



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,759 - 2012 මැයි මස 18 වැනි සිකුරාදා - 2012.05.18

(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	...	...	...	...	666	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	...
					666				

සැ. යු. - (i) ද ජේරන්චිස් පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 පෙබරවාරි මස 24 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී;

(ii) බුලත්සිංහල ජනශක්ති මහා සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 පෙබරවාරි මස 24 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී;

(iii) ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සංවර්ධන හා පර්යේෂණ ආයතනය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2012 මාර්තු මස 09 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

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, 2012 මැයි මස 25 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2012 මැයි මස 11 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2012 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

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 සිටින්නාවූන් 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 න.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් අප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (අලු) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකුට 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 දක්වෙන 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 නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැයිය යුත්තාන.

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 (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

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

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු 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 තව 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 අනන්‍යුරු 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 නිලධාරීන්ට සිළුමැති මුදල්ගෙන් 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 අතිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමය 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 යුද්ධාවකිරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතීණි නම් ද, වසස 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. තව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු තව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

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

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුසුකම 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 වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

#### 8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

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

## විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

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

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

- මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු 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 හාමදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

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

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

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට අනුවුවාට 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 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 යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අයුත්තක් ගැනීම වංචනික දඬුවමක් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාරු ඔණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනගැහිලි 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 නොවත් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවශ්‍ය විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙන්නවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි වෙත් 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. කවුළුවා ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කවුළුවා පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙකැතක ලියා වි කිවේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සඳහා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විත්‍ර කරමයක් දී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිවුවුවම 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 තෝටි පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත ජෙපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි වටෙක තමා වෙත හෝ සම්ප්‍රදයෙහි හෝ තබා 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 තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සත්කෘතව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දරීමද 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 විසුරුවා 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 සුපරීක්ෂාකාරිත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෞඳ්‍රසියකට 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 පරෙස්සම් 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 හරහාම නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

(ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. 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 එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොත කඩදාසි, ලැෆර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක වල සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සම් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලී, අඩිතෝලු, ජාමානික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

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

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

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුළුවා ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැවතවල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා විත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ සම්බන්ධව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල ද එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සෑදීමෙන්ම යෙදීමට ඉඩ තිබේ. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැන නොහසන්න.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැනගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැන නොහසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියයුමක් හාමදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු 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 කාටා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,  
බත්තරමුල්ල,  
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

## තනතුරු - ඇබැර්තු

## රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර්  
තනතුරු — මාතර 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 තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්‍ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60 ට 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 සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 ජුනි මස 18 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 අප්‍රේල් මස 25 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 යැවිය යුතු ලිපිනය
මාතර	කඹුරුපිටිය	කරගොඩ උයන්ගොඩ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා ගබඩා පත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් -ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතර.

## රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර්  
තනතුරු — කළුතර 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 තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්‍ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60 ට 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 සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2012 ජුනි මස 18 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2012 අප්‍රේල් මස 25 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 යැවිය යුතු ලිපිනය
කළුතර	කළුතර	නාගොඩ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා කළුතර හා පානදුර නොටමුණ කොට්ඨාසයේ ලේකම් කාර්යාලය, විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කළුතර.

**වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශය**

**වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය**  
**පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම**

වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ, වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ පහත සඳහන් තනතුර සඳහා සුදුසුකම්ලත් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙළ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් ලියාපදිංචි කැපැලෙන් 2012 ජුනි මස 08 වැනි දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය, අංක 43/89, බ්‍රිස්ටල් ගොඩනැගිල්ල, 1 වැනි මහල, යෝක් විදිය, කොළඹ 01 යන ලිපිනයට හෝ අපගේ ඉ-කැපැලට ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි අදාළ තනතුර සඳහන් කර එවිය යුතුය.

**සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සම්පූර්ණ (නැව් තට්ටු)**

**අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :** ජලතරණ මුරකාවල කාර්යභාර නිලධාරී (සීමාරහිත) සහතිකය ලබා තිබීම.

**පළපුරුද්ද :** දළ වෙන් 3,000 ට වැඩි ධාරිතාවයක් ඇති සාගර තරණයෙහි යෙදෙන වෙළඳ නෞකාවක මුරකාවල කාර්යභාර (නැව් තට්ටු) නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 02ක අවම පළපුරුද්ද.

**වයස :** අවම සීමාව - අවුරුදු 21ට නොඅඩු  
උපරිම සීමාව - අවුරුදු 35ට නොවැඩි  
(දැනටමත් රජයේ සේවයේ සිටින නිලධාරීන් සඳහා වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.)

**වැටුප් පරිමාණය :** රු. 16,720-10x320-11x365-15x450-30,685  
(මාසික වැටුපට අමතරව වෘත්තීය දීමනාවක් හා ඉන්ධන දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.)

සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. මෙම පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිච්ඡේද කාල සීමාවකට යටත් වේ.

රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ ඉල්ලුම්පත්‍ර ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ. බ.),  
වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලය.

අංක 43/89, බ්‍රිස්ටල් ගොඩනැගිල්ල,  
1 වැනි මහල, යෝක් විදිය,  
කොළඹ 01.

ඉ-කැපැල: dmsmos@slt.net.lk  
වෙබ් අඩවිය: www.dgshipping.gov.lk

වරාය හා මහාමාර්ග අමාත්‍යාංශයේ  
වෙළඳ නාවික කටයුතු අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ  
සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සම්පූර්ණ (නැව් තට්ටු) තනතුර සඳහා  
අයදුම්පත්‍රය

- සම්පූර්ණ තම :\_\_\_\_\_.
- ලිපිනය :\_\_\_\_\_.

- උපන්දිනය :\_\_\_\_\_.  
2012.06.08 දිනට වයස :\_\_\_\_\_.
- අවුරුදු :\_\_\_\_\_. මාස :\_\_\_\_\_. දින :\_\_\_\_\_.
- ජාතිකත්වය :\_\_\_\_\_.
- අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.
- වෘත්තීය සුදුසුකම් :\_\_\_\_\_.
- රැකියා හා පුහුණු සම්බන්ධ තොරතුරු :\_\_\_\_\_.
- වර්තමාන රැකියාව :\_\_\_\_\_.

මව්පියන් මෙම අයදුම්පතෙහි සපයා ඇති විස්තර සත්‍ය බව ද නිවැරදි බව ද මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් කිසියම් හෝ විස්තර අසත්‍ය බව හෝ තෝරා ගැනීමට පෙර දැන ගැනීමට ලැබුනහොත් ඒ හේතුවෙන් මා මේ තනතුරට නුසුදුසු වීමට ද මෙම තනතුරට මා පත් කර ගැනීමෙන් පසුව, මෙම වරද දැන ගැනීමට ලැබුණහොත් කිසිදු වන්දි මුදලක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට බැඳී ඇති බව මම දනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

05-398

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය සංශෝධනය කිරීම — අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය**

අංක 1745 හා 2012.02.10 දිනැති ගැසට් පත්‍රයෙහි මව්පියන් පළකරන ලද දැන්වීමෙහි පහත සඳහන් උපලේඛනයේ දැක්වෙන විවාහ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2012.05.25 වැනි දා දක්වා දීර්ඝ කරමි.

02. එම අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීමෙහි සඳහන් අනෙකුත් කරුණු සියල්ලම එලෙසම බලපවත්වන බව ද කරුණාවෙන් සලකන්න.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

**උපලේඛනය**

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
01. අනුරාධපුර මිහින්තලේ	බටහිර කනදරා කෝරළේ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ නුවරගම්පලාන කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුර.	

05-449

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය — 2011

අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් එම සේවාවෙහි II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා ත්‍රයෙන් ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2012 සැප්තැම්බර් මස දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වනු ඇත.

2.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරීන් එම සේවාවෙහි II වැනි පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා වන මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, රත්නපුරය හා කිලිනොච්චිය නගරවල දී පැවැත් වේ. නගර හා අදාළ නගර අංක පහතින් දැක් වේ. :

නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01
මහනුවර	02
ගාල්ල	03
මාතර	04
යාපනය	05
මන්නාරම	06
මුලතිව්	07
ත්‍රිකුණාමලය	08
මඩකලපුව	09
කුරුණෑගල	10
අනුරාධපුරය	11
බදුල්ල	12
රත්නපුරය	13
කිලිනොච්චිය	14

ඉහත සඳහන් යම්කිසි මධ්‍යස්ථානයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කෙරෙන අතර, එම අපේක්ෂකයින් යාබද මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කෙරෙනු ඇත. ඉල්ලුම් කරන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

- 3.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.
- (ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.
- (iii) විභාගය ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුරු සහ සේවා ස්ථානය, විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන

4.0 සුදුසුකම්.- සේවයේ III වැනි පන්තියට අයත් වූ ද, 2012 ජුනි මස 18 වැනි දිනට පෙර පත්වීම් ස්ථිර කරනු ලැබූවා වූ ද, වසර 04 ක සක්‍රීය වූ හා එම කාලය තුළ සතුටුදායක වූ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්තා වූ ද නිලධාරියන්ට මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැක.

සටහන.- උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සමත් වූ දිනය හා වසර 05ක සක්‍රීය වූ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනය, පරීක්ෂණයෙන් සමත් වූ අපේක්ෂකයකු සේවයේ II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබූ දිනය ලෙස සලකනු ලැබේ.

5.0 විභාග පරිපාටිය.- විභාගය සඳහා ඇති විෂය ද ඒ ඒ විෂයය සඳහා නියමිත ලකුණු ද පහත දැක්වේ. සියලුම උත්තර පත්‍රවල නොපැහැදිලි අත් අකුරුවලට සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. කියවිය නොහැකි ලෙස අකුරු ලියා ඇති අපේක්ෂකයෝ නුසුදුස්සන් කරනු ලබති.

විෂයය	ලකුණු	කාලය
01. ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	100 යි	පැය 02යි
02. මූල්‍ය ක්‍රම	100 යි	පැය 02යි
03. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100 යි	පැය 01යි.

ආයතන කාර්ය පරිපාටිය .- කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනා දී විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවල දී ලබාගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයේ අරමුණය. ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින් ද ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස : (බහුවරණ ප්‍රශ්න 25යි) - මිනිත්තු 30යි (ලකුණු 25යි);

II වැනි කොටස : (අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න හතරකින් තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.) - පැය 1 1/2 (ලකුණු 75යි).

මූල්‍ය ක්‍රම .- ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත සඳහන් පරිදි වේ. :-

- (අ) I වැනි කොටස :- එකතු කිරීමේ හා අඩු කිරීමේ අභ්‍යාස වැනි මිනිත්තු 15යි - ලකුණු 25යි
- (ආ) II වැනි කොටස :- රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සැපයුම්, වැඩ හා සේවා යන විෂය පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය ඇතුළත් අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05යි (ලකුණු 50යි).
- (ඇ) III වැනි කොටස :- භාණ්ඩ සම්ක්ෂණය හා ගබඩාකරණය පිළිබඳ මූලික කරුණු ඇතුළත් ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 03යි (ලකුණු 25යි).

සටහන.- එකතු කිරීමේ අභ්‍යාස සඳහා ගණක යන්ත්‍ර භාවිතා කළ නොහැක.

පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය.— කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොටගෙන ලිපියක් හා /හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම සහ කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කොටගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීමේ හැකියාව මැනීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස.— දෙනු ලබන ඡේදයකින් හෝ ගැටලුවකින් අසනු ලබන ප්‍රශ්න දෙකකට (02) පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. (ලකුණු 45යි)

II වැනි කොටස.— අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න තුනක් (03) දෙනු ලබන අතර ඉන් දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. කෙටි සටහන් ලිවීමේ ප්‍රශ්නය අනිවාර්ය වේ.

අනිවාර්ය ප්‍රශ්නය (කෙටි සටහන්)	ලකුණු 30යි
වෙනත් ප්‍රශ්න	ලකුණු 25යි
එකතුව	ලකුණු 55 යි

සටහන : (i) අපේක්ෂකයින් තමන් සේවයට ඇතුළු වූ භාෂා මාධ්‍යය හෝ වෙනත් රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු ය.

(ii) මෙම විභාගයෙන් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයයෙන් අඩු ම වශයෙන් ලකුණු සියයට 33ක් (33%)ක් ද, විෂයය තුනට ම නියමිත ලකුණු සංඛ්‍යාවේ එකතුවේ සාමාන්‍යය සියයට 40 ක් (40%) ද එකම විභාගයේ දී අපේක්ෂකයන් විසින් ලබාගත යුතු ය.

6.0 විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙත නිකුත් කරන අතර විභාගය සමත් වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

7.0 ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු ය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2012 ජුනි මස 18 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. සෑම අයදුම්පතක් ම සර්වප්‍රකාරයෙන් ම නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට හා සේවා සහතිකය තමන් විසින් අත්සන් කොට ඇති බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වගබලාගත යුතු ය. අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමන් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

8.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව.—අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සැඟිමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. :—

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

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අනන්‍යතාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

9.0 අයදුම්පත්‍ර.—අංක 1.0 සිට 4.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවැනි පිටුවට ද, ඉතිරිය වෙනත් පිටුවලට ද ඇතුළත් වන පරිදි "ඒ 4 " ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත්අකුරින් ම පිරවිය යුතු ය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල හෝ දෙමළ හෝ බසට අමතරව ඉංග්‍රීසි බසින් ද සඳහන් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තව ද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පළමුවැනි වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රු. 400කි. මෙම විභාග ගාස්තුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැරවන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම දිස්ත්‍රික් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ම ලබාගන්නා ලද්දක ඉල්ලුම්පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ අලවන්න. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. මොනම කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ.

අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතු ය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපත හා ලියාපදිංචි කළ කුවිතාන්සිය ද, අදාළ නම් විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලද්දකින් ඡායා පිටපත ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළඟ තබා ගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

10.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කළ ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතු ය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

11.0 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා සියලුම අයදුම්කරුවන් විසින් තමන්ගේ අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් පිළියෙල කළ යුතු අතර ඒවා එම භාෂාවෙන් ම පිරවිය යුතු ය.

12. 0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

බී. පී. පී. එස්. අබේගුණරත්න,  
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

2012 මැයි මස 03 වැනි දින,  
රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,  
නිදහස් වතුරමුය,  
කොළඹ 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ  
නිලධාරීන් II වැනි පන්තියට උසස් කිරීමේ විභාගය - 2011  
EXAMINATION FOR PROMOTION OF OFFICERS IN  
CLASS III OF PUBLIC MANAGEMENT ASSISTANTS'  
SERVICE INTO CLASS II OF THE SERVICE - 2011

විභාගයට පෙනී සිටින  
භාෂා මාධ්‍යය :-

නගරය	නගර අංකය
<input type="text"/>	<input type="text"/>

සිංහල - 2 (අදාළ අංකය කොටුව  
දෙමළ - 3 තුළ ලියන්න. මෙය  
ඉංග්‍රීසි - 4 පසුව වෙනස් කිරීමට  
ඉඩ දෙනු නොලැබේ.) (ගැසට් නිවේදනයේ 2.0 ඡේදය  
අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී  
සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය  
හා නගර අංකය සඳහන්  
කරන්න. මෙය පසුව වෙනස්  
කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

1.0 1.1 මුල්කර අගට යොදා මුලකරු සමග නම : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ :- SUNIL, A. B.

1.2 සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

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

1.4 ඔබ රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළු වූවාට පසුව ඔබේ නම වෙනස් කර  
තිබේ ද? : \_\_\_\_\_.  
එසේ නම් මුල් නම සඳහන් කරන්න. : \_\_\_\_\_.

2.0 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :

2.1 කාර්යාලයේ /දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා  
ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.2 කාර්යාලයේ /දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය  
: \_\_\_\_\_.  
(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)  
(මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

2.3 තැපැල් නගරය : \_\_\_\_\_.  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

2.4 දුරකථන අංකය : \_\_\_\_\_.

3.0 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :

ස්ත්‍රී - 1

පුරුෂ - 2

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.2 උපන් දිනය :

වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

4.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

5.0 දැනට දරන තනතුර :

5.1 තනතුර : \_\_\_\_\_.

5.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය හා දිනය : \_\_\_\_\_.

5.3 එම සේවයේ III වැනි පන්තියේ නිලධාරියකු වශයෙන් පත්වීම  
ස්ථිර කරන ලද දිනය : \_\_\_\_\_.

6.0 6.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට ද? : \_\_\_\_\_.

6.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන  
ලද විභාග ගාස්තුව : රු. \_\_\_\_\_.

6.3 ගෙවන ලද කාර්යාලය : \_\_\_\_\_. රිසිට්පත් අංකය දිනය : \_\_\_\_\_.

ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම්  
රු. 400 ක විභාග ගාස්තුව සඳහා මුදල් ගෙවූ ලදු පත මෙහි  
අලවන්න.

7.0 අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

(i) ඉහත මා විසින් කරන ලද ප්‍රකාශයන් මාගේ දැනීමේ හා  
විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය බවත්,

(ii) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරියකු බවත්,  
..... දින මාගේ පත්වීම ස්ථිර කර ඇති බවත්,

(iii) 2012 ජුනි මස 18 වැනි දිනට පූර්වාසන්න අවුරුදු 04 ක කාලය  
තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධකයන්/ලබාගත හැකි සියලුම වැටුප්  
වර්ධකයන් මා විසින් උපයාගෙන ඇති බවත්,

(iv) අන්තිම වැටුප් වර්ධක දිනයේ සිට දඩයකට හෝ තරවු කිරීමට  
වඩා බරපතල වූ කිසිම දඬුවමකට මා යටත් වී නොමැති බවත්,  
ගෞරවයෙන් සහතික කරමි.

මෙහි අඩංගු යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව හෝ  
අනාවරණය වුවහොත් මට විරුද්ධව විනයානුකූලව ක්‍රියා කරන  
බැව් දැන සිටිමි. මෙම විභාගයේ රෙගුලාසි පිළිපැදීමට මම  
එකඟ වෙමි.

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා  
මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත්  
ප්‍රකාශ කරමි. මා මෙම විභාගයට ප්‍රථම වතාවට ඉදිරිපත් වන  
බවත්/රුපියල් ..... ක විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත  
මෙහි අලවා ඇති බවත්, සහතික කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම  
සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් පනවනු ලබන  
සියලුම නීතිරීතිවලට සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන්  
ගනු ලබන තීරණවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.  
(පහත දැක්වෙන සටහන බලන්න.)

දිනය : \_\_\_\_\_.

සටහන.—දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා  
වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියකු ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු  
විසින් අත්සන් කළ යුතු ය.



**අත්සන සහතික කිරීම**

මගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනා ..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය ..... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ  
නිල මුද්‍රාව.

නම : \_\_\_\_\_.  
පදවි නාමය : \_\_\_\_\_.  
ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
දිනය : \_\_\_\_\_.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ..... මහතා /මහත්මිය/මෙනවිය 2012 ජුනි මස 18 වැනි දිනට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III වැනි පන්තියේ වසර හතරක (04) සේවය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරියකු බවත් ..... දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සාමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද නිවේදනය ප්‍රකාරව මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සෙකු බව ද,

(ii) ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුව පරිදි III වැනි පන්තියේ පත්වීම් ලිපියේ අංකය ..... (පත්වීම් ලිපියේ අංකය යොදන්න) බව ද,

(iii) ඔහු/ඇය මෙම අයදුම්පත්‍රයේ 1.0 සිට 7.0 දක්වා වන ඡේදයන්හි සඳහන් කර ඇති විස්තර නිවැරදි දැයි පරීක්ෂා කර බැලූ බව ද, ඒවා නිවැරදි බව ද ,

(iv) ඔහු/ඇය මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බව ද/විභාගය සඳහා වන නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවූ ලදුපත මෙහි අලවා ඇති බව ද,

(v) ඔහු/ඇය වසර 04 ක සක්‍රීය වූ හා එම කාලය තුළ සතුටුදායක වූ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද, මම සහතික කරමි.

(අනවශ්‍ය දෑ කපා හරින්න).

\_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
සහ නිල මුද්‍රාව.

නම : \_\_\_\_\_.  
පදවි නාමය : \_\_\_\_\_.  
ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
දිනය : \_\_\_\_\_.  
05-494

**ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා  
බඳවා ගැනීමේ සීමිත/විවෘත තරග විභාගය - 2011 (2012) වර්ෂය**

ඉහත සඳහන් තරග විභාගය පළ කරන ලද 2012.02.17 දිනැති ගැසට් නිවේදනයේ පහත සඳහන් සංශෝධන විය යුතු ය.:—

**5.2 ඡේදය - සීමිත තරග විභාගය**

(ආ) පළපුරුද්ද : 2012.02.17 දිනැතිව ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සහිත නිලධාරීන්ට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ක්‍රමසම්පාදන සේවයේ II පන්තියේ II ශ්‍රේණියට අධිසේවක පදනම මත පත්වීම් ලැබූ නිලධාරීන්ට ද සීමිත තරග විභාගය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

(ඇ) (vi) : 2012.02.17 දිනැතිව ප්‍රසිද්ධ කරන ලද ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් පරිදිම ඉහත 5.2 (ආ) ඡේදයන්හි සඳහන් සුදුසුකම් 2012.02.17 දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර, සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

සටහන.—මේ අනුව මෙතෙක් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් නොකළ අයදුම්කරුවන්ට 2012.06.01 වැනි දින දක්වා සීමිත තරග විභාගය සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

පී. බී. ජයසුන්දර,  
ලේකම්,  
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශය.

2012 මැයි මස 18 වැනි දින,  
කොළඹ 01,  
මුදල් හා ක්‍රමසම්පාදන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

05-518