සැ. යු.-මෙවර පළවන ගැසට් පත්‍රයේ VI කොටසේ 2014/2015 වර්ෂය සඳහා කෑගල්ල අධිකරණ කලාපයට අයත් ජූරි සභිකයින්ගේ හා උපදේශකවරුන්ගේ නාමාවලිය මෙම ගැසට් අංකය හා එයට අදාළ පළ කරන දිනය යටතේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා තුනෙන්ම පළ වේ.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,906 - 2015 මාර්තු මස 13 වැනි සිකුරාදා - 2015.03.13

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	338	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	343

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, 2015 අප්‍රේල් මස 02 වැනි දින පළ කෙරෙන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2015 මාර්තු මස 20 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 ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතුය."

ඩබ්ලිව්. ඒ. ඒ. ජී. ෆොන්සේකා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.).

2015 ජනවාරි මස 22 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

335- B 80928—5302 (2015/03)
B1-

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 සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

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

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

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

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

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

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,

(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,

(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,

(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,

(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

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

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

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

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

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවූ ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු — ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — කුරුණෑගල 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 මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

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

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2015 අප්‍රේල් මස 06 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2015 පෙබරවාරි මස 20 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
කුරුණෑගල	ගල්ගමුව	කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ වන්නි හත්පත්තුව කොට්ඨාසයේ වල්පාලුව ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල.

03-326

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ 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 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 2015 අප්‍රේල් මස 15 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2015 පෙබරවාරි මස 19 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
කෑගල්ල	දෙහිඕවිට	අටුලුගම කෝරළය බටහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ කෝරළතුන හා පාතබුලත්ගම කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/ සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කෑගල්ල.

03-325

ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය - අනුරාධපුරය

මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ ධුරය සඳහා අයදුම්පත්‍ර/නාම යෝජනා කැඳවීම

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ පාර්ලිමේන්තුව විසින් සම්මත කරන ලද 2012 අංක 15 දරන බුද්ධ ශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාල (සංශෝධන) පනත මගින් සංශෝධනය කරන ලද 1996 අංක 26 දරන බුද්ධශ්‍රාවක භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාල පනතේ විධිවිධානවලට අනුව ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්ව විද්‍යාලයේ මහෝපාධ්‍යාය ධුරය සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති භික්ෂූන් වහන්සේලාගෙන් අයදුම්පත්/නාම යෝජනා කැඳවනු ලැබේ.

01. අවුරුදු දෙකකට නොඅඩු කාලයක් තුළ කරන ලද පර්යේෂණ මත පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් බෞද්ධ අධ්‍යයනයට හෝ එයට සම්බන්ධ වෙනත් යම් විෂයයක් පිළිබඳව පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
02. අධ්‍යයන ක්ෂේත්‍රයේ වසර දහයක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම
03. ප්‍රාචීන භාෂා පිළිබඳ හසල දැනුමක් ලබා තිබීම.
04. උපසම්පදාව ලැබීමෙන් පසු වසර 20ක් සම්පූර්ණ කර ඇති විනයධර භික්ෂූන් වහන්සේ නමක් වීම.

මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වර්ෂ 03ක කාලයකට පත් කරනු ලබන අතර, උන්වහන්සේ විශ්ව විද්‍යාලයේ පූර්ණකාලීන නිලධාරියෙකු ද, ප්‍රධාන විධායක, ප්‍රධාන ශාස්ත්‍රීය හා විශ්ව විද්‍යාලයේ ගණන් දීමේ නිලධාරියාද වන්නේය. උන්වහන්සේ නිලබලයෙන් උත්තරීතර සභාවේ සාමාජිකයෙක් වන අතර විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාවේ හා සනාතන සභාවේ සාමාජිකයෙක්ද සභාපති ද වන්නේ ය. විශ්ව විද්‍යාලය තුළ විනය පවත්වාගැනීම පිළිබඳව මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ වගකිව යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලයේ පාලක සභාව හා සනාතන සභාව විසින් ගනු ලබන තීරණ ද, ක්‍රියාත්මක කිරීම හෝ ක්‍රියාත්මක කරන බවට වගබලා ගැනීම උන්වහන්සේගේ වගකීම වන්නේ ය. මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේට වර්ෂ 3ක කාල සීමාවකට හෝ හැටපස් (65) වන විට සම්පූර්ණ කිරීම හෝ යන දෙකෙන් කලින් එළඹෙන අවස්ථාව තෙක් ධුරය දැරිය හැකිය.

මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ විශ්ව විද්‍යාලයේ ඉහළම වැටුප් තලයේ තැබීමට හිමිකම් ලබන අතර රජය හා විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කර ඇති අනෙකුත් දීමනා ද ගෙවනු ලැබේ. මහෝපාධ්‍යායයන් වහන්සේ සඳහා නිල වාහනයක්, ඉන්ධන දීමනාවක් සහ විශ්ව විද්‍යාලය තුළ නිල නේවාසික පහසුකම් සපයනු ලැබේ. අයදුම්කාර භික්ෂූන් වහන්සේ විශ්ව විද්‍යාල පද්ධතියේ/රාජ්‍ය සේවයේ/ සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු හිමි නමක වන්නේ නම්, සිය ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, මෙම ධුරයට තෝරාගනු ලැබුවහොත්, සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිබව අයදුම්පතෙහි පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. මෙම වගන්තිය ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්ව විද්‍යාලයේ භික්ෂූන් වහන්සේලාට අදාළ නොවේ.

අයදුම්පත්‍ර හෝ නාම යෝජනා පත්‍රය සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

(i) උපන් දිනය ඇතුළුව අයදුම්කරු/නාමිකයාගේ සම්පූර්ණ ජීවදත්ත තොරතුරු
(ii) අයදුම්කරු තෝරාගනු ලැබුවහොත් විශ්ව විද්‍යාලයෙහි ඉටු කිරීමට බලාපොරොත්තු වන තම දැක්ම (vision) හා කාර්යයන් පිළිබඳ විස්තරයක්.
(iii) නාම යෝජනාවක් නම් නාමිකයාගේ කැමැත්ත සහිත ලිපියක්.
(iv) අයදුම්කරු/නාමිකයන් රාජ්‍ය සේවය, සමාගමක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සහ ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය හැර වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයක සේවයෙහි නියුක්ත වන්නේ නම් අයදුම්කරු/නාමිකයා තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් උන්වහන්සේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවට සේවා යෝජකයාගෙන් ලිපියක්

ඉහත සුදුසුකම් ඇති භික්ෂු අයදුම්කරුවන්/නාමිකයන් අතරින් නම් තුනක් පාලක සභාව විසින් තෝරාගෙන උත්තරීතර සභාව වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබේ. උත්තරීතර සභාව මින් එක් අයදුම්කාර භික්ෂූන් වහන්සේ නමකගේ නම ගරු අමාත්‍යවරයා මඟින් අතිගරු ජනාධිපතිවරයා වෙත නිර්දේශ කරනු ලැබේ.

අයදුම්පත්‍ර හෝ නාමයෝජනා 2015.03.30 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ "ලේඛකාධිකාරි, ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්ව විද්‍යාලය, පුත්තලම් පාර, අනුරාධපුර." ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ පෞද්ගලිකව පැමිණ භාරදීම කළ හැකිය.

අයදුම්පත්‍ර හා නාමයෝජනා අදාළ ලේඛන බහාලන ලිපි කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "මහෝපාධ්‍යාය තනතුර" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු වේ.

යූ. ඩී. දොඩන්වල,
ලේඛකාධිකාරි හා පාලක සභාවේ ලේකම්.

2015 පෙබරවාරි මස 25 වැනි දින,
ශ්‍රී ලංකා භික්ෂු විශ්වවිද්‍යාලය,
පුත්තලම් පාර,
අනුරාධපුර.

03-365

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ආහාර සුරක්ෂිතතාව අමාත්‍යාංශය

නීති නිලධාරි (විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ) තනතුර සඳහා විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම - 2014

ආහාර සුරක්ෂිතතාව අමාත්‍යාංශයට අයත් සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරි තනතුරේ පවතින පුරප්පාඩු 01ක් පිරවීමට ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර 'ලේකම්, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාව, අංක 100/1/1 ලෝහෝර් ආර්යා ණය අරමුදල් ගොඩනැගිල්ල, ශ්‍රීමත් චිත්තම්පලම් ඒ ගාඩිනර් මාවත, කොළඹ 02, වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් පස උඩ කෙළවරේ "සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ නීති නිලධාරි තනතුරට විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම - 2014" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.

(අ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2015.03.23 දින වේ.

සටහන : ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේදී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳදරා ගත යුතුය.

01. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :*

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතුරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ

පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබාගන්නා අපේක්ෂකයින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. එහි දී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද (අංක 06 යටතේ සඳහන්) ලකුණු දීමේ පටිපාටියට අනුකූලව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

02. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(ii) පත්වීම අවුරුදු 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. නීති නිලධාරි III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

(iii) 2014.01.21 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014ට අනුව තනතුරට බැඳී වසර 05ක් ඇතුළත සේවාවට බැඳුනු භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ අදාළ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු අතර, රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් විසින් පරිවාස කාලය තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

(iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වලටද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලටද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝග වලටද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

03. *අවශ්‍ය සුදුසුකම්* :-

3.1 *අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම්* :
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

3.2 *පළපුරුද්ද* :
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසුව වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් තිබීම.

3.3 *කායික සුදුසුකම්* :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

3.4 *වෙනත් සුදුසුකම්* :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය.
- අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන අවසන් දිනයට මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- මනාලෙස ඉංග්‍රීසි භාෂාව හැසිරවීමට හැකිවිය යුතුය.

04. *වයස් සීමාව* :-

ඉල්ලුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

05. *වැටුප් පරිමාණය* :-
මෙම තනතුරට රු. 22,935 - 10 x 645 - 8 x 790- 17 x 1,050 - රු. 53,555 ක මාසික වැටුප් පරිමාණයක් හිමිය. (2006.04.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006හි අංක SL 1 - 2006 වැටුප් ඛණ්ඩය)

06. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු දීමේ පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ.

විෂයය		*උපරිම ලකුණු*
01. **අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්** :		
පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලද නීතිය පිළිබඳ උපාධිය		20
- පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	20	
- දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	15	
- දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා	10	
නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	15	
නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා	10	

සටහන.-ගෞරව සාමාර්ථයක් සමග අවසන් විභාගය සමත් වුවහොත් පමණක් ලකුණු 10ක් ලබා දිය යුතුයි.

(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ - උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල සුදුසුකම්වලින් එකක් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදිය යුතු ය.)

02. **අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්** :	15
පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හෝ පශ්චාත් නීති ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 05 බැගින්)	
පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 03 බැගින්)	
පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් පාඨමාලාවකට ලකුණු 02 බැගින්).	
03. **අතිරේක පළපුරුද්ද** :	30
නීතිඥවරයකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ පළපුරුද්ද - මාස 06ට වැඩි හා අවුරුද්දකට අඩු ලකුණු 02 එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිමය ලකුණු 30 ක් (මූලික සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන නීතිඥයකු ලෙස කටයුතු කළ වසර 03ක සේවා කාලය හැර). (අවුරුදු 20කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතිඥවරයකුගේ හෝ	

ජනාධිපති නීතිඥවරයකුගේ හෝ විනිසුරුවරයකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මගින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතුය.)

04. **පරිගණක සාක්ෂරතාව :**		15
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා	15	
රජයේ පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 1කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා හෝ පැය 1500ක් සඳහා	10	
රජයේ පිළිගත් ආයතනයක තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා		
- මාස 06/පැය 720	07	
-මාස 03/පැය 360	05	

(උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ.)

05. **ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය :**		15
ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/ උපාධිය/පශ්චාත් නීතිවේදී උපාධිය/නීතිවේදී උපාධිය (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතු ය).	15	
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (වසර 01ක් හෝ පැය 1500)	10	
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා		
-මාස 06/පැය720	07	
-මාස 03/පැය360 (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදේ	05	
06. **සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව :**		05
මුළු එකතුව		100

07. *අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :*

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ වූ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සියලුම සහතිකවල මුල්පිටපත් හා නිසි පරිදි සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතාපත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

08. *අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :*

(i) ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස්කර මුල්පිටුව අංක 01 සිට 09 දක්වාත්, දෙවැනි පිටුව අංක 10 සිට 13 දක්වාත්, අනිකුත් කරුණු ඊළඟ පිටුවලටද වන ආකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත්අකුරින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(ii) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු/නීතිඥවරයකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු/ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරියකු හෝ රු. 22,935 ක් හෝ ඊට වැඩි මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු විසින් සහතික කළ යුතු ය.

(iii) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(iv) මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

09. *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :*

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තා වූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. මෙම නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේ ය.

11. පුරප්පාඩු පිරවීම හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,
ආහාර සුරක්ෂිතතාව අමාත්‍යාංශය.

2015 පෙබරවාරි මස 26 වැනි දින,
ආහාර සුරක්ෂිතතාව අමාත්‍යාංශය,
සතොස මහලේකම් කාර්යාලය,
අංක 27, වොක්ෂෝල් වීදිය,
කොළඹ 02.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආහාර සුරක්ෂිතතාව අමාත්‍යාංශයේ, සමුපකාර සේවක කොමිෂන් සභාවේ නීති නිලධාරි (විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත

01. අයදුම්කරුගේ නම ඃ

(*i*) මුල'කුරු අගට යොදා මුල'කුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.
(*ii*) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(*iii*) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

02. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :
(*i*) කාර්යාලයීය ලිපිනය :————.
දුරකථන අංකය :————.
(*ii*) පෞද්ගලික ලිපිනය :————.
දුරකථන අංකය :————.
ජංගම දුරකථන අංකය :————.

03. උපන් දිනය :

අවුරුද්ද :————. මාසය :————. දිනය :————.

04. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

07. විවාහක/අවිවාහක/වැන්දඹු ද යන වග :————.

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ඃ

(i) නීතිය පිළිබඳ උපාධිය ලබාගත් විශ්ව විද්‍යාලය, දිනය හා භාෂා මාධ්‍ය :————.

(ii) ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු ලෙස දිවුරුම් දුන් දිනය :————.

09. වෘත්තීය සුදුසුකම් :————.

විභාගය/ ඩිප්ලෝමාව	*වර්ෂය*	*විෂයයන්*	*සාමාර්ථය*	*ආයතනයේ/ විශ්ව විද්‍යාලයේ නම*

10. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර ඃ

සේවය කළ ආයතනය	*තනතුර*	*සේවය කළ කාලය*

11. පරිගණක සාක්ෂරතාවය පිළිබඳව ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවයන් ඃ
(i) උපාධිය :————.
(ii) ඩිප්ලෝමාව :————.
(iii) සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව :————.

12. ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවය ඃ
(i) උපාධිය :————.
(ii) ඩිප්ලෝමාව :————.
(iii) සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව :————.

13. ඔබ යම් චෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේ ද?

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ නිවැරදි නොවන බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් නුසුදුස්සෙක් වීමට යටත් වන බවත්, පත්කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත් මා කිසිදු වන්දියක් නොලබා සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවත් මම දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

14. *අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :*

මෙහි අත්සන් කරන ලද .... හි පදිංචි .... මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන .... දින මා ඉදිරිපිට දී තැබූ බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

සහතික කරන්නාගේ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
දිනය :————.

15. දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තවූවන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)

15. මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරන .... මයා/මිය/මෙනවිය දැනට .... තනතුරේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක වන බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි ය/නොහැකි ය.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

දිනය :————.

03-445

නිවැරදි කිරීමයි

ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

පොලිස් කොස්තාපල් තනතුරු - විශේෂ කාර්ය බලකාය

2015 පෙබරවාරි මස 27 වැනි දින පළ කරන ලද අංක 1904 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ I කොටස II (අ) තනතුරු පුරප්පාඩු යටතේ, ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ විශේෂ කාර්ය බලකායට සෘජුවම බඳවා ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවන ලද නිවේදනයේ අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් ඃ

(ඇ) ශාරීරික සුදුසුකම් යටතේ,

* උස අඩි 05 අඟල් 03 (අවම) ලෙස වැරදියට සඳහන්ව ඇත. එය,
* උස අඩි 05 අඟල් 04 (අවම) ලෙස නිවැරදි විය යුතුයි.

පොලිස්පති.

2015 මාර්තු මස 02 වැනි දින.

03-468

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සහකාර නිලධාරීන් සඳහා වූ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2014 (2015)

Second Efficiency Bar Examination for Land Use Planning Assistants of Land Use Policy Planning Department - 2014 (2015)

01. ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සහකාර නිලධාරීන් සඳහා වූ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී 2015 ජුනි මස පවත්වනු ලැබේ.

02. *විභාග පරිපාටිය හා විෂය නිර්දේශය ඃ*
මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වනු ඇත.

01 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - කළමනාකරණ හා සංවිධාන පිළිබඳ මූලධර්ම - කාලය පැය 03 යි

02 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය - ඉඩම් පරිහරණ කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම - කාලය පැය 03 යි

01 වන ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 08කින් ද, 02 වන ප්‍රශ්න පත්‍රය ප්‍රශ්න 08කින් ද සමන්විත වේ.

එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් ප්‍රශ්න 05 බැගින් තෝරාගෙන පිළිතුරු සැපයීම අපේක්ෂා කෙරේ. සෑම ප්‍රශ්නයකටම සමාන ලකුණු දෙනු ලැබේ. සමත්වීමේ ලකුණු මට්ටම 40% ක් වේ.

01 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය ඃ

කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම ඃ

(අ) කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම හා ඒවා භාවිතයෙන් රාජ්‍ය ආයතන තුළ ගැටළු නිරාකරණය,
(ආ) ආයතනය කළමනාකරණය තුළින් කාර්යක්ෂමතාව හා ඵලදායීතාවය වැඩි කිරීම,
(ඇ) සහභාගීත්ව කළමනාකරණය,
(ඈ) නායකත්වය හා අභිප්‍රේරණය.

02 වැනි ප්‍රශ්න පත්‍රය ඃ

ඉඩම් පරිහරණ කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම :

(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ ඉඩම් පරිහරණය, සැලසුම්කරණය, සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳව වගකීම භාර ආයතනයන්ට පැවරෙන කාර්ය භාරයන්,
(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ විවිධ මට්ටම්වල ඉඩම් පරිහරණ ක්‍රමවේදයන් හා ජාතික ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති,
(ඇ) ශ්‍රී ලංකාවේ ඉඩම් පරිහරණය සැළසුම්කරණය, සංවර්ධනය හා කළමනාකරණය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාපිත නීතිරීති,
(ඈ) ඉඩම් පරිහරණය හා පරිසරාත්මක බලපෑම් පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක්,
(ඉ) ඉඩම් පරිහරණය සැළසුම්කරණය කිරීමේ දී ජනතාවගේ සහභාගීත්වය.

03. මෙම පරීක්ෂණය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයක්

මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් විසින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුයි. අයදුම්පත පිළියෙල කර ගත යුත්තේ "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්තේ පමණි. අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යයෙන්ය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 4.0 තෙක් පළමු පිටුවට ද, ඉතිරිය දෙවන පිටුවට ද ගෙන සකස් කළ යුතු අතර ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින් පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුයි. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද ඇතුළත් කළ යුතුයි. එසේ සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව විමසා බැලිය යුතුය. එසේ නොවන හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍රය දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඔබ මෙම විභාගයට පෙනී සිටිනුයේ කුමන වතාවට ද යන්න අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කළ යුතුයි.

04. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02 ක් හෝ 03 ක් හෝ ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, ඔබ කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවෙකු නම්, ඔබගේ එම විස්තර සමඟ ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කරමින්ම විමසා සිටීම ද සුදුසු වේ. එසේ විමසීමේ දී අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඔබ ළඟ තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තුවට අදාළ ලදුපතේ පිටපත හා ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද සූදානම්කොට තබා ගැනීම වඩාත් ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

05. අපේක්ෂකයින් විභාගශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අතුරින් එකක් පමණක් පිළිගැනේ.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්).

ඉල්ලුම්පත්‍ර 2015 අප්‍රේල් මස 10 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට ලැබෙන පරිදි පහත සඳහන් ලිපිනයට දිස්ත්‍රික් ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් නිලධාරීන්ගේ මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

"අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 31, පතිබා පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05."

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

(*අ*) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා පළමුවරට ඉල්ලුම් කිරීමේ දී විභාග ගාස්තු අය නොකෙරේ.

(*ආ*) පළමුවන වතාවෙන් පසු එක් විෂයයක් සඳහා රු. 200.00 බැගින් අය කෙරේ. අදාළ විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ අංක 2003-02-13 ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයක් වෙත ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින්ම ලබාගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැළවෙනසේ එහි දාරයක් ඇලවිය යුතුය. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

07. මෙම විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නිතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නිතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට හෝ සිදුවනු ඇත. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්පත් එවා ඇති සියලු දෙනාටම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලබන අතර විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ කාර්යාල භාර ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදෙනු ඇත. විභාගය ආරම්භ වන දින තම අත්සන් සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

09. දැනට පවත්නා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුව මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳව ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

පී. එම්. ශාන්ති ප්‍රනාන්දු,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 31, පතිබා පාර,
නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ඉඩම් පරිහරණ ප්‍රතිපත්ති සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සහකාර නිලධාරීන් සඳහා වූ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2014 (2015)

Second Efficiency Bar Examination for Land Use Planning Assistants of Land Use Policy Planning Department 2014 (2015)

අයත් දිස්ත්‍රික්කය :

විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය :

සිංහල - 2
දෙමළ - 3

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 නම :

1.1 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) උදා : SILVA A. B. :————.

1.2 සම්පූර්ණ නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

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

2.0 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

2.1 රාජකාරි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

2.2 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

3.0

3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ -0 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.2 විවාහක/අවිවාහක බව :-
අවිවාහකයි - 1
විවාහකයි - 2

3.3 උපන් දිනය :

වර්ෂය : මාසය : දිනය :

3.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

4.0 ඔබ මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වන විෂයයන් :

ඉල්ලුම්කරන විෂයය	විෂයය අංකය

කළමනාකරණය හා සංවිධාන පිළිබඳ මූලධර්ම - 1
ඉඩම් පරිහරණ කළමනාකරණ ශිල්පීය ක්‍රම - 2
(විෂය/විෂයයන් හා විෂය අංක වගුව තුළ ලියන්න.)

5.0 පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? :————.

6.0 පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ දෙවන වතාවට නම් අදාළ මුදල් ගෙවා කුවිතාන්සිය අදාළ කොටුවෙහි නොගැළවෙන සේ අලවන්න. :

I. ගෙවූ මුදල : රු. :———. II. ගෙවූ දිනය :———.

III. ගෙවන ලද කාර්යාලය :———.IV. ලදුපත් අංකය :———.

(ලදුපත එක් දාරයකින් මෙහි අලවන්න)
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න)

7.0 දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය :-

ඉහත දැක්වෙන තොරතුරු නිවැරදි බවත්, ඉල්ලුම්කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත්, ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

දිනය :————.
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.
ඉදිරිපත් කරමි.

ඉහත දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට/අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම විභාගය සඳහා පළමු වරට පෙනී සිටින බවත්/නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි. (අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න.)

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා පදවි නාමය.

දිනය :————.

03-419

ඉඩම් අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි පුරප්පාඩුව පවත්නා ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL02-2006A) තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම - මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක

1.0 මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි, පුරප්පාඩුව පවත්නා ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL02-2006A) මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1.1 බඳවා ගන්නා තනතුර ශ්‍රේණිය

1. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක III ශ්‍රේණිය

1.2 තනතුරෙහි රාජකාරී ස්වභාවය

තනතුර	*ප්‍රධාන කාර්යයන්*
මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක	• මැනුමට අදාළ දළ සැලැස්ම ඇඳීමට සහාය වීම • මැනුම් ක්ෂේත්‍ර පොත් සහ පිඹුරු උපයෝගී කර ගෙන පැරණි මායිම් නිරීක්ෂණය කිරීමට හැකිවන සේ මැනුම් රේඛා සකස් කිරීම. • මැනුමට අදාළ වන ක්ෂේත්‍රයේ පැරණි මායිම්වල අදාළ කුඤ්ඤ මායිම් ගල් පිහිටුවීම සහ විවෘත කිරීම • මැනුමට අදාළ පිල් ලකුණු සොයා ගැනීම හා පිහිටු වීමට අදාළ මැනුම් රාජකාරිවලට සහාය වීම • ක්ෂේත්‍රයේදී භාවිතා කරන උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම සහ ගබඩා කර ගැනීමට අදාළ නඩත්තු කටයුතුවලට සහාය වීම • ත්‍රිකෝණමාන ලෙවල් උපකරණ සහ නව ඉලෙක්ට්‍රොනික් පූර්ණමාන ඇතුළු චන්ද්‍රිකා තාක්ෂණය ඇසුරෙන් කරනු ලබන මැනුම් සඳහා වූ G. P. S. උපකරණ ක්ෂේත්‍රයේ මැනුම් ලක්ෂවල ස්ථාන ගත කිරීම. • ගුවන් ඡායාරූපකරණයට අවශ්‍ය භූමි පාලන ලක්ෂයන් ස්ථානගත කිරීමේ සියළුම කටයුතු සඳහා සහාය වීම • මැනුම් කටයුතු වලදී ගනු ලබන සියළුම ස්ථානවල පිහිටීම හා මට්ටම නිර්ණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ඉලක්කයන් දර්ශක විධිමත් අයුරින් තබා ගැනීම, මැනුම් දත්ත එක්රැස් කිරීමට සහාය දැක්වීම. • මැනුම් කටයුතු වලදී නිවැරදි දත්ත භාවිතා කර මායිම් ගල්, පිල් ලකුණු භූමියේ පිහිටුවීම • මැනුම් ක්ෂේත්‍ර පොත් හා අනු රේඛන සටහන්වල දත්ත උපයෝගී කර ගෙන මූලිකවම කරනු ලබන ඉඩම් කට්ටි කිරීමට අදාළ මායිම් ගල් පිහිටුවීම. • සර්වේයර් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පවරනු ලබන ඉඩම් මැනුම් සම්බන්ධ ඕනෑම රාජකාරියක නිරත වීම. • මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක ශ්‍රේණියේ ඕවර්සියර් තනතුර දරන තැනැත්තන් හට ඉහත රාජකාරී වලට අමතරව, අනෙකුත් මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයන්ගේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය ද පැවරේ.

2.0 පත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම් දිනය පත්වීම් බලධරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ කිසියම් ගණනක් නොපිරවීමට පත්වීම් බලධරයාට බලය ඇත.

3.0 *වැටුප* :-

වගුව - අංක 01

ශ්‍රේණිය	*වැටුප් පරිමාණය*	*ආරම්භක මාසික වැටුප*
III ශ්‍රේණිය	මාසිකව රු. 12,210 - 10 x 130 - 10 x 145 - 10 x 160 - 12 x 170 - රු. 18,600 (පීඑල් 2-2006ඒ)	රු. 12,210
II ශ්‍රේණිය	මාසිකව රු. 12,210 - 10 x 130 - 10 x 145- 10 x 160 - 12 x 170 - රු. 18,600 (පීඑල් 2-2006ඒ)	රු. 13,655
I ශ්‍රේණිය	මාසිකව රු. 12,210-10 x 130 - 10 x 145- 10 x 160 - 12 x 170 - රු. 18,600 (පීඑල් 2-2006ඒ)	රු. 15,120
විශේෂ ශ්‍රේණිය	මාසිකව රු. 12,210 - 10 x 130 - 10 x 145 - 10 x 160 -12 x 170 -රු. 18,600 (පීඑල් 2-2006ඒ)	රු. 16,730

4.0 මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් වන අතර, තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සූදානම්ව සිටිය යුතු ය. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ ආරම්භයේ ඇති රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීම් වලට අදාල වන පොදු කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතු ය.

5.0 *සුදුසුකම් :*

5.1 *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණන දී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හය (06) ක් සමත්වී තිබීම.

5.2 *වෘත්තීය සුදුසුකම්*

මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබාගෙන තිබීම.

5.3 අවම නිපුණතා
(අ) මැනුම් ක්ෂේත්‍ර හඳුනා ගැනීමට සහාය වීම
(ආ) මැනුම් උපකරණ හා ආම්පන්න ආරක්ෂා කිරීම හා නඩත්තුව

5.4 *කායික සුදුසුකම්*

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

5.5 වෙනත්
(i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
(ii) අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
(iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

5.6 *වයස*

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට අවම වයස අවුරුදු 18 වන අතර, උපරිම වයස අවුරුදු 45 වේ.
(රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන අය සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

6.0 *සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම*

මෙම පුරප්පාඩු පිරවීමේදී කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. සේවයට බඳවාගත් පසුව වුවද අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් තොරතුරක් එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් වසන් කර ඇති බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

7.0 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයක් මගිනි.

විභාග පරිපාටිය :

විභාගය විෂයයන් දෙකකින් යුත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පැවැත්වෙන අතර ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

	ලැබිය හැකි මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	*සමත්වීම සඳහා ලැබිය යුතු අවම ලකුණු ප්‍රතිශතය*	*කාලය*
(i) සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%	පැය 02
(ii) බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%	පැය 01 විනාඩි 15

7.1 *විෂයය නිර්දේශය :*

(i) *සාමාන්‍ය දැනීම :* මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් අපේක්ෂකයා වාසය කරන පරිසරය ඇතුළුව ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලනමය, සමාජමය, සංස්කෘතික, ආගමික හා ආර්ථික පරිසරය ද විද්‍යාත්මක හා කාර්මික සංවර්ධනය ද අන්තර්ජාතිකව වැදගත් වන සාමාන්‍ය කරුණු පිළිබඳ දැනුම ද අපේක්ෂා කෙරේ.

(ii) *බුද්ධි පරීක්ෂණය :* අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ ශක්තිය, තර්කානුකූලභාවය, අවස්ථානෝචිත තීරණ ගැනීමේ හැකියාවද මැනීම සඳහා වූ බහුවරණ ක්‍රමයට සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

8.0 ***තේරීම් පරිපාටිය :***

8.1 මැනුම්පති විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකින් අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කරන සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහාම පමණක් වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු ලිඛිත විභාගයේ දී අයදුම්කරුවන් ලබාගත් ලකුණු කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පමණක් III ශ්‍රේණියේ මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක වශයෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.

බඳවා ගන්නා මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයන් හට එක් මසක ක්ෂේත්‍ර හා න්‍යායික පුහුණුවක් මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තු පුහුණු කිරීමේ ආයතන මගින් ලබා දෙනු ඇත.

90 ***අයදුම්පත්‍ර සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම :***

(අ) මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සෙ. මී. 21 x 29 (ඒ4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් තමන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රය සකස් කරගත යුතු ය. අංක 01 සිට 06 දක්වා ශීර්ෂ 01 පිටුවේ ද, අංක 07- 09.2 දක්වා ශීර්ෂ 02 පිටුවේ ද, අංක 10-14 දක්වා ශීර්ෂ 03 පිටුවේ ද, අංක 15-16.2 දක්වා ශීර්ෂ 04 පිටුවේ ද ඇතුළත් වන පරිදි ඉල්ලුම් පත්‍රය සැකසිය යුතු ය.

(ආ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ඉල්ලුම්කරුවන් අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ද රාජ්‍ය සංස්ථා, පළාත් පාලන ආයතන ආදියේ සේවයේ නියුතු වූවන් සිය ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ද නියමිත දිනට හෝ පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

(ඇ) ඉල්ලුම්පත් සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් ය.

(ඈ) නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරා ගත යුතු ය. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුවේ. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

(ඉ) ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. තැපෑලේ දී අස්ථාන ගතවන ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධව කෙරෙන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.

9.1 ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා 2015.03.28 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති සියලු අයදුම්කරුවන්ට තරග විභාගයට පෙනී සිටීමට සර්වේයර් ජනරාල් විසින් ඉඩ දෙනු ලැබේ. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හෝ මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා ගැසට් නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් තිබේ දැයි පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

9.2 අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම - මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය.

9.3 අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු, හෝ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ශ්‍රේණිගත කිරීම අනුව තෘතීය හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.

10.0 ***විභාග ගාස්තු :***

විභාග ගාස්තුව රු. 800 කි. මෙම මුදල කොළඹ 05, කිරුළ පාර, අංක 150 ස්ථානයේ පිහිටි මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ සරප් අංශයට හෝ ඕනෑම දිස්ත්‍රික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයකට හෝ මැනුම් හා සිතියම් ගත කිරීමේ ආයතනය-දියතලාව වෙත ගෙවා ලබාගත් රිසිට්පත අයදුම්පතෙහි ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතු ය.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, මුදල් ඇනවුම් හෝ චෙක්පත් භාරගනු නොලැබේ. රිසිට්පත් නොමැතිව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

11.0 ***අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීම :***

සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 2015 මාර්තු මස 28 වැනි දින හෝ ඊට පෙර පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරි (විභාග),
මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරිමේ ආයතනය,
දියතලාව.

12.0 ***විභාගයට පෙනී සිටීම :***
විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාග ශාලාධිපතිට තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදීම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය.

13.0 ***අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :***

විභාග ශාලාවේ දී තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන අයුරින් අයදුම්කරුවන් තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතු ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පිළිගනු ඇත.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත;
(ii) තැපැල්පති විසින් නිකුත් කර ඇති වලංගු හැඳුනුම්පත;
(iii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

14.0 මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව සර්වේයර් ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම *ගැසට් පත්‍රයේ* සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

පී. එම්. පී. උදයකාන්ත,
සර්වේයර් ජනරාල්.

2015 පෙබරවාරි මස 26 වැනි දින,
මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 05.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරප්පාඩුව පවත්නා ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL 2- 2006A) තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම - මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක

01. විභාග අංකය : කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

02. විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :
(සිංහල - S දෙමළ - T ඉංග්‍රීසි - E)
(දෙන ලද කොටුව තුළ සංකේතය/අංකය යොදන්න)

03. මුලකුරු සමග නම : (මයා/මිය/මෙනවිය)
සිංහලෙන් :————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :————.

03.1 මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් (පැහැදිලි අකුරෙන්) :
සිංහලෙන් :————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :————.

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

05. උපන් දිනය :

වර්ෂය :————. මාසය:————. දිනය:————.

05.1 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු :————. මාස :————. දින :————.

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : (පුරුෂ - M, ස්ත්‍රී - F) ☐

07. ස්ථිර ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්) :—————.
සිංහලෙන් :—————.
ඉංග්‍රීසියෙන් :—————.

7.1 ලිපිනය අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය : (උපලේඛන 1 බලන්න) :

දිස්ත්‍රික් අංකය : ☐ දිස්ත්‍රික්කයේ නම : ☐

7.2 දිස්ත්‍රික්කයේ පදිංචිව සිටින්නේ කවදා සිට ද? :—————.

08. දුරකථන අංකය : ස්ථාවර :—————. ජංගම :—————.

09. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :*

9.1 අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පළමුවර :

(i) විභාග වර්ෂය හා මාසය :—————.
(ii) විභාග අංකය :—————.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් :

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*
1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
4.		8.	

9.2 අ. පො. ස. (සා. පෙළ.) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

දෙවනවර :

(i) විභාග වර්ෂය හා මාසය :—————.
(ii) විභාග අංකය :—————.
(iii) සමත් වූ විෂයයන් :

විෂයය	*ශ්‍රේණිය*	*විෂයය*	*ශ්‍රේණිය*
1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
4.		8.	

10. වෘත්තීය සුදුසුකම් : (ලබා ගෙන ඇති NVQ නිපුණතාවය පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න.) :—————.

11. වෙනත් සුදුසුකම් :—————.

12. ඔබ කවරදාක හෝ චෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද ? :—————.
(✓) ලකුණ යොදන්න.

ඔව් ☐ නැත ☐

12. 1 ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :—————.

13. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :
 (i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :————.
 (ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :————.
 (iii) ගෙවූ මුදල :————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.

14. *අයදුම්කරුගේ සහතිකය :*

(*අ*) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(*ආ*) මා විසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුස්සකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව දැන සිටිමි.

(*ඇ*) රු. …………ක් ගෙවා ලබාගත් ලදුපත අදාළ ස්ථානයේ අලවා ඇත.

(*ඈ*) තව ද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් මැනුම්පති විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(*ඉ*) මෙහි සඳහන් කිසිම තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

15. *අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :*

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ……………………………… නමැති අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය ………… දින මා ඉදිරිපිට දී ඉහත 14 ඡේදය යටතේ අත්සන් තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :————.

සහතික කරන්නාගේ නම :————.

තනතුර :————.

ලිපිනය :————.

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

16. *දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :* (රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි.)

16.1 නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ තුළ,
වැඩ, හැසිරීම, පැමිණීම සතුටුදායකය/අසතුටුදායකය.
සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත/නැත,
කිසිදු විනය දඬුවමකට ලක්වා ඇත/නැත.

16.2 ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් වර්තමාන තනතුරින් මෙම නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකිය/නොහැකිය.
අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නිල මුද්‍රාව.

දිනය :————.

උපලේඛනය 1

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 07.1 හි සඳහන් ලිපිනය අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය සඳහා මෙම ලේඛනය අදාළ වේ.

	නගරය/දිස්ත්‍රික්ක නම	*නගර/දිස්ත්‍රික්ක අංකය*
1.	කොළඹ	01
2.	ගම්පහ	02
3.	කළුතර	03
4.	මහනුවර	04
5.	මාතලේ	05
6.	නුවරඑළිය	06
7.	ගාල්ල	07
8.	මාතර	08
9.	හම්බන්තොට	09
10.	කුරුණෑගල	10
11.	පුත්තලම	11
12.	අනුරාධපුර	12
13.	පොළොන්නරුව	13
14.	බදුල්ල	14
15.	මොණරාගල	15
16.	රත්නපුර	16
17.	කෑගල්ල	17
18.	අම්පාර	18
19.	මඩකලපුව	19
20.	ත්‍රිකුණාමලය	20
21.	යාපනය	21
22.	වවුනියාව	22

03-390