



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,112 - 2019 පෙබරවාරි මස 22 වැනි සිකුරාදා - 2019.02.22

(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 ඇඬුණු	506	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	521

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 - ඇඬුණු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2019 මාර්තු මස 15 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2019 මාර්තු මස 01 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

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

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk 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 වැන්නදුඹ 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 මුද්‍රා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් 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 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 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 මුද්‍රාලිය 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 දර්ශන 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 අයදුරු 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 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 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 කොයිම අවස්ථාවකදී වූවත් 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 විය යුත්තාහ. 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 විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු 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 අයුත්තක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්චබද 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 මොනයම් 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 අතර 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 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 අකමැත 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 යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නපතකට පිළිතුරු දෙනැතක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප මානුෂයන්ගේ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවට 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 සතූය. 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, මුද්‍රුන් පෙට්ට් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා 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 තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම 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 කොඩි 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 සෞදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට වහාප් 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 හරිහැරි නොදැන් 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 ඔප්පු 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 දැන්වා 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, අභිසේදක, ජනාමික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියක්ම 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 අනික් 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 කටුවැඩ 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 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 කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට 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 මහතකුට 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

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ භාෂාවෙන් උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — යාපනය දිස්ත්‍රික්කය මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය විය යුතුය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්‍ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 40ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 62ට නොවැඩි විය යුතු ය.

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

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

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2019 මාර්තු මස 15 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

එන්. සී. විතානගේ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2019 ජනවාරි මස 28 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
යාපනය	උඩුවිල්	වලි දකුණ කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය.
යාපනය	උඩුවිල්	ඒලාලෙයි කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා වලි දකුණ කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

අභිනවයෙන් පිහිටුවන ලද සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා තනතුරු පුරප්පාඩු

මෑත වර්ෂ තුළ ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු වඩාත් පිවිසුම්දායක හා විනිවිද වී තිබේ. පාසල් ළමයින් ද ඇතුළුව සිය දහස් ගණන් ජනතාව සෑම වර්ෂයකම පාර්ලිමේන්තුව වෙත පැමිණෙති. පාර්ලිමේන්තුවේ නව ස්ථාවර නියෝග සම්මත කිරීමත් සමගම, කාරක සභා පද්ධතිය පුළුල්ව ඇති අතර නුදුරේදීම කාරක සභා ගණනාවක් පිහිටුවීමට නියමිතය. මෙම කාරක සඳහා මහජන නියෝජනය හා සහභාගිත්වය අපේක්ෂා කරන අතර එමගින් පාර්ලිමේන්තුවේ කටයුතු පිළිබඳ වැඩි අවධානයක් යොමුවිය හැකිය.

අභිනවයෙන් පිහිටුවන ලබන සුදුසුකම්ලත් වෘත්තීයවේදීන්ගෙන් සමන්විත සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව පාර්ලිමේන්තුව පිළිබඳ ඉහළම ප්‍රමිතියේ තොරතුරු ශ්‍රී ලංකාවේ ජනතාව වෙත සම්ප්‍රදායි ලෙස සන්නිවේදනය කළ හැකිවන බවටත්, එමගින් මහජනයා වෙත අවතීර්ණ වීමේ සංකල්පය ද ශක්තිමත්වන බවටත් සහතික කෙරෙනු ඇත.

ඒ අනුව, පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි පහත සඳහන් පුරප්පාඩු සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලෙස අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහ ඉල්ලා ඇති පළපුරුද්ද සහිත ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්වන අපේක්ෂකයින් වෙත මෙමගින් ඇරයුම් කෙරේ.

1. අධ්‍යක්ෂ - සන්නිවේදන (කොන්ත්‍රාත් පදනම)

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව - 01

කාර්ය විස්තරය :

යෝග්‍ය අපේක්ෂකයා මාධ්‍යය, ආගන්තුක සේවා, මහජන සබඳතා, සන්නාම අලෙවිකරණය, ප්‍රචාරණය, අංකිත / සමාජ මාධ්‍යය හා උපාංග නිෂ්පාදනය ඇතුළු සමස්ත සන්නිවේදන විෂය ක්ෂේත්‍ර පරාසය සිසාරා සන්නිවේදන උපාය මාර්ගය දියුණු කොට ක්‍රියාවේ යොදවනු ඇත.

ඔහු හෝ ඇය විසින් -

- මාධ්‍යය ස්වරූපය හා පැවැත්ම කළමනාකරණය කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ඉඩ ප්‍රස්ථා හඳුනා ගැනීම සහ සන්නිවේදන සැලසුම් නිර්මාණය කිරීම
- පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සහ බාහිර කොටස්කරුවන් සමග විශිෂ්ට සම්බන්ධතා ගොඩනැගීම සහ පවත්වාගෙන යාම
- පාර්ලිමේන්තු කටයුතු සහ මහජන කටයුතු සැලසුම් කිරීමේදී උපකාරීවන බවටත්, පාර්ලිමේන්තුවේ අරමුණු සාක්ෂාත් කර ගැනීමේදී දේශපාලනික සහ පාර්ලිමේන්තු මෙවලම් හා ව්‍යුහයන් භාවිත කර නව බලපෑමක් ඇති කළ හැකි ක්‍රම යෝජනා කිරීමේ දී නිර්මාණශීලීව කටයුතු කරන බවටත් සහතික වීම
- මහජන කටයුතු සහ පාර්ලිමේන්තු කාර්ය සැලසුම් කිරීමේදී, පාර්ලිමේන්තු අධීක්ෂණය පිළිබඳ පුද්ගල

අත්දැකීම් ග්‍රහණය කර ගැනීමේ දී හා නිරූපනය කිරීමේ දී, යහපත් ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධනය කර ගැනීමේ දී සහ මහජන කටයුතුවල දී හා පාර්ලිමේන්තු කාර්යයන්හිදී මෙය නිරූපනය වන බවට වගබලා ගැනීමේ දී සන්නිවේදන කණ්ඩායමට උපකාරී වීම

- අභ්‍යන්තර හා බාහිර තොරතුරු පර්යේෂණ සැපයුම්කරුවන් කළමනාකරණය කිරීම මගින් සන්නිවේදන කාර්යයන් සඳහා සම්පත් සම්පාදනය කිරීම
- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු තුළ සන්නිවේදනය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සමග සම්බන්ධ වෙමින් මාධ්‍යය කළමනාකරු හා මහජන සම්බන්ධතා කළමනාකරු සහ මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරීන්, මාධ්‍යය නිලධාරීන්, මහජන අවතීර්ණ සම්බන්ධීකාරකවරුන් හා මාධ්‍යය සම්බන්ධීකාරකවරු ඇතුළු 19 දෙනා අධීක්ෂණය කිරීම
- අවශ්‍ය වුවහොත් සේවා කාලයෙන් බැහැර කාර්යයෙහි යෙදීම සහ ප්‍රසිද්ධ ප්‍රකාශ මෙන්ම මහජනතාව අතර ප්‍රචලිත කිරීම සඳහා වූ සංක්ෂිප්ත පර්යේෂණ හා ප්‍රකාශන නිපදවීම පිළිබඳ අවසන් අනුමැතිය දීම
- සම්පාදන, අලෙවිකරණය හා මාධ්‍ය ඇතුළු ප්‍රධාන සිදුවීම් අධීක්ෂණය කිරීම
- සිදුවීම් පිළිබඳ විඩියෝ පට, ඡායාරූප හා අන්තර්ජාල හඬපට ඇතුළු ශ්‍රව්‍ය-දෘශ්‍ය සම්පත් ද්‍රව්‍ය, සහ අර්ථාන්විත සංචාර හා බැහැර අවතීර්ණයන් සඳහා උපදේශනයේ යෙදීම
- මන්ත්‍රීවරුන්, පොදු ජනතාව හා පාර්ලිමේන්තු පරිශ්‍රයේ සිටින වෙනත් කාර්ය මණ්ඩලය වෙත සම්ප්‍රාප්තික හා උපකාරක සේවා සුසංගත කිරීම
- පාර්ලිමේන්තු සම්ප්‍රාප්තක මධ්‍යස්ථානය හා සමරු පළක වෙළඳසල කළමනාකරණය කිරීම සිදුකරනු ඇත.

පුද්ගලික විශේෂීකරණයන් -

අත්‍යවශ්‍ය :

- පාර්ලිමේන්තුවේ සියලුම සන්නිවේදන කටයුතු, බැහැර අවතීර්ණ කටයුතු, මහජනතාව දැනුවත් කිරීම හා නිෂ්පාදන ක්‍රියාකාරකම් ක්‍රියාවේ යොදවනු පිණිස සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවේ කණ්ඩායම් සාමාජික සාමාජිකාවන් මෙහෙය වීම.
- පාර්ලිමේන්තුවේ දැක්ම සාක්ෂාත් කරගනු පිණිස සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා සමාලෝචන සංවර්ධනය කර ගැනීම සහ උපාය මාර්ගික සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම
- පාර්ලිමේන්තුව සඳහා ප්‍රබල දැක්මක් ගොඩ නැගීම සඳහා පර්යේෂණ ප්‍රතිඵල විශ්ලේෂණය කිරීම
- සන්නිවේදන දෙපාර්තමේන්තුවේ එක් එක් මට්ටමෙහි අඛණ්ඩත්වය පහසු කරවනු පිණිස දැනුම් කළමනාකරණ පද්ධතියක් ස්ථාපනය කිරීම
- පාර්ලිමේන්තු ක්‍රියාවලිය තුළ මහජන සහභාගිත්ව පෝෂණය කිරීම සඳහා සම්ප්‍රදායි ශිල්ප ක්‍රම හඳුනා ගැනීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම
- ප්‍රධාන මාධ්‍යය ආයතන සමග සබඳතා ගොඩනැගීම සහ පවත්වාගෙන යාම

- පාර්ලිමේන්තුවේ මහජන සඛ්‍යා හා සන්නිවේදන සේවාවන් නිසි පරිදි ප්‍රවලිත කිරීමට ප්‍රධාන අභ්‍යන්තර හා බාහිර කොටස්කරුවන් සමග ශක්තිමත් සබඳතා ගොඩනගා ගැනීම හා ඒවා පවත්වාගෙන යාම
- මහජනතාව, පාර්ලිමේන්තුව හා පාර්ලිමේන්තු නියෝජිතයින් අතර සන්නිවේදනය ගොඩනගනු පිණිස අන්තර් ක්‍රියාකාරීත්වය හා තාක්ෂණය පදනම් කරගත් මාධ්‍යයක් ප්‍රගමනය කිරීම.

ප්‍රවීණතා :

- සිංහල හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්හි මනා කථන හා ලිඛිත නිපුණතාව ද සහිතව දෙමළ භාෂාව තේරුම් ගැනීමේ හැකියාව හෝ දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පිළිබඳ මනා කථන හා ලිඛිත නිපුණතාව ද සහිතව සිංහල භාෂාව තේරුම් ගැනීමේ හැකියාව සහිත ශක්තිමත් සන්නිවේදකයකු වීම.
- සන්නිවේදන කළමනාකරණය පිළිබඳ පළපුරුද්ද හා ප්‍රවීණතාව
- පුද්ගලයින් කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ පළපුරුද්ද
- වෙනත් සංවිධාන සමග හවුල්කාරීත්වයෙන් කටයුතු කිරීමේ පළපුරුද්ද
- මන්ත්‍රීවරුන්ගේ සහ පාර්ලිමේන්තුව සමග සම්බන්ධවන අයගේ අවශ්‍යතා පිළිබඳ අවබෝධයක් තිබීම
- අධික වැඩ ප්‍රමාණයක් සම්පූර්ණ කිරීමේ හැකියාව සහිත නිර්මාණශීලී දර්ශනයකින් යුතු නායකත්වය
- සෑම කරුණක් පිළිබඳවම සමීප අවධානය, ශක්තිමත් අන්තර්-පුද්ගල කුසලතා හා උපාය මාර්ගික චිත්තනය පුද්ගලයා කරන සඵලදායී සංවිධානාත්මක කුසලතා
- සමස්ත පාර්ලිමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරිත්ව හා අධ්‍යක්ෂ මට්ටමේ නිලධාරීන් සමග සඵලදායී ලෙස සන්නිවේදනයේ යෙදෙමින් ස්වාධීනව හා කුඩා කණ්ඩායමක කොටසක් වශයෙන් කාර්ය කිරීමේ හැකියාව
- උපාය මාර්ගික හා මෙහෙයුම් තීරණ ගැනීමෙහි පළපුරුද්ද
- දේශපාලනික වශයෙන් ස්වාධීනව කටයුතු කිරීමේ හැකියාව
- සමානාත්මතාවෙහි හා විවිධත්වයෙහි මූලධර්මවලට අනුකූලව කාර්ය කිරීමේ ඇපකැපවීම
- ඉගෙනීමට හා සංවර්ධනය වීමට ඇති කැමැත්ත සහ නමුණු ශීලි භාවය
- වෙබ් අඩවි, විඩියෝ පට හා පිටපත් සංස්කරණය කිරීම සම්බන්ධව ප්‍රායෝගික දැනුම සහිතව අන්තර්ජාල සහ සමාජ මාධ්‍යය සාක්ෂරතාවය යන ලක්ෂණයන්ගෙන් හෙබි අයෙක් විය යුතුය.

වයස්සීමාව :

අදාළ නොවේ.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද :

1. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ජනසන්නිවේදනය හෝ අලෙවිකරණය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රපති උපාධිය සහ අලෙවිකරණය, මහජන සබඳතා, ආගන්තුක සහ

සන්නිවේදන නායකත්ව භූමිකාවන්හි වසර පහක වෘත්තිමය පළපුරුද්ද;

හෝ

2. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ව්‍යාපාර කළමනාකරණය (අලෙවිකරණය) පිළිබඳ උපාධිය, ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ උපාධිය, අලෙවි කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධිය, කලා උපාධිය (සන්නිවේදනය, ජන සන්නිවේදනය, මහජන සබඳතා සහ මාධ්‍යය කළමනාකරණය, සන්නිවේදනය සහ නිර්මාණාත්මක කලා සහ සමාජ විද්‍යාව විෂයක් වශයෙන්) සත්කාරක සේවා සහ විනෝදාස්වාද කළමනාකරණ, ජනමාධ්‍යවේදය පිළිබඳ උපාධිය සහ අලෙවිකරණය, මහජන සබඳතා/අවතීර්ණ, අමුත්තන් සහ සන්නිවේදන නායකත්ව භූමිකාවන්හි වසර දහයක පළපුරුද්ද;

හෝ

3. අලෙවිකරණය, මහජන සබඳතා , අමුත්තන් සහ සන්නිවේදන නායකත්ව භූමිකාවන්හි වසර විස්සක වෘත්තිමය සේවය (මාධ්‍යය, සන්නිවේදනය, ජනමාධ්‍යවේදය සහ සිද්ධි කළමනාකරණයන්හි මෑතක දී ලද අත්දැකීම් සහිත වූවන්ට ප්‍රමුඛත්වය දෙනු ඇත.)

නෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා විසින් පත්කරන සම්මුඛ පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වන ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හරහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තිමය සුදුසුකම් සහ විෂයානුබද්ධ දැනුම, ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද, සන්නිවේදන කුසලතා සහ අපේක්ෂකයාගේ පෞරුෂය පිළිබඳ කරන සමාලෝචනයක් මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

වැටුප් පරිමාණය :

කොන්ත්‍රාත් කාලය තුළ දී කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 06/2016 පරිදි පාර්ලිමේන්තු කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අනුමත අනෙකුත් දීමනා ද සහිතව අවම වශයෙන් රු. 135,000/= ක මාසික වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ.

වෙනත් ප්‍රතිලාභ :

සීමිත පෞද්ගලික සැතපුම් ප්‍රමාණයක් සහිතව පූර්ණව නඩත්තු කරන වාහනයක්

සේවා කොන්දේසි :

යෝග්‍ය පුද්ගලයකු කොන්ත්‍රාත් පදනම මත වසරක කාලය සඳහා බඳවා ගැනීම මූලිකව අපේක්ෂා කෙරෙන අතර දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අපේක්ෂිත අරමුණු සහ කාර්ය සාධනය එකී කාලසීමාව තුළ ළඟා කර ගැනීම මත එම කාලය දීර්ඝ කිරීම සලකා බලනු ලැබේ. තෝරාගත් අයදුම්කරු පත්වීම් බලධාරියා සමග සේවා ගිවිසුමකට අත්සන් කළ යුතුය.

2. මාධ්‍යය කළමනාකාර තනතුර

පුරප්පාඩු ගණන - 01

රැකියා විස්තරය :

මේ සඳහා වඩාත්ම යෝග්‍ය අපේක්ෂකයා වන්නේ පාර්ලිමේන්තුව පැහැදිලිව මහජනතාවට ඇසීමට සැලැස්වීම සහ නිරවුල් ස්ථාවර හඬකින් සන්නාම තැබීම සඳහා පාර්ලිමේන්තු මාධ්‍යය මධ්‍යස්ථානයේ මෙහෙයුම් සහ ක්‍රමෝපායික යොමුවීම් කළමනාකරණය කළ හැකි අයෙකි.

ඔහු / ඇය විසින් -

- ක්‍රමෝපායික මාධ්‍යය සබඳතා නිර්මාණය කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- මාධ්‍යය සැලසුම් නිර්මාණය කිරීම සහ යෙදවීම සඳහා අවස්ථා හඳුනා ගැනීමට හැකි වීම.
- පාර්ලිමේන්තු කරුණු පිළිබඳ විද්වතුන්ගේ ලිපි සහ පර්යේෂණ අනුමත කිරීම සහ සංස්කරණය කිරීම සහ වාර්ෂික වාර්තා, වේබ් අඩවි සහ "බ්ලොග්" යනාදියෙහි සංස්කාරක ලෙස කටයුතු කිරීම.
- තැපැල් සහ විද්‍යුත් තැපැල් කටයුතු අධීක්ෂණය.
- වේබ් අඩවිය සහ "බ්ලොග්" හි සංවර්ධනය සහ කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සමග කටයුතු කිරීම.
- සමාජ මාධ්‍යය කළමනාකරණය සහ පුළුල් කිරීම, පාර්ලිමේන්තුවේ පුවත් වටිනාකමක් සහිත තොරතුරු සපයා ගැනීම සහ හුවමාරු කර ගැනීම.
- විවිධ මාධ්‍යය, බලපෑම් කළ හැකි අය සහ සංවිධාන අතර පාර්ලිමේන්තුවේ පැතිකඩ වැඩිදියුණු කිරීම.
- මාධ්‍යය නිවේදන, ලිපි සහ ප්‍රකාශ සකස් කිරීම.
- සන්නිවේදන සැලසුම් සහ ප්‍රකාශ සකස් කිරීමේදී අනෙකුත් කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් අධීක්ෂණය කිරීම සහ උපදෙස් ලබා දීම.
- සාමාන්‍ය ජනතාවට පාර්ලිමේන්තුවේ වැඩකටයුතු පිළිබඳ වැටහීමක් ලබාදීම සඳහා අනෙකුත් දෙපාර්තමේන්තු සමග සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.
- කාර්තුමය පදනමකින් සන්නිවේදනයේ සියලු පැතිකඩ විශ්ලේෂණය කිරීම සහ ඒ සම්බන්ධයෙන් කළමනාකාරිත්වයට ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා වාර්තාවක් සකස් කිරීම සිදුකළ යුතුය.

පුද්ගල විශේෂීකරණයන් -

අත්‍යවශ්‍ය :

- මාධ්‍යය කළමනාකරණයේ පළපුරුද්ද.
- ලිඛිත සහ වාචිකව තහවුරු කරන ලද විශිෂ්ට සන්නිවේදන හැකියාව.
- සන්නිවේදන ව්‍යාපාර කළමනාකරණය කිරීම සම්බන්ධ පළපුරුද්ද.
- වෙනත් සංවිධාන සමග පාර්ශ්වකරුවන් ලෙස වැඩ කිරීමේ පළපුරුද්ද.
- ඵලදායී සංවිධානාත්මක හැකියාව.

- ස්වාධීනව සහ කුඩා කණ්ඩායමක කොටසක් ලෙස කටයුතු කිරීමට ඇති හැකියාව.
- ඵලදායී ඉදිරිපත් කිරීම් සිදුකිරීමට ඇති හැකියාව.
- නම්‍යශීලී ප්‍රවේශයක් සහ ඉගෙනීමට සහ වැඩිදියුණු වීමට ඇති කැමැත්ත.
- සමාජ මාධ්‍යය සහ එහි මෙහෙයුම් තාක්ෂණය පිළිබඳ මනා අවබෝධය.

ප්‍රවීණතා :

- සන්නිවේදන උපදෙස් සහ අදහස් දැක්වීම් ලබා දීම හරහා, උසස් ප්‍රසිද්ධ වර්ත සහ හෝ සංවිධානවල සන්නිවේදන අරමුණුවලට සහාය දැක්වීම සම්බන්ධයෙන් සැලකිය යුතු පළපුරුද්දක් තිබීම.
- ජාතික, කළාපීය සහ ප්‍රාදේශීය මාධ්‍යය සමග කටයුතු කිරීම සහ අනුගාමී සහ ප්‍රතිගාමී මාධ්‍යය සැලසුම්කරණය සම්බන්ධ සාර්ථක පසුබිමක් සහිත වීම.
- ඉහළ මට්ටමේ සංවිධාන සඳහා මාධ්‍යය ලිපි, ශ්‍රව්‍ය-දෘශ්‍ය නිෂ්පාදන, මාර්ගගත අන්තර්ගතයන් සහ වෙනත් ලිඛිත ද්‍රව්‍ය කෙටුම්පත් කිරීමේ පළපුරුද්ද.
- පාර්ලිමේන්තුවේ සන්නිවේදන ක්‍රමෝපාය ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා දායකත්වය දැක්වීමට හැකිවීම.
- පාර්ලිමේන්තුව සහ පාර්ලිමේන්තුව ක්‍රියාත්මක වන දේශපාලන පරිසරය පිළිබඳ මනා අවබෝධයක් සහිත වීම.
- පුවත්පත් සහ මාධ්‍යය කණ්ඩායමේ අමතර පැයවලදී කරන මාධ්‍යය සේවා සඳහා සම්බන්ධ වීමට ඇති කැමැත්ත.
- වාචික සහ ලිඛිත යන අංශ දෙකෙහිම විශිෂ්ට සන්නිවේදන කුසලතාව.
- පරිපාලනය- පාර්ලිමේන්තුව සහ බාහිර පාර්ශ්වකරුවන් සමග ඵලදායී ලෙස කටයුතු කිරීමට ඇති හැකියාව සහිත ශක්තිමත් කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙක් වීම.
- දේශපාලනික වශයෙන් අපක්ෂපාතී වීමට ඇති හැකියාව.
- "Microsoft Office "මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීමේ පළපුරුද්ද.

වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය වන විට වයස අවුරුදු 40 ට වඩා නොවැඩි වීම.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද :

1. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබාගත් දෘශ්‍ය කලා (ඛණ්ඩාංක) සහ දෘශ්‍ය කලා (සන්නිවේදන සහ සැලසුම් කලා) පිළිබඳ උපාධිය සහ ඊට සමාන ක්ෂේත්‍රයක වසර දහයක වෘත්තීමය පළපුරුද්ද;

හෝ

2. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන

ආයතනයකින් ලබාගත් කලා උපාධිය (සන්නිවේදනය, ජන සන්නිවේදනය, මහජන සබඳතා සහ මාධ්‍යය කළමනාකරණය, සන්නිවේදනය සහ නිර්මාණාත්මක කලා, සමාජ විද්‍යාව විෂයයක් සහ දේශපාලන විද්‍යාව විෂයයක් වශයෙන්) ඒ හා සමාන ක්ෂේත්‍රයක වසර දහයක වෘත්තිමය පළපුරුද්ද;

හෝ

3. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ජනමාධ්‍යවේදය පිළිබඳ උපාධිය සහ ඊට සමාන ක්ෂේත්‍රයක වසර දහයක වෘත්තිමය පළපුරුද්ද.

(ජනමාධ්‍ය හෝ ජනසන්නිවේදන ක්ෂේත්‍රයන්හි හි මෑතකදී ලද අත්දැකීම් සහිතවූවන්ට ප්‍රමුඛත්වය දෙනු ඇත.)

තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා විසින් පත්කරන සම්මුඛ පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වන ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හරහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තිමය සුදුසුකම් සහ විෂයානුබද්ධ දැනුම, ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද, සන්නිවේදන කුසලතා සහ අපේක්ෂකයාගේ පෞරුෂය පිළිබඳ කරන සමාලෝචනයක් මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

වැටුප් පරිමාණය :

2016.11.07 වැනි දින දරන කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 06/2016 හි 1වැනි උපලේඛනය පරිදි මෙම තනතුර සඳහා නියම කර ඇති වැටුප් පරිමාණය මෙසේය - රු.58,295/- 3x1,335/ 8x1630/ 2x2170- රු. 79,680. තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් මූලිකව ඉහත සඳහන් කළ චක්‍රලේඛයේ 2වැනි උපලේඛනය ප්‍රකාරව රු. 52,255/- යන වැටුප් පියවරේ ස්ථානගත කරනු ඇත. (ඒ අනුව, අනෙකුත් දීමනා ද ඇතුළුව අවම මූලික දළ මාසික වැටුප රු.110,000ක් පමණ වනු ඇත.)

3. මහජන සේවා කළමනාකාර තනතුර :

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව - 01

රැකියා විස්තරය :

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ අළුතින් ප්‍රතිව්‍යුහගත කළ මහජන සම්බන්ධතා කණ්ඩායමට නායකත්වය ලබාදිය යුතු ය.

ඔහු හෝ ඇය විසින් -

- පාර්ලිමේන්තුවට සහ අළුතින් පිහිටුවන අමුත්තන්ගේ මධ්‍යස්ථානයට ලෝකයේ නන්දෙසින් පැමිණෙන අමුත්තන් පිළිගැනීම.
- සිත් ඇදගන්නා අන්දමින් වාරිකා සහ මහජන සම්බන්ධතා ක්‍රියාකාරකම් සිදුකිරීම සඳහා අමුත්තන් භාර නිලධාරීන් පුහුණුකර ඔවුන්ට මගපෙන්වීම.
- වාරිකා වැඩසටහන් සිදුකිරීම ඇතුළුව කණ්ඩායමේ ඵදනදා වැඩකටයුතු කළමනාකරණය කිරීම.
- ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්, විදේශ අමුත්තන් සහ ප්‍රධාන ප්‍රවාහයේ දේශපාලනයෙන් මිදුනු පුද්ගලයින් අතුළු සියලුම ප්‍රේක්ෂකයින් වෙත අර්ථවත් හා සාරවත් වාරිකා අත්දැකීමක් ලබාදීම.
- විවිධ ඉසවු, කථා සහ වාරිකාවන්හි අන්තර්ගතය ඇතුළුව සියලුම මහජන සම්බන්ධතා ක්‍රියාකාරකම් සඳහා සහය ලබාදීම.
- අමුත්තන්ගේ මධ්‍යස්ථානයෙහි පාර්ලිමේන්තු ආදර්ශ මොඩලයක් පිහිටුවීම සහ වෙනත් අර්ථවත් ක්‍රියාකාරකම් ඇතිකිරීම.
- අමුත්තන්ගේ මධ්‍යස්ථානයෙහි අන්තර්වාර පාර්ලිමේන්තු කෞතුකාගාරයක් ඇතිකිරීම.
- සමරු අලෙවිසැල හරහා සන්නිවේදන ක්‍රමෝපායය තවදුරටත් වැඩිදියුණු කරගැනීම ශක්තිමත්වන බව සහතික කරගැනීම.
- දෛනික ක්‍රියාකාරකම් තුළ සන්ධාන ක්‍රියාකාරකම් සමගින් ඒකාබද්ධතාවය පවත්වාගෙන යන බව සහතික කරගැනීම
- සන්ධාන කාර්යයන්හිදී නිල මට්ටමේ ත්‍යාග වශයෙන් ලබාදීම සඳහා තත්ත්වයෙන් ඉහළ ත්‍යාග සැපයුමට පාර්ලිමේන්තු සමරු අලෙවිසැලට හැකියාව ඇතිබව සහතික කරගැනීම.
- විශේෂ ඉසව් හඳුන්වාදීම සහ විවාහ මංගලෝත්සව සඳහා ඡායාරූප ගැනීම යනාදිය සඳහා පාර්ලිමේන්තු භූමිය හා බාහිර පරිශ්‍රය වෙන්කරවා ගැනීම වැනි මහජන සම්බන්ධතා ක්‍රියාකාරකම් කළමනාකරණය සහ නවෝත්පාදනය.
- ජංගම පාර්ලිමේන්තු මහජන සම්බන්ධතා මොඩියුලයක් සම්පාදනය අධීක්ෂණය කිරීම.
- පාර්ලිමේන්තුව ප්‍රජාව සමගින් සම්බන්ධවීම වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් පාර්ලිමේන්තු වැඩසටහන, අධ්‍යාපන ආයතන සහ පාසල් සමගින් සම්බන්ධීකරණය කිරීම.

පුද්ගල විශේෂීකරණයන් :

අනුභවශ්‍ය කුසලතා :

- මනා සන්නිවේදන සහ ඉදිරිපත්කිරීමේ කුසලතා
- ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදය පිළිබඳ අව්‍යාජ උනන්දුව
- මහජනතාව සමගින් සම්බන්ධවී වැඩකිරීමටත් ලබාදිය හැකි උපරිම පාරිභෝගික සේවාව ලබාදීමටත් ඇති දැඩි ලැදියාව
- අලුතින් යමක් ඉගෙන ගැනීමටත් නව දැනුම ගවේෂණයටත් ඇති ආශාව
- ගැටලු සඳහා විසඳුම් සෙවීමට ඇති උනන්දුව

- කණ්ඩායම් හැඟීමෙන් වැඩ කිරීමට උනන්දුවක් ජනිත කිරීමේ හැකියාව සහ පුද්ගලයින්ට නියෝගදීමට නොව මගපෙන්වීමට ඇති හැකියාව
- ප්‍රජාව සමගින් සම්බන්ධවී ක්‍රියාකිරීම සම්බන්ධයෙන් වන මනා අවබෝධය

ප්‍රවීණතා :

- අමුත්තන් භාර නිලධාරීන් කණ්ඩායමක් කළමනාකරණය කිරීම සහ ඔවුන්ට නිල ආරම්භයක් ලබාදී, පුහුණු කර අඛණ්ඩව ඔවුන්ගේ සංවර්ධනය සඳහා වගබලාගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන අත්දැකීම්
- අමුත්තන්ගේ ප්‍රවේශය සම්බන්ධයෙන් මෙහෙයුම් මට්ටමේ තීරණ ගැනීමට සහ ඔවුන් වෙත සඵලදායී අන්දමින් සේවා ලබාදෙන බව සහතික කරගැනීමට ඇති හැකියාව
- සියළුම චාරිකාවන්හි හා කර්තව්‍යයන්හි අන්තර්ගතය සහ ගුණාත්මකබව අධීක්ෂණය කිරීම හා ගැටළු ඇත්තේනම් ඒවා සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සම්බන්ධයෙන් වන අත්දැකීම්
- චාරිකාවන්ට වැදගත් පණිවුඩ ඒකාබද්ධ කිරීම ඇතුළුව හරවත් චාරිකා කළඹක් සඳහා උචිත පරිදි අන්තර්ගතය සැකසීම පිළිබඳ පුළුල් දැනුමක් තිබීම
- අමුත්තන්ට මගපෙන්වීම, තොරතුරු ලබාදීම හා තම ගමනාන්තයට ළඟාවීම සඳහා ඔවුන්ට සහයදීම සහ සුදුසු පරිදි විශේෂ ප්‍රවේශ අවශ්‍යතා කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් වන අත්දැකීම්

වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය වනවිට අවුරුදු 40 නොඉක්මවා සිටිය යුතු ය.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ අත්දැකීම් :

1. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් සත්කාරකත්ව සහ විනෝදාස්වාද කළමනාකරණ ප්‍රථම උපාධියක් සහ ඒ සමාන තනතුරක වර්ෂ දහයක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

2. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් සත්කාරකත්ව සහ විනෝදාස්වාද කළමනාකරණ(විශේෂවේදී) ප්‍රථම උපාධිය සහ ඒ සමාන තනතුරක වර්ෂ දහයක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

3. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් සත්කාරකත්ව, සංචාරක හා සිද්ධි කළමනාකරණ ප්‍රථම උපාධිය සහ ඒ සමාන තනතුරක වර්ෂ දහයක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

4. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් ශාස්ත්‍රවේදී ප්‍රථම උපාධිය (මහජන සම්බන්ධතා හා මාධ්‍යය කළමනාකරණ සහ සන්නිවේදන හා නිර්මාණාත්මක කලා විෂයයක් වශයෙන් ඇති) සහ ඒ සමාන තනතුරක වර්ෂ දහයක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

5. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් හෝ ලබාගත් ජනමාධ්‍යවේදය පිළිබඳ ප්‍රථම උපාධිය සහ ඒ සමාන තනතුරක වර්ෂ දහයක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

(සිද්ධි කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් පළපුරුද්ද ඇති අයදුම්කරුවන්ට විශේෂත්වයක් දක්වනු ඇත)

තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා විසින් පත්කරන සම්මුඛ පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වන ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හරහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තීය සුදුසුකම් සහ විෂයානුබද්ධ දැනුම, ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද, සන්නිවේදන කුසලතා සහ අපේක්ෂකයාගේ පෞරුෂය පිළිබඳ කරන සමාලෝචනයක් මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

වැටුප් පරිමාණය :

2016.11.07 වැනි දින දරන කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 06/2016 හි 1 වැනි උපලේඛනය පරිදි මෙම තනතුර සඳහා නියම කර ඇති වැටුප් පරිමාණය මෙසේය - රු.58,295/- 3X1,335/ 8X1630/ 2X2170- 79,680. තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් මූලිකව ඉහත සඳහන් කළ චක්‍රලේඛයේ 2 වැනි උපලේඛනය ප්‍රකාරව රු. 52,255/- යන වැටුප් පියවරේ ස්ථානගත කරනු ඇත. (ඒ අනුව, අනෙකුත් දීමනා ද ඇතුළුව අවම මූලික දළ මාසික වැටුප රු.110,000ක් පමණ වනු ඇත.)

4. මාධ්‍යය නිලධාරී තනතුර

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව - 06

මාධ්‍යය නිලධාරී (සිංහල) - 02

මාධ්‍යය නිලධාරී (දෙමළ) - 02

මාධ්‍යය නිලධාරී (ඉංග්‍රීසි) - 02

රැකියා විස්තරය :

සුදුසුම අපේක්ෂකයා යම් භාෂා සේවයක් කළමනාකරණය කිරීම සහ අනෙකුත් භාෂා මාධ්‍යය නිලධාරීන්ගේ වැඩ සමඟ ගැලපීම සහතික කිරීම හා ප්‍රධාන තීරණ ගන්නන්ට බලපෑම් කිරීමේ අවස්ථා ලබාගැනීම ඇතුළුව පාර්ලිමේන්තුවේ විවිධ සන්නිවේදන මාධ්‍යය හා නිකුත් කිරීම් සැලසුම් කිරීමේ, කෙටුම්පත් කිරීමේ සහ අධීක්ෂණය කිරීමේ වගකීම උසුලයි.

ඔහු හෝ ඇය විසින් :-

- සියළු මහජන කටයුතු සම්බන්ධ කාර්යයන්,
- ප්‍රවෘත්ති, විශේෂාංග සහ බ්ලොග් සටහන් කෙටුම්පත් කිරීම,
- පාර්ලිමේන්තු වෙබ් අඩවියට සහ සමාජ මාධ්‍යය ගිණුම් වලට තොරතුරු ඇතුළත් කිරීම.
- වැදගත් අවස්ථාවන්හිදී සහ මාධ්‍යය සහ පරිපාලන කටයුතුවලදී සහයවීම සිදුකළ යුතුය.
- සිද්ධි සඳහා දායකවීම මාධ්‍යය සහ පරිපාලන කටයුතු වලදී සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.

විශේෂ පුද්ගලගුණාංග -

අත්‍යාවශ්‍යය :

- දේශපාලනය පිළිබඳ දැඩි උනන්දුව සහ වෙනස ඇති කිරීම වෙනුවෙන් උපාය මාර්ගික සන්නිවේදනය උපකාරී විය හැකි ආකාරය ඉගෙනුමෙහි අභිලාෂය.
- යහපත් සබඳතා ගොඩනගා ගැනීමේ සහ අත්‍යයන් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව.
- සඵලදායක සේවා සබඳතාවලට ඇති බාධක හඳුනාගැනීම.
- විශිෂ්ට වාචික සන්නිවේදන කුසලතා.
- සන්සුන්බව සහ පීඩනයට ඔරොත්තු දීමේ හැකියාව.
- නම්‍යශීලී ලෙස වැඩ කිරීමට කැමැත්ත.
- කාලය කළමනාකරණය කරගැනීමේ විශිෂ්ට කුසලතා සහ සීමිත කාලයක් තුළ කාර්ය ඉටුකිරීමේ හැකියාව.

නිපුණතා :

- මනා පරිගණක කුසලතා සහ වර්ඩ්, එක්සෙල් හා පවර් පොයින්ට් භාවිතා කිරීමේ පළපුරුද්ද.
- විද්‍යුත් සහ මුද්‍රිත වාර්තා නඩත්තු කිරීමේ හැකියාව ඇතුළුව මනා කාර්යාල කළමනාකරණ කුසලතා.
- මන්ත්‍රීවරුන් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සභ්‍යයන් ඇතුළු ශ්‍රාවක අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම පිණිස සන්නිවේදන විලාසය අනුවර්තනය කර ගැනීමේ පළපුරුද්ද.
- ක්‍රමානුකූල සහ සංවිධානාත්මක ආකාරයෙන් කාර්යයන් ප්‍රමුඛතා අනුව පෙළගස්වා ගැනීමේ සහ අධීක්ෂණය කිරීමේ පළපුරුද්ද.

වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් බාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද :

1. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද විශ්ව විද්‍යාලයක් හෝ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයක් වෙතින් ලබාගත් දෘශ්‍ය කලා ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය සමඟ සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

2. විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද විශ්ව විද්‍යාලයක් හෝ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයක් වෙතින් ලබාගත් ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය (සන්නිවේදනය හා නිර්මාණාත්මක කලා, සමාජ විද්‍යාව හා දේශපාලන විද්‍යාව විෂයයක් ලෙස ඇතිව) සමඟ සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

3. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද විශ්ව විද්‍යාලයක් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා ලද උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයක් වෙතින් ලබාගත් පුවත්පත් කලාව පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය සමඟ සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද.

(පුවත්පත් කලාව හෝජන සන්නිවේදනය පිළිබඳ මෑත කාලීන පළපුරුද්ද ඇති අයදුම්කරුවන්ට ප්‍රමුඛතාවය ලැබෙනු ඇත.)

නෝරාගැනීමේ ක්‍රියාවලිය :

අයදුම්කරුගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තීය සුදුසුකම් හා විෂයානුබද්ධ දැනුම, ක්ෂේත්‍රයෙහි පළපුරුද්ද, සන්නිවේදන කුසලතා සහ පෞරුෂය සමාලෝචනය කිරීම සඳහා පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම් විසින් පත් කෙරෙන සම්මුඛ පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් විසින් මෙහෙයවනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගිනි.

වැටුප් පරිමාණය :

2016.11.07 දිනැති අංක 06/2016 දරන කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන 1 අනුව මෙම තනතුරට හිමි වැටුප් පරිමාණය රු.34,605 - 9 x 660/3 x 755 - 42,810 වේ. ඉහත සඳහන් චක්‍රලේඛයෙහි උපලේඛන 11 අනුව නෝරා ගන්නා අයදුම්කරු ආරම්භයේදී රු.31,028 මාසික වැටුප් පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබෙනු ඇත.(සියලු අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම තනතුරට අදාළ අවම ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 63,000/- ක් පමණ වේ.)

5. මහජන සේවා නිලධාරී තනතුර
පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව - 06
මහජන සේවා නිලධාරී (සිංහල) - 02
මහජන සේවා නිලධාරී (දෙමළ) -02
මහජන සේවා නිලධාරී (ඉංග්‍රීසි) -02

- ක්‍රමානුකූල සහ සංවිධානාත්මක ආකාරයෙන් කාර්යයන් සැලසුම් කර ප්‍රමුඛතා අනුව පෙළගස්වා ගැනීමේ සහ අධීක්ෂණය කිරීමේ හැකියාව.
- විද්‍යුත් සහ මුද්‍රිත වාර්තා නඩත්තු කිරීමේ හැකියාව ඇතුළුව මනා කාර්යාල කළමනාකරණ කුසලතා.

රැකියා විස්තරය :

සුදුසු අයදුම්කරු ලොව නන් දෙසින් ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණෙන අමුත්තන්ට සහාය විය යුතුය.

වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

ඔහු හෝ ඇය විසින් :

- අමුත්තන් පාර්ලිමේන්තුව වෙත සාදරයෙන් පිළිගෙන ඔවුන්ට අවශ්‍ය ස්ථානවලට යාමට සහායවීම,
- පාර්ලිමේන්තුව නැරඹීම සහ එහි ඉතිහාසය හා උරුමය පිළිබඳව දැනුවත්වීම වෙනුවෙන් අර්ථවත් හා ආකර්ෂණීය සංචාර වැඩසටහනක් සැලසුම් කර ඉදිරිපත් කිරීම,
- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන්, පාසල් සිසුන්, විදේශීය අමුත්තන් හා ප්‍රධාන දේශපාලන ධාරාවෙන් බැහැර සිටින්නන් ඇතුළුව පැමිණෙන සියලු අමුත්තන්ට පාර්ලිමේන්තුවට පැමිණීම අර්ථවත් හා ආස්වාදනීය අත්දැකීමක් බවට පත් කිරීමට කටයුතු කිරීම,
- විශේෂ අවස්ථා, දේශන හා සංචාර අන්තර්ගතය යන සියලු මහජන නිරතවීමේ ක්‍රියාකාරකම් වලට සහායවීම,
- සහයෝගයෙන් හා ක්‍රියාශීලීව කටයුතු කිරීම හා විවිධ නැරඹීමේ සංචාර හා දේශන සැපයීම මගින් ආදර්ශවත් නායකත්වයක් ලබාදීම සිදුකළ යුතුය.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද :

1. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසම විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ආගන්තුක සත්කාරය සහ විවේක කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රථම උපාධිය සමග ඒ හා සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

2. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසම විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ආගන්තුක සත්කාරය පිළිබඳ ප්‍රථම උපාධිය (විශේෂ) සමග ඒ හා සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

3. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසම විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ආගන්තුක සත්කාරය, සංචාරක කර්මාන්තය සහ ඉසව් කළමනාකරණය පිළිබඳ ප්‍රථම උපාධිය සමග ඒ හා සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

4. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසම විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය (විෂයයක් ලෙස මහජන සම්බන්ධතා සහ මාධ්‍යය කළමනාකරණය සහ සංනිවේදනය සහ නිර්මාණාත්මක කලා සහිත) සමග ඒ හා සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද;

හෝ

5. පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් හෝ විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිසම විසින් පිළිගත් උපාධි ප්‍රදානය කරන ආයතනයකින් ලබා ගත් ජනමාධ්‍යවේදය පිළිබඳ ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය සමග ඒ හා සමාන තනතුරක වසර තුනක වෘත්තීය පළපුරුද්ද.

අත්‍යාවශ්‍යය :

- ශ්‍රී ලංකාවේ ජාතික භාෂාවන්ගෙන් අවම වශයෙන් එකක් මනා ලෙස වාචිකව හා ලිඛිතව හැසිරවීමේ දක්ෂතාව; අනෙක් භාෂා දෙක සම්බන්ධ විශිෂ්ට කුසලතාව අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත.
- විශිෂ්ට සංවිධාන කුසලතා සහ ඉහළ මට්ටමේ නිරවද්‍යතාවය සහ වෘත්තිකභාවය පවත්වා ගනිමින් එකවර ව්‍යාපෘති ගණනාවක් ඉටුකිරීමේ හැකියාව.
- කාලය කළමනාකරණය කරගැනීමේ සහ ප්‍රමුඛතා පෙළගස්වා ගැනීමේ විශිෂ්ට කුසලතා; සීමිත කාලයක් තුළ කාර්ය ඉටුකිරීමේ හැකියාව.
- මනා පරිගණක කුසලතා සහ වර්ඩ්, එක්සෙල් හා පවර් පොයින්ට් භාවිතා කිරීමේ පළපුරුද්ද.

නිපුණතා :

- යහපත් සබඳතා ගොඩනගා ගැනීමේ සහ අන්‍යයන් සමග සහ යෝග්‍යයෙන් කටයුතු කිරීමේ හැකියාව.
- මන්ත්‍රීවරුන් සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සගයන් ඇතුළු ශ්‍රාවක අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම පිණිස සන්නිවේදන විලාසය අනුවර්තනය කරගැනීමේ හැකියාව. සාධනීය ප්‍රතිඵල දිරිගැන්වීම සඳහා පැහැදිලි උපදෙස් ලබාදීම සහ අවබෝධය පිරික්සීම.

තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමවේදය :

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයා විසින් පත්කරන සම්මුඛ පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වන ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් හරහා අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, වෘත්තීමය සුදුසුකම් සහ විෂයානුබද්ධ දැනුම, ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද, සන්නිවේදන කුසලතා සහ අපේක්ෂකයාගේ පෞරුෂය පිළිබඳ කරන සමාලෝචනයක් මගින් සිදු කරනු ලැබේ.

වැටුප් පරිමාණය :

2016.11.07 දිනැති 06/2016 කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛයෙහි I වැනි උපලේඛනය අනුව මෙම තනතුර සඳහා නියම කර ඇති මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 34,605 - 9 x 600 / 3 x 755 - 42,810 ක් වේ. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු ඉහත සඳහන් කරන ලද චක්‍රලේඛයෙහි II වැනි උපලේඛනය අනුව රු. 31,028/- ක ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවරෙහි තබනු ලැබේ. (සියලු දීමනා සහිතව අවම ආරම්භක දළ වේතනය ආසන්න වශයෙන් රු. 63,000/- ක් පමණ වේ.)

පොදු කොන්දේසි සහ නියමයන්

1. අධ්‍යක්ෂ (සන්නිවේදන) තනතුර හැර අනෙකුත් තනතුරු ස්ථිර තනතුරු වේ.
2. ඉහත සඳහන් ස්ථිර තනතුරුවලට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ඉදිරියේදී රජය විසින් ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණවලට අනුව තීරණය වනු ඇත. වසර තුනක (3) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත්වීම් සිදු කරනු ලැබේ. ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක සේවය ස්ථිර කර ඇති අයදුම්කරුවෙකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය එක් වසරක වැඩ බැලීමේ පදනම මත පත් කරනු ලැබේ.
3. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්වරයාගේ කාර්ය මණ්ඩලය සඳහා අදාළ වන මූල්‍ය සහ දෙපාර්තමේන්තුවේ රෙගුලාසිවලට යටත් වනු ඇත.
4. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් ඔහුගේ / ඇයගේ වැටුපෙන් රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක් වැන්දඹු අනන්දරු / වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක කළ යුතුය. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය වීමට යටත් වනු ඇත.
5. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුට පත්වීම් ලබා දීමට පෙර ඔහු / ඇය සම්බන්ධ ආරක්ෂණ නිෂ්කාශන වාර්තාවක් ලබා ගනු ලැබේ.
6. අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පතට පහත සඳහන් සහතිකවල ඡායා පිටපත් (මුල් පිටපත නොවේ) අමුණා තිබිය යුතුය.

එම සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කරන ලෙස දැනුම් දුනහොත් පමණක් ඒවා ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය
- (ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික
- (ඇ) වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික
- (ඈ) පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික

7. දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි සිටින අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියා හරහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
8. තනතුරු ලබා ගැනීමේ අරමුණින් කවර හෝ ආකාරයක බලපෑම් කිරීම තනතුර සඳහා නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.
9. තෝරා ගනු ලැබීමට පෙර අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති කිසියම් තොරතුරක් අසත්‍ය බවට හෙළිවුව හොත් අයදුම්කරු තෝරා ගනු ලැබීම සඳහා නුසුදුස්සෙකු වන අතර පත් කරනු ලැබීමෙන් පසුව එසේ හෙළිවුවහොත් සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වේ.
10. අයදුම්පත් භාර ගනු ලබන දිනයට පසුව ලැබෙන හෝ ඉහත සඳහන් කරන ලද සහතිකවල පිටපත් රහිතව එවනු ලබන හෝ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා එවනු නොලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා ඉදිරිපත් කර, එතෙක් අයදුම්පත් භාර ගන්නා දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සහ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව සකස් කර නොමැති අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
11. පහත සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව සකස් කර ගත් අයදුම්පත් 2019 මාර්තු 15 දින හෝ එයට පෙර ලැබෙන සේ "පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ අදාළ තනතුරු නාමය සඳහන් කළ යුතුය. (මෙම දැන්වීම වෙත යන www.parliament.lk වෙබ් අඩවියෙන්ද ප්‍රවේශ විය හැක.)

ඩබ්ලිව්. බී. ඩී. දසනායක,
පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ.
2019 පෙබරවාරි මස 22 වැනි දින

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ (සන්නිවේදන), මාධ්‍යය කළමනාකරු සහ මහජන සේවා කළමනාකරු
තනතුරු සඳහා අයදුම් පත්‍රය

(ඔබ ඉල්ලුම් කරන තනතුරට අදාළ කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න. එක් තනතුරකට වඩා ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් ඒ සඳහා වෙනත් අයදුම්පත්‍රයක් භාවිතා කරන්න.)

අධ්‍යක්ෂ (සන්නිවේදන)

මාධ්‍යය කළමනාකරු

මහජන සේවා කළමනාකරු

01. (a) මූලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
- (b) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
- (c) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : _____.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

03. (a) පෞද්ගලික ලිපිනය : _____.

දුරකථන අංකය : _____.

(b) කාර්යාලීය ලිපිනය : _____.

දුරකථන අංකය : _____.

(c) ප්‍රවේශ පත්‍රය තැපැල් කළ යුතු ලිපිනය කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න.

පෞද්ගලික රාජකාරි

04. (i) උපන් දිනය : _____. (උප්පැන්න සහතිකයෙහි පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

(ii) 2019 මාර්තු 15 දිනට වයස: අවුරුදු : _____. මාස : _____. දින : _____.

05. විවාහක/අවිවාහක බව : _____.

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : _____.

07. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු ද යන බව : _____.

08. උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(උපාධි සහතිකයේ පිටපත සහ උපාධියේ විෂයන් දැක්වෙන සහතිකයෙහි පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

උපාධිය

විශ්වවිද්‍යාලය

අවුරුද්ද

(a) ජනසන්නිවේදනය සහ අලෙවිකරණය සම්බන්ධ
පශ්චාත් උපාධිය

(b) මූලික උපාධිය

i. ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී(අලෙවිකරණ)

ii. ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (අලෙවිකරණ)

උපාධිය	විශ්වවිද්‍යාලය	අවුරුද්ද
iii. අලෙවි කළමනාකරණ (විශේෂ)	<input type="text"/>	_____
iv. දෘශ්‍ය කලා විශේෂ උපාධිය(බහු මාධ්‍ය)	<input type="text"/>	_____
v. දෘශ්‍ය කලා විශේෂ උපාධිය දෘශ්‍ය සන්නි. සැලසුම් කලා	<input type="text"/>	_____
vi. ආගන්තුක සත්කාර හා විවේක කළමනාකරණය	<input type="text"/>	_____
vii. සත්කාර සේවා කළමනාකරණ(විශේෂ)	<input type="text"/>	_____
viii. සත්කාර සේවා, සංචාරක සහ සිද්ධි කළමනාකරණ	<input type="text"/>	_____
ix. ජනමාධ්‍ය	<input type="text"/>	_____

(c) ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය පහත විෂයන් එක් විෂයක් හෝ ඇතුළත්ව

(a) සන්නිවේදනය	<input type="text"/>	_____
(b) ජනමාධ්‍යය	<input type="text"/>	_____
(c) ජනසන්නිවේදනය	<input type="text"/>	_____
(d) මහජන සම්බන්ධතා හා මාධ්‍යය කළමනාකරණය	<input type="text"/>	_____
(e) සන්නිවේදනය සහ නිර්මාණාත්මක කලාව	<input type="text"/>	_____
(f) සමාජ විද්‍යාව	<input type="text"/>	_____
(g) දේශපාලන විද්‍යාව	<input type="text"/>	_____

(d) වෙනත් :

(මාධ්‍යය, සන්නිවේදනය, ජනමාධ්‍යය, මහජන සම්බන්ධතා, සිද්ධි කළමනාකරණය සහ අලෙවිකරණය)

09. වෘත්තීයමය පළපුරුද්ද (අදාළ සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය):

.....

10. පළපුරුද්ද (සනාථ කිරීම සඳහා ලේඛන ඉදිරිපත් කරන්න)

අවුරුදු ගණන :_____.

අදාළ ක්ෂේත්‍රය - (නිවැරදි කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න)

i. අලෙවිකරණය

- | | | |
|------|-------------------|----------------------|
| ii. | මහජන සම්බන්ධතා | <input type="text"/> |
| iii. | ආගන්තුක කළමනාකරණය | <input type="text"/> |
| iv. | සන්නිවේදනය | <input type="text"/> |
| v. | නායකත්වය | <input type="text"/> |

11. වර්තමාන රැකියාව පිළිබඳ විස්තර:

- (a) ආයතනයේ නම සහ ලිපිනය :_____.
- (b) මුල් පත්වීම් දිනය :_____.
- (c) වර්තමාන තනතුර :_____.
- (d) මූලික වැටුප :_____.
- (e) දීමනා :_____.
- (f) දළ වැටුප :_____.

12. ඔබ කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවකට උසාවියක දී වැරදිකරු වී ඇත්ද?

එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න :

.....

.....

13. ඔබ මීට පෙර රාජ්‍ය සේවකයෙකු වශයෙන් සේවය කර තිබේද?

එසේ නම් එම විස්තර සඳහන් කරන්න

.....

මා විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළි වුවහොත්, මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සකු වීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළි වුවහොත් වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමටත්, හේතු වන බව දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය
(රාජ්‍ය සේවයේ / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ / රජයේ සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල
සේවයේ නියුතු, අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්,

මෙම ආයතනයේ තනතුර දරන මයා / මිය / මෙනෙවියගේ
අයදුම්පත නිර්දේශ කර, ඉදිරිපත් කරමි. ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක්
නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා
තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය :_____.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

මාධ්‍ය නිලධාරී/මහජන සේවා නිලධාරී
තනතුරු සඳහා අයදුම් පත්‍රය

(ඔබ ඉල්ලුම් කරන තනතුරට අදාළ කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න. එක් තනතුරකට වඩා ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් ඒ සඳහා වෙනත් අයදුම්පත්‍රයක් භාවිතා කරන්න.)

මාධ්‍ය නිලධාරී තනතුර ☐ මහජන සේවා නිලධාරී තනතුර ☐ සිංහල මාධ්‍යය ☐
දෙමළ මාධ්‍යය ☐
ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය ☐

01. (a) මූලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
(b) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
(c) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : _____.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

03. (a) පෞද්ගලික ලිපිනය : _____.
දුරකතන අංකය : _____.

(b) කාර්යාලීය ලිපිනය : _____.
දුරකතන අංකය : _____.

(c) ප්‍රවේශ පත්‍රය තැපැල් කළ යුතු ලිපිනය කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න.

පෞද්ගලික : රාජකාරි :

04. (i) උපන් දිනය : _____. (උප්පැන්න සහතිකයෙහි පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

(ii) 2019 මාර්තු 15 වැනි දිනට වයස : අවුරුදු : _____. මාස : _____. දින : _____.

05. විවාහක/අවිවාහක බව : _____.

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : _____.

07. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු ද යන බව : _____.

08. උසස් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
(උපාධි සහතිකයේ පිටපත සහ උපාධියේ විෂයයන් දැක්වෙන සහතිකයෙහි පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

උපාධිය

විශ්වවිද්‍යාලය

අවුරුද්ද

a) මූලික උපාධිය :

i. ව්‍යාපාර කළමනාකරණවේදී (අලෙවිකරණ)

ii. ව්‍යාපාර පරිපාලනවේදී (අලෙවිකරණ)

iii. අලෙවි කළමනාකරණ (විශේෂ)

උපාධිය	විශ්වවිද්‍යාලය	අවුරුද්ද
iv. දෘශ්‍ය කලා විශේෂ උපාධිය (බහු මාධ්‍ය)	<input type="text"/>	_____
v. දෘශ්‍ය කලා විශේෂ උපාධිය දෘශ්‍ය සන්නි.සැලසුම් කලා	<input type="text"/>	_____
vi. ආගන්තුක සත්කාර හා විවේක කළමනාකරණය	<input type="text"/>	_____
vii. සත්කාර සේවා කළමනාකරණ (විශේෂ)	<input type="text"/>	_____
viii. සත්කාර සේවා, සංචාරක සහ සිද්ධි කළමනාකරණ	<input type="text"/>	_____
ix. ජනමාධ්‍ය	<input type="text"/>	_____
(b) ශාස්ත්‍රවේදී උපාධිය පහත විෂයන්ගෙන් එක් විෂයක් හෝ ඇතුළත්ව		
(a) සන්නිවේදනය	_____	_____
(b) ජනමාධ්‍යය	_____	_____
(c) ජනසන්නිවේදනය	_____	_____
(d) මහජන සම්බන්ධතා හා මාධ්‍යය කළමනාකරණය	_____	_____
(e) සන්නිවේදනය සහ නිර්මාණාත්මක කලාව	_____	_____
(f) සමාජ විද්‍යාව	_____	_____
(g) දේශපාලන විද්‍යාව	_____	_____

(c) වෙනත් :

.....

.....

.....

(මාධ්‍යය, සන්නිවේදනය, ජනමාධ්‍යය, මහජන සම්බන්ධතා, සිද්ධි කළමනාකරණය සහ අලෙවිකරණය)

09. වෘත්තීයමය පළපුරුද්ද (අදාළ සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය) :

.....

.....

.....

10. පළපුරුද්ද (සනාථ කිරීම සඳහා ලේඛන ඉදිරිපත් කරන්න) :

අවුරුදු ගණන :_____.

අදාළ ක්ෂේත්‍රය - (නිවැරදි කොටුව තුල (✓) ලකුණ යොදන්න)

- i. අලෙවිකරණය
- ii. මහජන සම්බන්ධතා
- iii. ආගන්තුක කළමනාකරණය

iv. සන්නිවේදනය

v. නායකත්වය

11. වර්තමාන රැකියාව පිළිබඳ විස්තර:

(a) ආයතනයේ නම සහ ලිපිනය :_____.

(b) මුල් පත්වීම් දිනය :_____.

(c) වර්තමාන තනතුර :_____.

(d) මූලික වැටුප :_____.

(e) දීමනා :_____.

(f) දළ වැටුප :_____.

12. ඔබ කිසියම් සාපරාධී ක්‍රියාවකට උසාවියක දී වැරදිකරු වී ඇත්ද?

එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න :

.....

.....

13. ඔබ මීට පෙර රාජ්‍ය සේවකයෙකු වශයෙන් සේවය කර තිබේද?

එසේ නම් එම විස්තර සඳහන් කරන්න

.....

මා විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බවට මා තෝරා ගැනීමට පෙර හෙළි වුවහොත්, මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සකු වීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු හෙළි වුවහොත් වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමටත්, හේතු වන බව දනිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(රාජ්‍ය සේවයේ / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ / රජයේ සංස්ථා / ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල
සේවයේ නියුතු, අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්,

මෙම ආයතනයේ තනතුර දරන මයා / මිය / මෙනෙවියගේ
අයදුම්පත නිර්දේශ කර, ඉදිරිපත් කරමි. ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක්
නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා
තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, සේවයෙන් නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය :_____.

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කෘෂිකර්ම, ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු, පශු සම්පත් සංවර්ධන, වාරිමාර්ග සහ ධීවර හා ජලජ සම්පත් සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරුවල III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017 (2019)

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාවේ පස් සමීක්ෂක/කාර්මික නිලධාරී තනතුරුවල III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා පැවැත්වෙන විවෘත තරග විභාගයට පහත සඳහන් සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය 2019.03.22 වන අතර 2019 ජුනි මස දී විභාගය පැවැත්වීමට කටයුතු සංවිධානය කර ඇත.

තනතුරු නාමය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
01. පස් සමීක්ෂක	02
02. කාර්මික නිලධාරී	01

02.1 - විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීම :

02.1.1 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය වන 2019.03.22 දිනට අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු විය යුතු අතර 30ට නොවැඩි විය යුතුය. (ඒ අනුව 2001.03.22 දිනට හෝ ඊට පෙර හා 1989.03.22 දිනට හෝ ඊට පසු උපන් දිනය යෙදී ඇති අයට පමණක් මේ සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ඇත.)

02.1.2 විභාගයට ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂක අපේක්ෂිකාවන් පහත සඳහන් මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම අවශ්‍යය.

තනතුරට අදාළ සංකේත අංකය	තනතුර	02.1.3 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්		02.1.4. වෘත්තීය සුදුසුකම්
		අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ)	අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ)	
1	පස් සමීක්ෂක	සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමර්ථ සහිතව එකවර විෂයයන් 06කින් අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය සමත්වීම	කෘෂි විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, යන විෂයයන්ගෙන් විෂයයන් දෙකක් ඇතුළුව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම. (සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හා පොදු පරීක්ෂණය හැර)	තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලබන දෑ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමාව; හෝ රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම; හෝ උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

තනතුරට අදාළ සංකේත අංකය	තනතුර	02.1.3 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්		02.1.4. වෘත්තීය සුදුසුකම්
		අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ)	අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ)	
2	කාර්මික නිලධාරී	සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමර්පයන් සහිතව එකවර විෂයයන් 06කින් අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාගය සමත්වීම	ව්‍යවහාරික ගණිතය, ශුද්ධ ගණිතය, රසායන විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, සංයුක්ත ගණිතය යන විෂයයන්ගෙන් විෂයයන් දෙකක් ඇතුළුව විද්‍යා විෂයයන් තුනකින් අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම. (සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හා පොදු පරීක්ෂණය හැර)	පහත සුදුසුකම් අතුරින් තනතුරට අදාළවන ක්ෂේත්‍රයේ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතු වේ. (i) මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව; හෝ (ii) ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව; හෝ (iii) අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව; හෝ (iv) ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව; හෝ (v) ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම; හෝ (vi) රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම; හෝ (vii) උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත තාක්ෂණ සහතික නිකුත් කරන ආයතනවලින් විමසා අදහස් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියළු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

02.1.3 වෙනත් සුදුසුකම් :

සියලුම අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට සහතික විය යුතුය. :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත අයකු විය යුතුය.

- යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
- දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට තරම් සුදුසු ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍යයකින් ද යුක්ත විය යුතුය.

03. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

04. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 03ට අඩු බැවින් බඳවා ගනු ලබන්නේ විවෘත ධාරාව යටතේ පමණි. තවද කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ පිරවීමට හෝ නොපිරවීමට හෝ පත්වීම් බලධාරියාට බලය ඇත.

වැටුප් හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :

වැටුප් කේත අංකය : MN 03/2016

වැටුප් පරිමාණය : රු.31,040-445 x 10 - 660 x 11-730 x 10-750 x 10-57,550

2020.01.01 දින දක්වා වැටුප්, වැටුප් වර්ධක හා දීමනා ගෙවනු ලබන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි විධිවිධානවලට අනුකූලවයි.

III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 3ක් ඇතුළත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ද II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 3ක් ඇතුළත දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයද I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර කළමනාකරණය පිළිබඳ ක්‍රෙමාසික පුහුණු පාඨමාලාව ද සමත්විය යුතුය. රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරියකු විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබාගත යුතුය. තනතුර සඳහා නියම කර ඇති අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය රා.ප.ව. 1/2014 හා එහි සංශෝධන අනුව ලබාගත යුතුවේ. මෙම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා නොගැනීම හා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග නියමිත කාලය තුළ සමත් නොවීම ඉදිරි වැටුප් විලම්භනය වීමට හේතුවනු ඇත.

05. සේවය නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

(I) මෙම පත්වීම විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට ඔබ යටත් විය යුතුවේ. තව ද, ඔබ වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක විය යුතුය. රජය මගින් විටින් විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

(II) නියම කරනු ලබන දිවයිනේ කවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

(III) අංක 1930/12 දරන 2015.09.01 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අනිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත දූතට බලාත්මක ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ හා බඳවා ගැනීම් පරිපාටිවල සංශෝධනවලද ඔබ යටත් විය යුතුය.

06. අයදුම්කළ යුතු ක්‍රමය :

(අ) මෙම විභාගය සඳහා වූ අයදුම්පත් ආකෘතිය මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ පළකර ඇත. ඒ අනුව අයදුම්පත A4 (21cmx29cm) පරිමාණයේ කඩදාසියක පමණක් දෙපැත්තේම පිළියෙල කළ යුතුවේ. අයදුම්පතේ ශීර්ෂ අංක 01 සිට 03 තෙක් පළමුවන පිටුවටද 04 සිට 06 තෙක් දෙවන පිටුවට ද 07 සිට 10 තෙක් තෙවන පිටුවටද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතුය. ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. අයදුම්පත් පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද, දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදීම අවශ්‍ය වේ. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තවද සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳ අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුය. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

(ආ) විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ.

(ඇ) නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2019.03.22 දින හෝ දිනට ප්‍රථම කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, පාලන 01 ශාඛාව, කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව, ප්‍රධාන කාර්යාලය, පේරාදෙණිය යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

(ඈ) අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය - 2017(2019) පස් සමීක්ෂක/කාර්මික නිලධාරී" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(ඉ) අපේක්ෂකයකුට එක් තනතුරකට පමණක් අයදුම් කළ හැකි අතර එක් තනතුරක් සඳහා විභාග ගාස්තුව රු. 600 කි. එම මුදල කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ මහජන බැංකුවේ 057-1001-7-902-7204 දරන ගිණුමට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම මහජන බැංකු

ශාඛාවකින් ගෙවා ලබා ගන්නා කුවිතාන්සිය (මුල් පිටපත) එහි එක් දාරයක් මගින් අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන ලෙස ඇලවිය යුතුය. එම ලදුපතේ ඡායා පිටපත් ළඟ තබාගැනීම මතුවට ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කිසිදු හේතුවක් නිසා විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාරගනු නොලැබේ.

- (ඒ) අසම්පූර්ණ හා ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන අතර තැපැල්දී සිදුවන නැතිවීම් හා ප්‍රමාදවීම් ගැන කෙරෙන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.
- (උ) ඉල්ලුම් පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. දැනටමත් රජයේ තනතුරක් දරන අයදුම්කරුවකු විභාගයට ඉල්ලුම් කරන විට තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරා ඇති නිලධාරියකු ලවාද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරියකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියකු, රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථීර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු ලවා සහතික කරවාගත යුතුය.
- (උඉ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වුවත් තම ආයතන ප්‍රධානියා මගින් මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය වේ.

07. විභාග පරිපාටිය :

- (අ) ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළ වන අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග විභාග යට පෙනී සිටින මාධ්‍යය, නගරය හා ඉල්ලුම් කරන තනතුර ද, අයදුම්කරුගේ අත්සන හා අත්සන සහතික කිරීම ද, අදාළ නම් පමණක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අපේක්ෂකයකු තමාට නියමිත මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාගයට පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන කිසිදු අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පුවත්පත්වල හා දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණ නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන, ආයතනික හා විදේශ විභාග ශාඛාව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පතේ පිටපතක් ද විභාග ගාස්තුවට අදාළ ලදුපතෙහි පිටපතක්ද අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය ද අතැතිව, ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, ඔබගේ නම ලිපිනය හා ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය සඳහන් කොට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවකු නම්, ඉහත විස්තර සමග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ගැක්ස් මගින් එවීම සඳහා ඔබගේ ගැක්ස් අංකය ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ගැක්ස් මගින් යොමු කර විමසා සිටීමද වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

(ඇ) මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම වෙනුවෙන් අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් කිසිදු දීමනාවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඈ) අනන්‍යතාව - තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සැහීමට පත්වන අයුරින් අපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන විභාගවලදී විභාග අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව, විභාග ශාලාධිපති වෙත තහවුරු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලේඛනවලින් පමණක් ඕනෑම එකක් පිළිගනු ලැබේ.

- (I) ජාතික හැඳුනුම්පත; හෝ
- (II) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය; හෝ
- (III) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

(ඉ) විෂය නිර්දේශය :

1. බුද්ධි පරීක්ෂණය (කාලය පැය 1යි, මුළු ලකුණු 100) අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලත්වය, ඔහුගේ සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්ත්වයන්, තීරණය කිරීමේ ශක්තිය විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම (කාලය පැය 2 යි, මුළු ලකුණු 100)

අපේක්ෂකයාගේ විෂයානුබද්ධ දැනුම පිළිබඳ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න හා බහුවරණ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

නතතුර	විෂයානුබද්ධ දැනුම ප්‍රශ්න පත්‍රයේ විෂය නිර්දේශය
1. පස් සමීක්ෂක	ශ්‍රී ලංකාවේ පස් වර්ග හා ඒවායේ පැතිරීම/ පස සෑදීමට බලපාන සාධක, පාංශු පැතිකඩ හඳුනා ගැනීම/ සිතියම් කියවීම/ ශ්‍රී ලංකාවේ වර්තමාන ඉඩම් පරිහරණ රටාව/වන විනාශයේ බලපෑම හා පාරිසරික ගැටලු/ පොහොර භාවිතය/බෝග විවිධාංගීකරණය/පාංශු ජල සංරක්ෂණ ක්‍රම
2. කාර්මික නිලධාරී	පැස්සුම්/කම්මල් වැඩ/වඩු වැඩ/වැඩපල යන්ත්‍ර/තහඩු වැඩ/කැපුම්තල/ද්‍රව්‍ය ගුණ හා සරල ගණනය කිරීම්/මෝටර් යන්ත්‍ර විද්‍යාව/විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව/යන්ත්‍රාගාර/ ආරක්ෂිත ක්‍රම/ඉගැන්වීමේ ක්‍රම

(ඊ) මාධ්‍යය :

විභාගය පැවැත්වෙන්නේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලිනි. අපේක්ෂකයින් විභාගයේ දී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම මාධ්‍යයකින් පෙනී සිටිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(ඒ) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට හෝ සිදුවනු ඇත.

(ඒ) විභාගය පවත්වන ස්ථානය හා දිනය :

මෙම විභාගය 2019 ජුනි මාසයේ දී කොළඹ දී හා මහනුවර දී විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලැබේ. යම් හෙයකින් ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂක සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවුවහොත් කොළඹ දී පමණක් විභාගය පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ඇත. (ඉල්ලුම් කළ නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.)

විභාග මධ්‍යස්ථානය	සංකේත අංකය
කොළඹ	1
මහනුවර	2

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

(i) ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ලබාගත් මුළු ලකුණු කුසලතාවය මත සකස් කළ ප්‍රතිඵල ලේඛනය කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලබා දීමෙන් අනතුරුව විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම

අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රතිඵල පොද්ගලිකව දන්වා යැවීමට හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.results.exams.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව පියවර ගනු ඇත.

(ii) ඉහත විභාගයෙන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු 40% හෝ ඊට වැඩියෙන් ලැබූ අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු එකතුව අනුව සකස් කරනු ලබන ප්‍රමුඛතා ලේඛනය මත බඳවා ගැනීම් සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.

(iii) කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් මෙම විභාගයේ ලකුණු කුසලතා පදනම් කරගෙන අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය පමණක් පුරප්පාඩු සඳහා තෝරාගනු ලැබේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු පිරිනමනු නොලැබේ.)

(iv) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන සංඛ්‍යාව කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ඇත.

(v) තනතුර සඳහා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති බව සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

(vi) ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම්, ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසන් දිනට සම්පූර්ණ කර නොමැතිව තිබිය දී විභාගයට ඉදිරිපත්ව විභාගය සමත් වුව ද සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සලකා නොබලන අතර කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ඔහුගේ/ඇයගේ අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(vii) ව්‍යාජ තොරතුරු හා කුඩා ලේඛන ඉදිරිපත් කර යම් අයකු පත්වීමක් ලබාගත්තේ වුවද ඒ බව අනාවරණය වූ වහාම ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කිරීමට හා ඔහුට/ඇයට විරුද්ධ නීත්‍යානුකූලව කටයුතු කිරීමට පියවර ගනු ලැබේ.

(viii) ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම - එක් එක් විෂයයට ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා සමත් අපේක්ෂකයින්ගේ ලේඛනයක් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ දැනුම්දීම අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලබාදෙනු ඇත.

09. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

10. 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.

අචාර්ය ඩබ්. එම්. ඩබ්. විරකෝන්,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ. බ.).

2019 පෙබරවාරි මස 02 වැනි දින,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව,
පේරාදෙණිය.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ තනතුරුවල III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017 (2019)
Application for Open Competitive Examination for Recruitment to Vacancies in the Grade III of the Sri Lanka
Technological Service in the Department of Agriculture - 2017(2019)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය	-	සිංහල	-	2
		දෙමළ	-	3
		ඉංග්‍රීසි	-	4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

විභාගයට පෙනී සිටින විභාග මධ්‍යස්ථානය	-	කොළඹ	-	1
		මහනුවර	-	2

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුර

පස් සමීක්ෂක	-	1
කාර්මික නිලධාරී	-	2

තනතුර	අංකය

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

01. නම :

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

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

1.5 දුරකතන අංකය :

02. ස්ථීර ලිපිනය :

- 2.1 ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් :———.
2.2 සිංහලෙන්/දෙමළෙන් :———.

2.3 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :_____.

2.4 පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :_____.

2.5 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :_____.

03. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

<p> ස්ත්‍රී - 1 </p>	
------------------------------------	--

පුරුෂ - 0 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

04. 4.1 ငါ့ဇာတိနေ့ : ခရစ်နှစ် :

 မှတ်တမ်း :

 နေ့စွဲ :

4.2 ඉල්ලුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස :

အချက်အလက် :

--	--	--	--

 မှတ်တမ်း :

--	--

 နံပါတ် :

--	--

4.3 විවෘත/අවිවෘත බව

අවිවාහක	-	1	
විවාහක	-	2	

විවෘතය	-	2	
--------	---	---	--

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (භාෂා මාධ්‍ය සමග) :

(ආ) අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය :

- (i) වර්ෂය හා මාසය : _____.
- (ii) විභාග අංකය : _____.
- (iii) නාමය : _____.
- (iv) විභාග ප්‍රතිඵල : _____.

[illegible]

(ආ) අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය

- (i) වර්ෂය හා මාසය :_____.
- (ii) විභාග අංකය :_____.
- (iii) භාෂා මාධ්‍යය :_____.
- (iv) විභාග ප්‍රතිඵල :_____.

	විෂයයන්	සාමර්ථය

06. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ඩිප්ලෝමාව	ඩිප්ලෝමාව නිකුත් කළ ආයතනයේ නම	සමත් වූ වර්ෂය	මාධ්‍යය	විභාග අංකය	ඩිප්ලෝමාව වලංගු දිනය

07. විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද මහජන බැංකු ශාඛාව :_____.

7.1 ගාස්තු ගෙවන ලද දිනය :_____.

7.2 ලදුපත් අංකය :_____.

7.3 මුදල :_____.

විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද ලදුපත මෙම කොටුව තුළ නොගැලවෙන සේ එක් පසෙකින් පමණක් අලවන්න.
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න.)

08. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍ය වූත් නිවැරදි වූත් ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි ඒවා බව මා තෝරාගැනීමට පෙර දැන ගතහොත්, මා නුසුදුස්සකු වීමට යටත් වන බවත් පත් කිරීමෙන් පසු ඒ බව ආචාරණය වුවහොත් මට කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහකිරීමට යටත් වන බවත් මම දැන සිටිමි. තවද විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි. එසේම මා විසින් ඉල්ලුම්කරන තනතුර සඳහා එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් පමණක් ඉදිරිපත් කරන බවට ද සහතික වෙමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

09. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන යන අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එම ලදුපත අලවා ඇති බව ද සහතික කරමි.

_____,
අත්සන සහතික කරන ලද නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : _____.
සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම : _____.
තනතුර : _____.
ලිපිනය : _____.
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)

10. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තවූවන් සඳහා : (අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

ඉහත විස්තර දැක්වෙන අයදුම්කරුට/අයදුම්කාරියට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති/නැති බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ දැනට දරන තනතුරෙන් මුද්‍රා හැරීමට හැකි/නොහැකි බවත් සහතික කරමි.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය : _____.
සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම : _____.
තනතුර : _____.
ලිපිනය : _____.
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)

02-751

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, නැවත පදිංචි කිරීම් හා පුනරුත්ථාපන, උතුරු පළාත් සංවර්ධන, වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුණතා සංවර්ධන සහ යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I පන්තියට උසස් කිරීමේ මහ පත් කිරීම

ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, නැවත පදිංචි කිරීම් හා පුනරුත්ථාපන, උතුරු පළාත් සංවර්ධන, වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුණතා සංවර්ධන හා යෞවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය යටතේ වූ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I පන්තියේ පුරප්පාඩු 40ක් පිරවීම සඳහා එම සේවයේ II පන්තියේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදසියක 01 සිට 13.1 පළමුවන පිටුවටද, 13.2 සිට 15දක්වා දෙවන පිටුවට ද ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද වන පරිදි දෙපැත්තම භාවිතා කරමින් සකස් කරන ලද අයදුම්පත් 2019.03.15 දිනට පෙර ලැබෙන සේ කැ.පෙ. 557, ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I පන්තියට උසස්කිරීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

1. වැටුප් හා දීමනා :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 අනුව SL-1- 2016 රු. 47,615-10 x 1335-8 x 1630-17 x 2170-රු. 110,895 වැටුප් පරිමාණයේ I පන්තියට හිමි රු. 52523 ක මාසික වැටුප හිමි වේ. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 හි II උපලේඛනය පරිදි පත්කරන දිනට වැටුපෙහි පිහිටුවනු ලැබේ. අංක 415 හා 1986.08.15 දරන ගැසට් පත්‍රය මගින් ප්‍රකාශිත ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ හා වරින් වර කරනු ලැබූ සංශෝධනයන්හි සඳහන් පරිදි හා මෙම ව්‍යවස්ථාවට ඉදිරියේදී කරනු ලබන සංශෝධනයන්හි සඳහන් පරිදි අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට යටත්ව වැටුප් වර්ධක ගෙවනු ලැබේ.

2. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

2.1 පශ්චාත් උපාධියක් හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් හෝ සමාන සුදුසුකම් සහිතව ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II පන්තියේ යටත් පිරිසෙයින් එක් වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා එම තනතුරෙහි ස්ථිර කර තිබීම.

හෝ

2.2 ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II පන්තියේ යටත් පිරිසෙයින් පස්වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබීම හා එම තනතුරෙහි ස්ථිර කර තිබීම. ("සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වර්ෂ 05ක් තුළ සියලු වැටුප් වර්ධක නියමිත පරිදි උපයාගෙන තිබීම හා එම කාලසීමා තුළ සිදුකළ කිසියම් වරදක් සම්බන්ධයෙන් (අවවාද

කිරීම් හැර) විනය පරීක්ෂණයක් මත කරන ලද දඬුවමකට භාජනය වී නොතිබීමයි.)

3. පහත සඳහන් ලේඛන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් සනාථ කිරීමට අදාළ ලේඛනවල මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. :

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය;
- (ආ) උපාධි සහතිකය හෝ පශ්චාත් උපාධි සහතික හෝ වෙනත් අධ්‍යාපනික සහතික;
- (ඇ) II පන්තියට උසස් කිරීමේ ලිපිය;
- (ඈ) II පන්තියේ උපලේඛනගත තනතුරට ස්ථිරව පත් කිරීමේ ලිපි;
- (ඉ) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම සඳහා ඉදිරිපත් කළ සුදුසුකමට අදාළ සහතිකය.

4. සියලුම අයදුම්කරුවන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, පුනරුත්ථාපන හා නැවත පදිංචි කිරීම, උතුරු පළාත් සංවර්ධන, නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු සහ යොවන කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත පමණක් තම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

5. පහත සඳහන් ලකුණු දීමේ පටිපාටිය අනුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට අයදුම්කරුවන් ඉදිරිපත් විය යුතු අතර, එහිදී පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය අනුව ලබා ගන්නා අනුපිළිවෙල මත පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

6. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් ඇතිවුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුත්තේය.

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I පන්තියට පත් කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු දීමේ පටිපාටිය

සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා මුළු ලකුණු 100

1. සේවා පළපුරුද්ද - ලකුණු 40

1.1 පශ්චාත් උපාධියක් හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හෝ සමාන සුදුසුකම් සහිතව ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II පන්තියේ වසර 01ක සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දෙන් පසුව එළඹෙන,

- (i) එක් වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සඳහා - ලකුණු 04 බැගින්,
- (ii) මාස 06ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සඳහා - ලකුණු 02 බැගින්,
- (iii) මාස 03 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සඳහා - ලකුණු 01 බැගින්,

උපරිම ලකුණු 40

හෝ

1.2 ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II පන්තියේ වසර 05ක සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දෙන් පසුව එළඹෙන,

- (iv) එක් වසරක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සඳහා - ලකුණු 04 බැගින්
- (v) මාස 06 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සඳහා - ලකුණු 02 බැගින්
- (vi) මාස 03ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සඳහා - ලකුණු 01 බැගින්

උපරිම ලකුණු 40

(සේවා කාලය අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින දක්වා සලකා බලනු ලැබේ.)

2. කුසලතාවය සඳහා - ලකුණු 60

2.1 ලබාගෙන ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා,

උපරිම ලකුණු 20

2.1.1 (ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 12.1 යටතේ 1 පන්තියට පත්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් සම්පූර්ණ කළ යුතු මූලික සුදුසුකම් වන පශ්චාත් උපාධිය හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවට අමතරව සම්පූර්ණ කර ඇති උපාධිය සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදිය යුතුය. ඉහත සඳහන් පශ්චාත් උපාධි විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාවේ අනුමත ඒවා විය යුතුයි.)

ආචාර්ය උපාධි PhD	-20
පශ්චාත් උපාධි (M.Sc, MBA, MEng,MPhil, MA, MSsc)	-15
පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (වසර 01ට නොඅඩු)	-10

(කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා ඉදිරිපත් කර ඇති පශ්චාත් උපාධි හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා සඳහා ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.)

2.1.2 ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 12.2 යටතේ I පන්තියට පත්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් සඳහා,

ආචාර්ය උපාධි PhD	-20
පශ්චාත් උපාධි (M.Sc, MBA, MEng,MPhil, MA, MSsc)	-15
පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (වසර 01ට නොඅඩු)	-10

(කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා අදාළ කරගත් ඇති පශ්චාත් උපාධි හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා සඳහා ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ.)

2.2 II පන්තියේ උපලේඛනගත තනතුරක (ස්ථිර) ලබා ඇති පරිපාලන පළපුරුද්ද සඳහා අවුරුද්දකට ලකුණු 03 බැගින්

උපරිම ලකුණු 15

2.3 ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති ස්වාධීන හෝ කණ්ඩායම් පර්යේෂණ (මෙහිදී පර්යේෂණ, පර්යේෂණ පත්‍රිකා, පර්යේෂණ ග්‍රන්ථ, පර්යේෂණ නිබන්ධන සලකා බලනු ලැබේ.)
වෙනත් ග්‍රන්ථ හා එළිදක්වා ඇති නවනිපැයුම් සඳහා එකකට ලකුණු 05 බැගින්.

උපරිම ලකුණු 15

(අදාළ සුදුසුකම් තහවුරු කිරීම සඳහා අදාළ පරිදි පර්යේෂණ ග්‍රන්ථ, පර්යේෂණ නිබන්ධන, පර්යේෂණ පත්‍රිකා සහ/හෝ පේටන්ට් බලපත්‍ර සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය ඉදිරියේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එම නිර්මාණ ප්‍රකාශයට පත් කර ඇති බව/එළිදක්වා ඇති බව එහි දී තහවුරු කළ යුතු ය. උපාධි පාඨමාලා වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද නිබන්ධන සලකා බලනු නොලැබේ.)

2.4 පොදු 230 බී ආකෘතිය අනුව ලබා ඇති ප්‍රශංසාවක් සඳහා ලකුණු 01 බැගින්

උපරිම ලකුණු 05

2.5 සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය

උපරිම ලකුණු 05

සන්නිවේදන හැකියාව - ලකුණු 02

නායකත්වය - ලකුණු 02

පෞරුෂත්වය - ලකුණු 01

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

වී. සිවඥාණසෝති,
ලේකම්,

ජාතික ප්‍රතිපත්ති, ආර්ථික කටයුතු, පුනරුත්ථාපන හා නැවත පදිංචි කිරීම, උතුරු පළාත් සංවර්ධන, නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු සහ යොමුවන කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

අංක 354/2, "නිපුණතා පියස",
1 වැනි මහල,
ඇල්විට්ගල මාවත,
කොළඹ 05.

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ I පන්තියට පත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. නම (මුලකුරු සමග) :_____.
2. සම්පූර්ණ නම :_____.
3. කාර්යාලීය ලිපිනය :_____.
4. පෞද්ගලික ලිපිනය :_____.
5. දුරකථන අංකය :_____.
6. උපන්දිනය :_____.
7. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස :_____.
8. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :_____.
9. විවාහක/අවිවාහක බව :_____.
10. ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ II පන්තියට පත්වූ දිනය :_____.
11. ශ්‍රී ලංකා කාර්මික අධ්‍යාපන සේවයේ මුල් පත්වීමේ දිනය :_____.
12. 12.1 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට මුළු සේවා කාලය :_____.
- 12.2 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට II පන්තියේ සේවා කාලය :_____.
13. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

13.1 අ.පො.ස. (සා.පෙ.) වර්ෂය :_____.

	විෂයයන්	සාමාර්ථය		විෂයයන්	සාමාර්ථය
1.			5.		
2.			6.		
3.			7.		
4.			8.		

13.2 අ.පො.ස. (උ.පෙ.) වර්ෂය :_____.

	විෂයයන්	සාමාර්ථය
1.		
2.		
3.		
4.		

13.3 ලබා ඇති උපාධිය පිළිබඳ විස්තර

	උපාධියේ නම	ක්ෂේත්‍රය	උපාධිය වලංගු වන දිනය
1.	ආචාර්ය උපාධිය		
2.	ශාස්ත්‍රපති/විද්‍යාපති		
3.	පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා		
4.	විද්‍යාවේදී/ශාස්ත්‍රවේදී		

13.4 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා සලකා බලන ලද පශ්චාත් උපාධිය හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවේ නම සහ ක්ෂේත්‍රය :

.....

14. වෘත්තීය සුදුසුකම්

14.1 දැනට දරන තනතුරුවලට අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1.
2.
3.

14.2 වෙනත් ක්ෂේත්‍ර පිළිබඳ ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1.
2.
3.

15. ආයතන පරිපාලනය පිළිබඳව ලබා ඇති සුදුසුකම් :.....

.....

16. සුපිළිපත්ත භාවය පිළිබඳ ලබා ඇති සහතික/ප්‍රශංසා පිළිබඳ විස්තර :.....

.....

17. සිදු කර ඇති පර්යේෂණ හෝ එළි දක්වා ඇති නව නිපැයුම් පිළිබඳ විස්තර :.....

.....

උක්ත තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් මාගේ සේවා කාලය තුළ කිසිදු විනය විරෝධී ක්‍රියාවක් සඳහා සම්බන්ධවී හෝ දඬුවම් ලබා නොමැති බවත් සහතික කරමි.

_____,
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ/තාක්ෂණ විද්‍යාලයේ/කාර්මික විද්‍යාලයේ සේවය කරන
මහතා/මිය/මෙනවිය ඉහත සඳහන් කර ඇති විස්තර නිවැරදි බවත් ඔහු/ඇය සේවා කාලය තුළ විනය කටයුත්තක් සඳහා
දඬුවම් ලබා නොමැති බවත් සහතික කරමි.

_____,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

දිනය :_____.

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව.
නිල මුද්‍රාව

02-847

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 (I)

අංක 1925/37 හා 2015.07.28 දින සිට ක්‍රියාත්මක ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන
ලද ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අනුව ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ගේ
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2019 මැයි මස කොළඹ දී පැවැත්වෙන බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

02. මෙම විභාගයට අදාළ විෂයය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන ඉහත සඳහන් ව්‍යවස්ථාවේ උපලේඛන III යටතේ පළ
කර ඇත. අයදුම්කරුවන්ගේ පහසුව සඳහා එම විෂයය නිර්දේශය හා අනෙකුත් විධිවිධාන පහත දක්වා ඇත.

නිලධාරියකුට මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට නියමිත විෂයයන් සඳහා එකම වතාවකදී හෝ වෙන වෙනම අවස්ථාවලදී
හෝ පෙනී සිටිය හැක.

03. විභාග පටිපාටිය - ලිඛිත පරීක්ෂණය

විෂයය අංකය	විෂයය	ලකුණු	කාලය (පැය)
01	සාමාන්‍ය කළමනාකරණය හා ආයතන කටයුතු	100	1 1/2
02	මුදල් රෙගුලාසි	100	1 1/2
03	අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ හා අධ්‍යාපන නීතිය	100	02
04	ඉංග්‍රීසි භාෂාව	100	02

04. විෂයය නිර්දේශය :

විෂයය අංකය	විෂයය	විෂයය අන්තර්ගතය
01	සාමාන්‍ය කළමනාකරණය හා ආයතන කටයුතු	රජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ i, ii, iii, iv, v, vii, viii, ix, xii, xiii, xiv, xxiv, xxvii, xxx සහ xxxi යන පරිච්ඡේදයන්ට විශේෂ අවධානය ඇතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති i, iii, iv, v, vi, viii, x, xii යන පරිච්ඡේදයන්ට විශේෂ අවධානය ඇතිව

විෂයය අංකය	විෂයය	විෂයය අන්තර්ගතය
02	මුදල් රෙගුලාසි	රජයේ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ 1 වැනි කොටසේ i, ii, v, viii, xii හා xiv පරිච්ඡේදයන්ට විශේෂ අවධානය ඇතිව
03	අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ හා අධ්‍යාපන නීතිය	අපේක්ෂකයින්ගෙන් පහත සඳහන් ආඥාපනත් හා පාර්ලිමේන්තු පනත් පිළිබඳව දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ. (i) 1972 අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ (අධ්‍යාපනයේ නව මග) (ii) 1981 අධ්‍යාපන ධවල පත්‍රිකාව (iii) 1992 ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ පළමු වන වාර්තාව (iv) 1997 නව අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ (v) 1999 සිට ක්‍රියාත්මක වූ නව අධ්‍යාපන ප්‍රතිසංස්කරණ (ප්‍රාථමික ද්විතීයික හා අ.පො.ස.(උ.පෙළ)) (vi) 1976 අංක 15 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග (සංශෝධන) පනතින් සංශෝධිත 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනත (vii) 1986 අංක 28 දරන ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන පනත (viii) 1986 අංක 30 දරන අධ්‍යාපනික විද්‍යායතන පනත (ix) 1991 අංක 19 දරන ජාතික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභා පනත (x) 1997 අංක 32 දරන ජාතික ගුරු අධ්‍යාපන අධිකාරිය පනත (xi) 13 වන සංශෝධනයට හා මූලික අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ 3 වැනි පරිච්ඡේදයට විශේෂ අවධානය ඇතිව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව
04	ENGLISH LANGUAGE	This is to assess the English language competence of the following subject areas. -English Grammar :- Tense and Number, Sentences (Simple/ Compound / Complex/ Compound Complex) Relative Clauses, Adjectives and Adverbs, prepositions -Communication Skills :- General Greeting and Introductions, Giving and getting information, Advising, Suggesting and Expressing and Opinions, Telephone Skills, Interviewing Skills, Meeting -Writing Skills :- Internal modes of communication, Formal correspondence skills, Writing Descriptions/Explanation, Summary Writing skills, Report Writing skills

සැ.යු.-අපේක්ෂකයින් විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා යටත් පිරිසෙයින් ලකුණු 40% ක ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය. අපේක්ෂකයෙකුට එක් අවස්ථාවකදී එක් විෂයකට හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවකට පෙනී සිට සමත්විය හැකිය.

සටහන.-උපාධිය, පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාව හෝ පශ්චාත් උපාධිය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන් හදාරා ඇති විට මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම යටතේ ඇති ඉංග්‍රීසි විෂය සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

05. විභාගයේ භාෂා මාධ්‍ය :-

- 5.1 මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පැවැත්වේ. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම්කරනු ලැබූ භාෂා මාධ්‍ය පසුව වෙනස්කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- 5.2 තරග විභාගයක් මගින් රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළු වූ අපේක්ෂකයෙකු නම් මෙම විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය ලෙස තරග විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යය ද, තරග විභාගයකින් තොරව රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළු වූ අපේක්ෂකයකු නම් මෙම

විභාගයේ භාෂා මාධ්‍යය ලෙස රජයේ සේවයට ඇතුළු වීමට සුදුසුකම් ලැබූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යය ද තෝරා ගත යුතුය.

5.3 අපේක්ෂකයකු තමාට හිමිකම් නොමැති මාධ්‍යකින් විභාගයට පෙනී සිටින බැව් හෙළිවුවහොත් ඔහුගේ / ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

06. අයදුම්පත්‍රය මෙහි දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව ඒ 4 (A4)ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් ශීර්ෂ අංක 01 සිට 05 තෙක් ශීර්ෂ පළමු පිටුවටද වන ලෙස සකසා ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කිරීමේදී එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද, දෙමළ මාධ්‍ය අයදුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද සඳහන් කළ යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලබන බැවින් අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න හා සියලු තොරතුරු නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. එසේම නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එකී විස්තර අයදුම්පත්‍රයේ අදාළ ස්ථානයේ සඳහන් කර ලදුපත අමුණා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් විමසීමෙන් විය යුතු අතර අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.

07. මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලබන අතර විභාගය පැවැත්වීම සඳහා ඔහු විසින් පනවා ඇති නීති රීති පිළිපැදීමට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති.

08. ව්‍යාජ තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම්.-ඉල්ලුම්පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිවැරදි තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයට අදාළ විධිවිධාන අනුව යම් අපේක්ෂකයෙකු කුසුදුසු බව, ව්‍යාජ තොරතුරු සපයා ඇති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

09. අයදුම්පත්‍ර 2019 වර්ෂයේ මාර්තු මස 22 හෝ ඊට පෙර " විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,සංවිධාන(ආයතනික විදේශ විභාග) ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැපැල් පෙට්ටිය 1503, කොළඹ." යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව එවනු ලබන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ " ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019(I) " යනුවෙන් සඳහන් කර එවිය යුතුය.

10. ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් මෙම විභාගය සඳහා අයදුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට

පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් පුවත්පත්වල හා ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියේ පළ කරනු ඇත. එම නිවේදනයේ සඳහන් විභාගය පැවැත්වෙන දිනට අවම වශයෙන් දින 02 ක් හෝ 03 ක් ඇතුළත තම ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණිනම් පුවත්පත් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එසේ දැන්වීමේ දී අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා අයදුම්කළ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවකු නම් එම විස්තර සමග ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් එවිය හැකි ආකාරයේ අංකයක් ද සහිත ඉල්ලීමේ ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයේ අංකය වෙත යොමු කර විමසීම වඩාත් ඵලදායී වේ.විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන අවස්ථාවේ අවශ්‍ය වුවහොත් අයදුම්කරුගේ අපේක්ෂකත්වය තහවුරු කිරීම සඳහා තමා ළග තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ වේ නම් ඒ සඳහා වූ ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය ද සුදානමින් තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.අයදුම්කරුවෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

11. ඉහත 10 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන පැමිණිලි පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

12. අයදුම්පත්‍රයේ ද, විභාග සඳහා වන ප්‍රවේශපත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය. විභාගය සඳහා පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. විධිමත් පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද තම ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත්වන කිසිම අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

13. විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ වගකීම වේ. ඒ සඳහා,

- (i) ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය හෝ
- (iii) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය පමණක් පිළිගනු ලැබේ.

14. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට හෝ තනතුරක් සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

15. විභාග ගාස්තු :

(අ) මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් පදනම මත විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතු ය.

(i) පළමු වැනි වතාවේදී ගාස්තු අයකරනු නොලැබේ.

(ii) ඊට පසු එක් වතාවක් සඳහා පහත සඳහන් පරිදි විභාග ගාස්තු අයකරනු ලැබේ.

සම්පූර්ණ විභාග ගාස්තුව රු.500/- කි
එක් විෂයයකට ගාස්තුව රු.250/- කි

(ආ) මෙම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 යටතේ රජයේ ආදායමට බැර වන පරිදි දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් / උප තැපැල් කාර්යාලයක් හෝ දිස්ත්‍රික් / ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක් හෝ වෙන මුදලින් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලදුපත එහි දාරයක් මගින් අයදුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැළවෙන සේ අලවා එවිය යුතුය. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වේ.

(ඇ) විභාග ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇතවුම් හෝ මුද්දර භාරගනු නොලැබේ. විභාගය සඳහා අයකරන ලද ගාස්තු මොනයම් හේතුවක් මත හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදු නොකරන අතර එම ගාස්තුව වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමකට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

16. විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ලේඛනයක් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ලේකම්, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දෙනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත පෞද්ගලිකව ප්‍රතිඵල ලේඛන නිකුත් කිරීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් සිදු නොකරනු ඇත.

17. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

18. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් පළ කරන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් අනනුකූලතාවක් පවතින බව පෙනී යන්නේ නම් සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

19. මෙම නිවේදනය මගින් ආවරණය නොවන කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

පද්මසිරි ජයමාන්න,
ලේකම්.

2019 පෙබරවාරි මස 08 වැනි දින,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය,
ඉසුරුපාය,
බත්තරමුල්ල.

අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ගුරු අධ්‍යාපනඥ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019-(I)

Efficiency Bar Examination for the Officers in Grade III of Sri Lanka Teacher Educators' Service-2019 (I)

අයදුම්පත්‍ර "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැපැල් පෙට්ටිය 1503, කොළඹ." යන ලිපිනයට ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. (විභාගයේ නම කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ දැක්විය යුතු ය.)

නිලධාරියා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය :-

සිංහල - 2

දෙමළ - 3

ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. (i) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :_____.

(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

(ii) අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම :

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :_____.

(උදා : GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)

(iii) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :_____.

02. (i) සේවය කරන ලද විද්‍යාපීඨය/ගුරු විද්‍යාලය/ගුරු මධ්‍යස්ථානය හා ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) ප්‍රවේශපත්‍ර මෙම ලිපිනයට යොමු කරනු ලැබේ :_____.
- (ii) පෞද්ගලික ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :_____.

03. දුරකතන අංකය :

(i) ජංගම :

(ii) ස්ථාවර :

04. (i) ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(ii) ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය : පුරුෂ - 0

--

ස්ත්‍රී - 1

--

 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

05. නිවේදනයේ දෙවන ඡේදයේ (අ) යටතේ දක්වා ඇති විෂයය අංකය හා විෂයය සහිතව ගන්නා විෂයයන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.

විෂයය	විෂයය අංකය

06. (i) උපන් දිනය : වර්ෂය :

--	--	--	--

 මාසය :

--	--

 දිනය :

--	--

(ii) පදවි නාමය :

07. මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට සම්පූර්ණ ලෙස හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටියේ ද එසේ නම් එම විෂයයන් හා පෙනී සිටි වර්ෂය හා මාධ්‍ය සඳහන් කරන්න.

විෂයය	වර්ෂය	මාධ්‍යය	විභාග අංකය

08. විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ තොරතුරු :

- (i) ලදුපත් අංකය :_____.
- (ii) ගෙවන ලද තැපැල් / උප තැපැල් කාර්යාලය :_____.
- (iii) දිනය :_____.
- (iv) ගෙවූ මුදල :_____.

ලදුපත එහි එක් දාරයක් මගින් මෙහි අලවන්න.

09. ඉහත දැක්වෙන විස්තර නිවැරදි බවත් ගැසට් නිවේදනයේ 05 වන ඡේදයට අනුව දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

ඉහත විස්තර දැක්වෙන අපේක්ෂකයාට / අපේක්ෂිකාවට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ගැසට් නිවේදනයේ 05 වැනි ඡේදයට අනුව ඔහු / ඇය දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට / ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත්, මම සහතික කරමි. අපේක්ෂකයා/ අපේක්ෂිකාව විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බවද / නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලද්දක අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

පීඨාධිපතිගේ/ගුරු විදුහල්පතිගේ/මධ්‍යස්ථානාධිපතිගේ
අත්සන හා පදවි නාමය
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)
(අදාළ නොවන වචන කපා හරින්න.)

02-886