



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,505— 2007 ජූලි 06 වැනි සිකුරාදා — 2007.07.06

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

					පිටුව						පිටුව
තනතුරු - ඇබැරතු	...	...	...	...	662	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	...	...	667

සැ. යු.- (i) අධිකරණ සංවිධාන (සංශෝධන) පනත කෙටුම්පත 2007 මැයි මස 18 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

(ii) ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම් කවුන්සලය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2007 ජූනි මස 15 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

(iii) සමන්තුරේ තබිලිකුල් ඉස්ලාම් අරාබි විද්‍යාලය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2007 ජූනි මස 08 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි සෑම කොටසකටම අග පිටුවෙහි සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදන බාර ගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව සඳහන් නිවේදන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය මින් යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම පළකළ යුතු ගැසට් නිවේදන භාර ගන්නා වේලාව, ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැරතු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, චෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුද්‍රණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම් පළ කරන දින අතර සැහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම ප්‍රයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ ප්‍රස්ථාවක් සැලසෙන සකස් කරන මෙන් සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර-එනම් 2007 ජූලි මස 13 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයට යායුතු දැන්වීම් 2007 ජූනි මස 29 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2007 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.

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

අංශය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 නම ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා ප්‍රජාව සහයෝගීතාවයෙන් අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ ප්‍රජාව සිතම 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 අවස්ථාවේදී 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 විස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමකිරීමට අපොහොසත්ව නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පනවීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත් 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 සහ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබූ ගැනීම් වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබූ ගැනීම් ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබූ ගැනීම් අනුමැතිය ඇප තබන ලෙස රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබූ ගැනීම්.

2.3 දිවයින් ඔහුට තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබූ ගැනීම්.

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 දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට යටත් විය යුත්තා.

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 අනෙකුත් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබූ ගැනීම්.

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 ව්‍යවස්ථාදී පිළිපදිය යුත්තා.

3.1.3 රාජ්‍ය භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට ගැනීමට ඇති අතරමගීතාවයන් 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 කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීම, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීම (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමට බලපත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් නාවකාලිකව අත්හිටවනු ලැබූ ගැනීම්. නියමිත කාල සීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක නාවකාලිකව අත්හිටවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

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

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකක මාරුක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොගැනී වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබූ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාල සීමාවක් 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 ලැබූ ගැනීම්.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/නාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූ) වෛ, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඔහුට පෙදෙසක සේවය කිරීමට භාරිතිකව සුදුසු 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 නිලධාරීන් වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගත යුතු යයි ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිගතක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැනද්දු සහ අනන්‍ය වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ නාවකාලික තනතුරුවලට පත් කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැර කර 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 ලැබූ 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 යුද්ධ, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිතර සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරු රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවල යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමනව නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමයක් සඳහන්ව ඇතද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය :

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාධිකරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින්ද, සහය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේ ඔහු කමින් එම සේවාවන්ගෙන් අසව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැදී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටදායක ලෙස සහ අභියෝගීව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස සිටින්න 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි ඇතට සේවය කරන නිලධාරීන් :

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නා වූත්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරීන්ගෙන් යටත්වූ නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය ගැනීම් ද නොගැනී 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 අයදුම්කරු වන්නට නියම කරනු ලැබූ ගැනීම්. මේ සම්මුඛයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදිය ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරු වකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරු වකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයවා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු ත්‍යාස්සාකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාධක ප්‍රකාශයක් තිබේ නම් බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් ඇත ගන්නා ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට ත්‍යාස්සාකු බවට පත් කරනු ලැබීමට තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

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

7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :

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

8. බලවා 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 බැව් ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

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

- මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ තැනහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුල්ලු විභාගයටම හෝ තුළුල්ලු සෘජු කිරීම.
- එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- සහතික පත්‍රය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් 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 සම්පූර්ණයට යටත් වන්නේය.

1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගශාලාධිපතින්ටද, ඔහුගේ සහාකාරයින්ටද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ගන්නාදාත්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

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

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පවත්ගෙන 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 පමා වී 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. විභාගශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට තියම නොකරන ලද අයුත්තක් ගැනීම වැළැක්වීම අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සැලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

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

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ තම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවශ්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වැළැක්වීම කිරීමට ප්‍රයත්න දැමීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොච්ඡා කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වැළැක්වීම වෙනතොටකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අතාවකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවුචුවා අඳිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කවුචුවා පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත නොයෑම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනුයන ලියැවී තිබේ නම් අතවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වැළැක්වීමට ප්‍රයත්න දැමීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සඳා හෝ ගණනක් කොහොත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කරමියේදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට අතකල් මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිවුවුවම තිබීමත්, වැඩි 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 වැළැක්වීම වෙනතොටකින් යුක්තව ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වනවා ඇත.

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 හෝ ජ්‍යාමිතික උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අත්‍යවශ්‍ය, පසුබිම් පෙට්ටි හා පාර්සල් අඳිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැමු ප්‍රවාහිම් පත්‍ර, මුද්‍රිත් ජෙපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තබා ගොතන යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වැළැක්වීම සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් 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 හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යත්න දැරීම තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයුරු කල්වෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයුරුකල්වෙකුගේ හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන්

හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්ථල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්ථල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් තැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෛදියකට හාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමක් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල්ය. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට සෑදු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අත්දැකීම් වැඩි 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 යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ශාලාව පිවිසීමට ඇති ස්ථානය හඳුනා ගෙනදක් වීම විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා තියම ස්ථානය හඳුනා ගැනීම සිටිය යුතුය.

ii. යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය රුද්‍ර කර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී 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 විභාග ශාලාවට ගෙන එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

iv. විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොච්ඡා කඩදාසි, ලෑපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) අඳිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මොස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියකින් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර තැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලුහුණණක වනු සපයන ලද තැන ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙනතට හැරිය යුතුය.

v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පෑන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පෑන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියනු ලබන කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව පිරිසිදුව උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් තිබිය හැකිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ තිබිය තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩම තෙරවා බේරා ගන්නට සනාහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙන් කර 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. අතිවර්ධය ප්‍රශ්නද, තෝරා ගත යුතු අත් ප්‍රශ්නද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට පැහැදිලි පරදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

ix. ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුචුවා ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර අඳිය නිවැරදිව සැහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් තැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

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

xi. ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියයින්ම හාදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතුළු වීම ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිවී යාමටද ඔබ සම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සළකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුක් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විටද කඩදාසි අඳිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොතැනීමට අත පමණක් එසවී ය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
පලවත්ත,
බත්තරමුල්ල.

තනතුරු - ඇබැර්තු

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි
තඩත්තු නිලධාරී (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II "ආ"
බණ්ඩයේ) තනතුරට බඳවා ගැනීම

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි තඩත්තු නිලධාරී ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II "ආ" බණ්ඩයේ තනතුර සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

- (i) වයස අවු. 18ට නොඅඩු සහ 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ).
- (ii) විශිෂ්ට චරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) රාජකාරි අවශ්‍යතාව මත දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට එකඟ විය යුතුය.

02. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:- භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, අංක ගණිතය/ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් 06කින් සම්මාන සාමාර්ථ 04ක් සහිතව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සමත්වීම හෝ සමාන විභාගයකින් සමත්වීම.

03. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

- (i) මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමා (සිවිල්) හෝ
- (ii) ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) හෝ
- iii. අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) හෝ
- (iv) විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව හෝ
- (v) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ පළමුවන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම හෝ
- (vi) ඉහත තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සමාන ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය මගින් පිළිගනු ලබන වෙනත් සුදුසුකම්.

04. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි:- මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ.

05. සේවා කොන්දේසි:- ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10-12 දක්වා වගන්ති අදාළ වේ.

06. වැටුප් පරිමාණය :

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I පන්තිය, II "අ" බණ්ඩය හා II "ආ" බණ්ඩයට නියමිත වැටුප් පරිමාණය
මාසික රු. 14,140-10x140-11 x 150-6 x 210-14 x 290-රු. 22,510 (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 හි MT 2-2006 අනුව වැටුප් පරිමාණය) තනතුරට පත් වී වසර තුනක් ඇතුළත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:- රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 යටතේ තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලයේ අධීක්ෂණය යටතේ පැවැත්වෙන තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ. විභාගය පැවැත්වෙන දිනය හා විභාග පරිපාටිය දැනුම් දෙනු ලැබේ.

08. ඉල්ලුම් කළ යුතු ආකාරය :

8.1 මෙම නිවේදනයේ දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදි 4ඒ ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කරන ලද අයදුම්පත් 2007 ජූලි මස 27 දිනට පෙර ලැබෙන සේ අධ්‍යක්ෂ, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 07, රිඩ් මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II "ආ" "ගොඩනැගිලි තඩත්තු නිලධාරී" තනතුරට බඳවා ගැනීම යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් තම සේවා ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.)

8.2 රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවෙකු, පූජ්‍ය ස්ථානයක් හාර පූජකවරයෙකු, නීතිඥයෙක් හෝ රු. 94,080 නොඅඩු වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුය.

8.3 සෑම අයුරකින්ම සම්පූර්ණ නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් ලැබුණු බව හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

8.4 අයදුම්පත් හාර ගන්නා අවසාන දිනය 2007 ජූලි මස 27 දින වේ.

09. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම:- යම් අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම් නොමැති බව පත්වීම ලැබීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක දී අනාවරණය වුවහොත් අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කෙරෙනු ඇත. පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු දැනට සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ නිරවද්‍ය තොරතුරු ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවම සේවයෙන් පහ කෙරෙනු ඇත.

10. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ මෙම නිවේදනයෙන් අනාවරණය නොවූ වෙනත් කරුණු සම්බන්ධව ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

ආචාර්ය සරෝජා චන්තසිංහ,
ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ.

2007 ජූනි මස 19 වැනි දින,
ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 07,
රිඩ් මාවත,
කොළඹ 07.

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ ගොඩනැගිලි තඩත්තු
නිලධාරී (ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II "ආ" බණ්ඩයේ) තනතුරට
බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය

- 01. (i) මූලකුරු සමග නම : _____.
- (ii) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් : _____.
- 02. (i) ස්ථිර පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය : _____.
- දුරකතන අංකය : _____.

(ii) දැනට පදිංචි ස්ථානයේ ලිපිනය :_____.

දුරකතන අංකය :_____.

(iii) කාර්යාලීය ලිපිනය :_____.

දුරකථන අංකය :_____.

03. ජාතික හඳුනාගැනීමේ අංකය :_____.

04. උපන් දිනය : අවු:_____ මාස:_____. දින:_____.

05. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවු:_____. මාස:_____. දින:_____.

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :_____.

07. විවාහක/අවිවාහක බව :_____.

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

i. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය:

වර්ෂය :_____. මාධ්‍ය:_____. විභාග අංකය:_____.

විෂයය

ශ්‍රේණිය

.....

ii. අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගය:

වර්ෂය:_____. මාධ්‍ය:_____. විභාග අංකය:_____.

විෂයය

ශ්‍රේණිය

.....

09. වෘත්තීය හා වෙනත් සුදුසුකම් :

(i) හදාරා ඇති පාඨමාලාවන් පිළිබඳ විස්තර:

පාඨමාලාව හදාරා ඇති ආයතනයේ නම	කාලය සිට - දක්වා	හැදෑරූ පාඨමාලාව	ලැබූ සාමාර්ථය

(ii) වෙනත් සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :

10. ඔබ උසාවිය ඉදිරියේ කිසියම් වෝදනාවකට වරදකරු වී ඇද්ද ?

ඔව්/නැත.

ඔව් නම් විස්තර සපයන්න:_____.

11. අයදුම්කරුගේ සහතිකය.

(i) මෙම අයදුම්පතේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ම ප්‍රකාශ කරමි.

(ii) මා විසින් කරනු ලැබූ මෙම ප්‍රකාශය මා සේවයට බඳවා ගැනීමට පෙර අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් නුසුදුස්සෙකු වන බව හා පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවාම සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

12. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

ඉහත අත්සන් කර ඇති මයා/මෙය/මිය හා හොඳින් දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් යෙදූ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

නම :_____.

නිල නාමය :_____.

ලිපිනය :_____.

දිනය :_____.

අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

13. දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන්ට පමණයි):

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන මහතා/මිය/මෙය දින සිට මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරනු ලබයි. ඔහු/ඇය ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/තාවකාලික/අනියම් තනතුර දරයි. පසුගිය වසර 05ක කාලය තුළ වේතනාධික සියල්ල උපයාගෙන ඇත. ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සතුටුදායකය. ඔහු/ඇය මොනයම් හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට (අවවාද කිරීම් හැර) යටත් කොට නොමැති බව සහතික කරමි. තව ද ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් දැනට දරන තනතුරින් නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

නම :_____.

පදවි නාමය :_____.

දෙපාර්තමේන්තුව/ආයතනය :_____.

දිනය :_____.

07-48/1

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ වඩු ශිල්පී (11 පංතිය) තනතුරට බඳවා ගැනීම

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවේ වඩු ශිල්පී (11 පංතිය) තනතුර සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.- මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්වේ.

03. සේවා කොන්දේසි.- ආයතන සංග්‍රහයේ 11 පරිච්ඡේදයේ 10-12 වගන්ති අදාළ වේ.

04. වැටුප් පරිමාණය :

මාසික 12,140-10 x 110 - 10 x 120 10 x 130 x 12 x 140 රු.17,420 (රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 හි PL 2 - 2006 අනුව).

තනතුරට පත්වී වසර 03ක් ඉක්මවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතුය.

05. සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

- (i) වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය (දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වුවත් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ).
- (ii) විශිෂ්ට චරිතයකින් මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) රාජකාරි අවශ්‍යතාවය මත දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට එකඟ විය යුතුයි.

06. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :

- (i) අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත පාසලකින් 8 වන ශ්‍රේණිය (9 වසර) සමත් විය යුතුයි.
- (ii) 1/32 පරිමාණයෙන් කියවීමට හැකියාව තිබිය යුතුයි.

07. වෘත්තීය සුදුසුකම්:

වඩු කාර්මික ශිල්පය පිළිබඳ කාර්මික විද්‍යාලය, ජාතික ආධුනිකත්ව මණ්ඩලය හෝ ජාතික පුහුණු අධිකාරිය වැනි රජය පිළිගත් ආයතනයක මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි පුහුණුවක්.

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 යටතේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

විෂය නිර්දේශය :

- (i) වඩු කර්මාන්තයේ භාවිතාවන ආයුධවලින් වැඩ කිරීම පිළිබඳ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම.
- (ii) සරල පිරිදිදුම හඳුනා ගැනීම හා සැදීම.
- (iii) සරල ඇඳීම් කියවීම් හා නිර්මාණ කිරීම (සිංහල දෙමල හා ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් පවත්වන මෙය පැය 06 ක ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි).

09. ඉල්ලුම් කළ යුතු ආකාරය :

මෙම නිවේදනයේ ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදි ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කරන ලද අයදුම්පත් 2007 ජූලි මස 27 දිනට පෙර ලැබෙන සේ ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ, ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 07, රිඩ් මාවත, කොළඹ 07 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "වඩු ශිල්පී (II පංතිය) තනතුරට බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළයුතුය.

(දැනටමත් රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් තම සේවා ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.).

රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර පූජකවරයෙකු, නීතිඥයකු හෝ රු. 94,080 ට නොඅඩු වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුය.

සෑම අයුරකින්ම සම්පූර්ණ නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර අයදුම්පත් ලැබුණු බව හෝ ප්‍රතික්ෂේප කළ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

(iv) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2007 ජූලි මස 27 දින වේ.

10. සත්‍ය තොරතුරු සැපයීම.-

යම් අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව පත්වීම ලැබීමට පෙර ඕනෑම අවස්ථාවක දී අනාවරණය වුවහොත් අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කෙරෙනු ඇත.

පත්වීම ලැබීමෙන් පසු දැන දැනම සාවද්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ නිරවද්‍ය තොරතුරු ඕනෑකමින් ම යටපත් කර ඇති බව හෝ අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවාම සේවයෙන් පහ කරනු ලැබේ.

11. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ මෙම නිවේදනයේ අනාවරණය නොවන වෙනත් කරුණු සම්බන්ධව ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂකගේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

ආචාර්ය සරෝජා චන්ත්තසිංහ,
ජාතික ලේඛනාගාර අධ්‍යක්ෂ.

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,

අංක 07, රිඩ් මාවත,

කොළඹ 07.

ජාතික ලේඛනාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව

වඩු ශිල්පී II තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

- 01. මුලකුරු සමග නම :_____.
- 02. මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම :_____.
- 03. පොද්ගලික ලිපිනය :_____.
- 04. රාජකාරි ලිපිනය :_____.
- 05. දැනට පදිංචි ලිපිනය හා දිස්ත්‍රික්කය :_____.
- 06. (i) උපන් දිනය: අවුරුද්ද :_____.මාසය:_____.දිනය:_____.
- (ii) ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා දිනට වයස :
අවුරුදු :_____.මාස :_____.දින :_____.
- 07. උපන් ස්ථානය :_____.
- ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක් ද යන වග :_____.
- 08. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :_____.
- 09. විවාහක/අවිවාහක බව :_____.
- 10. (i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:_____.
- (ii) වෘත්තීය සුදුසුකම්:

ආයතනයේ නම	කාලය සිට දක්වා	හැඳුරු පාඨමාලාව හා සාමාර්ථය

11. මිට කලින් රජයේ යම් කිසි දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රජයේ සංස්ථාවක සේවය කළේ නම් එයින් අස්වීමට හේතු :_____.

12. යම්කිසි සාපරාධී වරදකට කෙදිනක හෝ උසාවියක දී වරදකරු වී ඇත්නම් එම වරද හා ලැබූ දඩුවම පිළිබඳ විස්තර :_____.

13. වෙනත් විස්තර :_____.

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන විස්තර සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු බවට පත් වන බවත් පත් කිරීමෙන් පසු අනාවරණය වුවහොත් වන්දියක් නොමැතිව සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :_____.

14. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

ඉහත අත්සන් කර ඇති..... මයා/මිය/මෙනවිය මා හොඳින් දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් යෙදූ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

නම :.....
නිල මුද්‍රාව :.....
ලිපිනය :.....
දිනය :.....

..... ගේ ඉල්ලුම්පත ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ඇය මෙම ආයතනයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් සේවයේ..... වශයෙන් සේවය කරන බවත්, මේ තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇයව සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

අත්සන :..... දිනය :.....
නිලමුද්‍රාව :..... ආයතනය :.....

15. අයදුම්පත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයෙකු නම් දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය. 07-48/2

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ උප්පැන්න. මරණ සහ විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

මහනුවර දිස්ත්‍රික්කය - අවලංගු කිරීම

ම විසින් පලකරන ලද මහනුවර දිස්ත්‍රික්කයේ පහත සඳහන් කොට්ඨාශවල උප්පැන්න මරණ සහ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනවල සඳහන් අයදුම්පත් කැඳවීම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා මෙයින් අවලංගු කරමි.

එල්. කේ. රත්නසිරි,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2007 ජුනි මස 07 වැනි දින,
කොළඹ 11, කෙළින් වීදිය, අංක 280
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවූ කොට්ඨාශය සහ තනතුර	ගැසට් පත්‍රයේ අංකය සහ දිනය
මහනුවර	උඩපලාන	උඩපලාන කොට්ඨාශයේ දුනුකේල්ල ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1451 සහ 2006.06.23
මහනුවර	කඩවත් සතර සහ ගහවට කෝරළය	ගහවට කෝරළය කොට්ඨාශයේ ගැටමේ ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1451 සහ 2006.06.23
මහනුවර	පන්විල	පානදුම්බර කොට්ඨාශයේ පන්විල ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1451 සහ 2006.06.23
මහනුවර	තුම්පනේ	තුම්පනේ ගංආට කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ තුම්පනේ කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1451 සහ 2006.06.23
මහනුවර	යටිනුවර	උඩුනුවර හා යටිනුවර කොට්ඨාශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1451 සහ 2006.06.23
මහනුවර	උඩපලාන	ගම්පොල නගරය මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1450 හා 2006.06.16
මහනුවර	උඩපලාන	ගම්පොල ආධිපාතිකඩවත ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1450 හා 2006.06.16
මහනුවර	යටිනුවර	උඩුනුවර හා යටිනුවර කොට්ඨාශයේ දෙහිඅංග මුරුතලාව ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1450 හා 2006.06.16

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවූ කොට්ඨාශය සහ නනතුර	ගැසට් පත්‍රයේ අංකය සහ දිනය
මහනුවර	කඩවත් සතර සහ ගඟවට කෝරළය	ගඟවට කෝරළය කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ මහනුවර කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1400 සහ 2005.07.01
මහනුවර	පස්බාගේ කෝරළය	නාවලපිටිය නගරය වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1400 සහ 2005.07.01
මහනුවර	ගගඟල කෝරළය	උඩපලාන කොට්ඨාශයේ උලපනේ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1398 සහ 2005.06.17
මහනුවර	උඩුනුවර	උඩුනුවර හා යටිනුවර කොට්ඨාශයේ මීවලදෙණිය ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1398 සහ 2005.06.17
මහනුවර	උඩුනුවර	උඩුනුවර යටිනුවර කොට්ඨාසයේ පෙතියාගොඩ ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1398 සහ 2005.06.17
මහනුවර	කඩවත්සතර සහ ගඟවට	කඩවත් සතර සහ ගඟවට කෝරළය කොට්ඨාශයේ යටිනුවර ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ(උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1370 හා 2004.12.03
මහනුවර	පානභේවාහැට	මාරස්සන කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ පානභේවාහැට කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1328 හා 2004.02.13
මහනුවර	එම	පානභේවාහැට කොට්ඨාශයේ පිටිවමල්වත්ත ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1328 හා 2004.02.13
මහනුවර	භාරිස්පත්තුව	භාරිස්පත්තුව කොට්ඨාශයේ හිඟුල්වල ප්‍රදේශයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1328 හා 2004.02.13
මහනුවර	පූජාපිටිය	උඩගම්පහ අංක 01 කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ භාරිස්පත්තුව කොට්ඨාශයේ විවාහ(උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1318 හා 2003.11.28
මහනුවර	කඩවත් සතර සහ ගඟවට කෝරළය	මහනුවර නගරය කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1307 හා 2003.09.19
මහනුවර	පූජාපිටිය	භාරිස්පත්තුව කොට්ඨාසයේ ගල්හින්න ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1241 සහ 2002.06.14
මහනුවර	පානභේවාහැට	පානභේවාහැට කොට්ඨාශයේ උඩදෙනි ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1241 හා 2002.06.14
මහනුවර	පූජාපිටිය	භාරිස්පත්තුව කොට්ඨාශයේ බුළුගොභොතැන්න ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1241 හා 2002.06.14
මහනුවර	මිනිපේ	කන්දපහල දකුණ කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ උඩුදුම්බර කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1235 හා 2002.05.03
මහනුවර	උඩුනුවර	උඩුනුවර කළුපලාන කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ උඩුනුවර හා යටිනුවර කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1235 හා 2002.05.03
මහනුවර	භාරිස්පත්තුව	පල්ලේගම්පහ දකුණ (අංක 01) කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ භාරිස්පත්තුව විවාහ(උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	1235 හා 2002.05.03
මහනුවර	පානදුම්බර	පානදුම්බර පල්ලේගම්පහ බටහිර කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න මරණ සහ පානදුම්බර කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	1235 හා 2002.05.03

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ලබා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2006

ලබා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වූ පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2007 ඔක්තෝබර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2007 ජූලි මස 20 දින බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය.-මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත.

විෂය අංක 01 - මුදල් රෙගුලාසි/කාර්යාල ක්‍රම	කාලය පැය 02යි, ලකුණු 100යි.
විෂය අංක 02 - ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම්	එම
විෂය අංක 03 - සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය	එම

සටහන:-

- (අ) සියලුම විෂයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයක දී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.
- (ආ) සාමාන්‍ය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40%ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් සෑම අපේක්ෂකයෙකුට ලබා ගත යුතුය.

03. විෂයයන් .-

(i) මුදල් රෙගුලාසි/කාර්යාල ක්‍රම

ශ්‍රී ලංකාවේ රාජ්‍ය කළමනාකරණ ව්‍යුහය මූල්‍ය පාලනය හා වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු ආයතන සංග්‍රහයේ නියෝග හා මුදල් රෙගුලාසි ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආවරණය කරනු ලැබේ.

I, II, IV, V, VII, IX, XII, XV, XXIII, XXVI, XXVII, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII

ආණ්ඩුවේ මුදල් රෙගුලාසි 1 වැනි කාණ්ඩය (X පරිච්ඡේදය හැර) කාර්යාල කළමනාකරණය

(ii) ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම්

කාන්තාවන්ට එරෙහිව වෙනස්කම් කිරීම ලාංකික සමාජයේ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජ භාවය ශ්‍රී ලංකා කාන්තා ප්‍රඥප්තිය හා කාන්තා හිමිකම්

(iii) සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය

ග්‍රාමීය සමාජ විද්‍යාව ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරීකරණය ශ්‍රම සංවර්ධනය මනෝ විද්‍යා උපදේශනයේ මූලික ලක්ෂණ හා ආචාර ධර්ම ස්ත්‍රීය සහ මානසික අක්‍රමිකතා ශ්‍රී ලංකාවේ උපදේශන ව්‍යාපාරය හා උපදේශන අවස්ථා

04. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව අපේක්ෂකයන් විසින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුත්තේ ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියකය. අංක 01 සිට 06 දක්වා මුල් පිටුවේ ද සෙසු කොටස් දෙවන පිටුවේ වන ලෙසය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින්.

05. අයදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි නම් ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්) 2007 ජූලි මස 20 දින හෝ ඊට පෙර බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවනු ලබන කවරයේ වමින් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. විභාග සඳහා අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ කාර්යය සඳහා නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් විසින් තම අයදුම්පත්‍ර රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ තමන් සේවයට බඳවා ගන්නා ලද භාෂා මාධ්‍ය අනුව දෙමළ භාෂාවෙන්/ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් හෝ පිළියෙල කොට ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

06. අයදුම්පත්‍ර පිළිගෙන ඇති අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනවා ඇත. ඒ හා සමගම විභාග පැවැත්වෙන දිනය සඳහන් පුවත්පත් දැන්වීමක් ද පළවනු ඇත. යම් කිසි විභාග අපේක්ෂකයෙකුට විභාගය පැවැත්වීමට අඩු වශයෙන් දින හතරකටවත් පෙර ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොලැබුණහොත් ඒ බැව් පහත සඳහන් විස්තර සමග බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය විභාග බත්තරමුල්ල) වෙත අප්‍රවාද්‍ය ලියා දැන්විය යුතුය.

- i විභාගයේ නම :_____.
- ii අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :_____.
- iii සම්පූර්ණ ලිපිනය :_____.
- iv ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය සහ දිනය :_____.

07. අනන්‍යතාව:- අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි අකුරින් කුමක් වුවත් භාර ගැනේ.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හඳුනාගැනීමේ පත,
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රයක් (පාස්පෝට් බලපත්‍රයක්)

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීම හෝ නොපිළිගැනීමට හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ට බලය ඇත.

08. විභාග ගාස්තු.- මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන්ගෙන් පහත සඳහන් පදනම මත ගාස්තු අය කෙරේ.

විභාග ගාස්තු :

රු. ගන

- (අ) පළමුවන වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ.
- (ආ) පළමුවන වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා 115 00
- (ඇ) එක් විෂයයක් සඳහා 75 00

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන තබා නිසි පරිදි අවලංගු කළ ආදායම් මුද්දර මගින් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.

09. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් කෙරේ.

10. මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති සහ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කර ඇති තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාලවල නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු/කාර්යාල ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබා දිය යුතුය.

11. මෙම රෙගුලාසිවලට අඩංගු නොවූ යම් කරුණක් වෙතොත් ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ අභිමතය පරිදි ඒ ගැන ක්‍රියා කරනු ඇත.

ලේකම්,
ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා
අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශය.

2007 ජුනි මස 14 වැනි දින,
ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශය,
අංක 177, නාවල පාර,
නාරාහේන්පිට.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

අයදුම්පත්‍රය

ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2006

First Efficiency Bar Examination 2006 for Women Development
Officers of Ministry of Child Development And Women's
Empowerment

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1. නම :

1.1 මුලකුරු සමග නම : _____.
(මුලකුරු අගට යොදා (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
උදා. - SILVA, A. B.

1.2 මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම : _____.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.3 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

2. කාර්යාලීය ලිපිනය : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.1 කාර්යාලීය ලිපිනය : _____.
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.2 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය : _____.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

3. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය 3.1 ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.2 විවාහක/අවිවාහක බව

විවාහක - 1
අවිවාහක - 2

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.3 උපන් දිනය : වර්ෂය : මාසය : දිනය :

3.4 ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස : අවුරුදු :
මාස : දින :

4. ළමා සංවර්ධන හා කාන්තා අභිවෘද්ධි අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් තනතුරට පත් වූ දිනය : _____. (නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරි භාර ගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුය.)

5. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදි ප්‍රවේශකයෙක් ද? නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක් ද? : _____.

6. දෙපාර්තමේන්තුවේ නම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් නම් එම කාර්යාලයේ නම) : _____.

7. ගැසට් නිවේදනයේ 2 වන ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයන් හා විෂය අංක :

විෂය	විෂය අංකය
01	<input type="text"/>
02	<input type="text"/>
03	<input type="text"/>

8. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? : _____.

9. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බව ද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : _____.

_____,
අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන

සටහන.- තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකුගේ නමගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියාගේ ඉදිරිපිටදී අයදුම්කරු අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියක වූ, මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන
..... මෙය/මිය.....දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන්
කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

- i. ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, එවා නිවැරදි බවත්,
- ii. අපේක්ෂිතව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

නම :.....

පදවි නාමය :.....

ලිපිනය :.....

.....,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි.)

පදවි නාමය :.....

දිනය :.....

.....,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන

07-46

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන සංශෝධිත ගාස්තු

1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ.)

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
2. පොද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමග කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 4.45 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.30 සිට පස්වරු 3.30 දක්වා බව සැලකිය යුතුයි.
5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් එවන විට ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මිනි මිඩරයක්, පෝස්ටල් මිඩරයක් හෝ වැක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුය.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව රැහැන් ගසා එවිය යුතුයි. අත් අකුරින් යුතු කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.
7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන සුප්‍රීම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු මහතෙකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේයි :

	රු. ශ.
අභලකට හෝ ඉන් අඩුව	51 0
වැඩිවන සෑම අභලකටම හෝ ඉන් කොටසකටම	51 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	504 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	1,008 0
(අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)	

11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයකම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.
13. 1995.01.01 දින සිට සංශෝධිත දායක ගාස්තුව* :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික)

	මෙරට	පිටරට
	රු. ශ.	රු. ශ.
I වන කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II, III ඡේද තුනම ඇතුළත්)	1,612 0	2,098 0
II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	572 0	745 0
I වන ඡේදය	520 0	1,007 0
II වන ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබැරතු, ටෙන්ඩර්, විභාග ආදිය)	624 0	1,009 0
III වන ඡේදය	468 0	907 0
අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය	3,360 0	4,422 0

ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ 12 මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණි.

*තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	මිල ගාස්තුව	තැපැල් (මෙරට)
	රු. ශ.	රු. ශ.
(අ) I වන කොටස	31 0	5 0
II වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	11 0	5 0
(ආ) I වන ඡේදය	10 0	5 0
II වන ඡේදය	12 0	5 0
III වන ඡේදය	9 0	5 0

* දායක මුදල් භාරගැනීම සහ තනිපිටපත් විකිණීම භාර කොළඹ 01 ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සලස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනයද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම් ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියළු දෙනාගේම පහසුවටද හේතු වන බව සළකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දායක මුදල් කොළඹ 01, ලොවස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැලකිය යුතුයි:- මුදල් ගෙවා ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

උපලේඛනය

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
2007		
ජූලි	2007.07.06	සිකුරාදා 2007.06.22 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.07.13	සිකුරාදා 2007.06.29 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.07.20	සිකුරාදා 2007.07.06 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.07.27	සිකුරාදා 2007.07.13 සිකුරාදා දහවල් 12.00
අගෝස්තු	2007.08.03	සිකුරාදා 2007.07.20 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.08.10	සිකුරාදා 2007.07.27 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.08.17	සිකුරාදා 2007.08.03 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.08.24	සිකුරාදා 2007.08.10 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.08.31	සිකුරාදා 2007.08.17 සිකුරාදා දහවල් 12.00
සැප්තැම්බර්	2007.09.07	සිකුරාදා 2007.08.24 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.09.14	සිකුරාදා 2007.08.31 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.09.21	සිකුරාදා 2007.09.07 සිකුරාදා දහවල් 12.00
	2007.09.28	සිකුරාදා 2007.09.14 සිකුරාදා දහවල් 12.00

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2007 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ 08.