



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,086 - 2018 අගෝස්තු මස 24 වැනි සිකුරාදා - 2018.08.24

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

පිටුව				පිටුව			
තනතුරු ඇඟවුමු	1910	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1912

සැ. යු. -(i) ශ්‍රී ලංකා විදුලිබල (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2018 අගෝස්තු මස 17 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

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

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - 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, 2018 සැප්තැම්බර් මස 14 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2018 අගෝස්තු මස 31 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

“යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (වැ. බ.)

2018 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය 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 සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවෙකි.

1.2 රජයේ 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 රජයේ 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 කරන්නාවූන් 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 අතිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය 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 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 (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ 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 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 ලැබූවා වූ ද, අය හැට) 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 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 වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ 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 නිකාය 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 අභිමි 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 හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්

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

6.2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දුර්වල සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් 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 අයථා අනුග්‍රහයන් පැකීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුළසුස්සකු 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 තුළුසුස්සකු 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 කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

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

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

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

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ කුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන් සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාමදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

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

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිසිවද විය යුත්තාත, 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 හයකට ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හයකට 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 වාසි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

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

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි වෙමිසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේගනාවකින් 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 අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම අකුසක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනුකර ලියැවී තිබෙන පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

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

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

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇත්සයින් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයින් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩි, තැටි ප්‍රවාන්ති පත්‍ර, ඔවුන්ගේ පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්ප්‍රදේශික හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ 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 යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම

වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත පිළිතුරු 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 අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම් සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :-

(i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග 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 හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

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

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය 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 දන්වා 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 යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඟුගණක වතු 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, ජනමිනික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

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

(vii) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැකසන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කිපයකට 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 කෙළවරටදී එකට තබා ගැට නොගසන්න.

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

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග 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

විද්‍යා, තාක්ෂණ, පර්යේෂණ, නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු සහ කන්ද උඩරට උරුමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය

නවීන තාක්ෂණය පිළිබඳ ආතර් සී. ක්ලාක් ආයතනය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී) තනතුර

නවීන තාක්ෂණය පිළිබඳ ආතර් සී. ක්ලාක් ආයතනය (ACCIMT) විද්‍යා, තාක්ෂණ, පර්යේෂණ, නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු සහ කන්ද උඩරට උරුමය පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය යටතේ ක්‍රියාත්මකවන ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනයකි. පර්යේෂණ හා සංවර්ධන, පුහුණු හා තාක්ෂණය හුවමාරු කිරීම මගින් ඉලෙක්ට්‍රොනික විද්‍යාව, සන්නිවේදනය, තොරතුරු තාක්ෂණය, රොබෝ විද්‍යාව සහ අභ්‍යාවකාශ තාක්ෂණය යන ක්ෂේත්‍රයන්හි, නවීන තාක්ෂණය හඳුන්වා දීම කඩිනම් කරවීමේ කාර්යය මෙම ආයතනය වෙත නියෝගාත්මකව පැවරී ඇත.

ඉහත තනතුර සඳහා, යෝග්‍ය සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද සහිත විශිෂ්ට තත්වයේ සන්නිවේදන, නායකත්ව අන්තර් පුද්ගල සම්බන්ධතා සහ සංවිධාන කුසලතා ඇති නිපුණ වෘත්තිකයන් වන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් වෙතින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

සේවක කාණ්ඩය : ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරු

තනතුර සඳහා පැවරී ඇති රාජකාරිවල ස්වභාවය

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී) යනු, ආයතනයෙහි ඉහළම මට්ටමේ විධායක නිලධාරී තනතුර වේ. ආයතනයේ සියලු ක්‍රියාකාරකම් සහ පරිපාලන සහ මූල්‍ය කටයුතු පිළිබඳ වගකීම මෙන්ම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ මෙහෙයවීම සහ පාලනය යටතේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පවරා දී ඇති බලතල, කාර්යයන් සහ රාජකාරි ක්‍රියාත්මක කිරීමේ වගකීම ද මෙම තනතුර වෙත පැවරේ. එමෙන්ම ආයතනයේ කාර්ය මණ්ඩලය වෘත්තීය ජයග්‍රහණ කරා මෙහෙයවීම, තාක්ෂණ උත්පාදනය හා පවරා දීම සඳහා නායකත්වය ලබාදීම හා දිරිගැන්වීම ද මෙම තනතුරෙහි වගකීම් වේ.

තනතුරේ ප්‍රධාන රාජකාරි :

- ආයතනයේ සමස්ත පරිපාලනය සහ මූල්‍යමය පාලනය.
- ආදායම ඉහළ නැංවීම අරමුණ කර ගනිමින් ප්‍රගතිය ඉහළ නැංවීම පිණිස සැලසුම් සම්පාදනය හා කාර්යයන් මෙහෙයවීම
- ප්‍රතිපත්තිමය කාර්යයන් පිළිබඳව අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය වෙත උපදෙස් දීම
- අදාළ නියෝජිත ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන් සිදු කිරීම
- වෙනත් අදාළ ආයතනවල අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල රැස්වීම් සඳහා සහභාගී වීම
- ජාත්‍යන්තර නියෝජිත ආයතන සමග සම්බන්ධීකරණ කාර්යයන්හි නිරත වීම
- මෙරට දී සහ විදේශයන්හි දී පැවැත්වෙන සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු ආදිය සඳහා සහභාගිත්වය

- ආයතනය සම්බන්ධ වාර්තා හා ප්‍රකාශන ඉදිරිපත් කිරීම
- පාලක මණ්ඩලය විසින් පවරනු ලැබූ වෙනත් රාජකාරි.

පත්වීමේ ස්වභාවය :

සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවක භාරකාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් සහිත ස්ථිර පත්වීමකි (1994 අංක 11 දරන විද්‍යාව හා තාක්ෂණය වැඩිදියුණු කිරීමේ පනතෙහි 27(2) සහ 27(4) වගන්ති අනුව පස් අවුරුදු කාල සීමාවන් සඳහා වලංගුය)

සේවක කාණ්ඩයේ වැටුප් කේතය සහ මාසික වැටුප් පරිමාණය (2020/01/01 දින සිට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ අංක 02/2016 පූර්ණ ලෙස වලංගු වනු ඇත.)

HM 2-3-2016 (රු. 98,215-12x2,700-රු.130,615)

මූලික වැටුප :- රු. 77,827 =+ ජීවන වියදම් දීමනාව රු. 7,800 සහ රජය විසින් අනුමත කරනු ලැබූ වෙනත් දීමනා

සුදුසුකම් :

බාහිර (පහත 1 හෝ 2)

1. (අ) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය (Associate Membership) ප්‍රදානයකිරීම සඳහා පිළිගැනෙන, ශ්‍රී ලාංකීය විශ්වවිද්‍යාලයන් විසින් පිරිනමනු ලැබූ, අදාළ ඉංජිනේරු විෂයයක් (ඉලෙක්ට්‍රොනික විද්‍යාව/විදුලි සංදේශ හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයක) පිළිබඳ සිව් වසරක, පූර්ණ කාලීන ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධියක් සතු වී තිබීම;

හෝ

(ආ) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගනු පිණිස සුදුසුකම් ලැබීමේ දී ඒ සඳහා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් ඉහත කී ඉංජිනේරු විෂය ක්ෂේත්‍රය හා අදාළව පවත්වනු ලැබූ විභාගයේ සියලු කොටස් සම්පූර්ණ කොට සමත්ව තිබීම;

හෝ

(ඇ) වරලත් ඉංජිනේරුවකුගේ තත්ත්වය ලබා ගැනීම සඳහා එක්සත් රාජධානියේ ඉංජිනේරු කවුන්සිලය විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබ ඇති අධ්‍යයන අවශ්‍යතා සපුරාලනු පිණිස එක්සත් රාජධානියේ ඉංජිනේරු කවුන්සිලය හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතනයකින් අදාළ ඉංජිනේරු විෂයය පිළිබඳ පවත්වන ලද විභාගයේ සියලු කොටස් සම්පූර්ණ කර සමත් වී තිබීම;

හෝ

(ඈ) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයෙහි ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම් ලබා දෙන විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන

කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් වෙනත් විශ්වවිද්‍යාලයක් හෝ ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලැබූ ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය හා සමාන ඉංජිනේරු උපාධියක් ලබා තිබීම;

හෝ

- (ඉ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක් හෝ ආයතනයක් වෙතින් අදාළ විෂයයන් (භෞතික විද්‍යාව/තාරකා විද්‍යාව/අභ්‍යවකාශ විද්‍යාව/භූ දත්ත සමීක්ෂණ විද්‍යාව (geomatics) ගණිතය හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයන්) පිළිබඳ ලබාගත් සිව් වසරක පූර්ණ කාලීන විද්‍යාවේදී උපාධියක් තිබීම.

සහ

අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙහි පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබාගත් ආචාර්ය උපාධියක් හෝ ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ වරලත් ඉංජිනේරුවෙකු සහ අධිසාමාජික (Fellow) ලෙස වෘත්තීය මට්ටමෙන් ලියාපදිංචි වී තිබීම. (CEng, FIESL)

සහ

ඉංජිනේරු/ විද්‍යාඥ ලෙස හෝ ඒ හා සමාන මට්ටමේ අත්දැකීම් සහිතව අවම වශයෙන් වසර 20ක සේවා පළපුරුද්දක් සතු විය යුතු අතර ඉන් වසර 05කට නොඅඩු කාලයක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක සේවය කර තිබිය යුතුය. තව ද, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් වාණිජ සමාගමක බහු විෂයානුබද්ධ කණ්ඩායම් සඳහා නායකත්වය ලබා දීම සහ මෙහෙයවීම සහ මානව සම්පත් සහ අනෙකුත් සම්පත් මනා ලෙස මෙහෙයවීමේ සහ කළමනාකරණය කිරීමේ සනාථ කළ හැකි දක්ෂතා සතු වීම.

- 2.(අ) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය (Associate Membership) ප්‍රදර්ශනය කිරීම සඳහා පිළිගැනෙන, ශ්‍රී ලාංකීය විශ්වවිද්‍යාලයක් විසින් පිරිනමනු ලැබූ, අදාළ ඉංජිනේරු විෂයයක් (ඉලෙක්ට්‍රොනික විද්‍යාව/ විදුලි සංදේශ හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයක) පිළිබඳ සිව් වසරක, පූර්ණ කාලීන ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධියක් සතු වීම ;

හෝ

- (ආ) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයේ ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගනු පිණිස සුදුසුකම් ලැබීමේදී ඒ සඳහා ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් ඉහත කී ඉංජිනේරු විෂය ක්ෂේත්‍රය හා අදාළව පවත්වනු ලැබූ විභාගයේ සියලු කොටස් සම්පූර්ණ කොට සමත්ව තිබීම ;

හෝ

- (ඇ) වරලත් ඉංජිනේරුවෙකුගේ තත්ත්වය ලබා ගැනීම සඳහා එක්සත් රාජධානියේ ඉංජිනේරු කවුන්සිලය විසින් නිර්දේශ කරනු ලැබ ඇති අධ්‍යයන අවශ්‍යතා සපුරාලනු පිණිස එක්සත් රාජධානියේ ඉංජිනේරු කවුන්සිලය හෝ ඊට අනුබද්ධ ආයතනයකින් අදාළ ඉංජිනේරු විෂයය

පිළිබඳව පවත්වන ලද විභාගයේ සියලු කොටස් සම්පූර්ණ කර සමත් වී තිබීම ;

හෝ

- (ඈ) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයෙහි ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය සඳහා සුදුසුකම් ලබා දුන් විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව මගින් පිළිගත් වෙනත් විශ්වවිද්‍යාලයක් හෝ ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලැබූ, ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය හා සමාන ඉංජිනේරු උපාධියක් ලබා තිබීම;

සහ

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනයෙහි වරලත් ඉංජිනේරුවෙකු සහ සංස්ථානික සාමාජික (Coporate Member) ලෙස වෘත්තීය මට්ටමින් ලියාපදිංචි වී සිටීම. (C Eng, MIESL) හෝ එක්සත් රාජධානියේ (UK) ඉංජිනේරු කවුන්සිලයේ වරලත් ඉංජිනේරුවෙකු ලෙස සහ එක්සත් රාජධානියේ වෘත්තීය ඉංජිනේරු ආයතනයක අදාළ විෂයය ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ සංස්ථානික සාමාජික (Coporate Member) ලෙස වෘත්තීය මට්ටමින් ලියාපදිංචිව සිටීම.

සහ

ඉංජිනේරුවෙකු ලෙස හෝ ඒ සමාන මට්ටමේ අත්දැකීම් සහිතව අවම වශයෙන් වසර 02ක සේවා පළපුරුද්දක් සතු විය යුතු අතර ඉන් වසර 10කට නොඅඩු කාලයක් ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ මට්ටමේ තනතුරක සේවය කර තිබිය යුතුය. තවද රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් වාණිජ සමාගමක බහු විෂයානුබද්ධ කණ්ඩායම් සඳහා නායකත්වය ලබා දීම සහ මෙහෙයවීම සහ මානව සම්පත් හා අනෙකුත් සම්පත් මනා ලෙස මෙහෙයවීමේ සහ කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කිරීමේ සනාථ කළ හැකි දක්ෂතා සතු වීම.

සඤ්ඤා-ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ පිළිගත් පශ්චාත් උපාධියක් සහිත අපේක්ෂකයින්ට ප්‍රමුඛතාවය ලැබේ.

අභ්‍යන්තර :

නවීන තාක්ෂණය පිළිබඳ ආතර් සී. ක්ලාක් ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකරණ (HM 2-2) කාණ්ඩයේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (තාක්ෂණ මෙහෙයුම්/ සැලසුම් සහ සංවර්ධන/ අභ්‍යවකාශ තාක්ෂණය සහ යෙදවුම්) තනතුරක අවම වශයෙන් වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සහ

බහු විෂයානුබද්ධ කණ්ඩායම් සඳහා නායකත්වය ලබා දීමේ සහ මෙහෙයවීමේ සනාථ කළ හැකි දක්ෂතා සහ මානව සම්පත හා වෙනත් සම්පත්ති කාර්යක්ෂම කළමනාකරණය පිළිබඳ අත්දැකීම් සතු වී තිබීම.

සඤ්ඤා- ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් සහිත අපේක්ෂකයින් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය ලැබේ.

වයස:- වයස අවුරුදු 35ට නොඅඩු විය යුතු අතර වයස අවුරුදු 55 නොඉක්මවිය යුතුය. මෙම ඉහළ වයස් සීමාව අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා බල නොපානු ඇත.

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය - 2018.09.03.

අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

වෙනත් :

සියලු අයදුම්කරුවන්,

- i. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතු ය.
- ii. තනතුරෙහි රාජකාරීන් මනා ලෙස ඉටුකිරීම සඳහා සහ දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කරනු ලැබීම පිණිස කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. විශිෂ්ට වර්තමාන යුක්ත විය යුතු ය.

රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල නිලධාරීන්, සිය ප්‍රධානීන් හරහා සිය අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. සම්පූර්ණ ජීවදත්ත සටහන, අදාළ සහතිකවල ඡායාපිටපත් සමග ඥාතිත්වයක් නොමැති නිර්දේශකයින් දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිත සඳහන් කරන ලද අයදුම්පත් 2018 සැප්තැම්බර් 03 දිනට හෝ ඊට පෙර පහත සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන දේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහාලන ලියුම් කවරය වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "අධ්‍යක්ෂක ජනරාල් තනතුර (නවීන තාක්ෂණය පිළිබඳ ආතර් සී. ක්ලාක් ආයතනය)" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

වෙනත් ප්‍රතිලාභ :

- (අ) සේවක අර්ථසාධක අරමුදල - සේවකයින් 10%; නවීන තාක්ෂණය පිළිබඳ ආතර් සී. ක්ලාක් මධ්‍යස්ථානය 15%.
- (ආ) සේවක භාරකාර අරමුදල - නවීන තාක්ෂණය පිළිබඳ ආතර් සී. ක්ලාක් මධ්‍යස්ථානය 3%
- (ඇ) අදාළ වෘත්තීය ආයතනයන්හි සාමාජික ගාස්තු ප්‍රතිපූර්ණය.
- (ඈ) නියම කරනු ලැබූ සීමාවන් තුළ, නේවාසික/බාහිර ප්‍රතිකාර ආවරණය කෙරෙන වෛද්‍ය යෝජනා ක්‍රම.
- (ඉ) රජයේ රෙගුලාසිවලට අනුකූල වන පරිදි නිල වාහන පහසුකම් ලබා දීම.

ලේකම්,
විද්‍යා, තාක්ෂණ, පර්යේෂණ,
නිපුණතා සංවර්ධන හා
වෘත්තීය පුහුණු සහ තත්ද උඩරට උරුමය
පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය.

03 වන මහල,
සෙක්සිරිපාය - I අදියර,
බත්තරමුල්ල.

08-1165

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ව්‍යාපාරික සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2018

First Efficiency Bar Examination for Woman Development Officers of Ministry of Women and Child Affairs -2018

කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ව්‍යාපාරික සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2018 දෙසැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය 2018.09.21 බවට මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02. විභාග පරිපාටිය :- මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත වනු ඇත. මෙම විභාගය සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පමණක් පැවැත්වේ. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

- | | |
|---|-----------------------------|
| විෂයය අංක 01 :- මුදල් රෙගුලාසි / කාර්යාල ක්‍රම | - කාලය පැය 02 යි. ලකුණු 100 |
| විෂයය අංක 02 :- ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම් | - එම |
| විෂයය අංක 03 :- සමාජ විද්‍යාව හා මනෝවිද්‍යා උපදේශනය | - එම |

සටහන :-

- (අ) සියලුම විෂයයන් සඳහා එකම වාරයක දී හෝ වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට නිලධාරියෙකුට අවසර ඇත.

- (ආ) සාමාර්ථය සඳහා සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකින්ම ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගත යුතුය.
- (ඇ) සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකම අනිවාර්යෙන් පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

03. විෂයයන් : (ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විත වේ.)

03.01 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 පරිච්ඡේද, ආණ්ඩුවේ මුදල්
රෙගුලාසි I වන කාණ්ඩය (X පරිච්ඡේදය හැර)

කාර්යාල කළමනාකරණය

03.02. ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය හා කාන්තා අයිතිවාසිකම් :

කාන්තාවන්ට එරෙහි වෙනස්කම් කිරීම
ශ්‍රී ලාංකික සමාජයේ ස්ත්‍රී පුරුෂ සමාජභාවය
ශ්‍රී ලංකා කාන්තා ප්‍රඥප්තිය හා කාන්තා හිමිකම්

03.03 සමාජ විද්‍යාව හා මනෝ විද්‍යා උපදේශනය :

ග්‍රාමීය සමාජ විද්‍යාව
ශ්‍රී ලංකාවේ නාගරීකරණය
ග්‍රාම සංවර්ධනය
මනෝ විද්‍යා උපදේශනයේ මූලික ලක්ෂණ හා ආචාරධර්ම
ස්ත්‍රී සහ මානසික අක්‍රමිකතා
ශ්‍රී ලංකාවේ උපදේශන ව්‍යාපාරය සහ උපදේශන අවස්ථා

04. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර ඇත. එම ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුව අපේක්ෂකයන් විසින් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුත්තේ ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අංක 01 සිට 06 තෙක් මුල් පිටුවේ ද, සෙසු කොටස් අනෙකුත් පිටුවලට ද වන ලෙසය. එය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විසින් සිය අත් අකුරින්.

ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද සඳහන් කළ යුතු වේ.

විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථාන විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, ඉල්ලුම්පත්‍ර එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

නිවේදනයේ ඇතුළත් ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන හා අසම්පූර්ණ ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න හා සියලු තොරතුරු ඇතුළත් කොට ඉල්ලුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එහි විස්තර ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඇතුළත් කොට ලදුපත අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් විමසිලිමත් විය යුතුය. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

05. ඉල්ලුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙහි නම්, ප්‍රාදේශීය ලේකම් මගින්) 2018.09.21 දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් , සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 1503, කොළඹ යන ලිපිනය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රය බහා එවනු ලබන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළයුතු ය. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයට පසුව ලැබෙන හා අසම්පූර්ණ ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

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

06. (i) අයදුම්පත් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ විභාග ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් එහි සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපත හා විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ වේ නම්, එම ගාස්තුව ගෙවීමෙන් ලද කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපත ඇතිව, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවකු නම්, ඔබගේ ඉහත විස්තර හා විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ඇත්ස් මගින් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ඇත්ස් අංකයක් ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ඇත්ස් මගින් යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(ii) අපේක්ෂකයින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවා ගත යුතු අතර, විභාගයට පෙනී සිටින පළමු දිනයේ විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(iii) අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

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

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත;
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය (පාස්පෝට් බලපත්‍රය).

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. ශ.
(අ) පළමුවන වතාව සඳහා ගාස්තු අය නොකෙරේ	-
(ආ) පළමුවන වතාවෙන් පසු සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා	500.00
(ඇ) එක් විෂයක් සඳහා	250.00

විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැරවන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/ උපතැපැල් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවා ලබා ගන්නා ලද ලදුපත ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන ලෙස ඇලවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලැබේ. විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තුව මොනම හේතුවක් නිසාවත් ආපසු ගෙවීම් හෝ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් සිදුකරනු නොලැබේ. විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

09. (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, ඔහු විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් කෙරේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට අපේක්ෂකයින්ට සිදුවනු ඇත.

(ii) විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය, ලේකම්, කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දෙනු ඇත.

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 රාජකාරී නිවාඩු ලබා දිය යුතුය.

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

12. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

ලේකම්,
කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2018 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින,
කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
5 වන මහල,
සෙන්සිටිවය, 2 වන අදියර,
බත්තරමුල්ල.

အာဇာနည် ဇွဲဇွဲမိမိ

කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2018

First Efficiency Bar Examination for Woman Development Officers of Ministry of Woman and Child Affairs -2018

විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍ය

କିଂବାଳ - 2

ଦେଉଳ - 3

(අදාළ කොටුව තුළ ලියන්න)

01.1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____.

(උදා : HERATH MUDIYANSLAGE SMAN KUMARA GUNAWARDHAN) :-

1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : ———.

($\mathcal{C}_{\mathcal{E}\mathcal{D}}$: GUNAWARDHANA. H.M.S.K.)

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :_____.

02.2.1 කාර්යාලයේ ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : _____

2.2 කාර්යාලයේ ලිපිනය (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :_____.

2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____.

2.4 දරකතන අංකය :_____.

03. 3.1 ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය : පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) ස්ත්‍රී - 1

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය :

 මාසය :

 දිනය :

3.3 ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය (2018.09.21) ට වයස :- අවු. :

 මාස :

 දින :

04. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

[illegible]

05. කාන්තා හා ළමා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ වනිතා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරට පත් වූ දිනය : ———. (නිත්‍ය වශයෙන් රාජකාරී භාරගත් දිනය සඳහන් කළ යුතුයි.)

06. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා ආදි ප්‍රවේශකයෙක් ද? : ———. නැතහොත් නව ප්‍රවේශකයෙක් ද?

දෙපාර්තමේන්තුවේ නම (ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් නම් එහි නම) : ———. ගැසට් නිවේදනයේ 2 වන ඡේදය යටතේ ඉදිරිපත් වන විෂයයන් හා විෂය අංක :-

විෂයය	විෂයය අංකය						
1.	<table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>						
2.							
3.							

09. පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද ?

10. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තරය :

(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ තැපැල් කාර්යාලය :———.

(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :———.

(iii) ගෙවූ දිනය :———.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න. (ජායා පිටපතක් ළග තබා ගන්න)

11. ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවද, ඉහත දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවද ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රථිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : අයදුම්කරුගේ අත්සන.

සටහන : අයදුම්කරු තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ යුතුය.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියක වූ, මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන මිය / මෙතෙවිය වන දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

නම :

තනතුර :

ලිපිනය :

..... සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත සපයා ඇති විස්තරය පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා එම ලද්දක අලවා ඇති බවත් අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය ප්‍රථම වතාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින බවත්, අපේක්ෂිකාව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත් සහතික කරමි.

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

නම :
පදවි නාමය :
ලිපිනය :
දිනය :
(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

08 - 1196