්ෂික වැටුප*
		සිට	*දක්වා*	

11. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහකර තිබේ ද? (එසේ නම් විස්තර දක්වන්න) :————.

12. ඔබට විරුද්ධව (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත නම්) දෙපාර්තමේන්තු විනයානුකූල පරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේ ද? :————.

13. ඔබ යම් චෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේ ද? එසේ නම් විස්තර දක්වන්න :————.

14. විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද තැපැල් කාර්යාලය :————.

මුදල් ගෙවූ ලදුපතේ අංකය :————.
දිනය :————.
(ලදුපත නොගැලවෙන සේ පහත අමුණා එවිය යුතු ය.)

15. *අයදුම්කරුගේ සහතිකය :*

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ම විසින් සපයන ලද සියලු තොරතුරු සත්‍ය වූත්, නිවැරදි වූත් ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. එහි ඇතුළත් තොරතුරු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව හෝ මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වීමට ඉඩ ඇති බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත් මට කිසිම වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබිය හැකි බවත් මම දනිමි. තවද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

16. *දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :*

(රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

මෙම ආයතනයේ .... තනතුර දරන .... මයා/මිය/මෙනවියගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත් විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත් ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත් එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, සහතික කරමි.

ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි ය./නොහැකි ය.

————,
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ
හෝ බලය පැවරුනු නිලධාරියාගේ අත්සන.

නිල මුද්‍රාව :————.

දිනය :————.

06-136

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

(1984 පාර්ලිමේන්තු පනතකින් ස්ථාපනය කරන ලදී)

යෞවන කටයුතු සහ නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ග්‍රැෆික්ස්, මුද්‍රණ සහ මල්ටි මීඩියා පාඨමාලා COURSES IN GRAPHICS, PRINTING & MULTIMEDIA

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 ප්‍රවර්ධය කිරීම සඳහා මුළුමනින්ම කැපවී කටයුතු කරයි. පහත සඳහන් පාඨමාලාවලට බඳවා ගැනීම දැන් ආරම්භ කර ඇත.

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පරිගණක ආශ්‍රිත පිටු නිර්මාණය කිරීම 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 සකස්වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි. පරිගණක ආධාරයෙන් අකුරු ඇමිණීම පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් මින් ලබාදෙන අතර මුල සිටම පරිගණක දැනුම, පරිගණක භාවිතය සහ මෘදුකාංග අධ්‍යයනය පිළිබඳව මනා දැනුමක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 5යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 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 ශිෂ්‍යයකුටම ඵලදායීතාවයක් ලැබෙන අයුරින් විෂය නිර්දේශය සකසා ඇත.

පරිගණක ආශ්‍රිත නිර්මානකරණයට උනන්දුවක් දක්වන නවකයන්ටත් ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරක මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රවල නියැළී පුද්ගලයන්ටත් මෙම පාඨමාලාව ඉතා ඵලදායී 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

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

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 ඇතුළු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. එක් පුහුණු කණ්ඩායමකට බඳවා ගනු ලබන්නේ 8 දෙනකුගෙන් සමන්විත කුඩා කණ්ඩායම් නිසා සීමාසහිත අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් ආධාරයෙන් තෝරා ගනු ලැබේ. පුහුණුව අවසන් කරන සිසුන් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවල නියුක්ත කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය - මාස 14යි (පූර්ණ කාලීන) මාධ්‍යය - සිංහල පාඨමාලා ගාස්තු - රු. 19,600

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

මුද්‍රණ සැලසුම් රටා පිළිබඳ පාඨමාලාව - DESIGN FOR PRINT

මෙම පාඨමාලාව තුළින් ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරුවකු දත යුතු නිර්මානකරණ සංකල්ප සහ යෙදවීම් පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් ලබාදෙන අතර, ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණයක් වෘත්තීය මට්ටමෙන් සකස් කොට ඊට අදළ මුද්‍රණ තාක්ෂණයට අනුකූලව නිර්මාණය සැලසුම් කිරීම ද මෙම පාඨමාලාව තුළින් මනාවට පැහැදිලි කෙරේ. ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණයේ යෙදෙන්නන් මෙන්ම ග්‍රැෆික්ස් නිර්මානකරණයට අවතීරණවීමට උනන්දුවක් දක්වන අයට මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වනුඇත.

කාලය - වසර 1 යි මාධ්‍ය - සිංහල/ඉංග්‍රීසි ගාස්තුව - රු. 11,350

මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පිරිවැයකරණය සහ ඇස්තමේන්තුකරණය - COSTING AND ESTIMATING FOR PRINTERS

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ නිෂ්පාදනවලට අදළ පිරිවැයකරණය සහ ඇස්තමේන්තුකරණය (Job Costing and Etimating) පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබාදේ. ග්‍රැෆික්ස් සහ මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුල්වීමට අදහස් කරන නවකයන්ටද මෙම පාඨමාලාව ඉතා යෝග්‍ය වේ.

කාලය - වසර 1යි මාධ්‍යය - සිංහල/ඉංග්‍රීසි ගාස්තුව - රු. 11,350

මුද්‍රණ නිෂ්පාදන කළමනාකරණ පාඨමාලාව - PRINT PRODUCTION MANAGEMENT

මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ මෙන්ම ඒ හා ආශ්‍රිත කර්මාන්තයන්හි නියුතු පුද්ගලයන්ට මුද්‍රණ නිෂ්පාදන කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට අදළ වැදගත් කරුණු එක් කොට විශේෂ නව පාඨමාලාවක් මුද්‍රණ නිෂ්පාදන කළමනාකරණය නමින් ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය හඳුන්වාදෙයි. මෙම පාඨමාලාව මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි අධීක්ෂණ නිලධාරීන්ට, කළමනාකරුවන්ට මෙන්ම මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට සෘජුව හෝ වක්‍රව සම්බන්ධතාවයක් දක්වන අනෙකුත් ක්ෂේත්‍රවල නිලධාරීන්ට ද සුදුසු අන්තර්ගතයකින් සකස් කොට ඇත.

පාඨමාලා කාලය - මාස 06යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය - සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව රු. 13,850

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

ඕෆ්සෙට් පත්ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය SHEETFED LITHOPRESS

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පත් ලිතෝ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් හා ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි මුද්‍රණකරුවන්ට මෙන්ම මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයට ඇතුල්වීමට උනන්දු වන නවකයන්ට ද සුදුසු අන්තර්ගතයකින් හෙබි පාඨමාලාවකි.

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

විමසීම් - ප්‍රධාන කාර්යාලය
ලේඛකාධිකාරි, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
අංක 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ 08.
දුරකථන : 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
දුරකථනය - 0662222172
ජංගම - 071 0554298, 0774119211

06-128

යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

2013 දෙවන අධ්‍යන වර්ෂය සඳහා ආධුනික ආධුනිකාවන් බඳවා ගැනීම

රත්මලාන ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය

පහත දැක්වෙන පාඨමාලා සඳහා ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :-

පාඨමාලා අංකය	*පාඨමාලාව (පූර්ණ කාලීන)*	*NVQ මට්ටම*	*පුහුණුකාලය (මාස) ආයතනික*	*වැඩබිම*	*පාඨමාලා ගාස්තු හා ලියාපදිංචි ගාස්තු රු.*
01	තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ ශිල්පී පාඨමාලාව (Information and communication Technology Technician) (ICT)	NVQ L-4	06	06	6,500
02	පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී (Computer Hardware Technician)	NVQ L-4	06	06	6,500
03	ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පී (Computer Graphic Designer)	NVQ L-4	06	06	8,500
04	ජාතික තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්‍ෂණ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (NCICT) (National Certificate in Information and Communication Technology)	Non NVQ	06	06	6,500
05	මෝටර් රථ පින්තාරු පාඨමාලාව (Automobile Printer)	NVQ L-4	06	06	2,500
06	ඇලුමිනියම් පිරිසැකසුම් කාර්මික ශිල්පී (Aluminium Fabricator)	NVQ L-3	06	06	2,500
07	උද්‍යාන අලංකරණය ශිල්පී (Landscapist)	Non NVQ	06	06	නොමිලේ
08	වඩු කාර්මික ශිල්පී පාඨමාලාව (ගෘහ භාණ්ඩ) (Wood Machinist-furnitur)	NVQ L-3	06	06	නොමිලේ

අර්ධකාලීන පාඨමාලා (සති අන්ත හා සන්ධ්‍යාකාලීන)

පාඨමාලා අංකය	*පාඨමාලාව (අර්ධ කාලීන)*	*පැය ගණන*	*පාඨමාලා ගාස්තු*
01	තොරතුරු තාක්‍ෂණසහතික පත්‍ර පාඨමාලාව (Pc Base & Application Assistant)	100	7,900
02	ග්‍රැෆික් නිර්මාණ ශිල්පී (Computer Graphic Designer)	100	7,900
03	පරිගණක දෘඩාංග ශිල්පී (Computer Hardware)	120	9,900
04	ගුවන්විදුලි හා රූපවාහිනී අලුත්වැඩියා කාර්මික ශිල්පී (Fundamentals of Electronices and Radio Technology)	125	10,400
05	විදුලිකාර්මික ශිල්පී (කර්මාන්ත) (Electrical Industrial)	125	10,400
06	විදුලි කාර්මික ශිල්පී (ගෘහස්ත) (Electricial Domestic)	100	8,400

පාඨමාලා අංකය	පාඨමාලාව (අර්ධ කාලීන)	පැය ගණන	පාඨමාලා ගාස්තු
07	සැලසුම් ශිල්පි (Draughtsman ship)	150	9,000
08	PLC based industrial Application	125	10,400
09	යන්ත්‍ර ශිල්පී (Latheman)	100	7,400
10	ශීතකරණ හා වායු සමීකරණ යාන්ත්‍රික (Refrigeration and Air Conditioning Mechanic)	125	10,400
11	වාහන විදුලිකාර්මික ශිල්පී (Automobile Electrician)	100	9,000
12	පෑස්සුම් ශිල්පී Welding Arc/Gas 4G	150	15,000

* අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේ වයස් සීමාව අවුරුදු 16-40 අතර වේ.

අවශ්‍ය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

* පාඨමාලා අංක 01, 02, 03, 04 සඳහා අ. පො. ස (සා. පෙළ) ගණිතය, ඉංග්‍රීසි සම්මාන සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව තිබිය යුතු ය.
* අනෙකුත් සියලුම පාඨමාලාවන් සඳහා අ. පො. ස (සා. පෙළ) පෙනී සිටීම ප්‍රමාණවත් වේ.
* අපේක්ෂකයාගේ දැනුම ආකල්ප හා කුසලතා පදනම් කරගෙන ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලිහිල් කිරීම ද සලකා බලනු ලැබේ.

ඉහත පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා හදාරන ඔබට/ඔබේ දරුවාට පුහුණුකාලය තුළ ලැබෙන පහසුකම් :

* දුෂ්කර දුර බැහැර පෙදෙස්වල ආධුනිකයින් සඳහා නේවාසික පහසුකම් (පිරිමි);
* රැකියා ලොව ඉහළ පිළිගැනීමට ලක් වූ ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ වෘත්තීය නිපුණතා සහතිකය (NVQ Level);
* වෘත්තීය මාර්ගෝපදේශනය සහ ව්‍යවසායකත්ව පුහුණු වැඩසටහන්;
* ස්වයං රැකියා ආරම්භ කිරීම සඳහා රු. 2,50,000 දක්වා ණය පහසුකම්;
* නායකත්ව හා පෞරුෂවර්ධන පුහුණු වැඩසටහන්;
* සෑම පාඨමාලාවකටම නොමිලේ ඉංග්‍රීසි අධ්‍යාපනය.

විශේෂයි :

පුහුණු පාඨමාලාවන් සඳහා විධිමත් සහතිකයක් නැතත් දැනට කාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ නියුතු පුද්ගලයින්ට RPL ක්‍රමවේදය යටතේ (Recognizion of prior Learning) (පෙර දැනුම හඳුනා ගැනීමෙන්) NVQ සහතිකයක් ලබා ගැනීමට කැමති/අවශ්‍යතාවයක් ඇති ඔබට මේ සඳහා අවස්ථාව ලබා ගැනීමට හැකියාව ඇත. විමසීම් NVQ නිලධාරි 0112638850, 0711213119.

පාඨමාලා සඳහා අයදුම්පත් යොමු කිරීම :

ඔබ හැදැරීමට කැමති පාඨමාලාව සඳහන් කර ඔබේ පෞද්ගලික තොරතුරු, දක්ෂතා, රුචිකත්වයන් ඇතුළත් කර ඔබ විසින්ම සකස් කරන ලද අයදුම්පතක් 2013.06.30 වැනි දිනට පෙර පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,
අංක 100, කඳවල පාර,
රත්මලාන.
දුරකථන සහ ෆැක්ස් අංකය : 011-2638850
විද්‍යුත් තැපැල : nvtirathmalana@vtasl.gov.lk

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය.

06-134

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. *ගැසට් පත්‍රය* නොලැබීම, ප්‍රමාද වී ලැබීම සහ ලිපිනය වෙනස් කිරීම් ආදිය කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මුද්‍රණාලයාධිපතිට දැනුම් දිය යුතු ය.
14. **2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව :-**

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

	වාර්ෂික දායක මුදල	*තැපැල් ගාස්තුව*
	රු. ශ.	*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 සහ 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 විශෙෂ 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	**තැපැල් ගාස්තුව**
I වැනි කොටස :	*රු. ශ.*	*රු. ශ.*
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 දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ *ගැසට් පත්‍රයේ* එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා *ගැසට් පත්‍රයට* දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවා මෙන්ම 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			
ජුනි	2013.06.07	සිකුරාදා	2013.05.23	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2013.06.14	සිකුරාදා	2013.05.31	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.06.21	සිකුරාදා	2013.06.07	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.06.28	සිකුරාදා	2013.06.14	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
ජූලි	2013.07.05	සිකුරාදා	2013.06.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.07.12	සිකුරාදා	2013.06.28	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.07.19	සිකුරාදා	2013.07.05	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.07.26	සිකුරාදා	2013.07.12	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
අගෝස්තු	2013.08.02	සිකුරාදා	2013.07.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.08.08	බ්‍රහස්පතින්දා	2013.07.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.08.16	සිකුරාදා	2013.08.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00
	2013.08.23	සිකුරාදා	2013.08.08	බ්‍රහස්පතින්දා	දහවල්	12.00
	2013.08.30	සිකුරාදා	2013.08.16	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.