



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,615 - 2009 අගෝස්තු මස 14 වැනි සිකුරාදා - 2009.08.14

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

					පිටුව						පිටුව
තනතුරු - ඇබැර්තු	...	...	...	...	1130	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	...	...	1130

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 භාරගන්නා සියලු ම දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ චෙන්දේසි 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 පැහැදිලි ව 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, 2009 අගෝස්තු මස 21 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2009 අගෝස්තු මස 07 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2009 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම 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 පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටතේ දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුතුය.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇළ තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇළ) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

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

3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දක්වන අනිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුතුය.

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

3.1.2 සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපදිය යුත්තාත.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දක්වන 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 සැළසිය 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 දෙකකමාරක 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 කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට භාරිකව 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 යයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු 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 වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී අතිරාජ්‍ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150% ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

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

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද්, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිකා සේවයෙහි තිසුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාව යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටිගැනිව කුමක් සඳහන්ව ඇත්ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේව මුක්ත හටයින් ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොයිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එස සේවාවන් සතුවදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතීමේ නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම 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 දරන්නාවූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයරා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහි යා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුළුසස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

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

6.5 මෙම දත්තමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දක්වීම :

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

8. බදවා 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 බදවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

“1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියළුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත”

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

- මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම.
- එක් අවුරුදු හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයාගේ පොලිසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුය. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්මතයට යටත්වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුය. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්මතයට යටත්වන්නේය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතින්ට කිතුරු විය යුත්තාත. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට පසුව හෝ භාගයකට පසුව කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමාවී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්රේම ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියත් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුට උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවිභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙන්නා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර කිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදුම් හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දුම්ම හෝ අනාවතා දුම්ම හෝ නොකළ යුතුය. කවුච්ඛ ඇඳිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියකට උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කවුච්ඛ පැහැදිලි ලෙස සඳහා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කියන

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දක්වීමක් වනු කර්මයේදී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම කිවීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සළකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

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

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයින් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නාටු ප්‍රවාහිනි පත්‍ර, මුද්‍රිත් පෙළර යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත සම්පයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත් පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්‍යතාව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම වෙනත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමට ද, යත්න දරීම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා

සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත පිසුරුවා නොදමිය යුතුය.

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

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ 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 සළකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුය.

i. විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත්වීම පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැලකේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහා වි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දන සිටිය යුතුය.

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

iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන එමට අමකන වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අපේක්ෂකයන් විමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

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

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, කිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය යටතෙහි ආ යුතුයි.

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියක්ම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තත්තේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

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

viii. අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුච්ඛ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නම් ප්‍රශ්නවල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සැහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

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

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩීවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතුළු විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කරා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පැලවත්ත,

තනතුරු - ඇබැර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර්

තනතුරු - අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

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

02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාස තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්නාවූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශ වාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතුය.

03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 65ට වැඩි නොවිය යුතුය.

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුය.

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

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

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2009 සැප්තැම්බර් මස 11 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2009 ජූලි මස 23 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/ඒ3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම් පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
අනුරාධපුර	නොවිටියාගම	ගාලදිවුල්වැව කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ නුවරගම් පළාත කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/ සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුරය

08-252

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථානවල සහ අන්තයේ පවත්වන ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලාව සඳහා ගුරුවරුන් තෝරා ගැනීම 2009-2011

01. සති අන්ත ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලාව (2009-2011) හැදෑරීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති ගුරුවරුන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01.1 අධ්‍යාපන සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ පළාත් අධ්‍යාපන ලේකම් විසින් අත්සන් කළ විධිමත් පත්වීම් ලිපියක් සහිත දැනටමත් රජයේ පාසල් වල සේවය කරන නුපුහුණු ගුරුවරුන් හා ගුරු සහායකයන්,

01.2 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පෞද්ගලික පාසල් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ විසින් සහතික කර ඇති පෞද්ගලික පාසල් නාමලේඛනයේ ඇතුළත් පාසල් වල සේවය කරන පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ අනුමත කර ඇති පත්වීම් ලිපි ඇති නුපුහුණු ගුරුවරුන්,

01.3 අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පිරිවෙන් අධ්‍යාපන අංශයේ ලියාපදිංචි පිරිවෙන් වල සේවය කරන පළාත් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ අනුමත කර ඇති පත්වීම් ලිපි ඇති නුපුහුණු පිරිවෙන් ගුරුවරුන්.

02. 2012 වර්ෂයට පෙර සියලුම නුපුහුණු ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීමටත් ඉන්පසු නියමිත පුහුණුවකින් තොරව පාසල් වල ඉගැන්වීමට අවස්ථා ලබා නොදීමටත් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය තීරණය කර ඇත. එහෙයින් සියලුම උපාධිධාරී නොවන නුපුහුණු ගුරුවරුන් මෙම අවස්ථාවේදී ගුරු පුහුණුව සඳහා අයදුම් කළ යුතුවේ.

03. දැනටමත් ගුරු විදුහල් වල පූර්ණ කාලීනව ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලා හදාරන ගුරුවරුන් ඉහත සඳහන් ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලාවට ඇතුළත් කරගනු නොලැබේ.

04. පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් වන විෂය සඳහා වූ පාඨමාලාවට පමණක්ම අයදුම් කළයුතුය. පත්වීම් ලිපියේ විෂය සඳහන් වී නොමැති අවස්ථා වලදී දැනට පාසලේ උගන්වන ප්‍රධාන විෂය සඳහා වූ පාඨමාලාවට අයදුම් කළ යුතුවේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණ අවස්ථාවේදී ඊට අදාළ ලිපිලේඛන ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වනු ඇත.)

05. මෙම ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලා ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් ස්ථාපිත කරනු ලබන ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන වලදී සති අන්ත හා පාසල් නිවාඩු කාලයන්හිදී පවත්වනු ලැබේ.

06. ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලා සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පැවරුම්, ව්‍යාපෘති, විෂය සමගාමී ක්‍රියාකාරකම් හා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමෙන් අනතුරුව ගුරු පුහුණු සහතිකය නිකුත් කරනු ලැබේ.

06.1 ඔබගේ පත්විම් ස්වභාවයේ යම්කිසි උෟණතාවයක් සිදුවී ඇති බවට අනාවරණය වුවහොත් ගුරු පුහුණුව අවසානයේදී ලබා දෙන මෙම සහතිකය, සේවය ස්ථිර කිරීමේ හෝ උසස් කිරීමේ අවශ්‍යතාවය සඳහා සලකා බලනු නොලැබේ.

07. අපේක්ෂිත පාඨමාලා පැවැත්වීමට ප්‍රමාණවත් තරම් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් පළමු කැමැත්ත ලෙස ඉල්ලුම් කොට ඇති මධ්‍යස්ථානයට අයදුම්කර නොමැති නම් අයදුම්කරුවන්ගේ දෙවන හෝ තෙවන කැමැත්තට අනුව ඉල්ලුම් කොට ඇති මධ්‍යස්ථානය හෝ වෙනත් මධ්‍යස්ථානයක් ලබා දීමට කටයුතු කෙරේ.

08. පුහුණුවට බඳවා ගැනීම හා ප්‍රාදේශීය මධ්‍යස්ථාන ස්ථානගත කිරීම පිළිබඳ අවසන් තීරණය අධ්‍යාපන ලේකම් සතු වේ.

09. ඉල්ලුම් පත්‍ර සකස් කිරීමට අවශ්‍ය උපදෙස්

09.1 ගැසට් නිවේදනය අවධානයෙන් කියවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙම ගැසට් නිවේදනය අනුව සකස් කර ගත යුතුය.

(අ) ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලාව හැඳෑරීමට අපේක්ෂා කරන භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ආ) ඉල්ලුම් පත්‍රය 8" x 12" (A4) කඩදාසියක දෙපැත්තේ පිළියෙල කළ යුතුය.

(ඇ) ඉල්ලුම් පත්‍රය පහත සඳහන් ආකෘතිය අනුව සකස්කළ ලිපි කවරයක යොදා “අධ්‍යක්ෂ, ගුරු අධ්‍යාපන පරිපාලන ශාඛාව, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල”. යන ලිපිනයට 2009.09.03 දිනට පෙර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

ලි. ප. තැ.

සති අන්ත ගුරු පුහුණු පාඨමාලාව

මාධ්‍යය :

පාඨමාලාව :

පාසල අයත් කලාප අංකය :

අධ්‍යක්ෂ, (ගුරු අධ්‍යාපන පරිපාලන)
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

එම්. එම්. එන්. ඩී. බණ්ඩාර,

ලේකම්,

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

2009 ජූලි 31 වැනි දින,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය, බත්තරමුල්ල.

09.2 පහත දැක්වෙන පාඨමාලා අතුරින් ඔබගේ පත්විම් ලිපියේ සඳහන් පාඨමාලාව පමණක් අයදුම් කළ යුතුය.

පාඨමාලාවේ

අංකය

පාඨමාලාවේ නම

- | | |
|------------------------|---------------------|
| 1. සිංහල | (Sinhala) |
| 2. දෙමළ | (Tamil) |
| 3. ප්‍රාථමික අධ්‍යාපනය | (Primary Education) |
| 4. සමාජ විද්‍යාව | (Social Science) |
| 5. විද්‍යාව | (Science) |
| 6. ගණිතය | (Mathematics) |

පාඨමාලාවේ

අංකය

පාඨමාලාවේ නම

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 7. කෘෂි විද්‍යාව | (Agriculture) |
| 8. ගෘහ විද්‍යාව | (Home Science) |
| 9. ඉංග්‍රීසි | (English) |
| 10. බුද්ධ ධර්මය | (Buddhism) |
| 11. ක්‍රිස්තියානි/රෝමානු කතෝලික ධර්මය | Christianity/
Roman Catholicism |
| 12. හින්දු ධර්මය | (Hinduism) |
| 13. ඉස්ලාම් ධර්මය | (Islam) |
| 14. චිත්‍ර කර්මය | (Art) |
| 15. සංගීතය | (Music) |
| 16. නැටුම් | (Dance) |
| 17. අරාබි | (Arabic) |
| 18. විශේෂ අධ්‍යාපනය | (Special Education) |
| 19. හස්ත කර්මාන්තය හා තාක්ෂණය | (Handicrafts
and Technology) |
| 20. වාණිජ | (Commerce) |
| 21. ශාරීරික අධ්‍යාපනය | (Physical Education) |
| 22. දෙවන බස (සිංහල/දෙමළ) | (Second Language)
(Sinhala/Tamil) |

09.3 ඔබගේ මනාප පරිදි මධ්‍යස්ථාන තුනක් තෝරා ගත යුතුය. ඔබ තෝරා ගන්නා මධ්‍යස්ථාන සඳහා අනිවාර්යයෙන් 9.3 හි සඳහන් කාණ්ඩ දෙකෙන්ම තෝරා ගත යුතුය. විෂයට අදාළ මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීම, ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාණය හා සම්පත් අනුව තීරණය වේ.

කාණ්ඩය - 01

- | | |
|-----------------|------------------|
| 01. මහරගම | (Maharagama) |
| 02. පේරාදෙණිය | (Peradeniya) |
| 03. බලපිටිය | (Balapitiya) |
| 04. ගිරාගම | (Giragama) |
| 05. උණවටුන | (Unawatuna) |
| 06. කොටගල | (Kotagala) |
| 07. මඩකලපුව | (Batticaloa) |
| 08. අඩ්ඩාලච්චේන | (Addalachchenai) |
| 09. කෝපායි | (Kopay) |

කාණ්ඩය - 02

- | | |
|----------------|----------------|
| 10. අනුරාධපුර | (Anuradhapura) |
| 11. පොළොන්නරුව | (Polonnaruwa) |
| 12. මහනුවර | (Kandy) |
| 13. නුවරඑළිය | (Nuwara Eliya) |
| 14. බදුල්ල | (Badulla) |
| 15. පුත්තලම | (Puttalam) |
| 16. රත්නපුරය | (Ratnapura) |
| 17. මොනරාගල | (Monaragala) |
| 18. කුරුණෑගල | (Kurunegala) |
| 19. කළුතර | (Kalutara) |

09.4 ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 8 ඡේදය සම්පූර්ණ කිරීමට අදාළ කලාප අංක සහ කලාප නාමලේඛනය

අංකය

කලාපය

- | | |
|-----|---|
| 101 | කොළඹ (Colombo) |
| 102 | හෝමාගම (Homagama) |
| 103 | ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර (Sri Jayawardhanapura) |
| 104 | පිළියන්දල (Piliyandala) |

අංකය	කලාපය
201	ගම්පහ (Gampaha)
202	මිනුවන්ගොඩ (Minuwangoda)
203	නිගමුව (Negombo)
204	කැලණිය (Kelaniya)
301	කළුතර (Kalutara)
302	මතුගම (Matugama)
303	හොරණ (Horana)
401	මහනුවර (Kandy)
403	දෙනුවර (Denuwara)
404	ගම්පොළ (Gampola)
405	තෙල්දෙණිය (Teldeniya)
406	වත්තේගම (Wattegama)
407	කටුගස්තොට (Katugasthota)
501	මාතලේ (Matale)
502	ගලේවෙල (Galewela)
503	නාලල (Naula)
504	විල්ගමුව (Wilgamuwa)
601	නුවරඑළිය (Nuwara Eliya)
602	කොත්මලේ (Kotmale)
603	හැටන් (Hatton)
604	වලපනේ (Walapane)
605	හඟුරන්කෙත (Hanguranketha)
701	ගාල්ල (Galle)
702	ඇල්පිටිය (Elpitiya)
703	අම්බලන්ගොඩ (Ambalangoda)
705	උඩුගම (Udugama)
801	මාතර (Matara)
802	අකුරැස්ස (Akuressa)
803	මුලටියන (Mulatiyana)
804	දෙණියාය (Deniyaya)
901	තංගල්ල (Tangalle)
902	හම්බන්තොට (Hambantota)
903	වලස්මුල්ල (Walasmulla)
1001	යාපනය (Jaffna)
1002	වෙලනායි (Islands)
1003	තෙන්මරාච්චි (Thenmarachchi)
1004	වලිකාමම් (Valikamam)
1005	වඩමාරච්චි (Vadamarachchi)
1101	කිලිනොච්චිය (Kilinochchi)
1201	මන්නාරම (Mannar)
1202	මඩු (Madhu)
1301	වවුනියාව (Vavuniya)
1302	වවුනියාව - උතුර (Vavuniya - North)
1401	මුලතිවු (Mullativu)
1402	තුනුකකායි (Thunukkai)
1501	මඩකලපුව (Batticaloa)
1502	කල්කුඩා (Kalkuda)
1503	පඩ්ඩිරිප්පුව (Paddrippu)
1504	මඩකලපුව - මධ්‍යම (Batticaloa Central)
1601	අම්පාර (Ampara)
1602	කල්මුණේ (Kalmunai)
1603	සම්මන්තුරේ (Sammanthurai)
1604	මහඔය (Mahaoya)
1605	දෙහිඅත්තකණ්ඩිය (Dehiattakandiya)
1606	අක්කරපත්තුව (Akkaraipattu)
1701	ත්‍රිකුණාමලේ (Trincomalee)
1702	මුතුර් (Muttur)
1703	කන්තලේ (Kantale)
1704	කින්නියා (Kinnia)

අංකය	කලාපය
1801	කුරුණෑගල (Kurunegala)
1802	කුලියාපිටිය (Kuliyapitiya)
1803	නිකවැරටිය (Nikaweratiya)
1804	මාහෝ (Maho)
1805	ගිරිඋල්ල (Giriulla)
1806	ඉබ්බාගමුව (Ibbagamuwa)
1901	පුත්තලම (Puttalam)
1902	භලාවත (Chilaw)
2001	අනුරාධපුරය (Anuradhapura)
2002	තඹුන්තේගම (Tambuttegama)
2003	කැකිරාව (Kekirawa)
2004	ගලෙන්බිඳුණුවැව (Galenbindunuwewa)
2005	කැබිතිගොල්ලැව (Kebithigollawa)
2101	පොළොන්නරුව (Polonnaruwa)
2102	හිඟුරක්ගොඩ (Hingurakgoda)
2103	දිඹුලාගල (Dimbulagala)
2201	බදුල්ල (Badulla)
2202	බණ්ඩාරවෙල (Bandarawela)
2303	මහියංගනය (Mahiyanganaya)
2204	වැලිමඩ (Welimada)
2205	පස්සර (Passara)
2301	මොණරාගල (Monaragala)
2302	වැල්ලවාය (Wellawaya)
2303	බිබිල (Bibile)
2401	රත්නපුරය (Ratnapura)
2403	බලංගොඩ (Balangoda)
2404	නිවිතිගල (Nivitigala)
2405	ඇම්බිලිපිටිය (Ambilipitiya)
2501	කැගල්ල (Kegalle)
2503	මාවනැල්ල (Mawanella)
2504	දෙහිඕවිට (Dehiowita)

09.5. මාධ්‍ය සඳහා පහත සඳහන් සළකුණු භාවිත කරන්න.

සිංහල - S	දෙමළ - T	ඉංග්‍රීසි - E
Sinhala	Tamil	English

සති අන්ත ගුරු අධ්‍යාපන පාඨමාලා හැඳෑරීම සඳහා
ගුරුවරුන් තෝරා ගැනීම - 2009/2011

1. මෙම පාඨමාලාව හැඳෑරීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යය, පාඨමාලා අංකය හා පාඨමාලාවේ නම නිවැරදිව දී ඇති උපදෙස්වලට අනුව පහත වගුවේ සඳහන් කරන්න. :-

1.1 ඉල්ලුම් කරන පාඨමාලාව - හැඳෑරීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යයට අදාළ අංකය වටා කවයක් ඇඳ පාඨමාලා අංකය සඳහන් කරන්න.

භාෂා මාධ්‍යය			ඉල්ලුම්කරන පාඨමාලාව	
S	T	E	පාඨමාලා අංකය	පාඨමාලාවේ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
1	2	3		

1.2 හැඳෑරීමට බලාපොරොත්තු වන මධ්‍යස්ථානය ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න. (කැමැත්තේ අනුපිළිවෙළ අනුව මධ්‍යස්ථාන තුනක අංක හා නම්, මධ්‍යස්ථාන ලැයිස්තුවට

අනුව නිවැරදිව සඳහන් කරන්න. සඳහන් කර ඇති මධ්‍යස්ථාන බාණ්ඩ දෙකෙන් අවම වශයෙන් එක් මධ්‍යස්ථානයක් හෝ තෝරා ගත යුතුය.)

පළමු කැමැත්ත		දෙවන කැමැත්ත		තෙවන කැමැත්ත	
මධ්‍යස්ථානය		මධ්‍යස්ථානය		මධ්‍යස්ථානය	
අංකය	නම	අංකය	නම	අංකය	නම

2. මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න. අගට යෙදෙන නම මුලින් ලියා මූලකුරු දෙවනුව ලියන්න. උදා : PERERA, A. B.) :_____.

3. මූලකුරුවලින් දැක්වෙන නම් (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න.) :_____.

4. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය (අදාළ අංකය ඉදිරිපස කොටුවේ ලියන්න.)

පුරුෂ - 1,

ස්ත්‍රී - 2

5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :_____.

6. පෞද්ගලික ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න.) :_____.

7. වර්තමාන සේවා ස්ථානය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න.) :— _____.

8. වර්තමාන සේවා ස්ථානයේ ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් ලියන්න.) :_____.

9. වර්තමාන සේවා ස්ථානය අයත්වන අධ්‍යාපන කලාපය -

කලාපයේ අංකය	කලාපයේ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

10. ඔබ අයත් වන සේවය/ශ්‍රේණිය (අදාළ අංකය ඉදිරිපස කොටුවේ ලියන්න)

ශ්‍රී ලං. ගුරු සේවය 3 - 11 - 1

ශ්‍රී. ලං. ගුරු සේවයට මෙතෙක්

අන්තර්ග්‍රහණය නොවූ ගුරුවරයෙකි

ගුරු සහායකයෙකි - 3

වෙනත් - 4

11. සේවා ස්ථානයේ ස්වභාවය (අදාළ අංකය ඉදිරිපස කොටුවේ ලියන්න.)

රජයේ පාසලකි - 1

අනුමත පිරිවෙනකි - 2

අනුමත පෞද්ගලික පාසලකි - 3

වෙනත් ස්ථානයකි - 4

12. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

(i) ඉහත දී ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි. මිවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු අසත්‍ය බව අනාවරණය වුවහොත් මා පාඨමාලාවට තෝරා නොගන්නා බවත් පාඨමාලාවට තෝරා ගැනීමෙන් පසු යම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව අනාවරණය වුවහොත් මා පාඨමාලාවෙන් ඉවත් කිරීමට යටත් වන බවත් මෙයින් පිළිගනිමි.

(ii) දැනට වෙනත් කිසිම ආයතනික ගුරු පුහුණුවකට මා සහභාගී නොවන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ,
අත්සන.

දිනය :_____.

13. විදුහල්පතිවරයාගේ නිර්දේශය

ඉහත අයදුම්කරු මගේ පාසලේ දින සිට ගුරුවරයෙකු වශයෙන් සේවය කරන බවත්, අයදුම්කරු ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, මෙයින් සහතික කරමි.

විදුහල්පතිගේ අත්සන හා
නිල මුද්‍රාව

දිනය :_____.

08-361