



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,884 - 2014 ඔක්තෝබර් මස 10 වැනි සිකුරාදා - 2014.10.10

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

පිටුව

පිටුව

තනතුරු - ඇබැර්තු

...

...

...

...

1776

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

...

...

...

1778

### 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 - ඇබැර්තු, 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, 2014 ඔක්තෝබර් මස 31 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2014 ඔක්තෝබර් මස 17 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 යුතුය."

පී. එච්. එල්. ඩී. ද සිල්වා,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.).

2014 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.



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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

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

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

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

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 අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපදිය 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 කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය 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 සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවා වූ ද, අය 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 වැන්දඹූ සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට 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 නිලධාරීන්ට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටගත් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් එසේ නොගිය අයට ද ඉහත පි 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 අක්ෂිව වැටහිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්

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

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයදා අනුග්‍රහයන් පැමිණි 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 දන 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 කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(II) 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 පිළිපැවැත්වීමට 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 :-

- මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ කුසුදුසේකු කිරීම,
- එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොඩියම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සම්පූර්ණයෙන් 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 ගාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිහිපු විෂය යුග්ගාත, 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 පවත්ගෙන පැය හතරකට ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට සමා 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 අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් 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 හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවිභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය 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 නම්‍යා දැමීම හෝ ආකෘතික දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැටි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැටි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු ලබන ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විනු කර්මයේ දී තමන්ගේ විනය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවක් තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

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

11. තමන් වෙත සපයන ලද පිළිවෙර හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාබොබෝඩ් පැඩි, නැවු ප්‍රකාශිති පත්‍ර, ඔවුන්ගේ පෙරප් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ කඩ ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සත්හතම 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, ගොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොඩි කිරීම, ගොර උත්තර ලිවීමට යන්න දැරීම තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා

සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත පිහිටුවා 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 සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට වහා 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 අයක් 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 සැලකන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැලකේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හටහා වී නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හට හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ කැසක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දරුණුරු ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය 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 ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ගේ දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් පිළිවෙර (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක පිළි 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 වක්‍ර සංයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝණ, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය යටතේ ආ යුතුය.

(vi) තමන්ට පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන්ට පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තම පැහැදිලිව ද පිරිසිදු ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතින් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් ගිස්ව තිබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ ගිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුය.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙත්තර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙත්තර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලියිය 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 කටුවැටි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැත්නම් අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා විනු ආදිය නිවැරදිව ද සැලකන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල ද එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළග පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝජනා වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබලිලෙන් නොහැලවී 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 භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනෙන්ම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කර්‍යා 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.

05. අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර අදාළ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල සිදුරඟය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකි ය.

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2014 නොවැම්බර් මස 10 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2014 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**උපලේඛනය**

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
පුත්තලම	කල්පිටිය	කල්පිටිය නගරය කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ (වෛද්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්වූරු	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම
පුත්තලම	හලාවත	හලාවත නගරය කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ (වෛද්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්වූරු	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම
පුත්තලම	මුන්දලම	කන්දනොඩුවාව සින්නපාඩු කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ පුත්තලම පත්තු කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්වූරු	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම

10-455

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — බදුල්ල දිස්ත්‍රික්කය

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

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

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

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

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

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2014 නොවැම්බර් මස 10 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2014 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**උපලේඛනය**

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
බදුල්ල	බණ්ඩාරවෙල	බණ්ඩාරවෙල කොට්ඨාසයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්වූරු	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල.

10-453

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

දෙමළ භාෂාවෙන් විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — පුත්තලම දිස්ත්‍රික්කය

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

01. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

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

**උපලේඛනය**

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

දිස්ත්‍රික්කය      ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය      ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර      ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

පුත්තලම      මුත්දලම      මුත්දලම      දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගුරු (දෙමළ මාධ්‍ය)

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

06. මේ සඳහා අවශ්‍ය ඉල්ලුම්පත් අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් රෙජිස්ට්‍රාර් සහ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ය.

පුත්තලම      විනාතවිල්ලුව      විනාතවිල්ලුව      දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, පුත්තලම.

ප්‍රාදේශීය ලේකම් බල ප්‍රදේශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ කල්පිටිය කොට්ඨාසයේ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර්ගුරු (දෙමළ මාධ්‍ය)

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2014 නොවැම්බර් මස 10 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2014 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

10-454

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

**යෞවන කටයුතු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය**

**කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව**

**කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාරම්භ අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2013 (2014)**

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති අම්පාර, අනුරාධපුර, මහනුවර තාක්‍ෂණ විද්‍යාලවල හා මොණරාගල, වීරවිල කාර්මික විද්‍යාලවල ප්‍රාරම්භ අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයවලුන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

තනතුර	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
1. සංචාරක බංගලා භාරකරු	05

01. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

වෘත්තීය පරීක්ෂණයකින් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. පළමුව වෘත්තීය පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම ලකුණු ලැබුවන්ගෙන් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වන සේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ලබාගන්නා ලකුණු ප්‍රමාණයේ එකතුව අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් බඳවා ගනු ලැබේ.

වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

කාලය පැය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	විෂය නිර්දේශය
1. 02	100%	40%	1. ගෘහ පාලනය 2. ආහාර සැකසීම 3. ආහාර පිළිගැන්වීම 4. පිරිසිදු බව/සැලකිලිමත් බව

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	50
අතිරේක පළපුරුද්ද	25
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා	05
එකතුව	100

02. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අ. පො. ස. (සා. පෙ.) විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන (02) ක් සහිතව විෂයයන් හය (06)කින් සමත් වී තිබීම.

03. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (NVQ) 2 මට්ටමට නොඅඩු, තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රය යටතේ පහත සඳහන් පරිදි ප්‍රවීණතාවක් අත්කර ගෙන තිබිය යුතු ය.

1. හෝටල් පාසල මගින් ගෘහ පාලනය හෝ සුප් ගාස්තුය පිළිබඳව පවත්වන හය මාසික පාඨමාලාවක් හදාරාලත් සහතිකය;

හෝ

2. වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය මගින් පවත්වන ගෘහ පාලනය හෝ සුප්වේදය පිළිබඳ හය මාසික පාඨමාලාවක් හදාරාලත් සහතිකය;

හෝ

3. රජයේ හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් පවත්වන මාස 06කට නොඅඩු ගෘහ පාලනය හෝ සුප්වේදය පිළිබඳ පාඨමාලාවක් හදාරා සමත්වී තිබීම.

04. සේවා පළපුරුද්ද :

අදාළ වෘත්තියේ රජයේ හෝ පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 02ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

05. වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

06. වැටුප :

මෙම තනතුර සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006(iv) පරිදි, වැටුප් කේත අංකය PL -2-2006 (ඒ) රු. 12,210-10x130-10x145-10x160-12x170-රු. 18,600 වැටුප් පරිමාණය ගිණිවේ.

07. ඉහත තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් සියළුදෙනා විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතු ය. ඉහත සඳහන් තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

08. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය :

- (i) අයදුම්පත් 2014.11.10 දිනට හෝ ඒදිනට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 557, ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ - 10" යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. ඒදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- (ii) ඉදිරිපත් කළයුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර මුල් පිටුව අංක 01 සිට 07 දක්වාත්, දෙවන පිටුව අංක 08 සිට 11 දක්වාත්, අනිකුත් කරුණු ඊළඟ පිටුවලට ද වන ආකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත්අකුරින් ම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

- (iii) අයදුම්පත් බහා එවන ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය" යන්න පැහැදිලිව ලියා තිබිය යුතු ය.

- (iv) අයදුම්පත්‍රයට අනුව මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් පමණක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

- (v) වෘත්තීය පරීක්ෂණ ගාස්තුව රු. 400 ක් වන අතර, එම ගාස්තුව කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් නමින් මහජන බැංකුවේ නගර මාධ්‍ය ශාඛාවේ අංක 176 - 100- 139026228 දරන ගිණුමට බැරකර දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම මහජන බැංකු ශාඛාවකින් ම ගෙවා ලබාගන්නා ලද කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය. ඔබගේ අයදුම්පත්‍රයේ සහ කුවිතාන්සියේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කිසිදු හේතුවක් මත විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර භාර ගනු නොලැබේ.

- (vi) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥවරයකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියකු හෝ රු. 20,030 ක මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු විසින් සහතික කළ යුතු ය.

- (vii) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

- (viii) මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාදවීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාරගනු නොලැබේ. තැපැල් මාර්ගයෙන් එවීමේ දී සිදුවන ප්‍රමාදයන් වලක්වා ගැනීම සඳහා කල්වේලා ඇතිව ඉල්ලුම්පත් තැපැල් කිරීමට අයදුම්කරුවන්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ. අයදුම්පත් ලද බව දන්වා එවනු නොලැබේ. නියමිත සුදුසුකම් සපුරා නැති අයදුම්පත් සහ නියමාකාරයෙන් සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- (ix) ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තාවූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරු බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීම :

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක : 07/2007 හා ඊට අනුකූලව චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවයක් සේවයට බැඳී වසර 05ක් තුළ ලබාගත යුතු ය.

10. වෘත්තීය පරීක්ෂණ පරිපාටිය :

- (i) විධිමත් ලෙස අයදුම්පත් එවා ඇති හා මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. අපේක්ෂකයකු/අපේක්ෂිකාවක වෘත්තීය පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වීම සඳහා තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. ප්‍රවේශ පත්‍රය

ඉදිරිපත් නොකරන කිසිදු අයදුම්කරුවකුට වෘත්තීය පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

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

(iii) පරීක්ෂණ නිලධාරියා සෘණිමකට පත්වන අයුරින් අපේක්ෂකයකු තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. මේ සඳහා,  
(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ,  
(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය; හෝ  
පමණක් පිළිගැනේ.

(iv) වෘත්තීය පරීක්ෂණය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

11. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :-

(i) මෙම තනතුරු ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

(ii) නියම කරනු ලබන පරිදි මෙම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ඕනෑම තාක්ෂණ/කාර්මික විද්‍යාලයක වුව ද සේවය කිරීමට හැකි විය යුතු ය.

(iii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධානවලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද මුදල් රෙගුලාසිවලට ද රජය හෝ රේඛීය අමාත්‍යාංශය හෝ කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නීති හා රෙගුලාසිවලට ද යටත් විය යුතු ය.

(iv) අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි හා විධිවිධාන අදාළ වේ.

12. පුරප්පාඩුවලින් කොටසක් හෝ සියල්ලම හෝ පිරවීමේ අයිතිය කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතුවේ.

13. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇතිවුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුත්තේ ය.

ඡේ. ඒ. රංජන්,  
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2014 ඔක්තෝබර් මස 10 වැනි දින,  
කොළඹ 10,  
කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ  
දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

#### ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ සංචාරක බංගලා භාරකරු තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. අයදුම්කරුගේ නම :

(i) මුල'කරු අගට යොදා මුල'කරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :\_\_\_\_\_.

(ii) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :\_\_\_\_\_.

(iii) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :\_\_\_\_\_.

2. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය :

(i) කාර්යාලයීය ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :\_\_\_\_\_.  
කාර්යාලයීය ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :\_\_\_\_\_.  
දුරකථන අංකය :\_\_\_\_\_.

(ii) පෞද්ගලික ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :\_\_\_\_\_.  
පෞද්ගලික ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :\_\_\_\_\_.  
දුරකථන අංකය :\_\_\_\_\_.  
(ලිපිනයේ හෝ දුරකථන අංකයේ වෙනසක් වුවහොත්, වහාම දැන්විය යුතු ය.)



3. උපන් දිනය :

අවුරුද්ද :\_\_\_\_\_. මාසය :\_\_\_\_\_. දිනය :\_\_\_\_\_.

4. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු :\_\_\_\_\_. මාස :\_\_\_\_\_. දින :\_\_\_\_\_.

5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :\_\_\_\_\_.

6. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :\_\_\_\_\_.

7. විවාහක/අවිවාහක/වැන්දඹු ද යන වග :\_\_\_\_\_.

8. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගය

වර්ෂය :\_\_\_\_\_. විභාගය අංකය :\_\_\_\_\_.

විෂයය	ශ්‍රේණිය

9. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විභාගය/සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව	වර්ෂය	පෙනී සිටි විෂයයන්	සාමාර්ථය	ආයතනයේ/විශ්ව විද්‍යාලයේ නම

10. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර :

සේවය කළ ආයතන	තනතුර	සේවය කළ කාලය	රාජ්‍ය අංශය/ අර්ධ රාජ්‍ය අංශය/ පෞද්ගලික අංශය යන වග

11. (i) ඔබ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ නම් පෙළපතින් ද/ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද යන්න සඳහන් කරන්න.

(ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් විස්තර සපයන්න.) :\_\_\_\_\_.

(ii) ජන වර්ගය : (කොටුව තුළ නියමිත අංකය සටහන් කරන්න)

සිංහල - 1                      ශ්‍රී ලංකා දෙමළ - 2                      ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම් - 3  
ඉන්දියානු සම්භවයක් ඇති - 4                      වෙනත් - 5

12. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහ කර තිබේද? :\_\_\_\_\_.

13. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත නම් ඔබට විරුද්ධව දෙපාර්තමේන්තු විනයානුකූල පරීක්ෂණ කිසිවක් තිබේ ද? :\_\_\_\_\_.

14. ඔබ යම් වෛද්‍යාචක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :\_\_\_\_\_.

15. වෘත්තීය පරීක්ෂණ ගාස්තු ගෙවන ලද මහජන බැංකු ශාඛාව :\_\_\_\_\_.

මුදල් ගෙවූ දිනය :\_\_\_\_\_.

කුවිතාන්සිය නොගැලවෙන සේ අමුණා එවිය යුතුය.

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් අසත්‍ය හෝ නිවැරදි නොවන බව මා තෝරා ගැනීමට පෙර දැනගතහොත් නුසුදුස්සෙක් වීමට යටත් වන බවත් පත්කිරීමෙන් පසු ඒ බව දැනගතහොත් මා කිසිදු වන්දියක් නොලබා සේවයෙන් පහ කිරීමටත් යටත් වන බවත් මම දනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

16. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන ..... මයා/මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය ..... දින මා ඉදිරිපිට දී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.

තනතුර :\_\_\_\_\_.

ලිපිනය :\_\_\_\_\_.

(මෙම කොටස අදාළ වනුයේ රජයේ රැකියාවක නියුක්ත වූවන්ට පමණි)

දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ සේවය කරන..... මයා/මිය/මෙනවිය දැනට..... තනතුරේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක වන බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත්, ඒ පිළිබඳව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත්, නියමිත වෘත්තීය පරීක්ෂණ ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම කුවිතාන්සිය අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/නොහැකිය.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ හෝ බලය පැවරුණු  
නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

(නිල මුද්‍රාව)

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි II ශ්‍රේණියේ භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) හා (සිංහල/දෙමළ) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත/සීමිත තරග විභාගය - 2014

රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ පහත සඳහන් තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකේය පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) - තනතුරු 03  
භාෂා පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ) - තනතුරු 06

02. මාසික වැටුප් පරිමාණය.—රු. 17,680 - 10 x 320 - 11 x 365 - 15 x 450 - රු. 31,645 (MN-6-2006(A))

03. මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරකි.

04. බඳවා ගැනීමේ අනුපාතය :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	75%
සීමිත	25%
කුසලතා	අදාළ නොවේ.

සටහන.—විවෘත ධාරාව යටතේ බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති නම්, එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සීමිත ධාරාව යටතේ පුරවනු ලැබේ.

සීමිත ධාරාව යටතේ සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැතිවිට, එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව විවෘත ධාරාව යටතේ පුරවනු ලැබේ.

05. සුදුසුකම්.—II ශ්‍රේණියේ භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) හා (සිංහල/දෙමළ) තනතුරු (සීමිත/විවෘත) සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් අදාළ වේ.

5.1 භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) :

01. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් දෙමළ භාෂාව හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව හෝ විෂයයක් ලෙස සමත්ව ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

සහ

(i) උපාධිය සඳහා දෙමළ භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව/ඉංග්‍රීසි සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ උපාධිය සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

හෝ

(ii) උපාධිය සඳහා දෙමළ භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ උපාධිය සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

02. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් 'භාෂා පරිවර්තක ක්‍රම' විෂයයක් ලෙස සමත්ව ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

සහ

(i) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව/ඉංග්‍රීසි සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

හෝ

(ii) අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හා අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

භාෂා පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ) :—

01. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් දෙමළ භාෂාව හෝ සිංහල භාෂාව හෝ විෂයක් ලෙස සමත්ව ලබා ගත් උපාධියක් තිබීම;

සහ

- (i) උපාධිය සඳහා දෙමළ භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ උපාධිය සඳහා සිංහල භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.;

හෝ

- (ii) උපාධිය සඳහා දෙමළ භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (උ.පෙළ) විභාගයේ දී සිංහල භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හෝ උපාධිය සඳහා සිංහල භාෂාව විෂයයක් ලෙස සමත් අයදුම්කරුවන්, අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

හෝ

02. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් 'භාෂා පරිවර්තන ක්‍රම' විෂයක් ලෙස සමත්ව ලබාගත් උපාධියක් තිබීම;

සහ

- (i) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී සිංහල භාෂාව හා සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හා අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව හා සාහිත්‍ය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

හෝ

- (ii) අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී සිංහල භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම හා අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව සඳහා යටත් පිරිසෙයින් සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

03. ශ්‍රී ලංකා ප්‍රාචීණ භාෂෝපකාර සමාගමේ අවසාන (පණ්ඩිත) උපාධිය ලබා තිබීම;

සහ

- (i) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම;

හෝ

- (ii) අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගයේ දී දෙමළ භාෂාව සඳහා සාමාන්‍ය සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

## 5.2 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම ශ්‍රී ලංකාවෙහි ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

## 5.3 වෙනත් :

1. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
2. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

## 5.4 දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් ස්ථිර පත්වීම් දරන එම පත්වීම් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින නිලධාරීන් විය යුතුය.

## 06. සේවා කොන්දේසි :

- (i) පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව සහ පත්වීම් ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබැරිතු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබැරිතු සියල්ලම හෝ පිරවීමට රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්ට බලය ඇත.
- (ii) තනතුරට පත් වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතු ය.

- (iii) පත්වීම ලැබ වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 පරිදි භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතු ය.
- (iv) තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පත් කිරීම, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1586/30 හා 2009.02.20 දිනැති අතිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට අදාළව තනතුරේ II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනේ.
- (v) සියලුම බඳවා ගැනීම්, අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට හා ඉදිරියේ දී එම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට කරනු ලබන සංශෝධනයන්ට යටත් වේ.
- (vi) රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

07. වයස් සීමාව :

විවාක : අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු හා 35ට නොවැඩි විය යුතු ය.

සීමිත : අදාළ නොවේ.

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—ලිඛිත විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබෙන අතර සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කෙරේ.

8.1 විභාගයේ විෂයයන් :

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
භාෂා පරිවර්තක (ඉංග්‍රීසි/දෙමළ)	1. පරිවර්තනය - දෙමළ භාෂාවෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට	පැය 03	100	40%
	2. පරිවර්තනය - ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් දෙමළ භාෂාවට	පැය 03	100	40%
	3. දෙමළ භාෂාව	පැය 1 1/2	100	40%
	4. ඉංග්‍රීසි භාෂාව	පැය 1 1/2	100	40%
භාෂා පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ)	1. පරිවර්තනය - සිංහල භාෂාවෙන් දෙමළ භාෂාවට	පැය 03	100	40%
	2. පරිවර්තනය - දෙමළ භාෂාවෙන් සිංහල භාෂාවට	පැය 03	100	40%
	3. සිංහල භාෂාව	පැය 1 1/2	100	40%
	4. දෙමළ භාෂාව	පැය 1 1/2	100	40%

8.2 විෂය නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)	1. පරිවර්තනය - දෙමළ භාෂාවෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට	* පරිපාලනමය, නෛතික, විද්‍යාත්මක, තාක්ෂණික, සෞන්දර්ය, සාහිත්‍ය හා ආගමික ලේඛනවලින් තෝරාගත් ඡේද 03ක් දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයට පරිවර්තනය.
	2. පරිවර්තනය - ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් දෙමළ භාෂාවට	* පරිපාලනමය, නෛතික, විද්‍යාත්මක, තාක්ෂණික, සෞන්දර්ය, සාහිත්‍ය හා ආගමික ලේඛනවලින් තෝරාගත් ඡේද 03ක් ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයට පරිවර්තනය.
	3. දෙමළ භාෂාව	* රචනයක් ලිවීම, සාරාංශයක් ලිවීම, දෙන ලද ඡේදයක් සංක්ෂිප්ත කොට තම වචනයෙන් ප්‍රකාශ කිරීම, වචන වල අර්ථය නිරූපණය වන ලෙස වාක්‍ය තැනීම, වාක්‍යයන්හි ව්‍යාකරණ නිවැරදි කිරීම, වාක් සම්ප්‍රදායන් තේරුම් කිරීම, අක්ෂර වින්‍යාසය.

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
	4. ඉංග්‍රීසි භාෂාව	* රචනයක් ලිවීම, දෙන ලද වචන යොදා ඒවායේ අර්ථ පැහැදිලි වන සේ වාක්‍ය තැනීම, වාක් සම්ප්‍රදායන් තේරුම් කිරීම, සංයුක්ත හා සංකීර්ණ වාක්‍ය බණ්ඩ විග්‍රහ කිරීම.
භාෂා පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ)	1. පරිවර්තනය - දෙමළ භාෂාවෙන් සිංහල භාෂාවට	* පරිපාලනමය, නෛතික, විද්‍යාත්මක, තාක්‍ෂණික, සෞන්දර්ය, සාහිත්‍ය හා ආගමික ලේඛනවලින් තෝරාගත් ඡේද 03ක් දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් සිංහල භාෂා මාධ්‍යයට පරිවර්තනය.
	2. පරිවර්තනය - සිංහල භාෂාවෙන් දෙමළ භාෂාවට	* පරිපාලනමය, නෛතික, විද්‍යාත්මක, තාක්‍ෂණික, සෞන්දර්ය, සාහිත්‍ය හා ආගමික ලේඛනවලින් තෝරාගත් ඡේද 03ක් සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයට පරිවර්තනය.
	3. සිංහල භාෂාව	* රචනයක් ලිවීම, සාරාංශයක් ලිවීම, දෙන ලද ඡේදයක් සංක්‍ෂිප්ත කොට තම වචනයෙන් ප්‍රකාශ කිරීම, වචනවල අර්ථය නිරූපණය වන ලෙස වාක්‍ය තැනීම, වාක්‍යයන්හි ව්‍යාකරණ නිවැරදි කිරීම, වාක් සම්ප්‍රදායන් තේරුම් කිරීම, අක්‍ෂර වින්‍යාසය.
	4. දෙමළ භාෂාව	* රචනයක් ලිවීම, සාරාංශයක් ලිවීම, දෙන ලද ඡේදයක් සංක්‍ෂිප්ත කොට තම වචනයෙන් ප්‍රකාශ කිරීම, වචනවල අර්ථය නිරූපණය වන ලෙස වාක්‍ය තැනීම, වාක්‍යයන්හි ව්‍යාකරණ නිවැරදි කිරීම, වාක් සම්ප්‍රදායන් තේරුම් කිරීම, අක්‍ෂර වින්‍යාසය.

09. ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම්.—අයදුම්පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්‍ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්‍ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කළ හැකිය. සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්‍ෂකයන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

10. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවක් හෝ පරස්පරතාවක් හෝ ඇති වුවහොත්, එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතුය.

11. විභාග ගාස්තු.—විභාග ගාස්තුව රු.500කි. මෙම මුදල රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-99-00 යටතේ ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවිය හැකිය. ඒ සඳහා නිකුත් කරන ලද පත අයදුම්පතේ අදාළ කොටුවේ නොගැළවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. (එහි ඡායා පිටපතක් තමන් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාගය සඳහා ගෙවන ලද මුදල ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

12. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිවැරදිව තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරීක්‍ෂණයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්‍ෂකයෙකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට පෙර හෝ පැවැත්වෙද්දී හෝ පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්‍ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කරන තොරතුරු ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට හැකිය.

13. අයදුම් පත්‍ර ඒ4 (සෙ. මී. 24 x 29) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිත කරමින්,

(අ) අංක 1 සිට 3.4 තෙක් ඡේදයන් පළමු පිටුවට ද;

(ආ) අංක 4 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතුය.

(ඇ) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් නම සිංහල භාෂාවෙන් යුතු අයදුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද, දෙමළ භාෂාවෙන් යුතු අයදුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන්ද සඳහන් කළ යුතුය. අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය.

(13.1) අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "භාෂා පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ) හා (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2014" යන්න සඳහන් කරන්න.

(13.2) සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 2014.11.10 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිදු අයදුම්පතක් භාර ගනු නොලැබේ.

රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්,  
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව,  
අංක 341/7, භාෂා මන්දිරය,  
කෝට්ටේ පාර,  
රාජගිරිය.

(13.3) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරිවරයකු, වාර්ෂික වැටුප රු. 2,40,360 ක් හෝ ඊට වැඩි වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය.

(13.4) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

14. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත,

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

15. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස් විසින් තීරණය කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

ජේ. ඩී. සී. ජයසිංහ,  
රාජ්‍ය භාෂා කොමසාරිස්,  
රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව.

2014 සැප්තැම්බර් මස 25 වැනි දින,  
අංක 341/7, භාෂා මන්දිරය,  
කෝට්ටේ පාර,  
රාජගිරිය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) හා (සිංහල/දෙමළ) තනතුර සඳහා  
අයදුම්පත්‍රය

Application for the Post of Translator (Tamil/English) and  
(Sinhala/Tamil)

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

අයදුම්කරන තනතුර :

01. භාෂා පරිවර්තක (දෙමළ/ඉංග්‍රීසි)  
02. භාෂා පරිවර්තක (සිංහල/දෙමළ)

(අදාළ අංකය සඳහන් කරන්න.)

01. නම :

- 1.1. මුලකුරු සමඟ නම : Mr./Mrs./Miss :\_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
1.2 සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
1.3 සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_.  
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

02. ලිපිනය :

- 2.1 ස්ථීර ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
2.2 රාජකාරි ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
2.3 රාජකාරි ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)  
2.4 ප්‍රවේශපත් එවිය යුතු ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)  
2.5 දුරකථන අංකය :\_\_\_\_\_.  
2.6 අයදුම්කරු ස්ථීර පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය :\_\_\_\_\_.  
2.7 පදිංචිව සිටින කාල සීමාව :\_\_\_\_\_.  
2.8 ග්‍රාම නිලධාරි කොට්ඨාසය :\_\_\_\_\_.

03. 3.1 ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී -1 පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය ලියන්න)

3.2 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක -1 අවිවාහක - 2

(අදාළ අංකය ලියන්න)

3.3 උපන් දිනය :

වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

3.4 2014.11.10 වැනි දිනට වයස :

අවුරුදු :  මාස :  දින :

4. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—

4.1 (a) උපාධිය :—.

(b) උපාධිය ලබාගත් වර්ෂය හා විශ්ව විද්‍යාලය :—  
—.

(c) උපාධියට හැදෑරූ විෂයයන් :—.

4.2 අ. පො. ස. (උ. පෙළ) :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :—.

(ii) විභාග අංකය :—.

(iii) ප්‍රතිඵල :—.

විෂයයන්	සාමාර්ථය

4.3 අ. පො. ස. (සා. පෙළ) :

(i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :—.

(ii) විභාග අංකය :—.

(iii) ප්‍රතිඵල :—.

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

5. ඔබ කවරදාක හෝ යම්කිසි වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද?

(අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)

☐
☐

ඔබ නම් ඒ පිළිබඳ තොරතුරු :—.

6. විභාග ගාස්තු :

(i) විභාග ගාස්තුව ගෙවන ලද කාර්යාලය :—.

(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :—.

(iii) ගෙවූ මුදල :—.

විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.  
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගන්න)

7. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීම හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරීක්ෂණයේ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට පෙර හෝ එය පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන් පසු හෝ මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකට මා එකඟ වෙමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—.

අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කර ඇති ..... නමැති අය මා පෞද්ගලිකව හොඳින් දන්නා හඳුනන බවත් ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :—.

නම :—.

තනතුර :—.

නිල මුද්‍රාව

(දැනට රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අය සඳහා)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත අයදුම්කරුගේ ..... මයා/මිය/මෙනවිය ..... දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත් ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම නිරන්තරයෙන්ම සතුටුදායක බවත්, ඉහත සඳහන් තොරතුරු සියල්ලම මෙම කාර්යාලයේ ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මම පෞද්ගලිකවම පරීක්ෂා කර බැලූ බවත් ඒවා නිවැරදි බවත් 2014 .....මස ..... දින ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි. තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් මුදාහැරිය හැකිය./නොහැකිය.

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :—.

නම :—.

තනතුර :—.

නිල මුද්‍රාව

10-450