සැ. යු. — 2014.04.04 දින පළ වූ අංක 1,857 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I : III සහ IV *(අ)* කොටස් පළ නොවීය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,858 - 2014 අප්‍රේල් මස 11 වැනි සිකුරාදා - 2014.04.11

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

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

	පිටුව
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද ප්‍රකාශන ආදිය	—
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද පත්කිරීම් ආදිය	—
වෙනත් පත්කිරීම්	—
පළාත් සභා නිවේදන	576
අතුරු ව්‍යවස්ථා	—
තනතුරු ඇබෑර්තු	—
විභාග විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	—
ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම්	—
බඩු බාහිරාදිය විකිණීම්	—
තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම්	—
විවිධ දැන්වීම්	—

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, 2014 මැයි මස 02 වැනි දින පළ කරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2014 අප්‍රේල් මස 17 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතුය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතුය."

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

2014 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය www. documents.gov. lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

පළාත් සභා නිවේදන

වයඹ ජනකලා පදනම - කුරුණෑගල

කළමණාකාර සේවා ගණයෙහි "සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) තනතුර II ශ්‍රේණිය" සඳහා බඳවා ගැනීම - 2014

වයඹ පළාත් සභාව විසින් වයඹ ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන වයඹ ජනකලා පදනමෙහි සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) තනතුර II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් වයඹ ජනකලා පදනමේ ස්ථිර සේවයේ නියුතු වුවන්ගෙන් සහ වයඹ පළාතේ ස්ථිර පදිංචි ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. පත් කරනු ලබන තනතුරු සංඛ්‍යාව 01 කි. ඇබෑර්තුව සම්පූර්ණ කිරීම හෝ නොකිරීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය පත්වීම් බලධරයා සතු ය.

03. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.-* බඳවා ගැනීම් සිදුකරනු ලබන්නේ ඉහත කී සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියට පමණි.

3.1 *බාහිර අයදුම්කරුවන්.-* පත්වීම් බලධරයා විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව උපරිම සුදුසුකම් සහිත වැඩිම ලකුණු ලබා ගන්නා අය බඳවා ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

3.2 *අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්.-* සීමිත තරඟ විභාගය හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් සිදු කර ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් තෝරා ගනු ලැබේ.

3.3 *ස්ථිර කිරීම.-* අදාළ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට පත්කරනු ලබන නිලධාරියෙකු වසර 03ක (වසර තුනක) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත්කරන අතර, ඔහු/ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරී වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් හා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ දී සේවයේ/තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

3.4 *බඳවා ගැනීමේ වැටුප.-* බාහිර අයදුම්කරුවන් අතුරින් බඳවා ගැනීමේ දී අදාළ තැනැත්තා වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබේ. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීමේ දී පිහිටවනු ලැබිය යුතු වැටුප් පියවර ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වැනි වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව සිදු කරනු ලැබේ.

04. *වැටුප.-* කළමණාකරනසේවා චක්‍රලේඛ අංක 30 හි සඳහන් II හා I පන්තිවලට අදාළ වැටුප් කාණ්ඩය MM 1-1 2006 වන අතර මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 25,640-3x665-7x735-15x925-46,655 වේ. රු. 33,705න් ඔබ්බට යාම සඳහා I වැනි පන්තියට උසස් වීමද ලබාගත යුතු ය.

05. මෙම තනතුර ස්ථිර ය. සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිත ය.

06. සුදුසුකම්.-වයඹ ජනකලා පදනමෙහි සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) තනතුර II ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් අදාළ වේ.

(අ) සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම,

(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
(ii) තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටුකිරීම සඳහා අවශ්‍යවන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.
(iii) විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
(iv) පූර්වාසන්න වසර 03ක කාලය තුළ වයඹ පළාත තුළ පදිංචිකරුවෙක් විය යුතු ය.
(v) බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට කැඳවීම් නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා දිනයට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු 45ට නොවැඩි අයෙකු විය යුතු ය.
(ඇ) පහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

i. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක වාණිජ ක්ෂේත්‍රයේ උපාධියක් ලබා තිබීම ;

සහ

ii. උපාධි සුදුසුකම ලබා ගැනීමෙන් පසු සමාන තනතුරක වසර 03කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තනතුරට අදාළ සුදුසුකම් 2014.04.25 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

07. *උසස්වීම්.-* කාර්ය සාධනය පදනම් කරගත් උසස්වීම් ක්‍රමයකින් සමන්විත වේ.

7.1 සේවා ගනයෙහි II ශ්‍රේණියෙහි සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා.-

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණය II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 06ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ අදාළ කාලයකට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ වසර (06) තුළ සුවිශේෂි කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම හා සිංහල, දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
iv. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නම වසර 05ක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනයේ දී සමත් වී තිබීම.
vi. දෙවන භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

08. *අයදුම්පත්‍ර.-* මෙම නිවේදනයේ අගට යොදා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව ඒ 4 (සෙ. මී. 21x29) (සාමාන්‍ය හාෆ්සීට්) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තම භාවිතා කරමින්,

(අ) අංක 01 සිට 06 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද,

(ආ) අංක 07 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් වන පරිදි අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතු ය.

(ඇ) අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් තනතුරු නාමය සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව, ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතු ය.

සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍ර ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද පිළිබඳව විමසා බැලීම අයදුම්කරු සතු කරුණකි. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරු විසින්ම දරා ගත යුතු ය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත්‍රයට වෙනත් සහතික හෝ ලේඛන කිසිවක් අමුණා එවීම, නොකළ යුතු ය. අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

8.1 ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා ගැසට් නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ ද අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ බඳවා ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8.2 අයදුම්පත්‍ර බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහල කෙළවරේ "සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුල්‍ය) තනතුර II ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීම 2014-වයඹ ජනකලා පදනම" යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

8.3 නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 2014.04.25 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "කළමණාකාර අධ්‍යක්ෂ, වයඹ ජනකලා පදනම, නුවර පාර, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

10. *ව්‍යාජ තොරතුරු හා දඬුවම්.-* ඉල්ලුම්පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු හෝ ඇය රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට පුළුවන.

11. මෙම පත්වීම ලබාදීම හා අනෙකුත් සියලුම කරුණු සහ මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන සළසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද, අවසන් තීරණය වයඹ ජනකලා පදනම සතු වන්නේ ය.

චන්දන ගරුසිංහ,
කළමණාකාර අධ්‍යක්ෂ.

2014 පෙබරවාරි මස 26 වැනි දින,
වයඹ ජනකලා පදනම,
නුවර පාර,
කුරුණෑගල.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කළමණාකාර සේවා ගණයෙහි "සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මුල්‍ය) තනතුර II ශ්‍රේණිය" සඳහා බඳවා ගැනීම 2014 - වයඹ ජනකලා පදනම

Recruitment for the Post of "Assistant Director (Finance) Grade II" 2014 Management Service Category - Wayamba Janakala Foundation

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි

01. මුලකුරු සමග නම :

(i) සිංහලෙන් :————.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් :————.

1.1 මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) :

(i) සිංහලෙන් :————.
(ii) ඉංග්‍රීසියෙන් :————.

02. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :

(i) කාර්යාලීය ලිපිනය :————.
දුරකථන අංකය :————.

(ii) ස්ථිර ලිපිනය :————.
දුරකථන අංකය :————.

03. උපන් දිනය :

වර්ෂය :————, මාසය :————, දිනය :————.

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

05. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

06. විවාහක/අවිවාහක භාවය :————.

07. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු :————, මාස :————, දින :————.

08. දිස්ත්‍රික්කය :————.

09. ජනවර්ගය :————.

10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(i) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) :

විෂයයන්	*සාමාර්ථ*	*විභාග අංකය*	*වර්ෂය*

(ii) අ.පො.ස. (උ/පෙළ) :

විෂයයන්	*සාමාර්ථ*	*විභාග අංකය*	*වර්ෂය*

(iii) *උපාධිය :*

- විශ්ව විද්‍යාලය :—————.
- උපාධිය :—————.
- විභාග වර්ෂය :—————.
- සාමාර්ථය :—————.

11. වෘත්තීය සුදුසුකම් :—————.

12. වෙනත් සුදුසුකම් :—————.

13. ඔබ කවරදින හෝ කවර හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද ? (✓) ලකුණ යොදන්න.

ඔව් : ☐ නැත : ☐

"ඔව්" නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.

14. *අයදුම්කරුගේ සහතිකය.-*

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කර සිටිමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු අසත්‍ය යැයි මා තෝරා ගැනීමට පෙර ඔප්පු වුවහොත් සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දනිමි.

දිනය :—————.

—————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

වයඹ ජනකලා පදනමේ කළමණාකාර සේවා ගණයෙහි "සහකාර අධ්‍යක්ෂ (මූල්‍ය) තනතුර II ශ්‍රේණිය" සඳහා ඉල්ලුම් කර සිටින .... අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරන .... මයා/මිය/මෙනෙවිය දැනට.......................... තනතුරේ සේවය කරන බව ද, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක බව ද සහතික කරමි. ඔහු මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය./නොහැකිය.

—————,
දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ
ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :—————.
සහතික කරන්නාගේ නම :—————.
නිල මුද්‍රාව :—————.

04-246

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.