



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,898 - 2015 ජනවාරි මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2015.01.16

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

පිටුව

පිටුව

තනතුරු - ඇබැරතු

...

...

...

...

50

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

...

...

...

55

සැ. සූ.-විසිතුන්වන ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සංශෝධනය පනත් කෙටුම්පත 2014 නොවැම්බර් මස 28 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් 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 - ඇබැරතු, 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, 2015 පෙබරවාරි මස 06 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2015 ජනවාරි මස 23 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

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 ඇත්නාක් සේ සැලකිය යුතුය."

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

2015 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 ලැබුවකි.

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 සිටින්නාවූන් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් 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 නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා න.

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 නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොවැනි 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 නිලධාරීන් 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 පිළිපැයිය යුත්තා න.

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 තනතුරුවහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කටර 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 යටෝක්ත 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 යටෝක්ත 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 තව 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 ලැබූවා 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 ඔවුන්ට 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 වැන්දඹූ සහ අනන්‍යතා 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 අතිවාර්ෂ 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 නිලධාරීන්ගේ 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 තියුතු 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 හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමනෝව සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටිපාටිව ක්‍රමයක් 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 යුද්ධාවනිරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් තියුක්තව 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 අබණ්ඩව පැවතීණි නම් ද, වසස 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 අවුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. තව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු තව 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 දුර්වල සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නා ලැබූණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට හුසුදුසුකම බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි 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 පිළිපැවැත්වීමට 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 විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට 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 පටිපාටිය 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 කොඩියම 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 පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්මතයන්ට යටත් වන්නේ ය.

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

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

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට 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 යුතුය. 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 කර්‍ය 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 නොලියිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවිභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ 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 නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

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

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විනු කර්මයේ දී තමන්ගේ විනය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවක් 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 වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද පිළිවෙර හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාබොබෝඩ් පැඩි, නැවු ප්‍රකාශිත පත්‍ර, ඔවුන්ගේ පෙරපි යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. 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 කඩ ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සත්හතම තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, ගොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොඩි කිරීම, ගොර උත්තර ලිවීමට යන්න දරීම 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 නොදමිය 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 වහරු 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 අයක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයරා අත්දැකීම වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

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

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

(ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ කැසක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දරුණුරු ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම 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 විභාගශාලාධිපතින්ගේ දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

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

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝණ, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය යටතේ ආ යුතුය.

(vi) තමන්ට පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තම පැහැදිලිව ද පිරිසිදු ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතින් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් ගිස්ව තිබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ ගිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුය.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලියිය යුතුය. 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 යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැටි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැත්නම් අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා විනු ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළග 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 කැබලිලෙන් නොහැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනෙන්ම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට 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 ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කර්‍යා 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 — ඇබැර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

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

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට 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 නිලධාරී 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 2015 පෙබරවාරි මස 16 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2014 දෙසැම්බර් මස 24 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
කළුතර	බුලත්සිංහල	ගෝවිත්ත කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ බුලත්සිංහල ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශය තුළ නැගෙනහිර පසිඳුන් කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර.

ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව

නුවරඑළිය සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුරට බඳවා ගැනීම

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ නුවරඑළිය සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුර (තනතුරු 01ක්) පිරවීම සඳහා ශ්‍රී ලාංකික අයදුම්කරුවන්ගෙන් මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත ප්‍රකාර මි. මි. 296 x මි. මි. 210 (A4) කඩදාසි වල පිළියෙළ කරගත් අයදුම්පත් 2015.02.09 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "සුරාබදු කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 34, ඩබ්. ඒ. ඩී. රාමනායක මාවත, කොළඹ 02" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "නුවරඑළිය සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයේ ප්‍රකාර සෑම ආකාරයෙන්ම සම්පූර්ණ හා නිවැරදි විය යුතු අතර, එසේ නොවන හෝ නියමිත දිනට නොලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ ලිපි හෝ තැපෑලේදී නැතිවූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

01. සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

මූලික සුදුසුකම් ලැබූ අය ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කොට ලබාගත් මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙළ මත ඉහළම ලකුණු ලබා ඇති අය තනතුර සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

02. තනතුරේ සාමාන්‍ය රාජකාරි විස්තරය :

සංචාරක බංගලාව භාරව කටයුතු කිරීම, අමුත්තන් පිළිගැනීම සහ ඔවුන්ට අවශ්‍ය ආහාරපාන, ඉදුම් හිටුම් ආදිය සලසා දීම, සංචාරක බංගලාවේ ගොඩනැගිලි හා බඩුබාහිරාදිය පිළිබඳව වගකීම දැරීම ද බංගලා භාරකරු වෙත පැවරී ඇති රාජකාරි වේ.

03. වැටුප් පරිමාණය :

රු. 11,730 - 10x120-10x130-10x145-12x160-17,600 ක මාසික වැටුපක් මෙම තනතුරට අයත් වේ. (රා. ප. ව. 6/2006 (iv) ට අනුව PL 1-2006 ඒ)

04. වයස් සීමාව :

අයදුම්කරුවන් 2015.02.09 දිනට වයස අවු. 18 ට නොඅඩු හා අවු.45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

05. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :

(i) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයක් සමත් වී තිබීම.

(ii) පෙරදිග හා අපරදිග කෑම පිසීම පිළිබඳව මනා දැනීමක් ලබා තිබීම විශේෂ පුහුණුවක් ලෙස සැලකේ.

(iii) තානායම්වල හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් පිළිගත් ආයතනයක ආහාර සැපයීම පිළිබඳව වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

(iv) සෑම අපේක්‍ෂාකරුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(v) අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය. විශිෂ්ට වර්තමාන යුක්ත විය යුතුය.

(vi) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 05 (i) සිට 05 (v) දක්වා සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

06. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පහත සඳහන් සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.

- (i) අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :_____.
- (ii) අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :_____.
- (iii) අතිරේක පළපුරුද්ද :_____.
- (iv) භාෂා ප්‍රවීණතාවය :_____.
- (vi) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාවය :_____.

07. විභාග ගාස්තු :

අයදුම්කරුවන් රු. 100.00 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතුවේ. එම මුදල සුරාබදු කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ලංකා බැංකුවේ තුලප්‍රොබේන් ශාඛාවේ අංක 0007041628 දරන ගිණුමට බැරවන පරිදි ඕනෑම බැංකු ශාඛාවකින් ලබාගත් කුටිතාන්තියක් අයදුම්පත්‍රය සමග එවිය යුතුය. කුටිතාන්තියේ ඡායාපිටපතක් අයදුම්කරු ළග තබාගැනීමට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. මෙම මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

08. පරිවාස කාලය :

තෝරාගන්නා අයදුම්කරු තුන් (03) අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත්කොට සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුරට පත්කරනු ලැබේ. පරිවාස කාලය තුළ දී අයදුම්කරු විසින් ලබාගත යුතු යයි නියම කරන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළහොත් අදාළ තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

09. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.
- (ii) දිවයිනේ කවර ප්‍රදේශයක වුව ද සේවය කිරීමට නියම කළ හැකිය.

10. සේවා කොන්දේසි :

- (i) රාජ්‍ය භාෂා නීති හා රජය විසින් වරින් වර පනවනු ලබන සියළුම නීති රෙගුලාසි අනුව ක්‍රියාකිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.
- (ii) ආයතන සංග්‍රහයේ ii පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා වගන්ති ඇතුළත් වේ.

ඩී. ජී. එම්. ඩී. හපුආරච්චි,
සුරාබදු කොමසාරිස් ජනරාල්.

2014 දෙසැම්බර් මස 27 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුව.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

සුරාබදු දෙපාර්තමේන්තුවේ නුවරඑළිය සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

- 01 (i) සම්පූර්ණ නම (මව් බසින්) :_____.
- (ii) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසියෙන්) :_____.
- (කැපිටල් අකුරු භාවිතා කරන්න.)
- (iii) මුලකුරු සමග නම :_____.

- 02 (i) ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය :_____.
- (ii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :_____.
- (iii) ග්‍රාම සේවක කොට්ඨාසය :_____.
- (iv) පොලිස් ස්ථානය :_____.
- (v) තැපැල් ලිපිනය :_____.
- (සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනය දැනුම් දීම සඳහා)

03 උපන්දිනය :_____.

2015.02.09 වැනි දිනට වයස : අවු :_____. මාස :_____.

දින :_____.

04 ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක් ද යන බව :_____.

(පරම්පරාවෙන්ද ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන වග සඳහන් කරන්න.)

05 ජාතිය :_____.

06 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :_____.

07 විවාහකද/අවිවාහකද යන වග :_____.

08 දුරකථන අංකය : නිවාස :_____. ජංගම :_____.

09 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

වර්ෂය :_____. විභාග අංකය :_____.	
සමත් වූ විෂයයන්	සාමාර්ථය
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

10. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

පාඨමාලාවේ නම	කාලය සිට - දක්වා	ආයතනය
1.....		
2.....		
3.....		

11. අතිරේක පළපුරුද්ද :_____.

12. සාපරාධී වරදකට කෙඳිනක හෝ උසාවියකින් වරදකරු වී ඇත්නම්, එම වරද හා ලැබූ දඬුවම් පිළිබඳ විස්තර :_____.

13. මුදල් ගෙවූ බැංකුවේ නම :_____.

කුටිතාන්තිය අංකය :_____.

මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.

14. මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව හෝ තෝරාගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා මෙම තනතුර සඳහා නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන බවත් පත්කිරීමෙන් පසු එවැනි දෑ අනාවරණය වුවහොත් වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවත් මම දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

01-368

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය භාෂා උපදේශක තනතුරට (සිංහල/දෙමළ) අර්ධකාලීනව
බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම - 2015

01. රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් අත්කර ගත යුතු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පිළිබඳ කරුණු අධ්‍යයනය කොට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිලධාරී කමිටුවක් පත්කරන ලදී. එම කමිටුව විසින් නිර්දේශිත යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් 2013.05.29 දින අනුමැතිය ලබා දී ඇත. ඒ අනුව සිංහල රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දෙවන බසක් වශයෙන් දෙමළ භාෂාව ඉගැන්වීමට හා දමිළ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට දෙවන බසක් වශයෙන් සිංහල භාෂාව ඉගැන්වීම සඳහා ප්‍රමාණවත් සුදුසුකම් ඇති රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා උපදේශකවරුන් වශයෙන් අර්ධකාලීනව බඳවා ගැනීමට මෙයින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව A4 කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත් 2015.02.09 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්, රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 341/7, භාෂා මන්දිරය, කෝට්ටේ පාර, රාජගිරිය" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ රාජ්‍ය භාෂා උපදේශක තනතුර සඳහා අර්ධකාලීනව බඳවා ගැනීම - 2015 යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතු වේ.

03. අයදුම්පත්‍රය තැපෑලේදී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කරනු ලබන පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

04. මූලික සුදුසුකම් සපුරා නොමැති හෝ නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කර නොමැති හෝ නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර ඒවා නොමැති අයදුම්පත් හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය නොමැති අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

ඉහත හතරවන ඡේදය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත

පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත වාචික පරීක්ෂණයකට භාජනය කෙරෙන අතර ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් හා වාචික පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය භාෂා උපදේශකවරුන් වශයෙන් අර්ධකාලීනව බඳවා ගනු ලැබේ.

5.1 ලිඛිත පරීක්ෂණය

අයදුම්කරනු ලබන රාජ්‍ය භාෂා උපදේශක තනතුරට අදාළ භාෂාව සඳහා රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලබන පැය තුනක ලිඛිත පරීක්ෂණයකට අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටිය යුතුය. එම ප්‍රශ්න පත්‍රය භාෂා අවබෝධය, සංවාදයක් ගොඩනැගීම, පරිවර්තනයක්, සාරාංශය හා රචනාවක් යන කොටස්වලින් සමන්විත වේ.

5.2 වාචික පරීක්ෂණය

අයදුම්කරනු ලබන රාජ්‍ය භාෂාවෙන් ඉගැන්වීමේ හැකියාව ඇගයීමට ලක්කිරීම සඳහා කියවීම, කථනය හා ශ්‍රවණය යන කොටස්වලින් සමන්විත වාචික පරීක්ෂණයකට අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටිය යුතුය. මෙහිදී අයදුම්කරුගේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පිළිබඳව ද ඇගයීමට ලක්කරන අතර අයදුම්කරුවන්ගේ පෞරුෂත්වය, මහජන සම්බන්ධතාව, ආදිය කෙරෙහි ද අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

06. පොදු කොන්දේසි

6.1 අර්ධකාලීනව තෝරා ගන්නා රාජ්‍ය භාෂා උපදේශකවරුන්ගේ තොරතුරු රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ හා ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණු ආයතනයේ උපදේශකවරුන්ගේ සංචිතයට ඇතුළත් කරනු ලැබේ. ඒ අනුව සේවය අවශ්‍ය ආයතන විසින් අවශ්‍ය පරිදි සේවය ලබා ගැනීමට කටයුතු කරනු ඇත.

6.2 මෙම තනතුර ස්ථිර තනතුරක් නොවන බැවින් සේවය ලබා ගන්නා අවස්ථාවලදී පමණක් ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛවලට අනුව නියමිත අධ්‍යයන පැය ගණනට ගෙවීම් කරනු ලැබේ.

6.3 අර්ධකාලීනව තෝරාගනු ලබන රාජ්‍ය භාෂා උපදේශකවරුන් සිය නිත්‍ය තනතුරේ රාජකාරිවලට හා කාර්යාලයීය කටයුතුවලට බාධාවක් නොවන අයුරින් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කරන ලද ලිපියක් වාචික පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

07. තෝරා ගැනීමේ සුදුසුකම්

අයදුම්කරනු ලබන රාජ්‍ය භාෂා උපදේශක තනතුරට අදාළ භාෂාව සඳහා පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ආදළ භාෂාව උපාධි විෂයක් ලෙස හදාරා තිබීම;

හෝ

අයදුම්කරනු ලබන රාජ්‍ය භාෂා උපදේශක තනතුරට අදාළ භාෂාව සඳහා අ. පො. ස. (උ/පෙ) විභාගයේදී සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් හෝ ඊට ඉහළ සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

හෝ

03. සේවා ස්ථානය අයත්

(i) පළාත :_____.

(ii) දිස්ත්‍රික්කය :_____.

(iii) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :_____.

04. උපන්දිනය :_____.

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

06. නිත්‍ය තනතුර හා ශ්‍රේණිය :_____.

07. ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය :_____.

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(i) අ. පො. ස. (සා/පෙ.) විභාගය (පළමුවර)

වර්ෂය :_____.

විභාග අංකය :_____.

විෂයය	සාමාර්ථතාවය	විෂයය	සාමාර්ථතාවය

අ. පො. ස. (සා/පෙ.) විභාගය (දෙවනවර)

වර්ෂය :_____.

විභාග අංකය :_____.

විෂයය	සාමාර්ථතාවය	විෂයය	සාමාර්ථතාවය

(ii) අ. පො. ස. (උ/පෙ.) විභාගය

වර්ෂය :_____.

විභාග අංකය :_____.

විෂයය	සාමාර්ථතාවය

(iii) සමත් වූ උපාධිය :_____.

වර්ෂය	උපාධියේ නම හා හැඳුරු විෂයයන්	විශ්ව විද්‍යාලය	පන්තිය

09. වෙනත් සුදුසුකම් :_____.

10. දෙවන බස ඉගැන්වීම් පිළිබඳ ලබා ඇති පළපුරුද්ද :_____.

11. භාෂා ප්‍රවීණතාව පිළිබඳ තොරතුරු (අදාළ කොටුවේ ✓) යොදන්න.

භාෂාව	කියවීම			ලිවීම			කථනය		
	විශිෂ්ටයි	හොඳයි	දුර්වලයි	විශිෂ්ටයි	හොඳයි	දුර්වලයි	විශිෂ්ටයි	හොඳයි	දුර්වලයි
සිංහල									
දෙමළ									
ඉංග්‍රීසි									

12. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් තොරතුරු මා දන්නා පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි.

අත්සන :_____.

දිනය :_____.

13. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්කරු වන මයා/මිය/මෙනවිය දැනට මෙම අමාත්‍යාංශයේ, දෙපාර්තමේන්තුවේ, කාර්යාලයේ වශයෙන් සේවය කරන බවත් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය රාජ්‍ය භාෂා උපදේශක තනතුර (සිංහල/දෙමළ) සඳහා අර්ධකාලීනව බඳවා ගතහොත් අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

අත්සන :_____.

දිනය :_____.

නිල මුද්‍රාව

01-355

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

සත්ත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා සත්ත්ව පාලන විද්‍යාලයට ඇතුළත් වීම සඳහා පැවැත්වෙන තරඟ විභාගය - 2014 2015/2017 අධ්‍යයන වර්ෂය සඳහා සත්ත්ව පාලන දැනුම මට්ටම පාඨමාලාව

2014.11.21 වැනි දින අංක 1890 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මගින් සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා සත්ව පාලන විද්‍යාලයට සිසුන් ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා පැවැත්වෙන තරඟ විභාගයට (2014) ට අදාළව අයදුම්පත් කැඳවා ඇත. එම අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනය 2015.01.23 දින දක්වා දීර්ඝ කරන ලද බව දන්වමි.

වෛද්‍ය ඩී. ආර්. ටී. ජී. රත්නායක,
සත්ව නිෂ්පාදන හා සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ. බ.)

01-604