



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,952 - 2016 ජනවාරි මස 29 වැනි සිකුරාදා - 2016.01.29

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

				පිටුව					පිටුව
තනතුරු ඇඟවුමු	144	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	144

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

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇඟවුමු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2016 පෙබරවාරි මස 19 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2016 පෙබරවාරි මස 05 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.”

ඩබ්ලිව්. ඒ. ඒ. ජී. ෆොන්සේකා,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (වැ. බ.)

2016 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.



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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් 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 කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ-වලින් 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 නිලධාරීහු 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 නිලධාරීහු 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 තතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු 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 පිළිපැයිය යුත්තා ව.

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

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

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

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකකමාසක කාලය 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) නෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම වෛද්‍ය සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට 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 පත්වීමත් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමුඛ 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 යුද්ධාවකිරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුවදායක 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 නිලධාරීහු

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 නෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුද්‍රාපිළිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වර්ත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු නෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාධාරණ ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු නෝරා ගැනීමට කලින් දන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, නෝරා 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 විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට 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) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

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

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

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

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. කලින්ට 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 නිසාවක් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනගම් කරුණක් නිසාවක් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අත්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි අත්දමක් 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 නොලිවිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අනාගත විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙන්නවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ 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 අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවල ඇඳිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවල පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනාතක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කල්පයේ දී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ 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 සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

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

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම 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 හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යන්න දැමීමද 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 ලියමන් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත පිසුරුවා නොදමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවක් ස්වල්ප වේලා-වකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරිත්වය 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 ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයවා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

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

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

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

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතා පත්‍රය ඔප්පු කිරීම සඳහා 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 ශාලාධිපතින්ගේ දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා 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 ලැබෙන 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 සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සම්ව පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩි-කෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

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

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

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

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

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුවකට 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 සියකිත්ම හාරදිය 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 විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පුද්ගලයෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කර්වා 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 - ඇබැරුව

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ භාෂාවෙන් විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — මහනුවර 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 හා 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.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2016 පෙබරවාරි මස 29 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 ජනවාරි මස 11 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
මහනුවර	නාවලපිටිය	නාවලපිටිය දිස්ත්‍රික් රෝහල ඇතුළත් නාවලපිටිය ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් දුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මහනුවර

01-960

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

සංශෝධනයයි

නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

අංක 1922 දරන 2015.07.03 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්‍ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ සේවා ගණයේ තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරෙහි පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2015 සඳහා අයදුම්පත්‍ර කැඳවීමේ නිවේදනයේ පළවූවන ඡේදය හා තුන්වන ඡේදය පහත පරිදි සංශෝධනය කරමි.

“මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්‍ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ සේවා ගණයේ යාන්ත්‍රික හා සිවිල් ක්ෂේත්‍රයන්හි තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු දෙකක් සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය වෙනුවෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පහත උපදෙස්

අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 557, ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10 වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “තාක්ෂණ නිලධාරී යාන්ත්‍රික/සිවිල් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරග විභාගය” යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.”

3. වැටුප් පරිමාණය :

පුහුණු ශ්‍රේණිය සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (II) අනුව මාසිකව රු. 12,920 ක දීමනාවක් හිමිවේ. පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව හදුරා තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරෙහි III ශ්‍රේණියට පත්කරනු ලැබුවහොත් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (IV) අනුව MN-3-2006 (A) රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320-20 x 360- රු. 27,885 ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමිවේ.”

ජේ. ඒ. රංජිත්,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

01-1118

සංශෝධනයයි

හෝ

නිපුණතා සංවර්ධන හා වෘත්තීය පුහුණු අමාත්‍යාංශය

1.2.2 ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව;

කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව

හෝ

අංක 1922 දරන 2015.07.03 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ සේවා ගණයේ තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරෙහි III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2015 සඳහා අයදුම්පත්‍ර කැඳවීමේ නිවේදනයේ පළවූවන ඡේදය පහත පරිදි සංශෝධනය කරමි.

1.2.3 අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

“මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ සේවා ගණයේ යාන්ත්‍රික හා සිවිල් ක්ෂේත්‍රයේ තාක්ෂණ නිලධාරී තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු 06 ක් සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදසියක දෙපිටම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් පහත උපදෙස් අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, කාර්මික අධ්‍යාපන හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 557, ඕල්කොට් මාවත, කොළඹ 10 වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “තාක්ෂණ නිලධාරී යාන්ත්‍රික/සිවිල් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය” යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.”

1.2.4 ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;

හෝ

1.2.5 ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ 1 වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම;

හෝ

1.2.6 රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම;

හෝ

01-1119

චේ. ඒ. රංජන්,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම - 2016 (පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 02කි)

ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරී තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු සඳහා මෙහි පහත සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකිකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :

1.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

1.1.1 සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක්වර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම.

සහ

1.1.2 විද්‍යා/ගණිත විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් 03කින් අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්ව තිබීම.

1.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1.2.1 මොරටුව විශ්වවිද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව;

1.3 කායික සුදුසුකම් :

1.3.1 සෑම අයදුම්කරුවකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා සෑම අයුරකින්ම ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය වී තිබීම.

1.4 වෙනත් සුදුසුකම් :

1.4.1 ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.

1.4.2 විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

1.4.3 තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

1.4.4 යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

02. I වැටුප් පරිමාණය : රු. 15,005 - 4 x 180 - 6 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360 -27,885

II වැටුප් කේතය : (MN-3-2006-A)

03. පොදු කොන්දේසි :

3.1 වයස් සීමාව.—2016.01.01 දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතුය.

3.2 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

3.2.1 ලිඛිත විභාගයකින් හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් බඳවා ගනු ලැබේ.

3.2.1.1. විභාග පටිපාටිය :

විභාගය විෂයයන් දෙකකින් යුත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය වලින් පැවැත්වෙන අතර ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

	ලැබිය හැකි මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත්වීම සඳහා ලැබිය යුතු අවම ලකුණු ප්‍රතිශතය	කාලය
(i) බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%	පැය 01
(ii) විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	40%	පැය 03

3.2.1.2 විෂය නිර්දේශය :

(i) බුද්ධි පරීක්ෂණය :- අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාවයත්, සිතීමේ විශ්ලේෂණ තත්වය තීරණය කිරීමේ ශක්තියත්, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්තය.

(ii) විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය :

(අ) ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම :

(i) ගඩොල් බැම්ම හා කලු ගල් බැම්ම. (සංධි මුදු, ආරක්කු, තෙත් වැටි, ලින්නල්ස්, ජේකඩ)

(ii) බදම මිශ්‍රණ වර්ග, කපරාරු සිමෙන්ති දෑම, කොන්ක්‍රීට් මිශ්‍රණ

(iii) නොයෙක් වර්ගවල සන්ධි කිරීම, පුලුක්කු කිරීම, තට්ටු ගැම, වැද්දීම, කුඩුම්බු කැපීම, යට ලී මුට්ටු කිරීම හා හේතු වැද්දීම

(iv) නොයෙක් වර්ගවල වහලවල් (උළු, ඇස්බැස්ටස්, රැලි තහඩු, ඇළුම්නියම් තහඩු, සිංහල උළු, පැතලි කොන්ක්‍රීට්)

(v) පස් වැඩ (තැලීම, මට්ටම් ගැනීම, ප්‍රමිතිය)

(vi) බැම් බැඳීම හා කාණු පද්ධති

(ආ) තීන්ත ආලේප කිරීම :

නොයෙකුත් වර්ගවල තීන්ත ආලේප කිරීම, බිත්ති ආලේප කිරීම, දූව ආලේප කිරීම, වාර්නිෂ් ආලේප කිරීම, මළ නොබැඳෙන තීන්ත ආලේප කිරීම, මුද්‍රිත තීන්ත ආලේප කිරීම ආදිය.

(ඇ) දව වර්ගීකරණය, දව පදම් කිරීම, බිත්තිවලට හා බිමට අල්ලන ටොරාසෝ පිගන් ගඩොල් ඇල්ලීම පිළිබඳ වූ දැනුම

(ඈ) සපයන ලද දල සටහන් අනුව වැඩ සඳහා සැලසුම් පිළියෙල කිරීම.

(ඉ) ප්‍රමාණ පත්‍රවලට අනුකූලව බිල්පත් සෑදීම ආදිය සඳහා වන ක්‍රියා.

(ඊ) මූලික ජලසම්පාදනය හා ජල ප්‍රවාහනය :

කුඩා පරිමාණයේ ගොඩනැගිලි සඳහා ජලනල, කසල නල යෙදීම, කසල වලවල් ඉදිකිරීම, ජල මුද්‍රිත උපකරණ, ජල ටැංකි හා ලිං ආදිය.

3.2.1.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු පදනම් කරගෙන සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීම් කරනු ලබන්නේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවකි. (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

04. තේරීමේ පරිපාටිය :

4.1 ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රතිඵල අනුව ඉහළම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් අතරින්, පිරවීමට අපේක්ෂිත පුරප්පාඩු ගණනට සමාන අයදුම්කරුවන් ගණන, ප්‍රතිඵලවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී මූලික සුදුසුකම් සනාථ කළ නොහැකි වන අයදුම්කරුවන් විභාගයේ දී නියමිත කුසලතා මට්ටම ලබා සිටිය ද බඳවා ගනු නොලැබේ.)

05. අයදුම්පත්‍ර සකස් කිරීම/අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ කිරීම :

5.1 ඉල්ලුම්පත් සකස් කළ යුත්තේ තමා විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යයෙන් ය.

5.2 සිංහලෙන්, දෙමළෙන් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රවල ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම එම භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතු ය.

5.3 මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව ඒ4 ප්‍රමාණයේ කඩදසිවල ඉල්ලුම්පත්‍රය සකස් කරගත යුතු ය.

5.4 අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ශ්‍රේණිගත කිරීම අනුව තෘතීය හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ මට්ටමේ රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.

5.5 සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :

මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීම සඳහා කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් හෝ ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් තොරතුරක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෝ යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින් වසන් කර ඇති බව පෙනී ගියහොත් විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ ඔහු/ඇය ගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ද, සේවයට බඳවා ගත් පසුව ඒ බව අනාවරණය වුවහොත් සේවයෙන් පහකිරීමට ද ඉඩ ඇත.

06. අයදුම්පත් යොමු කිරීම :

6.1 අයදුම්පත් කරුවන් විසින් මෙම නිවේදනයේ අග දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය 2016.02.17 දින හෝ ඊට පෙර පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

6.2 අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීම :
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 09, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07

6.3 අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "අධ්‍යක්ෂ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය.

6.4 සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතෙහි ඡායා පිටපත් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

07. අයදුම්පත් භාර ගැනීම හා ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම :

7.1 නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, නියමිත දිනට පෙර නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතුය.

7.2 ඉල්ලුම්පත් ලද බව දන්වනු නොලැබේ. තැපෑලේ දී අස්ථාන ගත වන ඉල්ලුම්පත් සම්බන්ධව කෙරෙන කිසිදු පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ.

08. විභාගයට පෙනී සිටීම :

8.1 මෙම විභාගය පැවැත්වෙන දිනය හා ස්ථානය සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් වෙත පසුව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

8.2 විභාග අපේක්ෂකයින් විභාගයට පෙනී සිටීමට ප්‍රථම ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවා ගත යුතු ය. විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔබට අවසර නොලැබෙනු ඇත. තව අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය.

8.3 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාගය පවත්වන ආයතනය විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ. එම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත් පනවනු ලබන දඬුවමකට විභාග අපේක්ෂකයා/ අපේක්ෂිකාව යටත් විය යුතුය.

09. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය :

විභාග ශාලාවේ දී තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් ම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන අයුරින් අයදුම්කරුවන් තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතු ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛන පිළිගනු ඇත.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

10. මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙතොත්, ඒ සම්බන්ධව ක්‍රීඩා සංවර්ධන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් පොදු විභාග නීතිරීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

11. සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යයන්ගේ පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

12. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

12.1 මෙම තනතුර ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයකට දයක මුදල් ගෙවිය යුතු ය.

12.2 සේවා කොන්දේසි :

සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අනිවිශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

13. තමා දැනුවත්ව ඉදිරිපත් කරන ලද යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ අයදුම්කරු/අයදුම්කාරිය හිතාමතාම යම්කිසි වැදගත් කරුණක් යටපත් කර ඇති බව පෙනී ගියහොත් එසේ නැතහොත් නුසුදුසු බව සේවය කරන කාලය තුළ කවර අවස්ථාවක දී හෝ ඔප්පු වුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

කේ. ඩී. එස්. රුවන්වන්ද,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2016 ජනවාරි මස 13 වැනි දින,
ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 09,
පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත,
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

අධ්‍යක්ෂ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් බඳවා ගැනීම - 2016

* විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය ☐ සිංහල - 2
(කොටුව තුළ අදාළ අංකය යොදන්න.) ☐ දෙමළ - 3

01. (අ) මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමඟ නම : ඉංග්‍රීසියෙන්
උදා : (Gunawardhana M. G. B. S. K)
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් පිරවිය යුතුයි.)

(ආ) මූලකුරු අගට යොදා මූලකුරු සමඟ නම
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.
මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය

(ඇ) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.

(ඈ) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් ඉංග්‍රීසියෙන් :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් පිරවිය යුතුයි)

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

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

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

--

(කොටුව තුළ අදාළ අංකය යොදන්න.)

04. ස්ථීර ලිපිනය :

(අ) (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.

(ආ) ඉංග්‍රීසියෙන් :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් පිරවිය යුතුයි)

(මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපැල් කරනු ඇත.)

(ඇ) ස්ථීර පදිංචි දිස්ත්‍රික්කය : _____.

(ඈ) ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය : _____.

(ඉ) ඔබගේ දුරකථන අංකය : ස්ථාවර : _____, ජංගම : _____.

05. (අ) උපන් දිනය වර්ෂය :

--	--	--	--

 මාසය :

--	--

 දින :

--	--

(ආ) 2016.01.01 වැනි දිනට වයස : අවුරුදු :

--	--

 මාස :

--	--

 දින :

--	--

06. විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක - 1

--

අවිවාහක - 2

--

07. ජන වර්ගය :

--

සිංහල - 1, ද්‍රවිඩ - 2, වෙනත් - 3
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගය :
පළමුවන වර :

දෙවන වර :

වර්ෂය :_____.

වර්ෂය :_____.

විභාග අංකය :_____.

විභාග අංකය :_____.

අනු. අංකය	විෂයය	සාමාර්ථය

අනු. අංකය	විෂයය	සාමාර්ථය

(ආ) අ. පො. ස. (උ. පෙළ) විභාගය :

වර්ෂය :_____.

විභාග අංකය :_____.

අනු. අංකය	විෂයය	සාමාර්ථය

09. වෘත්තීය සුදුසුකම්/තාක්ෂණික සුදුසුකම් : (අදාළ සහතිකවල, සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් අයදුම්පත සමඟ ඉදිරිපත් කරන්න.)

9.1 ලබා ඇති ඩිප්ලෝමාව :_____.

9.2 අදාළ ඩිප්ලෝමාව පිරිනමනු ලැබූ ආයතනයේ නම :_____.

9.3 අදාළ ඩිප්ලෝමාව වලංගු වන දිනය :_____.

9.4 අදාළ ඩිප්ලෝමාවේ (NVQ) මට්ටම :_____.

10. වෙනත් සුදුසුකම් :_____.

11. ඔබ කිසියම් වරදක් සඳහා උසාවියකින් දඬුවම් ලබා හෝ දූතට ඔබට එරෙහිව සිදු කෙරෙමින් පවතින අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් පවතී ද? ඔව්/නැත

11.1 ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :_____.

12. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

(ආ) මා විසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය බව ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට නුසුදුස්සෙකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත්වන බව දැන සිටිමි.

(ඇ) තව ද, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බවද ප්‍රකාශ කරමි.

(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

13. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන නමැති අය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය දින මා ඉදිරිපිට දී ඉහත 12 ඡේදය යටතේ අත්සන තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සංශෝධනයයි

සමාජ සවිබලගැන්වීම් හා සුභසාධන අමාත්‍යාංශය

දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ (MN - 01 - 2006 A)

දිවිනැගුම සංවර්ධන නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරඟ විභාගය - 2016

ඉහත සඳහන් විවෘත තරඟ විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම සම්බන්ධයෙන් අංක 1950 හා 2016.01.14 දිනැතිව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ගැසට් නිවේදනය හා බැඳේ.

එකී ගැසට් නිවේදනයට අදාළව පහතින් දක්වා ඇති වගන්තිය මෙයින් සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

“2. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 2016.02.19 වේ. දැනටමත් අයදුම්පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

4.4 ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවු. 18ට නොඅඩු සහ අවු. 35ට නොවැඩි විය යුතුය.”

ඉහත සඳහන් ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අනෙකුත් සියලු කරුණු තවදුරටත් නොවෙනස්ව බලපැවැත්වේ.

වන්දා වික්‍රමසිංහ,
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2016 ජනවාරි මස 21 වැනි දින,
දිවිනැගුම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව,
4 වන මහල, පළමු අදියර,
සෙන්සිටිවය,
බත්තරමුල්ල.