



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,125 - 2019 මැයි මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2019.05.24

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

|                | පිටුව | පිටුව |
|----------------|-------|-------|
| තනතුරු ඇබැඳ්වූ | 1376  | 1382  |

සැ. යු.-(i) පළාත් සභා (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2019 මැයි මස 17 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

### සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැඳ්වූ, 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, 2019 ජූනි මස 14 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2019 මැයි මස 31 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 ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

ගංගානි ලියනගේ,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2019 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.



මෙම ගැසට් පත්‍රය [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

**ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීමේ වලට 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 ලැබුවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා 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 පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවේවිභ පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

\*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ-වලින් නිදහස් කිරීමට ගිම්මකම් ලබන සුදුසුකමක් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ තොවන 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 ක්‍රියාත්මක 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 හැකිය.

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 නිලධාරීන් 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 විවා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය තහර 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 දුනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාන.

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 තොවන 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 නාවකාලිකව අන්තිවුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක නාවකාලිකව අන්තිවුවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තහර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකකමාසක 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 ආර්ථිකව 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 ප්‍රතිශතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්ඳු සහ අනන්දරු 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 තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්ගේ පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් ගිම්මකම් 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 ගිම්මකම් 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 අගිම් නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමයක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

**5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය**

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකිරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන පුහුර ක්‍රියාත්මක සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුතව සිටි තමන්ගේම ඕනෑම වේලාවක සේවාවන්ගේ අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාවූ නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතීම 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 කම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

**6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්**

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූ, 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 දුර්වල සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියක් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුසුකම 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 නුසුදුසුකම බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූ කිසි 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 යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම්**

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපෙන් තෝරීමට අදාළ 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 විධිවිධානවලට 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) විභාගාපේක්ෂකයන්ගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ නොවන අවස්ථාවකදී මුද්‍රා 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 සම්මතයන්ට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාප තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ආලාපයකින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ධනාත්මකව හැසිරිය යුතුය. විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටතට විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවක් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ආලාපයකින්ට කිසිවද විය යුත්තාත, එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ආලාපයකින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

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

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුය. විභාග කාලයකින් පෙර විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. මොවුන් නියම නොකරන ලද අසුන්ට ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ආලාප තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්චල ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාප ඇතුළත දී විභාග ආලාපේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමඟ හැර, විභාග ආලාප ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමඟ මොනම කාරුණික නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමඟ කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ආලාපයකින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය යුතුයි. 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 සිදුවෙන්නවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්වන පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොපැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි යි.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අනාභනා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ආලාපේ දී ලියන ලද කිසිම කියමක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙකක ලියැවී තිබේ නම් අත්වශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කාරුණික පැහැර හැරීම වංචනාත්මක කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කැමැත්තේ දී තමන්ගේ විනිසුණු හවුන් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනිසුණට ආකල්ප මාතෘකයන් හෝ ස්වරූපයන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයන් හෝ සාකච්ඡාකරණ සමානව, එසේ නැතිවම බොහෝ සෙයින්ම කිවුවම කිවීමක්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාපවින් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතූය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද පිළිවෙල හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිරි කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැවු ප්‍රවාහනී පත්‍ර, මුද්‍රින් ප්‍රප්පර් යනාදිය ද, විභාග ආලාප තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්ප්‍රයෝගී හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාප තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතකට හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ආලාපයකින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සත්කව 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 හෝ වෙනත් 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 පිසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කාරුණික නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාපවින් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කාරුණික නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාපයකින් සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ආලාපවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ සිටින යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෞඛ්‍යයට හානියක් විය යුතුය.

15. විභාග ආලාපේ 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 පරෙස්සම් සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :-

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ආලාපට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් වීහෙයින් ප්‍රායෝගී 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ආලාපට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ආලාප පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැරී නොදක් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා තිබීම ස්ථානය හරි හැරී 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 ආලාපයකින්ට එ බැව් සැලකර 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 අපේක්ෂකයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපට ගෙන එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ආලාපයකින්ට දක්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් පිළිවෙල (එනම් ලියන කඩදාසි, තිත්වන පොවන කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාග ආලාපයකින් දැන්විය යුතුයි. විභාග ආලාපේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අවිච්චිද නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණකට වූ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර දේ නම් ඒවා පරිස්සම්ව පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්වන කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අභිකේන්ද්‍ර, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියක්ම 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 අතින් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලුක්වත් ගිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලුක් හෝ රුලු කිපකක් හෝ ගිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුයි.

(vii) මධ්‍යම ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙතකර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙතකර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලියිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා විනු ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කිපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අදින 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 තුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපයකින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියකිනම් භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුන්ගේ වාසි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවද සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කාරුණික නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපේ සේවය කරන පුද්ගල කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාධා නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කාරුණික නිසා විභාග ආලාපයකින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගීමට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

### තනතුරු - ඇබැර්තු

#### රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

#### නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන සහ උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම

නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන සහ උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ පවතින පුරප්පාඩුව පිරවීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතුරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයා පුරප්පාඩුව සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. එහිදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද (අංක 06 යටතේ සඳහන්) ලකුණු දීමේ පටිපාටියට අනුකූලව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

02. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

(i) අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

(ii) පළපුරුද්ද :

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු වසර 03 කට නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් තිබීම. (සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛනවල පළපුරුද්ද ලබාගත් කාලය, දිනය හා නිලමුද්‍රාව පැහැදිලිව සඳහන් කර සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.)

(iii) කාර්ය සුදුසුකම් :

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

(iv) වෙනත් සුදුසුකම් :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
- අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

03. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

- i. මෙම තනතුර ස්ථිරය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට ඔබ යටත් විය යුතු වේ. තවද ඔබ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- ii. මෙම පත්වීම අවුරුදු 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත්ය. තනතුරට පත් වී වසර 03 ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ සඳහන් ආකාරයට 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.
- iii. 2014.01.21 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 ට අනුව තනතුරට බැඳී වසර 05 ක් ඇතුළත සේවාවට බැඳුණු භාෂාවට අතිරේකව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ අදාළ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු අතර, රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් පරිවාස කාලය තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලටද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම් යටත්වේ.

- 04. වයස් සීමාව :  
ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.
- 05. වැටුප් පරිමාණය :  
මෙම තනතුරට රු.47,615 - 10 x 1335- 8 x 1630 - 17 x 2170 - රු. 110,895 (SL-1-2016) මාසික වැටුප් පරිමාණයක් හිමිය. (2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධි විධානවලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් හිමි වේ.)
- 06. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ. :-

|    | විෂයය   |  | උපරිම ලකුණු |
|----|---|--|-------------|
| 01 | <p><b>අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :</b><br/>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලද නීතිය පිළිබඳ උපාධිය</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයන් සඳහා 20</li> <li>- දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයන් සඳහා 15</li> <li>- දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයන් සඳහා 10</li> </ul> <p>නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයන් සඳහා 15<br/>නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයන් සඳහා 10</p> <p><b>සටහන :</b> ගෞරව සාමාර්ථයක් සමග අවසන් විභාගය සමත්වුවහොත් පමණක් ලකුණු 10 ලබාදිය යුතුයි.<br/>(උපරිම සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ - උපාධිය හෝ නීති විද්‍යාල සුදුසුකම්වලින් එකක් සඳහා පමණක්)</p>                                  |  | 20          |
| 02 | <p><b>අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :</b><br/>විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට නොඅඩු පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හෝ පශ්චාත් නීති ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා<br/>(එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 05 බැගින්)</p> <p>රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06 කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා<br/>(එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 03 බැගින්)</p> <p>රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03 කට නොඅඩු සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා<br/>(එක් පාඨමාලාවකට ලකුණු 02 බැගින්)</p>   |  | 15          |
| 03 | <p><b>අතිරේක පළපුරුද්ද :</b><br/>නීතිඥවරයෙකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ පළපුරුද්ද මාස 06 කට වැඩි හා අවුරුද්දකට අඩු- ලකුණු 02<br/>එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිමය ලකුණු 30 ක්<br/>(මූලික සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන නීතිඥයෙකු ලෙස කටයුතු කළ වසර 03 ක සේවා කාලය හැර)</p> <p>(අවුරුදු 20 කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතිඥවරයෙකුගේ හෝ ජනාධිපති නීතිඥවරයෙකුගේ හෝ විනිසුරුවරයෙකුගෙන් ලබාගත් සහතිකයක් මගින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතුය.)</p> <p>ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති රජයේ නිලධාරීන් හෝ පෞද්ගලික අංශයේ නිලධාරීන් සඳහා ආයතන ප්‍රධානී විසින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කිරීමේ දී අයදුම්කරු නීතිමය තනතුරක් සේවය කරන බවට සේවා සහතිකයක්/සහතික පත් මගින් සනාථ කළ යුතුය.</p> |  | 30          |

|     | විෂයය   |                                      | උපරිම ලකුණු |
|-----|---|--------------------------------------|-------------|
| 04  | <p><b>තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම :</b></p> <p>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා</p> <p>රජයේ පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 01 කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා හෝ පැය 1500 සඳහා</p> <p>රජයේ පිළිගත් ආයතනයක තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා<br/>                     - මාස 06/පැය 720<br/>                     - මාස 03/පැය 360<br/>                     (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදේ)</p>  | <p>15</p> <p>10</p> <p>07<br/>05</p> | 15          |
| 05. | <p><b>භාෂා ප්‍රවීණතාවය :</b></p> <p>ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/උපාධිය/පශ්චාත් නීතිවේදී උපාධිය/නීතිවේදී උපාධිය<br/>                     (අදාළ විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතුය.)</p> <p>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා<br/>                     (වසර 01ක් හෝ පැය 1500)</p> <p>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා<br/>                     -මාස 06/පැය 720<br/>                     -මාස 03/පැය 360<br/>                     (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දේ)</p> | <p>15</p> <p>10</p> <p>07<br/>05</p> | 15          |
| 06. | සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය   |                                      | 05          |
|     | මුළු එකතුව  |                                      | 100         |

07. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :-

- යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.
- සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සියලුම සහතිකවල මුල් පිටපත් හා නිසි පරිදි සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතාපත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.
  1. පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත්‍රය,
  2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

08. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම :

- i. අයදුම්පත් 2019.06.24 දිනට හෝ එදිනට ප්‍රථම ලේකම්, නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන සහ උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, අංක 35, "ලක්දිය මැදුර", නව පාර්ලිමේන්තු පාර, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- ii. ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර මුල් පිටුව අංක 01 සිට 05 දක්වාත් 02 වන පිටුව අංක 06 සිට 10 දක්වාත් ඉතිරිය 03 වන පිටුවටත් ආකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

- iii. අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙලවරේ “නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.
- iv. අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදන විනිශ්චකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරියෙකු හෝ රු. 47,615 ක මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය.
- v. දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- vi. 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 නොරතුරු සැපයීම :

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ 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 නීති ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. පුරප්පාඩු පිරවීම හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,  
නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,  
බත්තරමුල්ල.

2019 මැයි මස 03 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

නගර සැලසුම්, ජල සම්පාදන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - 2019

|  |  |
|--|--|
| සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය |  |
|--|--|

|                                   |
|-----------------------------------|
| (කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.) |
|-----------------------------------|

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. සිංහල - 2/දෙමළ - 3)

- (1) (I) මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමඟ නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
උදා : GUNAWARDHANA, M. G. B. S. K.
- (II) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- (III) මූලකුරු සමඟ නම :———. (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- (IV) මූලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම :———. (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

(2) සම්පූර්ණ ලිපිනය :

- (I) ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- (II) ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය :———. (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- (III) සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමේ ලිපිය එවිය යුතු ලිපිනය :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- (IV) දුරකථන අංකය :———.

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

පුරුෂ - 0

|  |
|--|
|  |
|--|

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

(5) (i) උපන් දිනය : වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

(ii) අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට වයස : අවු. :  මාස :  දින :

(6) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

(7) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා අයදුම් කිරීමට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අනුව ලබාගෙන ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තරය :

| සුදුසුකම | ලබාගත් ආයතනය | ලබාගත් දිනය |
|----------|--------------|-------------|
| .....    | .....        | .....       |
| .....    | .....        | .....       |

(8) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) හෝ අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාවට ලබා ඇති සාමාර්ථය :

සා. පෙළ. :———. උසස් පෙළ :———.

(9) ශ්‍රේණිධාරිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දුන් දිනය :———.

(10) අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ අංක 06 යටතේ වූ එක් එක් සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට අදාළ විස්තර :———.

| සුදුසුකම                          | ලබාගත් ආයතනය | ලබාගත් දිනය |
|-----------------------------------|--------------|-------------|
| 1. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :    |              |             |
| i. ....                           | .....        | .....       |
| ii. ....                          | .....        | .....       |
| iii. ....                         | .....        | .....       |
| 2. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :     |              |             |
| i. ....                           | .....        | .....       |
| ii. ....                          | .....        | .....       |
| iii. ....                         | .....        | .....       |
| 3. අතිරේක පළපුරුද්ද :             |              |             |
| i. ....                           | .....        | .....       |
| ii. ....                          | .....        | .....       |
| iii. ....                         | .....        | .....       |
| 4. ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව :    |              |             |
| i. ....                           | .....        | .....       |
| ii. ....                          | .....        | .....       |
| iii. ....                         | .....        | .....       |
| 5. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම : |              |             |
| i. ....                           | .....        | .....       |
| ii. ....                          | .....        | .....       |
| iii. ....                         | .....        | .....       |



(11) අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය වූත්, නිවැරදි වූත්, තොරතුරු බව සහතික කරන අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන සියලු විධිවිධානයන්ට මම යටත්වන බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_.

(12) අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

ඉහත නම සඳහන් ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මා දන්නා හඳුනන බවත්, අද දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
සහතික කරන්නාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

නම : \_\_\_\_\_.

තනතුර : \_\_\_\_\_.

දිනය : \_\_\_\_\_.

(13) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

ඉහත විස්තර සඳහන් ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය විසින් සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

නම : \_\_\_\_\_.

පදවි නාමය : \_\_\_\_\_.

ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

දිනය : \_\_\_\_\_.

(නිල මුද්‍රාව යොදන්න.)

05-716

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — කැගල්ල දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :-

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

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 40 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 62 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 65 වේ.)

04. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා ඉල්ලුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර විවාහ වී වසර 05කට නොඅඩු විය යුතු ය. වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් "ඇමුණුම I" අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2019 ජූනි මස 24 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

එන්. සී. විතානගේ,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2019 මැයි මස 08 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**උපලේඛනය**

| දිස්ත්‍රික්කය | ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය | ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා නනතුර                    | ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය  |
|---------------|---------------------------|---|--|
| කෑගල්ල        | මාවතැල්ල                  | කුඹල්ගම පළාත මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය        | දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කෑගල්ල. |
| කෑගල්ල        | මාවතැල්ල                  | කුඹල්ගම පළාත අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය | දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කෑගල්ල. |

05-653

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය**

**ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය**  
(ISO තත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි)

රැකියා සුලභ මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් ක්‍ෂේත්‍රයට පිවිසෙන්න සාමාන්‍ය පෙළ අවසන් ඔබ අප හා එක්වන්න

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2019

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා හදාරා මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස් සහ මල්ටිමීඩියා ක්‍ෂේත්‍රයේ නිපුණයෙකු වන්න.

*පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන NVQ පාඨමාලාව*  
**NVQ Training Programme in Offset Litho Press Operation for School Leavers (Full time)**

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක්ව පවතින ඕෆ්සට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩ සටහන තුළින් ඕෆ්සට් ලිතෝකරණය (Offset Lithography) Sheet Fed සහ Stream Feeder ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර

ක්‍රියා කරවීම ඇතුළු ඕෆිසට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු ඔවුන් රැකියා සඳහා අනුයුක්ත කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 14 යි (පූර්ණ කාලීන)      මාධ්‍යය : සිංහල      පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 22,500.

**මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් - Microsoft Office**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර, පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ද මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන්හි නියුතු පුද්ගලයන්ට ද MS Office පිළිබඳව පූර්ණ දැනුම හා අවබෝධය ලබා දේ.

කාලය : මාස 04 (අර්ධ කාලීන)      මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි      පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 13,500.

**පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය - Computer Graphic Design**

ග්‍රැෆික්, මුද්‍රණ හා මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන ලෙස මෙම පාඨමාලාව සකස් කර ඇති අතර, ඒ තුළින් අද ග්‍රැෆික් නිර්මාණයට අවශ්‍ය සියලු මෘදුකාංග පිළිබඳ පුළුල් පුහුණුවක් ලබා දෙයි. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ නියැලෙන පුද්ගලයන්ට මනා දැනුම ද, පුහුණුව ද ලබා දේ.

කාලය : මාස 05 (අර්ධ කාලීන)      මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 17,000/- NVQ සහතික පත් පාඨමාලාව රු. 22,500.

**පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු සැකසීම - Computer Typesetting and Desktop Publishing**

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර, මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පාඨමාලා අන්තර්ගතයකින් සකස් වන අතර, ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි.

කාලය : මාස 05 (අර්ධ කාලීන)      මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි      පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 13,500.

**වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Web Designing**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ නවීන තාක්ෂණයට අනුකූලව පුළුල් අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දේ. පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට හා මෙම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

කාලය : මාස 04 (අර්ධ කාලීන)      මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි      පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,500.

**පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය - Book Binding & Finishing**

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් ඇත. මේ තුළින් පොත් බැඳීම, නිමාව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් හා න්‍යායාත්මක පුහුණුවක් ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට මෙන්ම ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට ද මහත් ප්‍රයෝජනයකි.

කාලය : මාස 07 යි (අර්ධ කාලීන)      මාධ්‍යය : සිංහල      පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 20,000.

**අරේඛීය සංස්කරණය - Non Linear Editing**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් රූපවාහිනී වැඩසටහන් සංස්කරණය සහ පිටපත් රචනය පිළිබඳ පූර්ණ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක අවබෝධය ලබාදේ, පාසැල් හැරගිය සිසුන්ට ද වීඩියෝ, රූපවාහිනී, වලන රූප කම්මාන්තයේ සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික් සන්නිවේදන හා

චිත්‍රපට කර්මාන්තයේ නිරතවුවන් හට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

කාලය : වසර 01 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 23,000.

**ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය - Digital Animation**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක ආධාරයෙන් ද්විමාන සහ ත්‍රිමාන වලන රූප නිර්මාණකරණය කිරීම සහ එම රූප, රූපවාහිනී සහ චිත්‍රපට මාධ්‍ය සඳහා යොදා ගන්නා අයුරු සවිස්තරාත්මකව පුහුණු කෙරේ.

කාලය : මාස 06 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 23,000.

**පරිගණක දෘඩාංග එකලස් කිරීම සහ සැකසීම - Computer Hardware and Assembly**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක දෘඩාංග/මෘදුකාංග සහ පරිගණක එකලස් කිරීම පිළිබඳව මනා දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබා දෙන අතර, එදිනෙදා පැන නගින දෘඩාංග/මෘදුකාංගවල අදාළ තාක්ෂණික හා ප්‍රායෝගික ගැටළු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. නවකයන්ට මෙන්ම පරිගණක තාක්ෂණයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව එකසේ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

කාලය : මාස 04 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 12,500.

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා සියල්ල උසස් ප්‍රමිතියකට අනුව ක්‍ෂේත්‍රයේ රැකියාවලට ගැලපෙන අයුරින් සකස්කොට ඇති අතර, පාඨමාලා සාර්ථකව නිමකරණ සිසුන් හට රජය හා ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් වටිනා සහතික පත්‍රයක් ප්‍රදානය කෙරේ.

**මහා ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ සම්මන්ත්‍රණය**

සාමාන්‍ය පෙළ අවසන් කල සිසුන් සඳහා නොමිලේ සහභාගි විය හැකි ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටි මීඩියා සහ මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ සම්මන්ත්‍රණයක් මැයි මස 31 වැනි සිකුරාදා උදේ 8.30 සිට දවල් 1.30 දක්වා ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ ශ්‍රවණාගාරයේදී පැවැත්වේ. මෙම සම්මන්ත්‍රණයට ඇතුළත් විය හැක්කේ සීමාසහිත සිසුන් ප්‍රමාණයකට නිසා හැකි ඉක්මනින් 0112686162 හෝ 0112679791 අංකය ආසනයක් වෙන්කරවා ගන්න.

පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව.

අංක. 118, දොස්තර ඩැනියිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.  
දුරකථන අංක : 011 2686162 , 011 2679791  
ෆැක්ස් අංකය : 011 2686162 ඊ-මේල් : [sliopdir@sltnet.lk](mailto:sliopdir@sltnet.lk) වෙබ් අඩවිය : [www.sliop.edu.lk](http://www.sliop.edu.lk)

ශාඛා :- ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,  
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.  
දුරකථන අංක : 0662222172  
071 0554298

05-694

**සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය**

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අයත් අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN3 2006 ඒ) මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී පුහුණුව (විවෘත) සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම - 2019

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය හා පළාත් සභාවලට අයත් රෝහල් හා ආයතන සඳහා මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී තනතුරේ පුහුණුව සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීමට පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් 2019.06.24 වැනි

දින දක්වා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම තනතුර සඳහා පිරිමි අයදුම්කරුවන් විශේෂ වේ.

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් පවත්වනු ලබන විවෘත තරග විභාගයක කුසලතා පදනම මත පුහුණුව සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

**02. සුදුසුකම් :**

**2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :**

- (අ) විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් විෂයයන් තුනකින් අ.පො.ස.
- (උ. පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම;

සහ

(ආ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව , ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

03. අපේක්ෂිත සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් හට තරග විභාගයක් පවත්වා ඉන් ඉහළ ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අනතුරුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පුහුණුව සඳහා තෝරාගනු ලැබේ.

සටහන :

3.1 පුහුණු කාලය වසර එකකි. (මෙයට මාස නවයක න්‍යායික පුහුණුවක් සහ මාස තුනක ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ඇතුළත්ය.) පුහුණු කාලයෙන් පසු පවත්වනු ලබන අවසාන පරීක්ෂණය සමත් වූවන් මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී තනතුරේ III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

3.2 පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් කරන අභ්‍යාසලාභීන් පුහුණු පාසල්වල බලපැවැත්වෙන නීතිරීතිවලට හා සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් කලින් කලට පනවනු ලබන වෙනත් නියෝගවලට ද යටත් වනු ඇත. පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාගවලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුටුදායක වන හෝ තමන් ඇතුළත් කරනු ලබන පුහුණු පාසලෙහි විභාග හා නිවාඩු කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවක දී වන්දි ගෙවීමකින් තොරව නතර කිරීමට හැකිය.

3.3 පුහුණු පාසල්වලට ඇතුළත් වන අවස්ථාවේ දී පුහුණුව සාර්ථකව නිමකරන බවත්, පුහුණු පාඨමාලාව අනහර නොයන බවටත්, එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව පත්වීම් ලැබුනහොත් අවම වශයෙන් වසර 10 ක

කාල පරිච්ඡේදයක් සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය හා පළාත් සභා යටතේ පවතින රෝහල/ආයතනවල සේවය කරන බවටත්, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. පුහුණුව ලබන කාලය තුළ පුහුණුවෙන් ඉවත් වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැර ගිය හොත් හෝ ඉහත 3.2 ඡේදය ප්‍රකාරව පුහුණුවෙන් ඉවත් කිරීමට සිදුවුවහොත් පුහුණු කාලය තුළදී ඔහුට/ඇයට ගෙවන ලද වැටුප සහ රජය විසින් දරන ලද වියදම් සඳහා වැයවූ මුදල ඔහු/ඇය විසින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට ගෙවිය යුතු වේ. එසේ නොවුවහොත් ගිවිසුම් ප්‍රකාරව එම මුදල අයකර ගැනීමට නීසි පියවර ගනු ඇත.

3.4 මෙම පාඨමාලාව පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් බැවින් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ හෝ වෙනත් රජයේ ආයතනයක වෙනත් කුමන හෝ පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් හදාරන අය මේ සඳහා අයදුම් නොකළ යුතුය. යමෙකු එසේ අයදුම්කර පසු අවස්ථාවක දී හෝ එය අනාවරණය වුවහොත් පාඨමාලාවෙන්/තනතුරෙන් ඉවත් කර ඒ වන තෙක් රජය විසින් දරා ඇති සියලුම වියදම් අයකරගනු ලැබේ.

04. වෙනත් සුදුසුකම් :

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- ii. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියලුම සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

05. බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය :

| විෂයයන්                       | කාලය         | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය | සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය | විෂය නිර්දේශය  |
|-------------------------------|--------------|----------------------|---------------------|--|
| බුද්ධි පරීක්ෂණය               | පැය 2 යි     | 100                  | 40%                 | සේවයේ රාජකාරී සඳහා අපේක්ෂකයෙකුගේ යෝග්‍යතාව හා හැකියාව පරීක්ෂා කර බැලීමට මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ඇත. |
| විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය | පැය 1 1/2 යි | 100                  | 40%                 | තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික දැනුම මැන බැලීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්නපත්‍රය සකස් කරනු ඇත.                                |

06. වැටුප් පරිමාණය :-

පුහුණු කාලය තුළ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි උපලේඛන V අනුව දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

III ශ්‍රේණිය : රුපියල් 31,040 - 10 x 445 - 11 x 660 - 10 x 730 - 10 x 750 - රු. 57,550 (මාසික)  
MN-3-2006 (A) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 උපලේඛන II අනුව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.)

07. වයස් සීමාව :- අයදුම්කරුවන් 2019.06.24 දින වන විට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 30 ට නොවැඩි ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය.

(අ) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2019.06.24 වේ.

08. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

(අ) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී තනතුර (විවෘත) සඳහා පුහුණුවට බඳවා ගැනීම - 2019" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

i. බඳවාගනු ලබන නිලධාරීන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට කැමති විය යුතුය.

(ආ) විභාග ගාස්තු:- විභාග ගාස්තුව රු. 500.00 කි. ලංකා බැංකුවේ තැප්‍රොබේන් ශාඛාවේ සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමින් ඇති ගිණුම් අංක : 7041318 ගිණුමට බැරවන පරිදි මෙම මුදල ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකට ගෙවා ලබා ගත් රිසිට්පත ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි අංක 06 යටතේ ඇති කොටුව තුළ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. (මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාර ගනු නොලැබේ.)

ii. පත් කරනු ලබන තනතුර ස්ථිරය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට ඔබ යටත් විය යුතුවේ. තව ද, ඔබ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

14. අත්සන සහතික කිරීම :-  
ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ/අධ්‍යාපන පරිපාලන සේවයේ/රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ/රජයේ පාසලක විදුහල්පති වරයෙකු/සමාදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/නීතිඥවරයෙකු හෝ වර්ෂයකට රු. 334,452 කට නොඅඩු වැටුපක් ලබන ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන සහතික කර ගත යුතුය.

iii. පුහුණුව අවසානයේ පවත්වන අවසාන පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත ඔබගේ කුසලතාවය තීරණය වේ. එසේ ලබාගන්නා කුසලතාවය සහ පුරප්පාඩු පවතින ආයතන/පලාත් සභා සඳහා ඔබගෙන් ලබාගන්නා මනාප ප්‍රකාශය මත පවතින පුරප්පාඩු අනුව සේවා ස්ථානවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. ඔබ විසින් අනිවාර්යෙන් එම ලබාදෙන සේවා ස්ථානයට රාජකාරියට වාර්තා කළ යුතුය. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අභියාචනා කිසිදු හේතුවක් නිසා සලකා බලනු නොලැබේ.

සැලකිය යුතුය:-

09. රජයේ/අර්ධ රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන් අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

➤ අයදුම්පතේ සෑම වගන්තියක්ම සම්පූර්ණ කර ඇති බව හා එම තොරතුරුවල නිවැරදි බව පිළිබඳ සහතික විය යුතුය.

10. මෙම නිවේදනයේ නියමයන්ට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

➤ ඉහත පරිදි බඳවා ගන්නා ලද සියලුම දෙනා රජයේ සේවකයන්ට අදාළ වන සියලුම නීති රීති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්ට, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන හා නීති රීති වලට ද, සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය මගින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්ති වලට, මුදල් රෙගුලාසි හා වෙනත් රෙගුලාසි වලට ද රජය විසින් වරින් වර පනවනු ලබන නීති රීති හා නියෝගයන්ට ද යටත් වනු ඇත.

11. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.

➤ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් මෙම ගැසට් නිවේදනයෙන් ආවරණය වන හෝ නොවන යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් ගැටළු සහගත තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳව සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත. එසේම මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් පරස්පරතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුතු වන්නේය.

12. සුදුසුකම් ලැබුවත් විභාගයට කැඳවනු ලබන අතර ඒ බව අයදුම්පතෙහි සඳහන් ලිපිනයට දැනුම් දෙනු ලැබේ. (මේ පිළිබඳ ඉදිරි ලිපි ගනු දෙනු කටයුතු විද්‍යුත් තැපෑල මගින් සිදු කිරීමට ද ඉඩ ඇත. එම නිසා ඔබගේ භාවිතයේ පවතින විද්‍යුත් තැපෑල ලිපිනයක් ලබාදීම අනිවාර්ය වන අතර ඒ පිළිබඳ අවධානයෙන් සිටිය යුතු වේ.)

➤ මෙම පුහුණු කාල සීමාව තුළදී වෘත්තීය සමීති කටයුතුවල යෙදීම හෝ පෞද්ගලික සේවයේ යෙදීමට හෝ කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නොමැත. එසේම පුහුණුවෙන් පසුව

13. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්කරුවන් මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව පිලියෙල කර ගත් අයදුම්පත් (ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව පිලියෙල කිරීම අනිවාර්ය වේ.) පහත ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක් එවිය යුතු අතර කිසිදු නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය.

ලිපිනය : අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 07, සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය, "සුවසිරිපාය", 385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10.

ඔබ අදාළ තනතුරේ පත්වීම් ලදහොත් ඉන් පසුවද පෞද්ගලික සේවයේ යෙදීමට ඔබට කිසිදු අයිතිවාසිකමක් නොමැත. එවැනිත් සිදුකර අනාවරණය වුවහොත් නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ.

වසන්තා පෙරේරා,  
ලේකම්.

2019 මැයි මස 04 වැනි දින,  
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,  
"සුවසිරිපාය",  
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අයත් අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන/තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN/3 2006ඒ) මහජන සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර නිලධාරී පුහුණුව (විවෘත) සඳහා සිසුන් බඳවා ගැනීම - 2019  
Ministry of Health Nutrition and Indigenous Medicine Recruitment (Open) of Students for the Public Health Field Officer Training of Supervisory Management Assistant Non Technical/Technical Service Category (MN 3 2006A) of Sri Lanka Technological Service - 2019

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :  
සිංහල - 1  
දෙමළ - 2  
ඉංග්‍රීසි - 3  
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා  
විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන දිස්ත්‍රික්කය :

- 01. a. අයදුම්කරුගේ මූලකරු සමග නම : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)  
උදා : Silva A. D.  
Mr/Mrs/Miss. :
- b. සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : \_\_\_\_\_.
- c. සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.
- 02. i. ස්ථීර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : \_\_\_\_\_.
- ii. ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.
- iii. පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය : \_\_\_\_\_.
- iv. දුරකථන අංකය : ස්ථාවර : \_\_\_\_\_, ජංගම : \_\_\_\_\_.
- v. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය (e-mail address) : \_\_\_\_\_.
- vi. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.

- 03. උපන් දිනය :- වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :
- i. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- ii. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :
- iii. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස : අවුරුදු  මාස  දින

- 04. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු ද යන වග : ඔව්  නැත
- (අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ ඇතුළත් කරන්න)

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(i) අ.පො.ස. (සා. පෙළ) :- වර්ෂය : \_\_\_\_\_, විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

|    | විෂය | සාමාර්ථය |    | විෂය | සාමාර්ථය |
|----|------|----------|----|------|----------|
| 01 |      |          | 06 |      |          |
| 02 |      |          | 07 |      |          |
| 03 |      |          | 08 |      |          |
| 04 |      |          | 09 |      |          |
| 05 |      |          | 10 |      |          |

(ii) අ.පො.ස. (උ. පෙළ) විභාගය :- වර්ෂය : \_\_\_\_\_, විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

විෂය ධාරාව : \_\_\_\_\_.

|    | විෂය | සාමාර්ථය |    | විෂය | සාමාර්ථය |
|----|------|----------|----|------|----------|
| 01 |      |          | 03 |      |          |
| 02 |      |          | 04 |      |          |

06. ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරද කර ඇති බව තීරණය වූද? (අදාළ කොටුව තුළ ✓ ලකුණ ඇතුළත් කරන්න)

ඔව්

නැත

ඔව් නම් විස්තර සපයන්න :

.....  
මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ලදුපත මෙහි අලවා ඇති බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් යම් කිසි විස්තරයක් අසත්‍ය බව හෝ සාවද්‍ය බව හෝ සොයාගනු ලැබුවහොත් එසේ සොයා ගන්නා ලද්දේ තෝරා ගැනීමට පෙර නම් එම අයදුම්පත අවලංගු වන බවද, තෝරා ගැනීමෙන් පසුව නම් යම් කිසි වන්දියක් නොමැතිව මම සේවයෙන් පහකරනු ලබන බව ද පිළිගනිමි.

මුදල් ගෙවන ලදුපත මෙහි අලවන්න. එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

07. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙහි අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .....මයා/මිය/මෙනවිය මා පොද්ගලිකව අදාළ බවත් ඔහු/ඇය ..... දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

දිනය : \_\_\_\_\_.

- සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :  
.....
- තනතුර :  
.....
- ලිපිනය : .....  
(නිල මුද්‍රාව තබා සනාථ කළ යුතුයි.)



08. දැනටමත් රජයේ හෝ අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනවල සේවය කරන නිලධාරීන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කර ඇති ..... මයා/මිය/මෙය ..... දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ ..... දින සිට ..... දින දක්වා ..... වශයෙන් සේවය කරන අතර ඔහු/ඇයට එරෙහිව නොනීම් විනය කටයුතු වාර්තා වී ඇත/නැත/ඔහුගේ වැඩ හැසිරීම් හා පැමිණීම සතුටුදායක/අසතුටුදායකය නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඇති බවත්, ඔහු/ඇය ..... තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවෙන්/ආයතනයෙන් මුදා හැරීමට හැකි/නොහැකි බවත් දන්වනු කැමැත්තෙමි.

\_\_\_\_\_  
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
(නිල මුද්‍රාව තබා සනාථ කළ යුතුයි.)

05-630

**ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (II) (2019)**

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව යටෝක්ත විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2019 සැප්තැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. (i) මෙම විභාග, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. මෙම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුන්ට සිදුවනු ඇත.

(ii) අයදුම්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති නීති, ගැසට් නිවේදනයේ මුල වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත.

03. මෙම විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම් පත් අනුව අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් ස්වකීය අයදුම් පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු නම්, තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් ද, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු නම්, ඔවුන් සේවය කරන පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින් ද, 2019.06.24 දින නොඉක්මවා, "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, නැ. පෙ. 1503, කොළඹ" යන ලිපිනය වෙත තම අයදුම්පත ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වම්පස

ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් විය යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. අනන්‍යතාව : විභාග ශාලාවේ දී තමන් පෙනී සිටින එක් එක් විෂය සඳහා ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන ලෙස තම අනන්‍යතාව අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් විසින් සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය,
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
- (ඇ) වලංගු රියැදුරු බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

05. අයදුම්පත්‍රය : (i) "ඒ 4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් අයදුම්පත පිළියෙල කළ යුතුය. අංක 01 සිට 07 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් විය යුතුය. අයදුම්පත යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්කරුවන්/අයදුම්කාරියන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතුය.

(ii) අයදුම්පත පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද,

දෙමළ මාධ්‍ය අයදුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද යෙදිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් ම විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(iii) පළමුවන වරට මෙම සම්පූර්ණ විභාගයට හෝ එක් විෂයකට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේ වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධරයන් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 500 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, එක් විෂයක සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට හෝ උපතැපැල් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. මෙම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර හේතුවක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(iv) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවෙකු තමාට අදාළ එක් මාධ්‍යයක් තෝරා ගත යුතු අතර විභාගයට නියමිත සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා එම මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. අයදුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(v) එක් නිලධරයකුට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකට ම එකවර පෙනී සිටිය නොහැක.

(vi) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින වන විට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද, II ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද පෙනී සිටිය හැක.

06. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපත සමග විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය,

අයදුම්කරන විභාගය, අයදුම්කරුගේ අත්සන හා අත්සන සහතික කිරීම ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත්කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළකරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු අතර එසේ විමසන අවස්ථාවේ අයදුම්කරු විසින් ළඟ තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය ඇතැතිව සිටීම වැදගත් වේ. කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවෙකු නම් ආකේෂ මගින් ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා අයදුම්කරුගේ ආකේෂ අංකයක් හා ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ආකේෂ මගින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර විමසා සිටීම ද ප්‍රතිඵලදායී වනු ඇත.

06. (I) විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට අයදුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධරයකු ලවා හෝ රජයේ පාසලක ප්‍රධානියකු/විශ්‍රාමික නිලධරයකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ක්‍රීඩිඩ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරියකු, රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථීර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධරයකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්වයක් දරන අයකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

07. ඉහත (06) වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

08. තමන් කැමති වන්නේ නම්, එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙන් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධරයන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

09. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :

අංක 03 යටතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිඵල අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ද, මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන්ගේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. විභාග පටිපාටිය :

- (1) III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කින් සමන්විත වේ. :-

විෂයය අංකය (01) - ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

විෂයය අංකය (02) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (විෂයය අංකය - 01) - විෂයය නිර්දේශය :

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. :

- VIII වන පරිච්ඡේදය අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
- XII වන පරිච්ඡේදය නිවාඩු
- XIII වන පරිච්ඡේදය දුම්රිය බලපත්‍ර
- XIV වන පරිච්ඡේදය දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්
- XIX වන පරිච්ඡේදය රජයේ නිවාස

මුදල් රෙගුලාසි (විෂයය අංකය - 02) - විෂයය නිර්දේශය :

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- (i) I වන පරිච්ඡේදය වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු

ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ වියදම් සැලසුම් කිරීම හා වැඩ සටහන්ගත කිරීම, වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමේ ස්වරූපය, නව යෝජනා, වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ වගකීම, වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස් කිරීම් (මු. රෙ. 1 සිට 68 දක්වා)

- (ii) 111 වන පරිච්ඡේදය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු. රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

- (2) II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 02කින් සමන්විත වේ.

විෂයය අංකය (03) - ආයතන සංග්‍රහය - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි  
 විෂයය අංකය (04) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

ආයතන සංග්‍රහය (විෂයය අංකය - 03) - විෂයය නිර්දේශය  
 මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. :

- XV වන පරිච්ඡේදය අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම
- XVI වන පරිච්ඡේදය නිවාඩු ගමන්
- XXIII වන පරිච්ඡේදය ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි
- XXIV වන පරිච්ඡේදය වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම්
- XXV වන පරිච්ඡේදය වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ
- XXVII වන පරිච්ඡේදය ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
- XXVIII වන පරිච්ඡේදය පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි
- XXX වන පරිච්ඡේදය රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
- XXXIII වන පරිච්ඡේදය නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග
- XLVII වන පරිච්ඡේදය සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
- XLVIII වන පරිච්ඡේදය විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති

මුදල් රෙගුලාසි (විෂයය අංකය - 04) - විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේදය මත සැකසේ.

- (i) VI වන පරිච්ඡේදය

ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරිත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, උප පත්‍රිකා පොත්, මුදල්, මුද්දර යනාදිය පිළිබඳ සම්බන්ධ මණ්ඩල, අග්‍රිම, බැංකු ගිණුම් (මු. රෙ. 315 සිට 396 දක්වා)

- (ii) XIII වන පරිච්ඡේදය සැපයුම්, වැඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදන හා කොන්ත්‍රාත්තු, සැපයුම්, භාණ්ඩවල භාරය හා හරි වැරදි බැලීම, වැඩිමනත් භාණ්ඩ හා පාවිච්චි කළ නොහැකි භාණ්ඩ

(මු. රෙ. 685 සිට 775 දක්වා)

11. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.
12. අයදුම්කරුවකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.
13. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනුකූලත්වයක් ඇති වුවහොත් සිංහල භාෂා පාඨය නිරවද්‍ය ලෙස බලපැවැත්වෙන්නේය.

ජේ. ජේ. රත්නසිරි,  
ලේකම්,  
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ  
අමාත්‍යාංශය.

2019 මැයි මස 07 වැනි දින,  
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරුගුය,  
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2017 (II) (2019)  
EFFICIENCY BAR EXAMINATION PRESCRIBED FOR OFFICERS IN GRADE III AND GRADE II OF  
SRI LANKA TECHNOLOGICAL SERVICE – 2017(II) (2019)

(III ශ්‍රේණිය සහ II ශ්‍රේණිය යන විභාග දෙක සඳහාම එකවර ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ නොහැක.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විභාගය :

- සිංහල - 2
- දෙමළ - 3
- ඉංග්‍රීසි - 4

- III ශ්‍රේණිය - 0
- II ශ්‍රේණිය - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. ඔබ අයත් වන්නේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයට ද, එසේ නොමැති නම් කුමන රාජ්‍ය සේවයට ද යන වග :  
ඔබ අයත් වන රාජ්‍ය සේවයට අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.

| රාජ්‍ය සේවය    | අංකය |
|----------------|------|
| මධ්‍යම රාජ්‍ය  | 10   |
| බස්නාහිර පළාත් | 01   |
| මධ්‍යම පළාත්   | 02   |
| දකුණු පළාත්    | 03   |
| උතුරු පළාත්    | 04   |

| රාජ්‍ය සේවය    | අංකය |
|----------------|------|
| නැගෙනහිර පළාත් | 05   |
| වයඹ පළාත්      | 06   |
| උතුරුමැද පළාත් | 07   |
| ඌව පළාත්       | 08   |
| සබරගමුව පළාත්  | 09   |

02. (අ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : \_\_\_\_\_.  
(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

- (ආ) අගට යෙදෙන නම මූලින්ද අනෙකුත් නම්වල මූලකරු පසුවද යොදා නම : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :  
(උදා : GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)

- (ඇ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.

03. රාජකාරි ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

:\_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

:\_\_\_\_\_.  
(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)

04. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :

පුරුෂ - 0   
ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

06. ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් :

III ශ්‍රේණියේ / II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වන විෂයයන් (අදාළ නොවන ච්චන කපා හරින්න)

| විෂයය | විෂය අංකය            |
|-------|----------------------|
| ..... | <input type="text"/> |
| ..... | <input type="text"/> |

07. ජංගම දුරකතන අංකය :

08. (i) උපන් දිනය : වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

(ii) 2019.06.24 දිනට වයස : අවු. :  මාස :  දින :

09. (i) පදවි නාමය :\_\_\_\_\_.

(ii) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ ශ්‍රේණිය :

.....(III / II ශ්‍රේණිය වශයෙන් ඇතුළත් විය යුතුය)

(iii) 2019.06.24 වැනි දිනට එම ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය :\_\_\_\_\_.

10. ඔබ අයත්වන දෙපාර්තමේන්තුව :\_\_\_\_\_.

11. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ තැපැල් කාර්යාලය/උප තැපැල් කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.

(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :\_\_\_\_\_.

(iii) ගෙවූ මුදල :\_\_\_\_\_.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.  
(ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.)

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරු/අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන.....  
මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය.....දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අත්සන සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම : \_\_\_\_\_.

තනතුර : \_\_\_\_\_.

ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත අංක 01 සිට 11 තෙක් ඡේදවල අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙම අයදුම්කරු/අයදුම්කාරියට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ  
අත්සන හා පදවි නාමය  
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

දිනය : \_\_\_\_\_.

05 - 567

**අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා තාක්ෂණ සහායක තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2019**

2. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව, කුසලතාව මත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයන් අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවල තාක්ෂණ සහායක තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරු පුරප්පාඩු 47ක් සඳහා පත්කිරීමට තෝරාගනු ඇත.

1. ඉහත තනතුරුවලට බඳවාගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

3. වයස් සීමාව :  
ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 35ට නොවැඩි විය යුතුය.  
(ඒ අනුව වයස සම්බන්ධ සුදුසුකම් සපුරාලනුයේ අයදුම්-කරුගේ උපන් දිනය 2001.06.26 දින හෝ ඊට පෙර හා 1984.06.26 දින හෝ ඊට පසුව යෙදී ඇත්නම් පමණි.)

4. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :  
භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, ගණිතය සහ විද්‍යාව ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හයකින් (06) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය සමත්වී තිබීම.

5. වෘත්තීය සුදුසුකම් :  
ඉහත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිතව ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම්වල (NVQ) 05 වන මට්ටමේ රජයේ පිළිගත් තාක්ෂණ/කාර්මික විද්‍යාලයකින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණ (සිවිල් ඉංජිනේරු) සහතිකය ලබා තිබීම.

6. වෙනත් සුදුසුකම් :  
a. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු වී තිබීම.  
b. විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත වීම.

7. වැටුප් පරිමාණ :  
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 යටතේ (MT1-2016 A) අනුව රු. 29,840-10x300-11x350-10x560-10x660-48890 ක් වන අතර එම වැටුප් ගිණිවත්තේ 2020.01.01 දින සිට වේ. මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වැටුප් ගෙවනු ලැබේ. මෙයට අමතරව රජයේ නිලධාරීන් වෙත රජය විසින් කලින් කලට ගෙවනු ලබන වෙනත් දීමනා ද හිමිවේ. 2 වන පන්තියට පත්වී වසර 03ක් ඇතුළත 2 වන පන්තියේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

4 වන වැටුප් වර්ධකය ලැබීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු අතර, පත්වීම ලැබෙන වසර 05ක් ගතවීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

8. සේවා කොන්දේසි :
1. මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට යටත් විය යුතු වේ.
  2. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල සහ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලවලට අනුයුක්ත කරනු ඇත.
  3. තෝරාගන්නා අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම යටත්වනු ඇත.
  4. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

5. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසිවල සඳහන් විධිවිධාන සහ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ විටින් විට රජය විසින් නිකුත් කරන නියෝග හා දෙපාර්තමේන්තු උපදෙස්වලට යටත්ව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටී.

9. (i) බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :  
මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සැප්තැම්බර් මස කොළඹ දී පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

(ii) විභාග ක්‍රමය :  
(a) විභාගය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.  
(b) අපේක්ෂකයා විභාගයේදී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.  
(c) විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

(iii) විභාගයේ විෂයන් :  
විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.  
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය  
2. තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය

10. විෂය නිර්දේශය :  
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය :  
කාලය පැය 01කි.  
මුළු ලකුණු 100 යි.  
අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවයත් ඔහුගේ සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්ත්වයත් තීරණය කිරීම, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න 50කින් යුක්තය. මෙම ප්‍රශ්න බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න වන අතර ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

2. තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය :  
කාලය පැය 03කි.  
මුළු ලකුණු 100 යි.  
ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ මූලධර්ම, ඉදිකිරීමේ කාර්ය සඳහා පිඹුරුපත් සකස් කිරීම හා කියවා වටහා ගැනීම, ජල සැපයීම, ජලාපවහන ක්‍රියා මාර්ග හා අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙළ පිළිබඳව අපේක්ෂකයා සතු දැනුම විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

10.2 ඉහත එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40%ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් තෝරා ඔවුන්ගේ එම ලකුණු ප්‍රමාණවල එකතුව අනුව බඳවා ගැනීම සඳහා වූ ප්‍රමුඛතා ලේඛනය සකස් කෙරේ.

- ඉහත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය වන ජ්‍යාමිතික උපකරණ හා සෙසු උපාංග අයදුම්කරු විසින් විභාග ශාලාවට රැගෙන ආ යුතුය.

11. ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් :

අයදුම්පත පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මේ විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ විභාග යෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කෙරේ. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

12.

(i) විභාග ගාස්තු :

විභාග ගාස්තුව රු. 600 කි. මෙම මුදල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂය 20-03-02-13ට බැරවෙන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලයකට හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවිය හැකිය. ඒ සඳහා නිකුත් කරන ලද පත අයදුම්පතේ අදාළ කොටුවේ නොගැලවෙනසේ ඇලවිය යුතුය. (ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළග තබා ගත යුතුය.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාරගනු නොලැබේ.

(ii) විභාග ප්‍රතිඵල :

මෙම විභාගයට පෙනී සිට මෙහි 10.2 ඡේදය අනුව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ අයදුම්කරුවන්ගේ නම ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය ලේකම්, අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දෙනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රතිඵල පෞද්ගලිකව දන්වා යැවීම හෝ [www.result.exams.gov.lk](http://www.result.exams.gov.lk) වෙබ් අඩවියේ ප්‍රසිද්ධ කිරීම මගින් දන්වනු ඇත.

13. අයදුම් කළයුතු ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්පත් A4 (සෙ.මී. 21x29) (සාමාන්‍ය භාෂිත) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත කරමින්,

- (i) අංක 01 සිට 03 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවටද,
- (ii) අංක 04 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලට ද, ඇතුළත් වන සේ, අයදුම්පත පිළියෙල කරගත යුතුය.
- (iii) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. එම අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් සැලකිලිමත් විය යුතුය. එසේ නොවුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. අයදුම්පත පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද සඳහන් කළ යුතු ය.

(ආ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2019.06.26 දින හෝ ඊට කලින් පහත ලිපිනයට එවිය යුතුය. :-

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,  
සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව,  
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,  
තැ.පෙ. 1503, කොළඹ.

අයදුම්පත බහා ඇති කවරයේ වමින් පස ඉහළ කෙළවරේ පැහැදිලිව "අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ තාක්ෂණ සහායක තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම - 2019" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිදු අයදුම්පතක් භාරගනු නොලැබේ.

(ඇ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින නිලධාරීන් අයදුම්පතේ අංක 12.0 ශීර්ෂය යටතේ තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් සහතික කරන ලද අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ. අයදුම්පතේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවාද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරීවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියකු, රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථීර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු හෝ ලවා සහතික කරවාගත යුතුය.



(අ) නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළ වන, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළකරනු ඇත. නිවේදනයේ සඳහන්, විභාගය පැවැත්වෙන දිනයට අවම වශයෙන් දින පහකට වත් පෙර තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලද අපේක්ෂකයකු වේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි ඒ පිළිබඳව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම්, එ විස්තර සමග, ආකේ අංකය මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබාගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ආකේ අංකයක්ද සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ආකේ අංකය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබාගත් අයදුම්පතේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සුදානමින් තබා ගැනීමද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(ඉ) අයදුම්කරු විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවා ගත යුතු අතර විභාග දිනයේ ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එසේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රයයි. අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර නොලැබෙනු ඇත.

- (ඊ) කිසියම් අපේක්ෂකයකු වෙත විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.
- 14. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
  1. ජාතික හැඳුනුම්පත
  2. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
  3. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
- 15. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.
- 16. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

එච්. එම්. ගාමිණි සෙනෙවිරත්න,  
ලේකම්,  
අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ  
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

2019 මැයි මස 16 වැනි දින,  
අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ  
පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

**ආදර්ශ අයදුම්පත**

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති දිස්ත්‍රික් ලේකම්/දිසාපති කාර්යාල හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල සඳහා තාක්ෂණ සහායක තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2019

Open Competitive Examination for Recruitment to the Post of Thaksana Sahayake (Grade III) for District Secretariats/  
Offices of the Government Agents and Divisional Secretariats under  
Ministry of Internal & Home Affairs and Provincial Councils & Local Government - 2019

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :  
සිංහල - 2   
දෙමළ - 3   
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

1.0

- 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :———. (ලදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA.)
- 1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම : (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :———. (ලදා : GUNAWARDHANA, H. M. S. K.)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :———.

2.0

- 2.1 ස්ථීර ලිපිනය :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.2 ස්ථීර ලිපිනය :———. (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 2.3 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.4 තැපැල් නගරය :———. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- 2.5 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

3.0

- 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :  පුරුෂ - 0  
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)  ස්ත්‍රී - 1
- 3.2 ජංගම දුරකථන අංකය :
- 3.3 ස්ථාවර දුරකථන අංකය :
- 3.4 උපන් දිනය : වර්ෂය  මාසය  දිනය
- 3.5 2019.06.26 දිනට වයස : අවුරුදු  මාස  දින

4.0

- අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
- 4.1 අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :
  - (i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :———.
  - (ii) විභාග අංකය :———.
  - (iii) ප්‍රතිඵල :———.

| විෂයය | ශ්‍රේණිය | විෂයය | ශ්‍රේණිය |
|-------|----------|-------|----------|
| 1.    |          | 2     |          |
| 3.    |          | 4.    |          |
| 5.    |          | 6.    |          |
| 7.    |          | 8.    |          |
| 9.    |          | 10.   |          |

4.2 අ.පො.ස. (උ. පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර (සමත්ව ඇත්නම්) :

- (i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :\_\_\_\_\_.
- (ii) විභාග අංකය :\_\_\_\_\_.
- (iii) ප්‍රතිඵල :\_\_\_\_\_.

| විෂයය | ශ්‍රේණිය |
|-------|----------|
| 1.    |          |
| 2.    |          |
| 3.    |          |
| 4.    |          |

5.0 තාක්ෂණ සුදුසුකම් :

| ආයතනය | හදාරා ඇති පාඨමාලාව | කාල සීමාව | සාමාර්ථය | සහතිකපත් අංකය හා දිනය |
|-------|--------------------|-----------|----------|-----------------------|
|       |                    |           |          |                       |

6.0 වෙනත් සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.

7.0 දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවකු නම්,

- 7.1 දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
- 7.2 දැනට දරන තනතුර :\_\_\_\_\_.
- 7.3 සේවා කාලය :\_\_\_\_\_.
- 7.4 ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් හිමි හෝ තාවකාලික ද යන බව :\_\_\_\_\_.

8.0 ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ ද? (අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.)

ඔව්  නැත

9.0 විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

- (i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.
- (ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :\_\_\_\_\_.
- (iii) ගෙවූ මුදල :\_\_\_\_\_.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.

10. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

- (අ) මෙම අයදුම්පතේ ම විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටස් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විදදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තවද මෙහි සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.
- (ආ) ම විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව ද මම දනිමි.
- (ඇ) තව ද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(අ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_,

11.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ..... මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනා බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී ..... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා, එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_,  
සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_,  
තනතුර : \_\_\_\_\_,  
ලිපිනය : \_\_\_\_\_,  
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

12.0 අයදුම්කරු රජයේ සේවකයකු නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

..... මයා/මිය/මෙනවියගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ඇය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථීර/ තාවකාලික/ අනියම් සේවකයකු/ සේවිකාවක වශයෙන් සේවය කරන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ බලය පවරනු ලැබූ නිලධාරියා.

දිනය : \_\_\_\_\_,  
සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_,  
තනතුර : \_\_\_\_\_,  
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව : \_\_\_\_\_,  
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

05-902

**ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන සහ පුහුණු ආයතනය**

**සුදුසුකම් :**

ජාතික ඒකාබද්ධතා, රාජ්‍ය භාෂා සමාජ ප්‍රගති සහ හින්දු ආගමික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

1. වයස අවු 18-40 ත් අතර විය යුතුය.
2. අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) මව් භාෂාව (සිංහල/දෙමළ) ඇතුළුව විෂයයන් 03 ක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයන් තිබීම සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 06 ක් සමත් වීම.
3. අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දෙවන භාෂාව (සිංහල/දෙමළ) සමත්වීම;

2019 ජාතික අයවැය යෝජනා ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දෙවන භාෂා ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීම

හෝ

දෙවන භාෂාව (සිංහල/දෙමළ) ඉගැන්වීමට කැමැත්තක් දක්වන සහ පහත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයගෙන් මේ සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. :-

මෙම ආයතනය මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පැය 100 ට වැඩි දෙවන භාෂා පුහුණු පාඨමාලාවක් සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබීම.

හෝ

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක් මගින් පවත්වන ලද දෙවන භාෂා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

4. අ.පො.ස. උසස් පෙළ විභාගයේ මව් භාෂාව (සිංහල/දෙමළ) සමත්ව තිබීම.

අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී සිංහල සාහිත්‍ය විෂය හෝ දෙමළ සාහිත්‍ය විෂයට සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම අතිරේක සුදුසුකමක් වේ.

සැ. යු. :

- මෙම පාඨමාලාවේ පූර්ණ කාලීනව හෝ සති අන්ත දිනවල පැය 600 ක අධ්‍යයන කාල සීමාවක් ආවරණය කෙරේ.
- මේ සඳහා සම්පූර්ණ වියදම රජය මගින් දරනු ලබන අතර පාඨමාලාව අවසානයේ නිශ්චිත කාල සීමාවක් සඳහා ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණු ආයතනය සමඟ සේවය කරනු ලබන බවට එකඟතාවයකට එළඹිය යුතුය.
- පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කරන මට්ටම රාජ්‍ය නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන භාෂා පුහුණු පාඨමාලාවන්හි සම්පත් දායකයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීමට හැකියාවක් ලැබෙන අතර, ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන සහ පුහුණු ආයතනය තුළ දෙවන භාෂා ගුරුවරයෙකු ලෙස සේවය කිරීමට ද අවස්ථාවක් උදාවනු ඇත.

මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් තම මව් භාෂාව පිළිබඳ පැය 1/2 ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

ඉහත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් මේ සමඟ ඇති අයදුම්පත සම්පූර්ණ කර ඔබගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ භාෂා සම්බන්ධ සුදුසුකම්වලට අදාළ සහතික පත්‍රයන්හි සහතික කළ පිටපත් සමඟ 2019.05.31 වැනි දිනට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමුකල යුතුය. ලියුම් කවරයේ ඉහල කෙළවරේ "භාෂා ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීම - අදාළ මාධ්‍යය - දිස්ත්‍රික්කය" පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ජාතික භාෂා අධ්‍යාපන හා පුහුණු ආයතනය,  
අංක 321/1, හයිලෙවල් පාර, මාකුඹුර, පන්නිපිටිය.  
011-2172723

ආකෘති පත්‍රය (දෙවන භාෂා ගුරු පුහුණුව)

1. සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.
2. ලිපිනය :\_\_\_\_\_.
3. උපන් දිනය :\_\_\_\_\_.
4. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය :\_\_\_\_\_.
5. දුරකතන අංක :\_\_\_\_\_.

6. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.

7. දිස්ත්‍රික්කය :\_\_\_\_\_.

8. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :\_\_\_\_\_.

9. මාධ්‍යය :

සිංහල  දෙමළ  ඉංග්‍රීසි

10. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(a) අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය : වර්ෂය :\_\_\_\_\_.

| විෂයය | සාමාර්ථය |
|-------|----------|
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |

(b) අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය : වර්ෂය :\_\_\_\_\_.

| විෂයය | සාමාර්ථය |
|-------|----------|
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |
|       |          |

(c) ඩීප්ලෝමා :\_\_\_\_\_.

(d) උපාධි :\_\_\_\_\_.

(e) පශ්චාත් උපාධි :\_\_\_\_\_.

(f) වෙනත් :\_\_\_\_\_.

11. දෙවන භාෂාව සඳහා අදාළ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.

12. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :\_\_\_\_\_.

ඉහත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මින් සනාථ කරමි.

අත්සන :\_\_\_\_\_.

දිනය :\_\_\_\_\_.

**ඉඩම් හා පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය**

**ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව**

**ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි පුරප්පාඩුව පවත්නා ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL 02 - 2016) තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම - මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක**

1.0 මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවෙහි, පුරප්පාඩුව පවත්නා ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL 02 - 2016) මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1.1 බඳවා ගන්නා තනතුර **ශ්‍රේණිය**

I. මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක **III ශ්‍රේණිය**

1.2 තනතුරෙහි රාජකාරි ස්වභාවය :

| තනතුර                 | ප්‍රධාන කාර්යයන්   |
|-----------------------|--|
| මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක | <ul style="list-style-type: none"> <li>● මැනුමට අදාළ දළ සැලැස්ම ඇදීමට සහාය වීම</li> <li>● මැනුම් ක්ෂේත්‍ර පොත් සහ පිඹුරු උපයෝගී කර ගෙන පැරණි මායිම් නිරීක්ෂණය කිරීමට හැකි වන සේ මැනුම් රේඛා සකස් කිරීම.</li> <li>● මැනුමට අදාළ වන ක්ෂේත්‍රයේ පැරණි මායිම්වල අදාළ කුඤ්ඤ මායිම් ගල් පිහිටුවීම සහ විවෘත කිරීම.</li> <li>● මැනුමට අදාළ පිල් ලකුණු සොයා ගැනීම හා පිහිටු වීමට අදාළ මැනුම් රාජකාරිවලට සහාය වීම.</li> <li>● ක්ෂේත්‍රයේදී භාවිතා කරන උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම සහ ගබඩා කර ගැනීමට අදාළ නඩත්තු කටයුතු වලට සහාය වීම</li> <li>● විකෝණමාන ලෙවල් උපකරණ සහ නව ඉලෙක්ට්‍රොනික් පූර්ණමාන ඇතුළු වන්දිකා තාක්ෂණය ඇසුරෙන් කරනු ලබන මැනුම් සඳහා වූ G.P.S. උපකරණ ක්ෂේත්‍රයේ මැනුම් ලක්ෂවල ස්ථාන ගත කිරීම.</li> <li>● ගුවන් ඡායාරූපකරණයට අවශ්‍ය භූමි පාලන ලක්ෂයන් ස්ථානගත කිරීමේ සියලුම කටයුතු සඳහා සහාය වීම.</li> <li>● මැනුම් කටයුතුවලදී ගනු ලබන සියලුම ස්ථානවල පිහිටීම හා මට්ටම නිර්ණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ඉලක්කයන් දර්ශක විධිමත් අයුරින් තබා ගැනීම, මැනුම් දත්ත එක්රැස් කිරීමට සහාය දැක්වීම.</li> <li>● මැනුම් කටයුතුවලදී නිවැරදි දත්ත භාවිතා කර මායිම් ගල්, පිල් ලකුණු භූමියේ පිහිටුවීම.</li> <li>● මැනුම් ක්ෂේත්‍ර පොත් හා අනු රේඛන සටහන්වල දත්ත උපයෝගී කර ගෙන මූලිකවම කරනු ලබන ඉඩම් කට්ටි කිරීමට අදාළ මායිම් ගල් පිහිටුවීම.</li> <li>● සර්වේයර් ජනරාල් විසින් හෝ ඔහුගේ නියෝජිතයෙකු විසින් පවරනු ලබන ඉඩම් මැනුම් සම්බන්ධ ඕනෑම රාජකාරියක නිරත වීම.</li> <li>● මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක ශ්‍රේණියේ ඕවර්සියර් තනතුර දරන තැනැත්තන් හට ඉහත රාජකාරිවලට අමතරව, අනෙකුත් මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායකයන්ගේ කාර්යයන් අධීක්ෂණය ද පැවරේ.</li> </ul> |

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

3.0 වැටුප :

අංක 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ III , II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය සඳහා අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය : රු.25,250 - 10 x 270 - 10 x 300 - 10 x 330 - 12 x 350 -රු. 38,450 ක් වන අතර, එම වැටුප ඔබට හිමි වන්නේ 2020.01.01 දින සිට වේ. ඉහත චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

4.0 මෙම තනතුර ස්ථීරය. මෙම විභාගයෙන් මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්වන නිලධාරීන්ට හිමි විශ්‍රාම වැටුප, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණය අනුව නිර්ණය කරනු ලැබේ. මෙම පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් වන අතර, තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය

කිරීමට සූදානම්ව සිටිය යුතුය. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ ආරම්භයේ ඇති රාජ්‍ය සේවයට පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට යටත් විය යුතුය.

5.0 සුදුසුකම් :-

5.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

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

5.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (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 රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

5.5 වෙනත් :

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ii) අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම 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 වයස 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 බඳවා ගත් 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 ගිය හොත් 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 | සමත් වීම 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 විෂය 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 හැකියාව ද 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 සඳහා ම පමණක් වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු ලිඛිත විභාගයේදී අයදුම්කරුවන් ලබා ගත් 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.

9.0 අයදුම්පත්‍ර සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම :

(අ) මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සෙ.මී 21 x 29 (ඒ 4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි වල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් තමන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රය සකස් කර ගත යුතුය. අංක 01 සිට 06 දක්වා ශීර්ෂ 01 පිටුවේද, අංක 07 - 09.2 දක්වා ශීර්ෂ 02 පිටුවේද, අංක 10 - 14 දක්වා ශීර්ෂ 03 පිටුවේද, අංක 15 - 16.2 දක්වා ශීර්ෂ 04 පිටුවේද ඇතුළත් වන පරිදි ඉල්ලුම් පත්‍රය සැකසිය යුතුය.

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

(ඇ) ඉල්ලුම්පත් සකස් කල යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන්ය.

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

(ඉ) ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. තැපෑලේදී අස්ථානගත වන ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධව කෙරෙන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.

9.1 අයදුම්පත් බාර ගන්නා අවසන් දිනයට ගැසට් නිවේදනයේ 5 ඡේදයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කල යුතු වේ. නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා 2019.06.10 වන දින හෝ එදිනට පෙර හෝ ඉල්ලුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ට තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීමට සර්වේයර් ජනරාල් විසින් ඉඩ දෙනු ලැබේ. තරඟ 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.

9.2 අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහල කෙලවරේ "ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු වලට බඳවා ගැනීම - මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කල යුතුය.

9.3 අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලය ලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කල 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 යුතුය.

10.0 විභාග ගාස්තු :

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

11.0 අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීම :

සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 2019.06.10 වන දින හෝ ඊට පෙර පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී (විභාග),  
සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය,  
කොළඹ 05



12.0 විභාගයට පෙනී සිටීම :  
විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාග ශාලාධිපතිට තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදීම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

13.0 අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :  
විභාග ශාලාවේදී තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන අයුරින් අයදුම්කරුවන් තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛණ 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 සර්වේශ්‍ර ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

එස්.එම්.පී.පී.සංගක්කාර,  
සර්වේශ්‍ර ජනරාල් (වැ.බ).

2019 මැයි 21 වැනි දින  
සර්වේශ්‍ර ජනරාල් කාර්යාලය  
කොළඹ 05

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරප්පාඩුව පවත්නා ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL 2-2016) තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම. - මැනුම් ක්ෂේත්‍ර සහායක

01. විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

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

03. මූලකරු සමඟ නම : (මයා/මිය/මෙනවිය)  
සිංහලෙන් : \_\_\_\_\_.  
ඉංග්‍රීසියෙන් : \_\_\_\_\_.

3.1 මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම් (පැහැදිලි අකුරෙන්)  
සිංහලෙන් : \_\_\_\_\_.  
ඉංග්‍රීසියෙන් : \_\_\_\_\_.

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : \_\_\_\_\_.

05. උපන් දිනය :  
වර්ෂය : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_.  
5.1 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස:  
අවු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_, දින : \_\_\_\_\_.

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

07. ස්ථීර ලිපිනය : (පැහැදිලි අකුරෙන්)  
සිංහලෙන් : \_\_\_\_\_.  
ඉංග්‍රීසියෙන් : \_\_\_\_\_.

7.1 ලිපිනය අයත් වන 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.පෙළ)විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පළමුවර :

- I. විභාග වර්ෂය හා මාසය :\_\_\_\_\_.
- II. විභාග අංකය :\_\_\_\_\_.
- III. සමත් වූ විෂයන් :

| 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 විෂයන් :

| 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 වෝදනාවක් 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 අලවන්න.

**අයදුම්කරුගේ සහතිකය :**

- 14. (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 නුසුදුස්සෙකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව දැන සිටිමි.
- (ඇ) රු. .... ක් ගෙවා ලබා ගත් ලදු පත අදාළ ස්ථානයේ අලවා ඇත.
- (ඈ) තවද විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් සර්වේශ්‍ර ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීති වලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.
- (ඉ) මෙහි සඳහන් කිසිම තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

- 15. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :  
මෙම අයදුම් පත ඉදිරිපත් කරන ..... නමැති අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය ..... දින මා ඉදිරිපිටදී 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 අයදුම් රුවන් සඳහා පමණි)
  - 16.1 නිලධාරියාගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ තුළ වැඩ, හැසිරීම, පැමිණීම සතුටුදායකය / අසතුටුදායකය, සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත / නැත, කිසිදු විනය දඬුවමකට ලක්ව ඇත / නැත.
  - 16.2 ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුරකට තෝරා ගනු ලැබුවහොත් වර්තමාන තනතුරින් මෙම නිලධාරියා මුදා හැරිය හැකි ය / නොහැකි ය.

අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

(නිල මුද්‍රාව)

දිනය :\_\_\_\_\_.

උපලේඛනය I

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 07.1 හි සඳහන් ලිපිනය අයත් වන 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. අනුරාධපුරය       | 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                      |

05-960