



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,229 - 2021 මැයි මස 21 වැනි සිකුරාදා - 2021.05.21

(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 ඇඟවුමු	....	...	1180	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	1185

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

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඟවුමු, 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, 2021 ජූනි මස 11 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2021 මැයි මස 28 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.

2021 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 කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි**

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සැම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ 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 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 පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

## 2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

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 ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

## 3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

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

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය 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 දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනුකූල නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තා ව.

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

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

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත 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 සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු 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 ලැබූ වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

## 4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්නදුඹු සහ අනන්දුරු 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 බාරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

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

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමක් 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 යුද්ධාවකීර්ණ හමුදාවකින් සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවකින් පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවකට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

## 6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන 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 දරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වර්ත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයදා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුදුස්සකු 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 තුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

## 7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම

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

## 8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 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 වක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

### විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

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

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයෙක් ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට හාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අනාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවඩ ඇඳිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නකට පිළිතුරු දෙනැතක ලියැවී තිබේ නම් අවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප මානුෂ්‍යයන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

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

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය 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, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැට්, නැවු ප්‍රවාන්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සත්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෝ වෙනත් කොටස කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්ත දුර්වල තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමක් ද සම්පූර්ණයෙන්ම

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

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

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට වහාම 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 අයවා 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 ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැත්. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැරි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැරී දැන 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 විභාග ශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

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

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

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෙල්ල, ජනාමික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතින් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුල්කවත් ගිස්ව තිබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුල්ක හෝ රුල් කිපයක් හෝ ගිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුය.

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

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

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

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

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

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

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,  
බත්තරමුල්ල,  
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

## තනතුරු - ඇබැර්තු

### ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය - විශේෂ කාර්ය බලකාය

#### කාන්තා පොලීස් කොස්තාපල් තනතුර

ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ විශේෂ කාර්ය බලකායේ ආධුනික කාන්තා පොලීස් කොස්තාපල් තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් සෘජුව අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. පහත දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත අධ්‍යක්ෂ, බඳවා ගැනීම්, ආධුනිකයින් බඳවා ගන්නා කොට්ඨාසය, අංක 375, පළමු මහල, ශ්‍රී සම්බුද්ධත්ව ජයන්ති මාවත, කොළඹ 06, යන ලිපිනයට හෝ අණදෙන නිලධාරී, විශේෂ කාර්ය බලකා මූලස්ථානය, අංක 223, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ ඉහළින් තමා අයදුම්කරන තනතුර සඳහන් කර එය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2021.06.30 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත සඳහන් ලිපිනයකට ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරනු ලබන අතර ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය විසින් අයදුම්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

#### 03. වැටුප් ක්‍රමය : (මාසිකව)

රු. 29,540 - 7 x 300 - 27 x 270 - රු. 41,630.00

මෙම වැටුප් ගණනය කිරීම රා. ප. ව. 03/2016 අනුව සිදුකර ඇත.

තව ද, මෙම නිලධාරීන් 2013.01.07 වැනි දිනැති පොලීස්පති වක්‍රලේඛ අංක 2416/2013 යටතේ ලබා දී ඇති දීමනාවලට ද හිමිකම් ලබයි. ඉහත සඳහන් වැටුප් පරිමාණයට අමතරව මෙහි පහත සඳහන් දීමනා ඔවුන් වෙත මාසිකව හිමිවනු ඇත.

(අ) ජීවන වියදම් දීමනාව	රු. 7,800 0
(ආ) අන්තර් දීමනාව	රු. 2,500 0
(ඇ) රා. ප. ව. 03/2016 අනුව තනතුරට අදාළ 40% දීමනාව	රු. 11,816.00
(ඈ) මූලික වැටුපට 33% දීමනාව	රු. 9,748.20
(ඉ) දිරි දීමනාව	රු. 1,500.00
(ඊ) දුෂ්කර දීමනාව	රු. 2,000 0
(උ) නිල ඇඳුම් පිරිසිදු කිරීමේ දීමනා	රු. 250 0
(ඌ) සංයුක්ත දීමනා	රු. 9,800 0
(ඍ) වෙනත් දීමනා	රු. 5263.20
(ඞ) විවාහක දීමනාව	රු. 300.00

මෙම දීමනාවලට අමතරව -

- (අ) නොමිලේ ගමන් පහසුකම්,
- (ආ) නිලධාරීන්ගේ නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (විදේශ රටක දී වුව ද ප්‍රතිකාර කිරීමට මුදලින් ආධාර ලබා ගත හැකිය.)

(ඇ) සියලුම නිල ඇඳුම් නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

(ඈ) තමාගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍යය හා සහජ හැකියාවන් දියුණු කර ගැනීමේ පහසුකම්.

(ඉ) රාජකාරී සඳහා ගමන් වියදම් ද දුෂ්කර සේවය හා විශිෂ්ට රාජකාරී සඳහා තෑගි වශයෙන් මුදල් ද ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

(ඊ) විශේෂ කාර්ය බලකායේ මූලික පුහුණුවෙන් පසු විශේෂ කාර්ය බලකායේ සේවය කරන කාලය තුළ පමණක් විශේෂ කාර්ය බලකායේ අනිකුත් නිලධාරීන්ගෙන්ට ගෙවනු ලබන විශේෂ දීමනාවලට හිමිකම් ඇත.

#### 04. අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් :

##### 4:1 වයස් සීමාව :

ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18-25 ත් අතර විය යුතු ය.

##### 4:2 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් මාධ්‍ය භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව අපේක්ෂිතවක එකවර විෂයයන් 06 කින් සමත් විය යුතු අතර, සම්මාන සාමාර්ථ 04ක් තිබිය යුතු ය, සහ ගණිතය විෂයය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සමත් විය යුතු ය.

සටහන 01: ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂයය වර්ගීකරණය අනුව විෂයය අංක 41, 44 දරන සෞන්දර්යය විෂයය යුගලය එක් විෂයයක් ලෙස ද අංක 42 සහ 45 දරන සෞන්දර්යය විෂයය යුගලය එක් විෂයයක් ලෙස ද සලකා විභාගයෙන් සමත් විෂයය සංඛ්‍යාව තීරණය කරනු ලැබේ.

සටහන 02 : අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ තාක්ෂණ විෂයය ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් අසමත්වීම එම විෂයයේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සමත් වුව ද එම විෂයය අසමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන 03: වෛකල්පිත දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල විෂයය අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විෂය ධාරාවට ඇතුළත් නොවන හෙයින් එම විෂයයන් සමත්වීම අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සමත් විෂයයක් ලෙස ගණනය කරනු නොලැබේ.

##### 4:3 කායික සුදුසුකම් :

- උස අඩි 05 යි. අඟල් 01 (අවම),

4.3.1 සෑම අපේක්ෂිතාවකම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

4.3.2 දෘෂ්ටිය පිළිබඳ අවධානයන් .— උපැස් යුවලක් හෝ ස්පර්ශ කාම නොමැතිව එක් එක් ඇසෙහි අවම දෘෂ්ටිය 6/12ට අඩු නොවිය යුතු ය. එක් ඇසක දෘෂ්ටිය 6/6 වන විට අනෙක් ඇසෙහි 6/18 ක් විය යුතු ය.

4.3.3 පොලිස් සේවයේ ගරුත්වයට නොගැලපෙන හා රාජකාරිවලට බාධා විය හැකි අන්දමේ කෘත්‍රිම ශාරීරික වෙනස්කම් කර නොතිබිය යුතු ය.

#### 4.4 වෙනත් සුදුසුකම් :

4.4.1 ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.

4.4.2 අයදුම්කාරිය අයහපත් වර්ගයකින් යුක්ත නොවිය යුතු ය.

4.4.3 අයදුම්කාරිය අවිවාහක විය යුතුය. (දික්කසාද වූවන්, වැන්දඹුවන්, සහ අවිවාහකව දරුවන් සිටින අයවලුන් සුදුසුකම් නොලබයි.)

4.4.4 දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතු ය.

4.4.5 තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන 4.1 සහ 4.2 යන සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් දිනට සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර, 4:4 හි සුදුසුකම් බඳවා ගන්නා දිනට ද ඒ ආකාරයෙන්ම තිබිය යුතු ය.

#### 05. මූලික පරීක්ෂණය :

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කාරියන් අතරින් මූලික සුදුසුකම් සහ වයස සපුරා ඇති අයදුම්කාරියන් පමණක් මූලික පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. එම පරීක්ෂණයේ දී ඉහත ඡේද 4.3 (4.3.2 හා 4.3.3. හැර) හා 4.4 (4.4.2 හා 4.4.4 හැර) සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

මූලික පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින අයදුම්කාරියන් පොලිස්පති විසින් පත්කරනු ලබන මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ඔරොත්තු දීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය යුතුය. අයදුම්කාරියන් විසින් ඔරොත්තු දීමේ පරීක්ෂණයට මුහුණදීමට සුදුසු බවට කැඳවීම් ලිපිය සමග අමුණා එවනු ලබන පෝරමය ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි වෛද්‍යවරයෙකුගේ නිර්දේශය සහිතව එම අවස්ථාවේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

ක්‍රියාකාරකම	කාලය	ලකුණු
දුර දිවීම මීටර්/ Run meters 1000	විනාඩි 03ට අඩුනම්	30
	විනාඩි 03ත් 04ත් අතර	20
	විනාඩි 04ත් 05ත් අතර	10

ක්‍රියාකාරකම	කාලය	ලකුණු
Chinup (වාර 05ක්)	විනාඩි 01 යි	එක් වාරයකට ලකුණු 03 බැගින් උපරිම ලකුණු 15 කි.
Pushup (වාර 15ක්)	විනාඩි 01 යි	වාරයකට ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 15 කි.
Situp (වාර 15ක්)	විනාඩි 01 යි	වාරයකට ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 15කි.
Squat Thrust (වාර 15ක්)	විනාඩි 01 යි	වාරයකට ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 15කි.
Kim Gem (මනකය පරීක්ෂා කිරීම)	අයිතමයන් නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා තත්පර 30 යි, ධාරණය කර ගැනීමට තත්පර 30යි, ලිවීමට තත්පර 120 යි	එක් අයිතමයකට ලකුණු 01 බැගින් උපරිම ලකුණු 10 යි.

සටහන.- මීටර් 1000 ක දුරක් විනාඩි 05ක කාලයක දී දිවීමට අසමත් වන අයදුම්කාරියන් යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් අසමත් ලෙස සලකනු ලබන අතර, ඉහත අභ්‍යාසවල මුළු ලකුණුවලින් 60% ක් ලබාගැනීම යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත් කඩඉම් ලකුණු ප්‍රමාණය ලෙස සලකනු ලැබේ.

#### 06. ලිඛිත විභාගය :

මූලික පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කාරියන් ලිඛිත විභාගය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය පහත විෂයයන් යටතේ පවත්වනු ලැබේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. අවබෝධය හා භාෂා හැකියාව	50	40%
02. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	50	

#### 07. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

මූලික පරීක්ෂණයෙන් හා ලිඛිත විභාගයෙන් සමත්වන අයදුම්කාරියන් පමණක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා යොමු කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පොලිස්පති විසින් පත්කරනු ලැබේ.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරාගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
01. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	අදාළ නොවේ.
02. වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
03. භාෂා හැකියාව	10	
04. ක්‍රීඩා කුසලතා	20	
05. නායකත්වය/ප්‍රජා සේවාවන්	20	
06. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ ඇගයීම	20	
එකතුව	100	

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත විභාගයෙන් සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබාගන්නා ලකුණු සංඛ්‍යාව එකතු කොට අයදුම්කාරියන් ලබාගත් මුළු ලකුණු සංඛ්‍යාව අවරෝහණ ක්‍රමයට සකස් කරනු ලැබේ. එම ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් 125%ක අයදුම්කාරියන් ගණනක් පසුබිම් පරීක්ෂණ සහ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයන්ට කැඳවා ඉන් සමත්වන අයදුම්කාරියන් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

සටහන.- ඉහත පරිපාටීන්ට පරිබාහිරව ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ, ජාතික මට්ටමේ හෝ විශිෂ්ට ක්‍රීඩා කෞෂල්‍යයකින් යුක්ත වූ හෝ වෙනත් ක්ෂේත්‍රයකින් සුවිශේෂී දක්ෂතා හෝ ප්‍රවීණතා පෙන්නුම් කර ඇති අයදුම්කාරියගේ උස පිළිබඳ සුදුසුකම් නොසලකා අනෙකුත් සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් පත්කිරීම් බලධාරියාගේ අභිමතය පරිදි බඳවා ගත හැකි ය.

09. පසුබිම් පරීක්ෂණය :

9.1 ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් අයදුම්කාරිය ලබාගත් ලකුණු සංඛ්‍යාවේ එකතුව අවරෝහණ ක්‍රමයට සකස් කර එම ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව සහ පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත අයදුම්කාරියන් සම්බන්ධයෙන් අයහපත් වාර්තා පිළිබඳව පසුබිම් පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

9.2 මෙහිදී අයදුම්කාරියගේ අයහපත් වර්තය අනාවරණය කරගැනීම සඳහා ඇය හා ඇයගේ සමීප ඥාතීන් ද, ඇය සමීපව ඇසුරු කරන්නන්ගේ ද අයහපත් වර්තය හා හැසිරීම සම්බන්ධව පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන අතර, අයහපත් පසුබිම් වාර්තා සහිත අයදුම්කාරියන් බඳවා ගනු නොලැබේ.

9.3 බඳවා ගැනීමේදී අයදුම්කාරියන් විසින් අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ඇය බඳවා ගැනීමට නුසුදුසුකමක් වේ. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයූ බව බඳවා ගැනීමෙන් පසුව හෙළිවුවහොත් ඕනෑම අවස්ථාවකදී සේවයෙන් ඉවත් කරනු ලැබේ.

10. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය :

අයහපත් පසුබිම් වාර්තා නොමැති අයදුම්කාරියන් පමණක් වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. තෝරාගත් අයදුම්කාරියන් පොලිස් රෝහලේ ප්‍රධාන වෛද්‍ය නිලධාරියා ඇතුළු වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතු ය. මෙහිදී අයදුම්කාරියන් පොලිස් රාජකාරි සඳහා සුදුසු බවට ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාව සම්බන්ධයෙන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ද යොමු කරනු ලැබේ. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට භාජනය විය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය සෞඛ්‍ය 169 පෝරමයට අදාළව සිදුකරනු ලබයි. වෛද්‍ය මණ්ඩලය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අයදුම්කාරියන්ට අභියාචනා ඉදිරිපත් කළ නොහැක.

11. පුහුණුව :

11.1 ඉහත පරීක්ෂණ සියල්ලන්ගෙන් සමත් වන අයදුම්කාරියන් පමණක් පවතින පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය මත පොලිස්පති විසින් නියම කරනු ලබන දිනක දී පුහුණුව සඳහා කැඳවනු ලැබේ. මූලික පුහුණුව ශ්‍රී ලංකා පොලිස් විද්‍යාලයේ පවත්වන අතර, ඉන්පසුව ආධුනික කාලය අවසන් වන තෙක් අදාළ ක්ෂේත්‍ර පුහුණුව ලබාදීම සිදුකෙරෙයි.

11.2 මූලික පුහුණුව සාර්ථකව අවසන් නොකරන නිලධාරියන්ගේ මූලික පුහුණු කාලය දීර්ඝ කිරීම හෝ අවස්ථානුකූලව පත්වීම අවලංගු කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

12. නනතුරේ ස්වභාවය :

ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය.  
(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතු ය)

13. සේවා කොන්දේසි :

13.1 තෝරාගනු ලබන අයදුම්කාරියන් ඉහත 13.3 වගන්තියට යටත්ව තුන් (03) අවුරුදු ආධුනික කාලපරිච්ඡේදයක් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

13.2 තෝරාගනු ලබන අයදුම්කාරියන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් සම්පාදිතව පවත්නා සහ මින්මතු ඒ සම්බන්ධයෙන් සම්පාදනය කරනු ලබන කිසියම් නියෝග වෙතොත් ඒවාට ද අනුකූලව කටයුතු කළ යුතු ය.

13.3 ජාතික පොලිස් කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛ ශ්‍රී ලංකා පොලිස් නියෝග, පොලිස් ගැසට් නිවේදන, පොලිස්පති චක්‍රලේඛ, පොලිස් උපදෙස් සංග්‍රහවල විධිවිධාන සහ පත්වීම් ලිපියේ ඇතුළත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතු යි.

13.4 ආධුනික කාලය පත්වීම් දින සිට මුල් වසර 03ක් සඳහා බලපැවැත්වෙන අතර, එම කාලය තුළදී නිලධාරියා හට විවාහවීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. විවාහ විය හැක්කේ පොලිස් චක්‍රලේඛවලින් ලබා දී ඇති උපදෙස් ප්‍රකාරව පමණි. මෙම රෙගුලාසිය උල්ලංඝනය කළහොත් පත්වීම අවලංගු කරනු ලැබේ.

13.5 බඳවා ගන්නා අයදුම්කාරියන් පුහුණුව අවසන් කිරීමෙන් පසු අවුරුදු 05ක අනිවාර්ය සේවා කාලයක් සේවය කළ යුතුය. මෙම අනිවාර්ය සේවා කාලය අවසන් වීමට පෙර යම් නිලධාරියෙකු තනතුරින් ඉල්ලා අස්වීමට අදහස් කරන්නේ නම්, ඇයගේ පුහුණුව හා නිල ඇඳුම් ඇතුළු අනෙකුත් වියදම් වෙනුවෙන් නියම කරනු ලබන මුදල් සියල්ල ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය භාරදෙන අවස්ථාවේදීම ගෙවීමට කැමැත්ත පළකිරීමේ ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. ඉල්ලා අස්වීම සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහය/කාර්යය පටිපාටික රීති සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා විධිවිධානයන්ට යටත්ව කටයුතු කරනු ලැබේ.

13.6 ඉදුරාම බඳවාගන්නා සෑම නිලධාරියෙකුම පොලිස් සේවයට පළමුවෙන් පත්කරනු ලැබූ විට තමා සතු වූ ස්වකීය අයිතියෙන්ම ඇත්තාවූ හෝ තමාට ලියා තිබෙන්නාවූ හෝ පවරා තිබෙන්නාවූ හෝ සියලුම වත්කම් පිළිබඳව ද තමා විසින් දරනු ලැබූ සියලුම බැරකම් පිළිබඳව ද විස්තර සිය පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇතුළත් කිරීම පිණිස (ප්‍රතිශෝධිත) අංක 261 දරන පොදු ආකෘති පත්‍රයේ ඇතුළත් කර පොලිස්පති වෙත සැපයිය යුතු ය.

නිලධාරියෙකු විවාහ වූ වහාම ඉහත කී විස්තරය කලත්‍රයා සම්බන්ධව ද ඇතුළත් කර සැපයිය යුතු ය.

ඉහත විස්තර කර ඇති ආකාරයේ අලුත් අයිතිවාසිකමක් හෝ වත්කමක් හෝ අත්කරගනු ලැබුවහොත් එසේ අත්කර ගන්නා ලද අයිතිවාසිකම හෝ වත්කම පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර තමාගේ පුද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇතුළත් කිරීම සඳහා සෑම නිලධාරියෙකුම විසින්ම පොලිස්පති වෙත ලිඛිතව දැන්විය යුතු ය.

13.7 ආධුනික කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් නිලධාරියන් ශ්‍රී ලංකා පොලිස් විද්‍යාලයේ/කටුකුරුන්ද විශේෂ කාර්ය බලකා පුහුණු පාසලේ පුහුණුව ආරම්භ කළ වහාම ශ්‍රී

ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව ක්‍රියා කරන බවට ප්‍රතිඥා දිවුරුම් දිය යුතු ය.

#### 14. පත්වීම ස්ථිර කිරීම :

ඉදුරාම බඳවා ගන්නා නිලධාරියන්ගේ වසර 03ක පරිවාස කාලය අවසානයේ දී නිලධාරියන්ගේ සේවය පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ස්ථිර කරනු ලැබේ. පරිවාස කාලය තුළදී පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් නිලධාරියන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය ගතවන අමතර කාලය මත කාර්යය පටිපාටික රීති අනුව තීරණය කර සේවය ස්ථිර කරනු ලැබේ.

එසේ වුව ද අමතර වසර 03ක කාලය තුළ පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට අපොහොසත්වන නිලධාරියන්ගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම හෝ පරිවාස කාලය දීර්ඝ කිරීම සම්බන්ධව පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කළහොත් මිස පත්වීම අවසන් කරනු ලැබේ.

#### 15. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ක්‍රියාත්මක කිරීම පහත පරිදි වේ :-

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ (සේවය ස්ථිර කිරීමේ පරීක්ෂණය)	කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුරට පත්වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත, ප්‍රායෝගික හා වාචික
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	කාන්තා පොලිස් සැරයන් තනතුරට පත්වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	තනතුරට හැඩගැස්සීමේ පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව හදාරා අවසන් කිරීම
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	කාන්තා පොලිස් මහසැරයන් තනතුරට පත්වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	තනතුරට හැඩ ගැස්සීමේ පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව හදාරා අවසන් කිරීම

16. භාෂා ප්‍රවීණතාව :

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා  
2" x 2 1/2" ප්‍රමාණය

ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය - විශේෂ කාර්ය බලකාය

ආධුනික කාන්තා පොලිස් කොස්තාපල් තනතුර

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

17. (අ) මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටස (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසි බලපානු ඇත.

18. අයදුම්කාරිය පහත දැක්වෙන ලිපි ලේඛනවල පිටපත් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතු ය. (මුල් ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් නොකළ යුතු ය.) :-

(අ) උප්පැන්න සහතිකය,

(ආ) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්,

(ඇ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා වූ සහතික,

19. (අ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුතුව සිටින අයදුම්කාරියන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. අයදුම්කාරිය තෝරාගන්නා ලද්දේ නම් ඇය නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් අමුණා එවිය යුතුය.

(ආ) අයදුම්කාරිය විසින් අයදුම්පත අගල් 11 x 8 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල ස්වකීය අත් අකුරුවලින්ම සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතික පිටපත් සමග ඉහත දෙවැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතු අතර කුමන හෝ හේතුවක් නිසාවත් එය කිසියම් නිලධාරියෙකු වෙත පෞද්ගලිකව භාර නොදිය යුතු ය.

20. මෙම නිවේදනයෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවන් සෑම අයුරකින්ම සනාථ නොකරන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. එබඳු අයදුම්කරුවන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු එවනු නොලැබේ.

සටහන.— පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගමන් වියදම් හෝ අනෙකුත් වියදම් කිසිවක් ශ්‍රී ලංකා පොලීසිය විසින් ගෙවනු නොලැබේ.

සී. ඩී. වික්‍රමරත්න,  
පොලිස්පති.

පොලිස් මූලස්ථානය,  
කොළඹ 01.

01. (අ) සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.

(පැහැදිලි ලොකු අකුරෙන්) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ හැඳුනුම්පතේ සඳහන් කර ඇති පරිදිම විය යුතුය.

(ආ) නම (මුලකුරු සමග) :\_\_\_\_\_.

(ඇ) අයදුම් කරන තනතුර :\_\_\_\_\_.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.

(ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් අමුණා එවිය යුතුය.)

03. පියාගේ සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.

04. අයදුම්කාරිය උපන් ස්ථානය :\_\_\_\_\_.

උපන් ස්ථානයට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.

පළාත :\_\_\_\_\_.

05. (අ) වර්තමාන ලිපිනය :\_\_\_\_\_.

(ආ) වර්තමාන ලිපිනයට අදාළ පොලිස් ස්ථානය :\_\_\_\_\_.

(ඇ) ස්ථීර ලිපිනය :\_\_\_\_\_.

(ඈ) ස්ථීර ලිපිනයට අදාළ පොලිස් ස්ථානය :\_\_\_\_\_.

(ඉ) ලිපි හුවමාරු කළයුතු ලිපිනය :\_\_\_\_\_.

(ඊ) ස්ථීර ලිපිනයට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී වසම :\_\_\_\_\_.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :\_\_\_\_\_.

(උ) දුරකථන අංකය : නිවස :\_\_\_\_\_. ජංගම :\_\_\_\_\_.

(ඌ) විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :\_\_\_\_\_.

06. (අ) ජන වර්ගය :\_\_\_\_\_.

(ආ) ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන් ද ? නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද ? (ලියාපදිංචි වීමෙන් නම් එම සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න) :\_\_\_\_\_.

(ඇ) ඔබ පුරවැසියෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන් නම් උපන් ස්ථානය :\_\_\_\_\_.

\* අයදුම්කාරිය :\_\_\_\_\_.

\* අයදුම්කාරියගේ පියා :\_\_\_\_\_.

\* අයදුම්කාරියගේ පිය පාර්ශවයේ මුත්තා :\_\_\_\_\_.

\* අයදුම්කාරියගේ පිය පාර්ශවයේ මී මුත්තා :\_\_\_\_\_.



07. උපන් දිනය :———. (උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි.)  
වයස : (ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට)  
අවුරුදු :———. මාස :———. දින :———.

08. උස : අඩි :———. අඟල් :———.

09. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (සමත් වී ඇති විභාගයන් සඳහන් කර සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය) :———.

10. විවාහක/අවිවාහක බව :———.

11. (අ) දැනට කරන රැකියාව :———. (ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සාමාජිකයෙක් ද ? :———.

12. ඔබ මීට පෙර ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ සේවය කර තිබේ ද ? තනතුර සහ නිල අංකය :———. එසේ නම් ඔබ තනතුරින් ඉවත් වූ හේතු සඳහන් කරන්න. :———.

13. (අ) ඔබ සන්නද්ධ සේවයක සේවය කරන්නේ ද? එසේ නම් අයදුම්පත අදාළ හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :———. (ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සේවය කර ඇත් ද ? එසේ නම් අස්වීමේ දී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණන්න. :———.

14. (අ) ඔබ සන්නද්ධ ස්වේච්ඡා සේවයට අනුයුක්තව සිටින්නේ ද ? එසේ නම් අයදුම්පත හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :———. (ආ) ඔබ සන්නද්ධ ස්වේච්ඡා සේවයෙහි අනුයුක්තව සිටියේ ද ? එසේ නම් අස්වීමේ දී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණන්න. :———.

15. ඔබ කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේ ද ? එසේම යම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ හෝ ඇත් ද ? (එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) :———.

16. ඔබගේ කිසියම් ඥාතියෙකු යම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේ ද ? එසේ නම් කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියකට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ ඇත් ද ? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :———.

ඉහත කරුණු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බවට මින් සහතික කරමි. එසේම ඉහත දැක්වූ තොරතුරු වැරදි හා අසත්‍ය ඒවා බවට හෙළිවුවහොත් මා සේවයට පත්කර ගෙන ඇතත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී ශ්‍රී ලංකා පොලීසියේ සේවය වහාම නතර කිරීමට යටත්වන බව දනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :———.

17. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය : (අදාළ නම් පමණි)

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... මිය ..... දෙපාර්තමේන්තුවේ/ සංස්ථාවේ/ මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුතු අයෙකු බවත් ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් මුදා හැරිය හැකි බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
සහ නිල මුද්‍රාව.

තනතුර :———.

දිනය :———.

05-478

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

### විදේශ අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාග තරග විභාගය - 2020 (2021)

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ, අංක 2/223 හා 2021.04.09 දින පළ වූ ගැසට් නිවේදනයේ " I වැනි කොටස : I වැනි ඡේදය - නිවේදන " යටතේ ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාග තරග විභාගය - 2020 (2021) ට අදාළව පහත සඳහන් සංශෝධන සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය ලැබී ඇත.

### සංශෝධනයයි

ශ්‍රී ලංකා විදේශ සේවා විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවමින්, ඉහත පළ වූ ගැසට් නිවේදනයේ 08 (III) වගන්තියේ සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනය 2021.06.04 දක්වා දීර්ඝ කර ඇති බව මෙයින් දන්වමි.

තව ද, නිවේදනයේ 04 වගන්තියේ සඳහන් උපරිම වයස් සීමාවන් මුල් ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනයට (2021.05.10) බලපැවැත්වෙන පරිදි නොවෙනස්ව පවතිනු ඇත.

අද්මිරාල් මහාචාර්ය ජයනාත් කොළඹගේ,  
ලේකම්,  
විදේශ අමාත්‍යාංශය.

විදේශ අමාත්‍යාංශය,  
ජනරජ ගොඩනැගිල්ල,  
කොළඹ 01,  
2021 මැයි මස 21 වැනි දින.

05 - 477

### සංශෝධනයයි

2021.04.23 වැනි දින අංක 2225 දරන ගැසට් පත්‍රයේ අංක 04 - 709 යටතේ පළ වූ නිවේදනය  
පහත පරිදි සංශෝධනය විය යුතු ය :-

**ජාතික ප්‍රජා ජල සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මික නිලධාරී III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම**

අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ දිනය සංශෝධනය කිරීම

ග්‍රාමීය හා ප්‍රාදේශීය පානීය ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘති සංවර්ධන රාජ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති ජාතික ප්‍රජා ජල සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා කාර්මික නිලධාරී III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2021 හි අයදුම්පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය 2021.05.23 ලෙස සඳහන් වී ඇත. එය 2021.05.24 ලෙස සංශෝධනය වන බව දන්වා සිටිමි.

එච්. එම්. ජයතිලක හේරත්,  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ජාතික ප්‍රජා ජල සැපයුම් දෙපාර්තමේන්තුව,  
අංක 1114, පන්නිපිටිය පාර,  
තලවතුගොඩ,  
2021 මැයි මස 21 වැනි දින.

05 - 454