

# ශී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතුය

අංක 1,448 - 2006 ජූති 02 වැනි සිකුරාදා -2006.06.02

(ආණ්ඩුවේ බලයපිට පුසිද්ධ කරන ලදී)

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

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

			පිටුව				පිටුව
තනතුරු - ඇබෑර්තු	 	 	620	විභාග, විභාග පුතිඵල ආදිය	 	 	621

### සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පතුයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබද

# වැදගත් තිවේදනයයි

*මී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පනුයෙහි* සෑම කොටසකටම අග පිටුවෙහි සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරනු ලබන ගැසට් තිවේදන බාර ගන්නා අවසාන දිනය සහ වේලාව සදහන් නිවේදන කෙරෙහි ඔබගේ අවධානය මින් යොමු කරනු ලැබේ.

*ගැසට් පනුයේ* සෑම කොටසකම පළකළ යුතු *ගැසට් නිවේදන* භාර ගන්නා වේලාව, *ගැසට් පනුය* පුසිද්ධ කරනු ලබන සිකුරාදා දිනට සති දෙකකට පෙර එළඹෙන සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු –ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර් දැන්වීම්, වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම් යනාදියෙහි සඳහන් කරනු ලබන අවසාන දිනය සහ වේලාවන් ඊට අනුරූපව - එනම් දැන්වීම්, රජයේ මුදුණාලයට එවන සහ එම දැන්වීම් පළ කරන දින අතර සැහෙන කාල වේලාවක් දෙමින් එම දැන්වීම්වල සඳහන් කරුණු කෙරෙහි උනන්දුවක් දක්වන සෑම කෙනෙකුටම පුයෝජනවත් වන පරිදි ඊට සහභාගිවීමට ඉඩ පුස්ථාවක් සැළසෙනසේ සකස් කරන මෙන් සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා, මණ්ඩල යනාදියෙන් මින් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

ගැසට් පනුයේ පළ කිරීම පිණිස එවන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පනුය පුසිද්ධ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර–එනම් 2006 ජුනි මස 09 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පනුයට යායුතු දැන්වීම් 2006 මැයි මස 26 වැනි දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුදුණාලයට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.

ලඎමන් ගුණවධ්න, ආණ්ඩුවේ මුදුණාලයාධිපති.

2006 ජනවාරි මස 01 වැනි දින, ආණ්ඩුවේ මුදුණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 08. ශී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පනුයෙහි පළ කරනු ලබන රාජෳ සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

අවශා සාමානා සුදුසුකම් :

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

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

- 1.2 ජෙන්ස්ථ පාඨශාලා සහතික පතු විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත්වී තිබීම අවම අධභාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුමකරුවෙකු සිහෙල හෝ දෙමළ හෝ මාධායෙන් අධභාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජෙන්ස්ථ පාඨශාලා සහතික පතු විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිහෙල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝටිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතුය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජා සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවුත් රාජ්භ සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවත් නිළධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)
- \*1.3 අයදුම කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජා භාෂා පුවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලකදී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජා භාෂා පුවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධායකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටී නව පුවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

#### 2. සේවා කොන්දේසි - සාමානෳ :

- 2.1 රාජන සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංගුතය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් චරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තාහ.
- 2.2 අදාළ අමාතතාංගයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි පුමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලෙස රාජා සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජා නිලධාරීයකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.
  - 2.3 දිවයිනේ ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජෳ නිළධාරියෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.
- 3. ස්ථීර පත්වීම් දරන රාජෳ නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි :
- 3.1 ස්ථිර පත්වීම දරන රාජා නිළධාරිහු පුර්වෝක්ත 2 වන වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලටද යටත් විය යුත්තාහ.
- 3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විතා එසේ නොමැති නම් සියලුම පත් කිරීම අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.
- 3.1.2 සියලුම රාජන නිලධාරිහු රාජන භාෂා පුතිපත්තියෙහි අවශාතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුකුම වනවස්ථාවේ IV වන පරිවිජේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්තා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ වනවස්ථාද පිළිපැදිය යුත්තාහ.
- 3.1.3 රාජස භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධසයකින් රාජස සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.
- 3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජා භාෂාවකින් නියමිත පුවිනතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ඡුණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ඡුණියෙන් සමත්වීමත් (අවශානම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි භේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශානම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ඡේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.
- නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්තිටුවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්වෝ තව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යෙථාක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්තිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යෙථාක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම කියාත්මක වන්නේය.
- 3.1.5 මෙවැනි නිලධාරින්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක පුවිණකාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා ප්‍රර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැළසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් ප්‍රර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිවිඡේදයෙන් පසු ඒ සමගම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිවිඡේදය තුළ තමාගේ සාමානා රාජකාරීවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත් වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
- 3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිවඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.
- 3.1.7 රාජා සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජා නිලධාරියෙකු රාජා සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමානායෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා පුථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.8 (රාජා සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථීර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නාවුද වෛදස පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වුද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනැම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛදස නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛදස පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

#### 4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි :

- 4.1 ස්ථිර හා විශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යයි ආණ්ඩුව විසින් නියම කරනු ලබන පතිගතක පමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දුඹු සහ අනත්දරු විශාම වැටුප් කුමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.
- 4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථීර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජා නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජා සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් පුමාණය මෙන් 150%ක මුදල් පුමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.
- 4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජා සේවයේ විශාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් සහ රාජා සේවයේ විශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නාවූ නිලධාරීන් හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජා සේවයේ තනතුරු සහ විශාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.
- 4.4 විශාම වැටුප් වාවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජා සේවයේ විශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිණු ලැබූ යුද්ධ, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිතන සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජන සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශාම වැටුප් හිරිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම වාවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශාම වැටුප් සහිත බවට පුකාශිත තනතුරක රාජන නිලධාරීමයෙක් ලෙස පත්වීමක් හාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවල යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්මුද්ගේ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාල සීමාව මේ වාවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැන්ව කුමක් සඳහනව ඇත්දි. මේ වාවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශාම වැටුප් පාරිතෝමිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතුය.

#### 5. යුද්ධ සේවා අනුගුහය :

- 5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින්ද, සහය ගිනි නිවන, ගගන පුහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඔනැකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයටද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම්ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැදී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුවුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් ලැබීම වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.
- රාජා සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිළධාරිහු :
- 6.1 රාජා සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නා වූත්, අවශා සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ, දෙපාර්තමේන්තු පුධානීන්ගේ මාර්ශයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූද, රාජන සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල පුධානීන්ට්සින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.
- 6.2 නියමිත වෙලාවක නියමිත ස්ථානයක දී සම්මුඛ ජරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත්වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.
- 6.3 යමකිසි අයදුමකරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුමකරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුමකරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුවද අයථා අනුහුහයන් පැතිම හෝ එහිලා යම් බලපැමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුමකරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.
- 6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවදා පුකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කළින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.
- 6.5 මෙම දැනවීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සැම අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් පුතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- 7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශාතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම :
- 7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශාතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.
- 8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික පුතිපත්තිය

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජා පරිපාලන වකුලේඛ මහින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90 (1) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජා පරිපාලන වකුලේඛවල දක්වා ඇති පුතිපත්තියට අනුකූලව රාජා සේවයට, පළාත් රාජා සේවයට රාජා සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පුර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 දින සිට සිදුකෙරෙනු ඇත.

## විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ල-ඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ට අභිමත පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ.

- i. මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පුප සොසෙප සො ඉප සොසෙය. පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුලු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම
- iii. එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
   iv. මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- සහතික පතුය යම් කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- විභාගාපේක්ෂකයාගේ කුියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වග කිවයුත්තන්ට සැලකර සිථීම තෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ කුියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් කියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතුවේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ්ව විභාග කොමසාරිස්ගේ කීරණය රාජා සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්තේය.

- 1. සියළුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසළදීත් විභාගශාලාධිපතින්ටද, ඔහුගේ සභාකාරයින්වද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්වද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- 2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගශාලාධිපතිත්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටත් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විශසත් විභාගශාලාධිපතින්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව කුියා කළ යුතුය.
- 3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැ‍ය භාගයක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුලු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැ‍ය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාවික පරීක්ෂණවලට පමාවී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
- 4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාගශාලාටපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම ව-වතික අදහසින් කරන ලද කිුයාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.
- 5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවන් 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 ැලයට පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනක් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශා වුවහොත් පුථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.
- 6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පතුය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පනුවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පනුයෙනි අනා විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික කියාවක් කිරීමට පුයත්න දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ. හදුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පනු පුතික්ෂේප කිරීමටද සිදුවෙනවා
- 7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම ව-වනික වේතතාවකින් යුක්තව කිුයා කිරීමකැයි සැළකිය හැකිවේ.
- 8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන කරම හෝ නමා ඇමම හෝ ඇතැම් සේ ඇත. ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පනුයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පනුයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබදු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම්ය. එකම පුශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශා පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට පුයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ
- 9. ගණික පුශ්තවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් චිතු කර්මයේදී තමන්ගේ චිතුය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිතුයට ආකල්ප මාතු හෝ ස්වරුපයෙන් හෝ කුියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත කුියාවක් සේ සළක්නු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.
- 10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් දුවා විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම කහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම ව-වනික වේතනාවකින් යුත් කුියාවක් ලෙස සැළකීමට හේතු වනවා ඇත.
- 11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි දුවා හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොල හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙව්ටි හෝ ජාගම්තික උපකරණ පෙව්ටි අවශා අවස්ථාවලදී ඒවා හැර අනා අත් බැග්, පසුම්බ් පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩිබෝඩ් පෑඩි, නැමු පුවෘත්ති පතු, බුවුන් පේපර් යනැගිය ද, විහාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඩුවම් ලැබිය හැකි කුියාවකි.
- 12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් දියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනමය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැදී සිටී. මේ අවශාතා කඩකිරීම වංචා සහගත කිුයාවක් කිරීමට යත්ත දැරීමක් ලෙස සළකනු ලැබේ.
- 13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පතුයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පතුයකින් හෝ සටහන් සහිත කොලයකින් හෝ වෙන කිසිටකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම හොර උත්තර ලිවීමටද යත්න දැරීම තහනමිය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පතුයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම් කරුවෙකුට උදව්දීමෙන්ද, වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන්

- හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මෙසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.
- 14. පුශ්ත පතුයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් තිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් වි භාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුටම ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමිනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටකට යාමට පෙරත් නැවක විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.
- 15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට වාාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු කුියාවකි. අනනාතා පනු අවහස් කිරීම හෝ බොරු අනතානා පනු ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනතානා සහතිකයේ වෙනස් කිරීමක් එබඳු වරදවල්ය. විභාගාපේක්ෂකයින් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.
- 16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සළකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව කුියා කළ යුතුය :

- i. විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කළින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් පුශ්න පනුය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට කළින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට වි භාගය පටත් ගත්තා දිනයට කලිත් ඒ ගැන සොයා බලා තියම ස්ථාතය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- ii. යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම පුශ්න පතුයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස කි්යා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගුවී යාමට හේතු විය හැකිය.
- iii. විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සැම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනනානා පතු ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනනාතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශා ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සදහා අවශා ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.
- iv. විභාගය සඳහා සාමාතාායෙන් සම්මක වර්ගයකට අයත් ලිපි දුවා (එනම්, ලියන කඩදාසි, ් රියාන්ත පොවන කඩදායි. ලැජර් කඩදායි. සාරාංශ ලියන කඩදායි) ඇයිය සපයනු ලැබේ. සාමානායෙන් කින්ත පොවන කඩදායි. ලැජර් කඩදායි. සාරාංශ ලියන කඩදායි) ඇයිය සපයනු ලැබේ. සාමානායෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මොස්තරයක ලිපි දුවා ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිව දැන්විය යුතුශි. විභාග ශාලාවේදී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් පුශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුශි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් දුවා අපිරිසිදු නොකර නැවත පුයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලසුසණක චකු සපයන ලද නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරීය යුතුය.
- v. විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කෑළි, අඩිකෝදු, ජාාමිතික උපකරණ, පාට පැත්සල් පෙට්ටී, පාට හුණු පෙට්ටී යතාදිය රැගෙන ආ යුතුයි
- vi. තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිවද පිරිසිදුවද උත්තර ලියන්න. පුශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අතික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක් රුලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ පුශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස
- vii. උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පුශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ පුයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද පුශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම වාාකුලත්වයට හේතුවන බැවිත් පුශ්ත අංක ඉතා පරෙස්සමිත් තිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.
- viii. අනිචාර්ය පුශ්නද, නෝරා ගත යුතු අන් පුශ්නද සම්බන්ධව පුශ්න පනුයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය්.
- ix. ගණික පුශ්තවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සැදීමේ ් සිං අම්බන් වනු අතුනුමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශා තැල ප්රදාල කොටසක් වශයෙන් අනුනුමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශා තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා විතු ආදිය නිවැරදිව සැහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළා පිටුවලදීන් සින් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවලදීන් ඒ රූප සටහන් නැවතුන් ඇඳ පෙන්වීම යෝගා වේ.
- x. එක් එක් පුශ්න පනුයට පිළිතුරු සපයා අවසන්වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම පුශ්තවලට උත්තර ලියු පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- xi. ඔබගේ උත්තර පතුය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුතේම වාඩිවී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පතුය නැතිවී යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සළකණු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පතුය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුත් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- xii. යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශා වූ විටද කඩදාසි ආදිය අවශා වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවි ය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

ශී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමල්ල

# තනතුරු – ඇබැර්තු

#### රෙජිස්ටාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැත්ත සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ටුාර් තතතුරු –කිලිතොච්චිය දිස්තුික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාශවල ඇති විවාහ, උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ටුාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- 02. ඉල්ලුම්කරුවන් අදාල උප්පැන්න සහ මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශ තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හා සැහෙන දේපලක් හිමි පුදේශ වාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අයද විය යුතුය.
- 03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්තුී /පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.
- 04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට වැඩිය නොවිය යුතුයි.
- 05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතුයි.
- 06. අධාාපන හා අනෙකුන් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබද අමතර විස්තර අදාල දිස්නිුක් ලේකම් කාර්යාල, ඉඩම් හා දිස්නිුක් රෙජිස්ටුාර් කාර්යාල, පාදේශීය ලේකම් කාර්යාල, ගුාම නිලධාරී කාර්යාල, ගුාම සංවර්ධන සමිති සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ පුසිද්ධ ස්ථාන වල පුදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම් වලින් බලාගත හැකිය.
- 07. මේ සඳහා අවශා ඉල්ලුම්පත් අදාල දිස්තික්කයේ දිස්තික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් සහ ඉඩම් සහ දිස්තික් රෙජිස්ටුාර් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකිය.
- 08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පන් 2006 ජුලි මස 03 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතුය.

එල්. කේ. රත්නසිරි, රෙජිස්ටුාර් ජනරාල්.

2006 මැයි මස 09 වැනි දින, කොළඹ 11, කෙලින් වීදිය, අංක 280, රෙජිස්ටුාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

06 - 39

#### උපලේඛනය

දිස්තික්කය	පුාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාශය හා තනතුර	ඉල්ලම්පන් යැවිය යුතු ලිපිනය
කිලිනොවිවිය	කරච්චි	අක්කරායන් කුලම් කොට්ඨාශයේ, උප්පැත්ත, මරණ රෙජිස්ටුාර් ධුරය	දිස්නික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ටුාර් ජනරාල්, කිලිනොච්චිය
చీతి	එම	පල්ලවරායන් කට්ටු නැගෙනහිර කොට්ඨාශයේ, උප්පැන්න, මරණ රෙජිස්ටුාර් ධුරය	එම

#### සෞඛ්‍ය - ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාත්‍යාංශය

#### වාග් චිකිත්සක තනතුරට බඳවා ගැනීම

සෞඛා-අාරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාතාාංශය යටතේ පාලනය වන රෝහල් සඳහා වාග් විකිත්සක තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් මෙහි ඇති ආදර්ශ ආකෘති පනුය අනුව විය යුතු අතර, 2006.07.07 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ සෞඛා ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාතාාංශයේ ලේකම් "සුවසිරිපාය" අංක 385. පූජා බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි වාග් චිකින්සක තනතුර යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

02. වාර්ෂික වැටුප් කුමය.-136,320-7 x 1,800-5 x 2,880-රු1,63,320 (පොදු චකුලේඛ අංක : 02/130/2005 අනුව)

03. වයස් සීමාව.–අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිළධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

04. අධාාපන සුදුසුකම්. – පිළිගත් විශ්ව විදාාලයකින් ලබාගත් වාග් විකිත්සාව පිළිබඳ වසර 02ක පූර්ණ කාලීන ඩිප්ලෝමා සහතිකය. 05. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.–මෙම තනතුර ස්ථිරය. දායක විශුාම වැටුප් අරමුදල යටතේ දායක විශුාම වැටුපකට හිමිකම් ඇත. පත්වීමේ දින සිට මාසික ඉපයීම් වලින් සියයට අටක් (8%) දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

වාහනිරේබය. – 2003.01.01 දිනට පෙර විශාම වැටුප් සනිත තනකුරක් දරන අයෙකු මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබුවහොත්, එවැනි අයෙකුට තවදුරටත් විශාම වැටුප් වාාවස්ථා සංගුහය යටතේ විශාම වැටුපක් සඳහා හිමිකම් ඇති අතර, වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනත්දරු විශාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

06. සේවයට බඳවා ගැනීමේ කුමය. – රජයේ ගැසට් පනුයේ නිවේදනයක්/ පුසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවා තරහ විභාගයක් මගින් ඉහළම ළකුණු ලබා ගන්නා අය තෝරා ගනු ලැබේ. එම තරහ විභාගය සෞඛා සේවා අධාක්ෂ ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, එය පහත සඳහත් විෂයයන්ගෙන් සමනත්විතය.

සාමාතා දැතීම ලකුණු 100 අභියෝගාතා පරීක්ෂණය 100

07. දැනටමත් රාජාා සේවයේ සිටින අයගේ අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු පුධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

08. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. මෙම දැන්වීමේ අවශාතාවයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අයදුම්පත් පුතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

රංජිත් මලිගස්පේ, ලේකම්,

සෞඛාය ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාතාාංශය.

2006 මැයි මස 16 වැනි දින, සෞඛා ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාතාහංශය, "සුවසිරිපාය", 385, පූජා බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10.

සෞඛෳ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වාග් විකිත්සක තනතුර සඳහා ආදර්ශ අයදුම්පතු ආකෘතිය

01. (අ) මුලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම :----

(ආ) මුලකුරු වලින් හැදින්වෙන නම් :-----.

02. ලිපිනය :

(අ) පෞද්ගලික	:
--------------	---

(ආ) රාජකාරි :------

(රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජා සේවයේ/සංස්ථාවක නියුක්ත නිළධාරීයකු ඔහුගේ රාජකාරී ලිපිනය යෙදිය යුතුයි. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වේ නම් එය වහාම දැන්විය යුතුය.)

03. (අ) උපන් දිනය :-----

(ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස

අවු. :-----, මාස :-----, දින :-----

04. ස්තුී/පූරුෂ භාවය :----.

05. අධාාපන සුදුසුකම් :----.

06. පළපුරුද්ද :------. සේවය කළ ස්ථාන : සේවා කාලය :

.....දක්වා

මෙම ඉල්ලුම්පනුයේ සපයා ඇති විස්තර සතා බව ද, නිවැරදි බව ද මෙයින් සනාථ කරමි. මෙහි ඇතුලත් යම්කිසි විස්තරයක් අසතා බව හෝ වැරදි බව මා තනතුරේ පත් කිරීමෙන් පසු සොයා ගතහොත් එයින් මා තනතුරට නුසුදුස්සකු වන බවත්, කිසිම වන්දියක් නොමැතිව තනතුරෙන් පහ කරනු ලබන බවත් මම දනිමි.

දිනය :
අයදුම්කරුගේ අත්සන :
දෙපාර්තමේන්තු පුධානියාගේ නිර්දේශය :
දිනය :

දෙපාර්තමේන්තු පුධානියාගේ

අත්සන :----. නිළ නාමය :----

06-124

# විභාග, විභාග පුතිඵල ආදිය

#### ශී ලංකා මුදුණ ආයතනය

ජනමාධා හා කොරතුරු අමාතාෳංශය ( 1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථානපනය කරන ලද්දකි)

ශී ලංකා මුදුණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා පාඨාමාලා :

තොරතුරු හා මාධාා අමාතාාංශය යටතේ පවත්වාගෙන යනු ලබන කොළඹ, ශුී ලංකා මුදුණ ආයතනය මගින් මාතලේ දිස්නිුක් ලේකම් කාර්යාලයේ සහ බේරුවල පුාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයේ පිහිටුවා ඇති ශාඛාවන් මගින් පහත සඳහන් පාඨමාලා ජුනි මස නැවතත් ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

අද පවතින රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පරිදි පරිගණක මුදුණ රටා නිර්මාණය (Computer Graphic Desigining) පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇති අතර මෙම පාඨමාලා සාධාරණ මිලකට ශුී ලංකා මුදුණ ආයතනයේ මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා තුළින් හඳුන්වා දෙයි.

පරිගණක ආශිත රූ රටා නිර්මාණකරණය පිළිබඳ සහතික පතු පාඨමාලාව :

#### Certificate Course in Computer Graphic Desigining:

#### පාඨමාලා අන්තර්ගතය :

- \* Hard Ware and Soft Ware for Graphic Industry
- \* Introduction to Adobe Indesign for Page Make -up
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Macro Free Hand
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Corel Draw
- \* Creating and Designing Vector Graphics using Adobe Illustrator

\* Colour Theory and Colour Management, Pantone Traditional CMYR and

Hexchrme Colour Management Systems

- \* Adobe -Photoshop
- \* Scanning Technology
- \* Out put Technology

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 මාධාය : සිංහල/ඉංගීුසි

දින : සතිපතා සහ සති අන්ත පන්ති කීපයක්

පැවැත්වේ.

ගාස්තුව : රු. 8,000/-

ශාඛාවල හඳුන්වා දී ඇති මෙම පරිඝනක ආශිුත රු රටා නිර්මාණය පිළිබඳ පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් කොළඹ පිහිටි ශුී ලංකා මුදුණ ආයතනයේ පුධාන ශාඛාව මගින් හඳුන්වා දෙන මුදුණ, දෘෂා සන්තිවේදන සහ කළමණාකරණ විෂයයන් ආශිුත උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවට ඇතුළත්වීමට අවශා මූලික සුදුසුකම් සපුරා ගත හැක.

විමසීම් සහ ඇතුලත්වීම් සඳහා පහත ලිපිනයෙන් අමතන්න :

මාතලේ ශාඛාව : බේරුවල ශාඛාව :

සමන්ත කුලතුංග, හරිත වැන්දබෝනා පාඨමාලා උපදේශක, පාඨමාලා උපදේශක, ශුී ලංකා මුදුණ ආයතනය, ශුී ලංකා මුදුණ ආයතනය, මාතලේ ශාඛාව, බේරුවල ශාඛාව,

දිස්තික් ලේකම් කාර්යාලය, පුාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය,

මාතලේ. බේරුවල.

0714 -286261

කොළඹ 8, දොස්තර ඩැතිස්ටර් ද සිල්වා මාවතේ, රජයේ මුදුණාලීය ගොඩතැගිල්ලේ පිහිටි ශී ලංකා මුදුණ ආයතනයේ පුධාන කාර්යාලයේ දුරකතන 2686162 හෝ 2679791 අමතා කථා කිරීමෙන් ද වැඩි විස්තර ලබා ගත හැක.

මෙම පාඨමාලාවට බඳවා ගනු ලබන්නේ සීම්ත සිසුන් සංඛාාවක් පමණක් නිසා මුලින් ඇතුළත් වන අයට අවස්ථාව සැලසේ.

පුධාන ශාඛාව :

ලේඛකාධිකාරී,

ශී ලංකා මුදුණ ආයතනය,

අංක 118, දොස්තර ඩැතිස්ටර් ද සිල්වා මාවත,

කොළඹ 08.

දුරකථන : 0112-686162, 0112-679791.

ලැක්ස්: 0112 - 686162.

06-09

#### සෞඛෳ ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාතෳාංශය

සිසු හෙද පුහුණුවට බඳවා ගැනීම – 2006 (උතුරු තැගෙනහිර පළාත)

සෞඛා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සිසු හෙද පුහුණුව සදහා බඳවා ගැනීමට, පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලන් ශුී ලංකාවේ උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ අවිවාහක පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම පුහුණුවට තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව සාර්ථකව පුහුණුව නිම කරන අයදුම්කරුවන් උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ සේවය සඳහා අනුයුක්ත කරනු ලැබේ. (මුළු බඳවා ගැනීමේ සංඛාාවෙන් 5% පුරුෂ පක්ෂය සඳහා ය.)

01. අධාාපන සුදුසුකම්.–

- (අ) 2005 වර්ෂයේ අ.පො. ස. (උ.පෙල) විභාගයට පෙනී සිට විදාා විෂය ධාරාවන්ගෙන් අවම වශයෙන් විෂයයන් කුනක් සමත්ව තිබීම.
- (ආ) අ.පො. ස. (සා. පෙ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ, ගණිතය සහ විදහාව යන විෂයයන් ඇතුළුව සම්මාන 04ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත් වී තිබීම.

අධාාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා ඉහන විහාග දෙකෙනි සහතිකවල සහතික කළ ඡායා පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය.

02. අනෙකුන් සුදුසුකම්.–

- (අ) 2006.0623 දිනට වයස අවුරුදු 18 නොඅඩු වයස අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතු ය.
- (අා) උස අඩි 04අභල් 10ට නොඅඩු විය යුතු ය .
- (ඇ) අවිවාහක විය යුතුය.
- (ඈ) දිවයිනේ උතුරු නැගෙනහිර පළාතේ සේවය කිරීමට කැමති වීම හා මනා ශාරීරික සෞඛායකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඉ) තමත් අයදුම්කරන දිස්තික්කය තුළ අවුරුදු තුනක් පදිංචිය සනාථ කිරීම සඳහා ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ සහතික කළ පිටපත් අමුණා එවිය යුතු වේ. අයදුම්කරුවන්ගේ නම ඡන්ද නාම ලේඛනයේ සටහන් වී නොමැති නම් ඔහුගේ/ ඇයගේ දෙමාපියන්ගේ නම් ඡන්ද දායක ලැයිස්තුවේ තිබිය යුතුය.

එසේ සඳහන් වන්නේ තම දෙමව්පියන්ගේ නම් බව සනාථ කිරීම සඳහා උප්පැන්න සහතකියේ සහතික කළ පිටපතක් ද අමුණා එවිය යුතු වේ.

ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවත් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කරනු ලබන අතර, 2005 වර්ෂයේ අ.පො. ස. (උසස් පෙළ ) විභාගයේ දී ලැබූ ලකුණුවල කුසලතාවය අනුව දිස්තුික් පදනමින් අවශා සංඛාාව තෝරා ගනු ලැබේ.

03. අයදුම්කළ යුතු කුමය.–

(අ) මෙම නිවේදනය අග දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව 8 1/2 "  $\ge 1/2$ "  $\ge 1/2$  " පුමාණයේ කඩදාසියක දෙපිටම පුයෝජනයට ගතිමින් අයදුම්පත් සකස් කළ යුතුවේ.

අාදර්ශ අයදුම්පතේ දක්වා ඇති අංක 01 සිට අංක 09 දක්වා වගන්ති 01 පිටුවේ ද, අංක 10 වගන්තිය 2 වන පිටුවේද, අංක 11 සිට අංක 14 දක්වා වගන්ති 3 වන පිටුවේද වන පරිදි අයදුම්පත් සකස් කළ යුතු වේ.

(ආ) අයදුම්පත නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර එය බහාලන කවරයේ වම් කෙළවරේ " සිසු හෙද පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම – 2006" යනුවෙන් සඳහන් කොට 2006.06.23 දින හෝ ඊට පෙර අධාක්ෂ (පාලන ) 01, සෞඛා, ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාතාාංශය, "සුවසිරිපාය", 385, පූජා බද්දේගම වීමලවංශ හිමි මාවත, කොළඹ 10, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ. පුමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් පුතික්ෂේප කරනු ලබන අතර තැපෑලෙන් නැතිවීම් හා පුමාදවීම් පිළිබඳව වගකියනු නොලැබේ.

ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ / අධ්‍යාපන සේවයේ / රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ / රජයේ ව්දුහලක ව්දුහල්පතිවරයෙකු / සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු /නීතිඥවරයෙකු හෝ වාර්ෂිකව රු. 80,160/ නොඅඩු ආරම්භක වැටුපක් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් අයදුම්පතේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහතික කළ යුතුවේ.

- $(lpha_{
  m T})$  අයදුම් පනුයේ සඳහන් මුද්දර කොටුවේ රු.100 මුද්දර අලවා නම අන්සන යොදා අවලංගු කළ යුතු ය.
  - 04. පුහුණු කිරීමේ පරිපාටිය.-
- (අ) තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් සිසු හෙද/හෙදියන් වශයෙන් හෙද පුහුණු පාසැල්වලට ඇතුළත් කරනු ලබන අතර, ඔවුන් සිංහල/ දෙමළ මාධා‍යෙන් අවුරුදු 03ක පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් හැදැරිය යුතුවේ.
- (ආ) පුහුණුව සඳහා ඇතුළත් කරන අවස්ථාවේ දී අභාාාසලාහීන් වෙත හෙද පුහුණු පාසල්වලට බලපැවැත්වෙන නීතිරීති මාලාවක් සපයනු ලැබේ. මෙම නීතිරීතිවලට හා කළින් කළ පනවනු ලබන වෙනත් නීතිරීතිවලට ද ඔවුන් යටත් වනු ඇත.
- (ඇ) පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ නියමිත විභාගවලින් අසමත් වන හෝ වැඩ හා හැසිරීම අසතුවුදායක වන හෝ විභාග හා නිවාඩු කොන්දේසි පිළිපැදීමට අපොහොසත් වන අභාාසලාහීන්ගේ පුහුණුව ඕනෑම අවස්ථාවකදී වන්දී ගෙවීමකින් තොරව නතර කිරීමට හැකි ය.

පුහුණු කාලය තුළ දී අභාාසලාහීන් කිසිම ආකාරයක නිවාඩුවකට හිමිකම් නොලබන අතර, පුහුණුව සඳහා නොපැමිණෙන දින වෙනුවෙන් දීමනාවෙන් සමානුපාතික මුදලක් අඩු කරනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සෑම වර්ෂයකම 80% ක පැමිණීම අනිවාර්ය වේ.

(අෑ) හෙද ව්දුහලක පුහුණුව ලබන කාල පරිච්ඡේදය තුළ අභාාසලාහීන්ට පහත සඳහන් පරිදි දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

 1. පළමු අවුරුද්ද
 –
 වර්ෂයකට රු. 60,180

 2. දෙවන අවුරුද්ද
 –
 වර්ෂයකට රු. 61,500

 3. තෙවන අවුරුද්ද
 –
 වර්ෂයකට රු. 62,820

පුහුණුව සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව අවසාන විභාගයෙන් සමත්වන අභාගසලාහීන් II ශුේණියේ "ආ" ඛණ්ඩයේ, මාණ්ඩලික හෙද තනතුරට අදාළ වැටුප් පරිමාණය මත, තනතුරුවල පුරප්පාඩු ඇති වන පරිදි සෞඛා සේවා අධාක්ෂ ජනරාල් විසින් පත්වීම දෙනු ලැබේ.

- (ඉ) පුහුණුව ලබන කාලය තුළ පුහුණුවෙන් ඉවත්වුවහොත් හෝ පුහුණුව හැර ගියහොත් පුහුණු කාලය තුළ ඔහුට /ඇයට ගෙවන ලද දීමනා හා රජය විසින් පුහුණුව සඳහා දරන ලද වියදම් සඳහා වැය වූ මුදල ඔහු/ඇය විසින් දෙපාර්තමේන්තුවට ගෙවිය යුතු වේ. එසේ නොවුවහොත් එම මුදල අයකර ගැනීමට නිසි පියවර ගනු ඇත.
- 05. විවාහ නොවීමේ කොන්දේසි හා ගිවිසුම.–
- (අ) සියළුම අයදුම්කරුවත් ඉල්ලුම්පතු එවත දිනය වන විට අවිවාහකව සිටිය යුතු අතර, පුහුණුව ලබන තුත් අවුරුදු කාලය තුළ දී ද අවිවාහකව සිටීම අතිවාර්ය වේ. අවිවාහක බව සනාථ කිරීම සඳහා පුාදේශීය ලේකම් විසින් සහතික කරන ලද ශ්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතු වේ.
- (අා) සිසු හෙද/හෙදියන් හෙද පුහුණු පාසලට ඇතුළත් වන අවස්ථාවේදී පුහුණුව සාර්ථකව නිම කරන බවටත් එකී පුහුණුව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසුව අවම වශයෙන් අවුරුදු 10ක කාල පරිච්ඡේදයක් සෞඛා සේවා

දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන බවටත් සෞඛා සේවා අධාාක්ෂ ජනරාල් සමග ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. සෞඛා සේවා අධාාක්ෂ ජනරාල් විසින් මෙම කාල පරිච්ඡේදය කළින් කලට විනිශ්චය කරනු ඇත.

- 06. සේවයෙහි නියුක්ත කරවීමේ නියමයන්.–
- (අ) ඉහත පරිදි පුහුණුවෙන් පසුව පැවැත්වෙන අවසන් විභාගයේ පුතිඵල මත පත් කෙරෙනු ලබන මාණ්ඩලික හෙද තනතුර දායක විශාම වැටුප් සහිත වේ.
- (අා) II ශ්‍රේණියේ "අා" ඛණ්ඩයේ, මාණ්ඩලික හෙද තනතුරුවලට පත්කරනු ලබත්තේ අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව ය.
  - 07. සේවා කොන්දේසි.-
- (අ) සියඑම අභාාසලාගීන් පුහුණුව ආරම්භ කිරීමට පෙර වෛදාා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීම අවශා වේ.
- (ආ) වාර්මික රු. 138,120-7x1,800-5x2,880රු.1,65,120 (2005,09.14 දිනැති පොදු චකු ලේඛ ලිපි අංක 02-130/2005ට අනුව) වැටුප් පරිමාණය මත හෙද නිලධාරීන් 11 ශුේණීයේ "ආ" ඛණ්ඩයේ තනතුරුවල පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා පත්කරනු ලැබේ.
- (ඇ) හෙද සේවයේ සියළුම නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ අායතන සංග්‍රහයේ විධි විධානයන්ට, සෞඛා සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව කෙරෙන ස්ථාන මාරුවීම්වලට, මුදල් හා වෙනත් රෙගුලාසිවලට ද, රජය විසින් වරින්වර පනවනු ලබන නීතිරීති හා නියෝගයන්ට ද යටත් වන ඇත.

රංජිත් මලිගස්පෙ, ලේකම්, සෞඛාා ආරක්ෂණ හා පෝෂණ අමාතාාාංශය.

සිසු හෙද හෙදියන් වශයෙන් පුහුණුව සඳහා බඳවා ගැනීම් - 2006

#### (උතුරු නැගෙනහිර පළාත)

01.	(곽)	මුලකුරු සමග	අගට යෙදෙන	නම	(ඉංගුීසි	කැපිටල්	අකුරින්)
		:					
	(අා)	සම්පූර්ණ නම	(සිංහලෙන්) :		——.		

02. තැපැල් ලිපිනය (ඉංගීුසියෙන්):———.

)3.	(i)	ස්ථීර ලිපිනය :
		(සිංහලෙන්)
	(ii)	දිස්නිුක්කය :
		(ඉංගුීසියෙන්)

04. උපත් දිනය : වර්ෂය :------, මාසය :-------, දිනය :--------

05. ස්තුී/පූරුෂ භාවය

පුරුෂ	
ස්තුී	

අදාළ කොටුවේ √ යොදන්න.

ඔව්	
නැත	

අදාළ කොටුවේ √ යොදන්න.

07. ජාතික හැළුනුම්පත් අංකය :----

08. උස : අඩි :-----, අහල් :-----

09. පුහුණුව හැදැරීමට අපේක්ෂිත මාධාා :

සිංහල	
දෙමළ	

අදාළ කොටුවේ √ යොදන්න.

10. (අ) අධාාපන පොදු සහතික පනු (උසස් පෙළ) විහාගය (විදාා විෂයය ධාරාව) (ලකුණු සටහන් පිටපත් ද අමුණන්න)

(1) 2005 වර්ෂය : විභාග අංකය :------

විෂයය	ලෝණිය	<i>කාර්යාලීය</i>	විෂයය	ලේණිය	<i>කාර්යාලීය</i>
		පුයෝජනය			<i>පුයෝජනය</i>
		සඳහා			සඳහා
1.			3.		
2.			4.		

(ආ) අ. පො. ස. (සා.පෙළ) විභාගය :

පළමු වාරය :

- (i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :-----
- (ii) විභාග අංකය :-----.

විෂයය	ශේණිය	කාර්යාලීය පුයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශේණිය	කාර්යාලීය පුයෝජනය සඳහා
1. 2. 3. 4. 5. 6			7. 8. 9. 10. 11. 12.		

දෙවැනි වාරය :

- (i) විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :-----
- (ii) විභාග අංකය :-----.

විෂයය	ශේණිය	කාර්යාලීය පුයෝජනය සඳහා	විෂයය	ශේණිය	කාර්යාලීය පුයෝජනය සඳහා
1. 2. 3. 4. 5.			7. 8. 9. 10. 11. 12.		

11. උසාවියක් ඉදිරියේ ඔබ කිසියම් චෝදතාවකට වැරදිකරු වී ඇත් ද?

ඔව්	
නැත	

ඔව් නම් විස්තර සපයන්න. :------

12. ඔබ සිසු හෙද පුහුණුවට තෝරා ගනු ලැබුවහොත් පුහුණුව ලැබීමට කැමැති හෙද විදුහල් ඔබගේ කැමැත්තේ අනු පිළිවෙල පහත සඳහන් ලැයිස්තුවෙහි සඳහන් කරන්න. (මනාපය පිළිවෙලට 1, 2 ආදී වශයෙන් සඳහන් කරන්න.)

යාපනය හෙද විදුහල	
මඩකලපුව හෙද විදුහල	
අම්පාර හෙද විදුහල	

13. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

- (අ) මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සතාෳ හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් පුකාශ කර සිටිමි.
- (ආ) මවිසින් කරනු ලැබ ඇති මෙම ප්‍රකාශය අසතා බව ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

රු. 100ක වටිනාකමක් සහිත මුද්දර අලවා	
අත්සත් යොදා අවලංගු කල යුතුය.	

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :-----

14. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :	සහතික කරන නිලධාරියාගේ,
මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනවැති මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බවත්, ඔහු/ඇය 2006වැති දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.	සම්පූර්ණ නම : තතතුර : ලිපිනය : දිනය :
	06-82

# ශී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතය දැන්වීම් සහ පුකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන

සංශෝධිත ගාස්තු

1995 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට කුියාත්මක වේ.

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ.)

- 1. සියළුම දැන්වීම් සහ පුකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ පුසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටය.
- 2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියඑම දැන්වීම් සහ පුකාශන ඒ සඳහා නියමින සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ 08, රජයේ මුදුණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් හාර දීමට හෝ පූඑවන.
  - 3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 4.45 දක්වා වේ.
  - 4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 930 සිට පස්වරු 330 දක්වා බව සැලකිය යුතුයි.
- 5. සියළුම දැන්වීම් සහ පුකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ පුකාශනයන් එවන විට ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ චැක් පනක් රජයේ මුළණාලයාධිපති තැනට එවිය යුතුය.
- 6. පුමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහ පළ කරන්නට නියමිත ඩිපිටපතඩ් කඩදාසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ටයිප් ගසා එවිය යුතුයි. අත් අකුරින් යුතු කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.
  - 7. සෑම අත්සනකටම යටිත් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සතේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.
  - 8. වෙළඳ පුචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.

රු ශ

- 9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන පුකාශන සුපිම් උසාවියේ පෙරකදෝරු මහතෙකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව පුසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
  - 10. 1995 ජනවාරී මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ පුකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේයි :

	-(	. •••
අභලකට හෝ ඉන් අඩුව	51	0
වැඩිවන සෑම අභලකටම හෝ ඉන් කොටසකටම	51	0
තති තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	504	0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	1,008	0
(අහලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)		

- 1 1. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ධිශී ලංකා පුජාතාන්නික සමාජවාදි ජනරජයේ ගැසට් පනුයබ් පළකරනු ලැබේ. පුසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
- 12. සෑම මාසයකම මුල් සතියේ ගැසට් පනුයේ සෑම කොටසකම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් පුකාර සියළුම දැන්වීම් සහ පුකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුදුණාලයේ මුදුණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.
  - 13. 1995.01.01 දින සිට සංශෝධිත දායක ගාස්තුව\* :-

#### ශී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතුය - (වාර්ෂික)

		6800		30	00
		රු.	ශ.	රු.	ශ.
I	වන කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II, III ඡේද තුනම ඇතුළත්)	1,612	0	2,098	0
II	වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	572	0	745	0
I	වන ඡේදය	520	0	1,007	0
II	වන ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබෑර්තු, ටෙන්ඩර්, විහාග ආදිය)	624	0	1,009	0
III	වන ඡේදය	468	0	907	0
	අති විශේෂ ගැසට් පනුය	3,360	0	4,422	0

ලිත් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ 12 මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණය. \*නනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

			<u> </u>	9	ගාස්තුව (මෙරට)
			රු.	ශ.	රු. ශ.
(곽)	I	වන කොටස	31	0	5 0
	II	වන කොටසේ සිට VI වන කොටස දක්වා එක කොටසක්	11	0	5 0
(ဇာ)	I	වන ඡේදය	10	0	5 0
	II	වන ඡේදය	12	0	5 0
	III	වන ඡේදය	9	0	5 0

\* දායක මුදල් භාරගැනීම සහ තනිපිටපත් විකිණීම භාර ධිකොළඹ 01 ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ පුකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරි වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සළස්වන්න.

# ගැසට් පතුය පළ කිරීම පිළිබඳව වැදගත් තිවේදනයයි

සතිපතා මුදුණය වන ශුී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පනුය* සාමාතායෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වු විට එම සිකුරාදා දිනට පුථම වැඩ කරන දිනයේ *ගැසට් පනුය* පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව *ගැසට් පනුයේ* පළ කිරීම සදහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනයද එම සතියේ ඇතිවන පුසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පනුයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහක පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියළුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළහ ගැසට් පනුයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශා සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුදුණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අපුමාදව එහි ලැබීමට සැහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පනුයට දැන්වීම ඇතුළත් වෙනවාත් හැර එය සියළු දෙනාගේම පහසුවටද හේතු වන බව සළකන්න.

ශී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතුය සදහා ආණ්ඩුවේ මූදුණාලයාධිපති දායක මූදල් භාර නොගනි. සියළුම දායක මූදල් කොළඹ 01, ලෝටස් පාර, අංක 32හි පිහිටි රජයේ පුකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත කෙළින්ම ගෙවිය යුතුය.

සැලකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා ගැසට් පනුයේ පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ පුකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුදුණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සළකන්න.

## උපලේඛනය

මාසය	පළකිරි	ීමේ දිනය		ගැසට් පනුයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් හාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව				
			2006					
ජුනි	2006.06.02	සිකුරාදා	2006.05.19	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.06.09	සිකුරාදා	2006.05.26	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.06.16	සිකුරාදා	2006.06.02	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.06.23	සිකුරාදා	2006.06.09	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.06.30	සිකුරාදා	2006.06.16	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
ජූලි	2006.07.07	සිකුරාදා	2006.06.23	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.07.14	සිකුරාදා	2006.06.30	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.07.21	සිකුරාදා	2006.07.07	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.07.28	සිකුරාදා	2006.07.14	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
අගෝස්තු	2006.08.04	සිකුරාදා	2006.07.21	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.08.11	සිකුරාදා	2006.07.28	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.08.18	සිකුරාදා	2006.08.04	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		
	2006.08.25	සිකුරාදා	2006.08.11	සිකුරාදා	දහවල්	12.00		

ලඎමන් ගුණවඨන, ආණ්ඩුවේ මුළණාලයාධිපති.

2006 ජනවාරි මස 01 වැනි දින, ආණ්ඩුවේ මුදුණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 08.