



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,650 - 2010 අප්‍රේල් මස 16 වැනි සිකුරාදා - 2010.04.16

(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	...	...	...	...	584	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...	...	...	...	587

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 භාරගන්නා සියලු ම දැන්වීම් 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 පිළිබඳ ව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලුම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳ ව 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, 2010 අප්‍රේල් මස 23 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2010 අප්‍රේල් මස 09 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

ලක්ෂමන් ගුණවර්ධන,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2010 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 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 සිටින්නාවූන් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයෙහි 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 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 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 නිලධාරීහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අභිරේඛ 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 තහර 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 පිළිපැදිය යුත්තා ව.

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් තරුණු 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 වූවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වූවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තහර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

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

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වූවහොත් 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 වැන්දඹු සහ අනන්දුරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

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

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිතර 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 හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අගිම් නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටිගතීව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය හිනි 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 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. 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 ඇදැස් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු 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 නුසුදුස්සකු 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 විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම.
- විභාගයේ එක් විෂයයකට 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 භාරදීම 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 සම්මතයන්ට 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. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිසිවරු 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 ගනුවුවාට 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 සම්මතයන්ට 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 අදහසින් 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 කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනමය කථාණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවහොත් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය 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 සිදුකෙරුනු ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොච්ඡ කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මෙසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අනාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු තැනක ලියැවී තිබේ 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 සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර ක්‍රමයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම 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 තහනම් ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිවල හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් සොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන ලද පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිරි කවර, කාඩ්බෝඩ් පැඩ්, නැවු ප්‍රවාන්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත ප්‍රේස් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සහිතකව තිබෙන දෑ මේ මේ යම් 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 යන දඬුවම් තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් සෙසු බැලීම ද නොකළ යුතුය. යන අසදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අසදුම්කරුවෙකුගෙන් 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 මෙසය මත පිළිවැටා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ සිටිනවාට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෙදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාප්ත 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 නිශ්චිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නිශ්චිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැලකේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහා වි 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 සැලකර 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 විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් පිළිවෙල (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොච්ඡ කඩදාසි, ලැෆර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කට්ටන් 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 තැබූ ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඟුණක වතු සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩිකෝඳ, ජනකාලි 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 ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්වී තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

(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 නොලියිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යැයි දෙකිට ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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

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

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරේදී එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය 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 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 මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,

බත්තරමුල්ල,

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබැර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

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

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

03. මෙම තනතුරු සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්‍ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 21ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 65 ට වැඩි නොවිය යුතු ය.

05. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය විය යුතු ය.

06. 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.

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

08. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2010 මැයි මස 14 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2010ක් වූ මාර්තු මස 25 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, අංක 234/A3 හි
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
මන්නාරම	මන්නාරම නගරය	මාන්නයි දකුණ කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න සහ මරණ සහ මන්නාරම නගරය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මන්නාරම.

04-431

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

නිලධාරී පුරප්පාඩු

1. ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ පහත සඳහන් ශාඛාවන් හි ඉදිරාම අධිකාරියට පත්කොට බඳවා ගැනීම සඳහා පුරප්පාඩු පවතී.

(අ) පරිපාලන නීති ශාඛාව (පිරිමි/ගැහැණු)
(ආ) ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව (පිරිමි)

2. පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් ඇති අපේක්‍ෂකයින්ගෙන්/අපේක්‍ෂිකාවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

(අ) පරිපාලන නීති ශාඛාව :
ප්‍රධාන නීති නිලධාරී -
නීතීවේදී උපාධිය සහිතව නීතිඥවරයෙකු ලෙස අවම වශයෙන් වස 10ක පළපුරුද්ද.
* තෝරාගනු ලබන අපේක්‍ෂකයින්ට/අපේක්‍ෂිකාවන්ට ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව ගුවන් හමුදාවේ විංග් කමාන්ඩර් යන නිලයෙහි නිත්‍ය අධිකාරියට පත්කරනු ලැබේ.

(ආ) ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව :
සිවිල් ඉංජිනේරු නිලධාරී -
සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය/සිවිල් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ ජාතික තාක්‍ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ටී) හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

කාර්මික ඉංජිනේරු නිලධාරී :
කාර්මික ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය/කාර්මික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ ජාතික තාක්‍ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ටී.) හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

විදුලි ඉංජිනේරු නිලධාරී :
විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාවේදී උපාධිය/විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ ජාතික තාක්‍ෂණ ඩිප්ලෝමාව (එන්. ඩී. ටී.) හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂක නිලධාරී :

ප්‍රමාණ සමීක්‍ෂක විද්‍යාවේදී උපාධිය හෝ ඒ හා සමාන සුදුසුකම් තිබීම.

* තෝරාගනු ලබන අපේක්‍ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව ගුවන් හමුදාවේ පයිලට් ඔෆිසර්/ජලයින් ඔෆිසර්/ජලයීව් ලෙජිටිමාන්ට් යන නිලයන් හි නිත්‍ය අධිකාරියට පත්කරනු ලැබේ.

3. අනෙකුත් සුදුසුකම් :

(අ) පුරවැසිභාවය : ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
(ආ) සිවිල් තත්වය : විවාහක/අවිවාහක
(ඇ) වයස :
(1) පරිපාලන නීති ශාඛාව : 2010 ජුනි මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 40ට නොවැඩි විය යුතුය.
(2) ගුවන් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව : 2010 ජුනි මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය.
(ඈ) උස : පිරිමි - අඩි 5 අඟල් 5ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතුය.
ගැහැණු - අඩි 5 අඟල් 4 ක් හෝ ඊට වැඩි විය යුතුය.

(ඉ) බර : ශරීර ස්කන්ධ දර්ශකය බර (කි. ග්‍රෑ) < 25
උස (මී)2

(ඊ) පපුව : අඟල් 32ට නොඅඩු විය යුතුයි (පිරිමි)

(උ) වර්ණ දෘෂ්ටිය : සිපී2

(ඌ) දෘෂ්ඨි වික්ෂණත්වය : වම් ඇස 6/6 සහ දකුණු ඇස 6/6
(උපැස් සහිතව හෝ රහිතව)

4. වෘත්තීය සුදුසුකම් සපුරා ඇති යම් අයදුම්කරුවෙකුට වයස හෝ උස නියමිත පරිදි නොමැති වුවද හමුදා සේවයට ප්‍රයෝජනවත් වන විශේෂ නිපුණතාවයක් ඇත්නම් ඉවත් හමුදාධිපතිගේ මනාපය පරිදි ඔහු හෝ ඇය ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

5. ඉවත් හමුදාධිපති විසින් නියම කරනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් වීමට හැකි ආකාරයට මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් සිටිය යුතුය.

6. ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයේ වර්තමාන විශිෂ්ට දක්ෂතා ලබා තිබීම පිළිබඳව නිසි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

7. රාජ්‍ය භාෂා අවශ්‍යතා.- තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිස විශේෂයෙන් 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහාත් දැනට පවත්නා, පනවා ඇති සහ මතු පනවනු ලබන්නාවූද ව්‍යවස්ථා පිළිපැදිය යුතුය.

8. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ සුදුසුකම් හා පලපුරුද්ද අනුව ඉවත් හමුදාවේ පයිලට් ඔෆිසර්, ජලයින් ඔෆිසර්, ජලයීව් ලෙස්ටිනන්ට් යන නිළයන් හි (ඉවත් තොටුපල නිර්මාණ ශාඛාව සඳහා) සහ විංග් කමාන්ඩර් යන නිලයේ හි (පරිපාලන නීති ශාඛාව සඳහා) නිත්‍ය අධිකාරියට පත් කරනු ලැබේ.

9. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ඉවත් හමුදාපති විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ස්ථානයකදී පුහුණුවක් ලැබිය යුතුය. පුහුණුවන අවස්ථාවේ දී විෂමාවාරය නිසා හෝ තමාට පාලනය කරගත හැකිව තිබූ වෙනත් කරුණු නිසා හෝ නිලධාරියෙකුට තුසුදුසු බවට වගකිව යුත්තන් විසින් වාර්තා කරනු ලැබුවහොත් එම නිලධාරියාට පිරිනමනු ලැබූ අධිකාරිය ආපසු ගැනීම සහ/හෝ ශ්‍රී ලංකා ඉවත් හමුදාවේ විනය රෙගුලාසිවලට අනුකූලව වෙනයම් විනයානුකූල ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත්වීමට හෝ බැඳී සිටින්නේ ය.

10. විටින් විට පනවනු ලබන ඉවත් හමුදා නියෝග අනුව ඉවත් හමුදා නිලධාරීන් පාලනය කරනු ලැබේ.

11. 1951 අප්‍රේල් මස 27 වැනි දින අංක 10, 240 දරන ගැසට්පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබූ කලින් කළ සංශෝධනය කරන ලද, ශ්‍රී ලංකා ඉවත් හමුදා (නිත්‍ය හා නිත්‍ය උපසේවා) රෙගුලාසි අනුව ශ්‍රී ලංකා ඉවත් හමුදාවේ නිලධාරියෙකුගේ සේවා කොන්දේසි වේ. සුදුසුකම් අනුව පයිලට් ඔෆිසර් හෝ උසස් නිළයක නිත්‍ය අධිකාරියක් පිරිනමනු ලැබේ. ඉවත් හමුදා පනතේ 10 වැනි වගන්තිය අනුව “සෑම නිලධාරියෙකුම සේනාධිකායකයාගේ මනාපය පරිදි තම පත්වීමේ සිටිය හැක” කෙසේ වෙතත් තම අධිකාරියෙන් අස්වීමට නිලධාරියෙකුට බලයක් නැති අතර, ඉවත් හමුදා පනතේ II වැනි වගන්තිය අනුව සේනාධිකායක විසින් අස්වීමට ඉඩදිය හැක. ඇප/ගිවිසුම් බැඳී ඇත්නම් පුහුණු කාලය සහ පාඨමාලාවන් හදාරන්නේනම් ඉහත සඳහන් පරිදි ඉවත් හමුදා පනතේ II වැනි වගන්තිය අනුව අස්වීමට නොහැක. ඉවත් හමුදාවේ විශ්‍රාම වැටුප් සහ පාරිතෝෂික රෙගුලාසිවලට අනුව ඉවත් හමුදාවෙන් විශ්‍රාම ගැනීමට හැකි වේ.

12. ඉවත් හමුදා නිලධාරීන් රාජකාරී හෝ පුහුණුව සඳහා ඕනෑම අවස්ථාවකදී ලෝකයේ කවර තැනකට වුවද යවනු ලැබීමට යත් වේ.

13. අවිවාහක නිලධාරීන්, නිලධාරී නිවසකදී වාසය කළ යුතුය. ගෘහ භාණ්ඩ සහ නවාතැන් පහසුකම් හා ආහාරපාන ඔහුට සපයනු

ලැබේ. බැටිමන් සේවයද සපයනු ලැබේ. අවිවාහක නිලධාරීන්ගේ ආහාර දීමනාව සහ බැටිමන් දීමනාව හෝ ජනාගාරයට ගෙවනු ලැබේ.

14. විවාහක නිලධාරීන්ට විවාහක නිවාස ඇත්නම් සපයනු ලැබේ. මේ සඳහා රජයේ ආයතන සංග්‍රහයට අනුව කුලිය අයකරනු ලැබේ. විවාහක නිලධාරීන් විවාහක නිවසකදී වාසය කරනු නොලබන්නේ නම් 15 (ආ) (16) ඡේදයේ පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවක් හිමි වේ.

15.(අ) ශ්‍රී ලංකා ඉවත් හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරීන්ගේ වැටුප් පහත සඳහන් පරිදි වේ:-

ෆීඩ්ලි ඔෆිසර්.- රු. 2,29,200 වසරකට (ස්ථාවර)
ෆීඩ්ලි ඔෆිසර්.- රු. 2,75,220-34 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
ෆීඩ්ලි ලෙස්ටිනන්ට්.- රු. 3,21,660 - 28 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
ස්කොඩ්‍රන් ලීඩර්.- රු. 3,52,620 - 24 x 7,740 = රු. 5,38,380 වසරකට
විංග් කමාන්ඩර්.- රු. 3,62,100 - 20 x 9,480 = රු. 5,51,700 වසරකට
ශෘප් කැප්ටන්.- රු. 4,41,060 - 18 x 12,600 = රු. 6,67,860 වසරකට

(ආ) අනෙකුත් දීමනා :

- (1) ජීවනාධාර දීමනාව මසකට රු. 5,250 ගෙවනු ලැබේ.
- (2) සේවා කාලය වසර පහක් සම්පූර්ණ කළ පසු දිරි දීමනා වශයෙන් මසකට රු. 250ක් ගෙවනු ලැබේ.
- (3) දුෂ්කර දීමනා මසකට රු. 600ක් ගෙවනු ලැබේ.
- (4) ක්‍රියාත්මක සේවයේ සේවය කරන්නන් හට රු. 5,000 ක් ගෙවනු ලැබේ.
- (5) විශේෂ දීමනාව මසකට රු. 3,000ක් ගෙවනු ලැබේ. (රාජකාරී දිනකට රු. 100 බැගින් ගෙවනු ලැබේ.)
- (6) අතිරේක දීමනාව මසකට රු. 1,000ක් ගෙවනු ලැබේ.
- (7) නිළ ඇඳුම් නඩත්තු කිරීමේ දීමනාව මසකට රු. 255ක් ගෙවනු ලැබේ.
- (8) බැටිමන් දීමනාව මසකට රු. 637.50 ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබුවන් සඳහා)
- (9) ආහාර දීමනාව මසකට රු. 9,839.70ක් ගෙවනු ලැබේ. (පිටත වාසය කිරීමට අවසර ලැබුවන් සඳහා)
- (10) සුදුසුකම් වේතනය අදාළ පරිදි (මසකට උපරිමය රු. 637.50 ක්) ගෙවනු ලැබේ.
- (11) නොමිලේ ගමන් කලහැකි දුම්රිය බලපත්‍ර කට්ටල තුනක් වසරකට (නිලධාරියාට/බිරිඳ/සහ දරුවන්ට) දෙනු ලැබේ.
- (12) කඳවුර තුළ වාසය කරන නිලධාරීන්ට මසකට වරක් නිලධාරී නිවසකදී සිට තම නිවාසයට යෑම සහ ඒමට අතිරේක දුම්රිය ගමන් බලපත්‍රයක්, කට්ටලයක් හෝ බස් ගාස්තු ගෙවනු ලැබේ.
- (13) නිල ඇඳුම් හා ඊට අදාළ අනෙකුත් භාණ්ඩ නොමිලේ සපයනු ලැබේ.
- (14) නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (තම පවුලේ සාමාජිකයන්ට අදාළ පරිදි)
- (15) පිටත වාසය කිරීමට බලය දී ඇති විවාහක නිලධාරීන්ට සැතපුම් 30ක් තුළ රාජකාරී ස්ථානයට නොමිලේ ගමන් කිරීම සඳහා මධ්‍යම ගමනා ගමන මණ්ඩලයේ බලපත්‍රයක් දෙනු ලැබේ.
- (16) රජයේ නිවාසවල වාසය නොකරන විවාහක නිලධාරීන් හට පහත සඳහන් පරිදි නිවාස කුලී දීමනාවක් හිමිවේ. පයිලට් ඔෆිසර් සිට ශෘප් කැප්ටන් සහ ඊට ඉහළ නිළයන් සඳහා මසකට - රු. 1,600 සිට රු. 4,250 දක්වා.

16. විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා.- විටින් විට සංශෝධනය කරනු ලැබූ සහ 1981 ඉවත් හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහය අනුව විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂික දීමනා ගෙවනු ලැබේ. වැන්දඹු හා අනන්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලට සියළුම නිලධාරීන් දායකයන් වේ. වැන්දඹු හා අනන්දරු (සන්නද්ධ සේවා) අරමුදලේ දායක මුදල් 1970 රෙගුලාසි අනුවය.

17. ඉල්ලුම්කරුවන්ට උපදෙස් :

(අ) පහත දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව ඉල්ලුම්පතේ සියළුම කොටු හැකි පමණ විස්තර හා පැහැදිලිව තම අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත් 2010 අප්‍රේල් මස 30 වැනි දින මධ්‍යහ්න 12.00ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “ප්‍රධාන ආයුධනිකයින් බඳවා ගැනීමේ නිලධාරී, ආයුධනිකයින් බඳවා ගැනීමේ කාර්යාලය, ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව, ඒකල, කොටුගොඩ” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් බහාලන කවරයේ “..... ශාඛාවේ අධිකාරියක් සඳහා ඉල්ලුම්පත” යනුවෙන් සඳහන් විය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හා වේලාවට පසුව සහ මෙම නිවේදනයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

(ආ) රාජ්‍ය සේවයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතනයන් හි සේවයෙහි නිරත වූවන් ස්වකීය ඉල්ලුම්පත් ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා/මණ්ඩල/සිවිල් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. යම් හෙයකින් අයදුම්කරු තෝරා ගතහොත් තම කාර්යයෙන් නිදහස් කරන බවට සේවා යෝජකයා විසින් ලිපියක් මගින් දැනුම් දිය යුතුය.

(ඇ) ඉල්ලුම්පත් සමඟ අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකපත්වල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය :-

- (1) උප්පැන්න සහතිකය ;
- (2) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික ;
- (3) ඉල්ලුම්කරු පෞද්ගලිකව දන්නා වගකිව යුතු පුද්ගලයන්, යටත් පිරිසෙන් දෙදෙනෙකුගෙන් ලබාගත් වර්ත සහතික ;
- (4) ක්‍රීඩා, ශිෂ්‍යභට පුහුණු ආදී සනාථ කරන සහතික ;
- (5) ඉල්ලුම්පතේ යම් යම් හිමිකම් කර ඇතොත් ඒවා සනාථ කරන සහතික.

*සැලකිය යුතුයි.-මෙම සහතිකවල මුල්පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබුවහොත් ඒ අවස්ථාවේ දී පමණි.

18. ඉල්ලුම්පතේ අසත්‍ය ප්‍රකාශයක් කර තිබේනම් එම අසත්‍යතාවය අපේක්ෂකයා තෝරා ගැනීමට ප්‍රථම හෙලිදරව් වුවහොත් අපේක්ෂකත්වය අහිමිවීමටද, තෝරා ගනු ලැබීමෙන් පසු හෙලිදරව් වුවහොත් ඔහු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

19. තෝරා ගැනීම, සම්මුඛ පරීක්ෂණ ආදිය :-

(අ) ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් මූලික තේරීම් වලට භාජනය කරනු ලැබේ. එසේ තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගුවන් හමුදාපති විසින් නියම කරනු ලබන පරිදි පරීක්ෂණවලට හා වෛද්‍ය පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීමට සිදුවන්නේය. රාජ්‍ය ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය මගින් පත්කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක් ඉදිරිපිට තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් අවසාන තේරීම කරනු ලැබේ.

(ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්ට සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන ස්ථානය, වේලාව සහ දිනය ලිපියකින් දැනුම් දෙනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් දරනු ලබන ගමන් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවෙකු කැඳවනු ලබන සෑම අවස්ථාවකදීම පුද්ගලයින් ලියාපදිංචිකිරීමේ

දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඈ) අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව සුදුස්සන් විය හැකි අපේක්ෂකයන් ගුවන් හමුදා වෛද්‍ය මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ පෙනී සිටිය යුතුය.

(ඉ) අපේක්ෂකයකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කවරෙකු විසින් වුවත්, එසේ කළ යුත්තේ ඔහුට සහතිකයක් දීමෙනි. අපේක්ෂකයකු තෝරා ගැනීම සඳහා කවර ආකාරයකින් හෝ පෙළඹවීම නැතහොත් බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ දැරීම එම අපේක්ෂකයා නුසුදුස්සෙකු වීමට හේතු වන්නේය.

(ඊ) බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් නොලබන අපේක්ෂකයින් වෙත ඒ බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

(ඩබ්ලිව්. ඩී. ආර්. එම්. ජේ. ගුණතිලක),
එයාර් චීෆ් මාර්ෂල්,
ගුවන් හමුදාධිපති.

මූලස්ථානය,
ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව,
තැ. පෙ. 594
කොළඹ.

ශ්‍රී ලංකා නිත්‍ය ගුවන් හමුදාවේ ශාඛාවේ
අධිකාරියක් සඳහා ඉල්ලුම්පත

1. පුරවැසිභාවය :_____.
- (ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වන්නේ පෙළපතින් ද, ලියාපදිංචි වීමෙන් ද, යන්න සඳහන් කරන්න. ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් එම සහතික පත්‍රයේ දිනය සහ අංකය සඳහන් කරන්න.)
2. සම්පූර්ණ නම (ජාතික හැඳුනුම්පතට අනුව) :_____.
3. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :_____.
4. ඉල්ලුම්කරන ශාඛාව :_____.
5. ඉල්ලුම්කරන තනතුර :_____.
6. ස්ථීර ලිපිනය :_____.
7. ස්ථීර ලිපිනයට අයත් පොලිස් ස්ථානය :_____.
8. තැපැල් ලිපිනය :_____.
9. උපන් දිනය :_____.
10. උස : අඩි :_____, අඟල් :_____.
11. දිස්ත්‍රික්කය :_____.
12. ඡන්ද කොට්ඨාසය :_____.
13. ග්‍රාම සේවක කොට්ඨාසය :_____.
14. දුරකථන අංකය :_____.
15. විවාහක හෝ අවිවාහක බව :_____.
16. පාසල් සහ/හෝ විශ්ව විද්‍යාල පිළිබඳ විස්තර :

පාසලේ/විශ්ව විද්‍යාලයේ නම	සමත් විභාගය	විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂය	සමත් වූ විෂයයන් (ශ්‍රේණි ඇතුළුව)
අ. පො. ස (සා. පෙළ)			
අ. පො. ස. (උ. පෙළ)			
වෘත්තීය සුදුසුකම් වෙනත්			

17. පාසලෙන්/විශ්ව විද්‍යාලයෙන් ඉවත් වූ පසු කළ රක්ෂා පිළිබඳ විස්තර :

සේවයෝජකයාගේ නම සහ ලිපිනය	රැකියාවේ ස්වභාවය	සේවා කාලය	
		සිට	දක්වා

18. මව්පියන් පිළිබඳ විස්තර :_____.

සම්පූර්ණ නම	උපන් ස්ථානය	රැකියාව	දැන් ලිපිනය
පියා :			
මව :			

19. තනතුර සඳහා ඇති විශේෂ සුදුසුකම් :_____.
20. ක්‍රීඩා අතින් දැනට පවත්නා විශිෂ්ටතා පිළිබඳ විස්තර (ඔබ සහභාගි වූ තරග සහ ක්‍රීඩා කණ්ඩායම්, දිනයන් හා ලැබූ විශිෂ්ටතා දක්වන්න.)
21. පාසැලේ දී, විශ්ව විද්‍යාලයේ දී හෝ බාහිර සංවිධානවලදී දක්වා ඇති වෙනත් විශිෂ්ටතා (දිනයන් සමග විස්තර දක්වන්න.) :_____.
22. සන්නද්ධ සේවා හෝ ස්වේච්ඡා බල සේනාවේ හෝ ශිෂ්‍යභට බලකායේ හෝ බාලදක්ෂ ව්‍යාපාරයේ හෝ ඇති පෙර සේවය :_____.
23. ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවට හෝ සන්නද්ධ හමුදා කිසිවකට හෝ පොලිසියට හෝ බැඳීම සඳහා ඔබ විසින් මින් පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේද? එසේ නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර සහ ඒ ඉල්ලීම්වලට සිදුවූයේ කුමක්දැයි සඳහන් කරන්න. :_____.

24. සිවිල් හෝ යුද්ධ උසාවියකදී වැරදිකරු වී හෝ ඇත බැඳ තිබේ ද? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න. :_____.

25. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය අංශයෙහි/ මණ්ඩලයක/ සංස්ථාවක (මහ බැංකු, ජාතික බැංකු, විශ්ව විද්‍යාල, රජය විසින් පාලන කරන සිවිල් ව්‍යාපාර, සමාගම් ආදිය ඇතුළුව) සේවයෙහි යෙදී සිටියේ නම් එහි සේවය අවසන් කිරීමට හේතු :—

26. චරිත සහතික පිළිබඳ විස්තර :—

නම	පදවිය	තැපැල් ලිපිනය

27. අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතු ප්‍රකාශය :—

පූර්වෝක්ත ප්‍රශ්නවලට මා විසින් දී ඇති පිළිතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි බව අවංකව ප්‍රකාශ කරමි. ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ වූ ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ අධිකාරී සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරන ක්‍රියා පිළිවෙළ හා ඒ අයට අදාළ වන ව්‍යවස්ථා ද මම කියවා අවබෝධ කර ගතිමි.

_____;
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

04-379

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ඉඩම් හා ඉඩම් සංවර්ධන ජනාවාස හා රණවිරු සුභසාධක අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

බලයලත් සැලසුම් ශිල්පීන් ලෙස සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතිකය නිකුත් කිරීමේ විභාගය - 2010

බලයලත් සැලසුම් ශිල්පියෙකු ලෙස වෘත්තීයයේ යෙදීමට සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතික පත්‍රය නිකුත් කිරීම සඳහා වන විභාගය කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

- I වැනි කොටස - බණ්ඩාංක පත්‍ර පිළියෙල කිරීම
- II වැනි කොටස - පිඹුරු ඇඳීම

2. විභාගයේ පළමුවැනි කොටස 2010 ජුනි මස 19 වැනි දින, දෙවෙනි කොටස 2010 අගෝස්තු මස 21 හා 22 වන දිනයන්හි දී ද පැවැත්වෙනු ඇත. පළමු වැනි කොටසින් අසමත් වන අපේක්ෂකයින්ට දෙවෙනි කොටසට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. විභාගයේ කොටස් දෙකෙන්ම එකවර සමත්වන අපේක්ෂකයින්, බලයලත් සැලසුම් ශිල්පීන් සඳහා වන සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතිකය ලැබීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.

3. විභාගයේ දී අපේක්ෂකයින්ට පහත සඳහන් දෑ කළ හැකි බවට මා හට ඒත්තු ගැන්විය යුතු ය.

- (අ) ක්ෂේත්‍ර සටහනක් මගින් බණ්ඩාංක පත්‍රයක් නිවැරදිව පිළියෙල කිරීමට හා පරික්‍රමණයක් බණ්ඩාංක කිරීමට,
- (ආ) කෝණමානය භාවිතයෙන් හා බණ්ඩාංක ආධාරයෙන් නිවැරදිව පිඹුරක් නියැකීමට හා ක්ෂේත්‍රඵලය ගණනය කිරීමට,

4. පහත දැක්වෙන ආදර්ශය අනුව පිළියෙල කර ගත් අයදුම්පත්‍ර රු. 300.00 ක් වටිනා මුදල් ඇණවුමක් හෝ දියතලාව, මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයට මුදල් ගෙවා ලබා ගත් රිසිට් පතක් සමග ජ්‍යෙෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී (විභාග), මැනුම් හා සිතියම් ගතකිරීමේ ආයතනය, දියතලාව යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. මුදල් ඇණවුමේ ගෙවීම් ලබන්නා “ජ්‍යෙෂ්ඨ නියෝජ්‍ය සර්වේයර් ජනරාල් (මැණුම් පුහුණු ආයතනය)” ලෙස ද, ගෙවන කාර්යාලය “දියතලාව” ලෙසින් ද සඳහන් කළ යුතු ය. එසේ ම රිසිට් පතේ මුල් පිටපත හෝ මුදල් ඇණවුමේ මුල් පිටපත අයදුම්පත්‍රය සමග අමුණා එවිය යුතු ය. (කරුණාකර රිසිට් පත හෝ මුදල් ඇණවුම් අයදුම් පත්‍රයේ අලවා නොඑවන්න.) කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “බලයලත් සැලසුම් ශිල්පීන් ලෙස ස.ජ. ගේ සහතිකය නිකුත් කිරීමේ විභාගය - 2010 ” යනුවෙන් සඳහන් කරන්න. මුද්දර මගින් හෝ වෙක්පත් මගින් කරනු ලබන ගෙවීම් භාරගනු නොලැබේ.

5. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තු කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

6. අයදුම්පත් 2010 මැයි මස 25 දින හෝ ඊට පෙර එවිය යුතු ය. එදිනට පසු එවන ලබන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

7. බණ්ඩාංක පත්‍ර හා ඇඳීම් කඩදාසි විභාග ශාලාවේ දී සපයනු ලැබේ. කෙසේ වෙතත් අයදුම්කරුවන් විසින් ඇඳීම් උපකරණ ද, බණ්ඩාංක ගණනය කිරීමට අවශ්‍ය ගණිත වගු යනාදිය ද, අවශ්‍ය අනෙකුත් සියළු උපකරණ ද රැගෙන ආ යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ අවසරය ඇතිව මෘදුකාංග රහිත සාමාන්‍ය විද්‍යාත්මක ගණක යන්ත්‍ර භාවිතා කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

(8) (1) සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම විභාග ශාලාධිපති සැහීමට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ හැකි ය :

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද හඳුනාගැනීමේ,

(ආ) වලංගු ගමන් බලපත්‍රයක් ;

(ඇ) විභාගය පවත්වන දිනට අවුරුදු තුනකට වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුළත ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක අධිකාරීත්වය යටතේ නිකුත් කරන ලද අයදුම්කරුගේ ඡායාරූපයක් ද සහිත බලපත්‍රයක් හෝ අනන්‍යතා ලියවිල්ලක්.

8. (ii) ඉහත 8 (1) හි පරිදි තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සම්බන්ධයෙන් සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

9. මෙම විභාගය මෙවුක් එකක ක්‍රමය යටතේ පැවැත්වෙනු ඇත.

එස්. එම්. ඩබ්. ප්‍රනාන්දු,
සර්වේයර් ජනරාල්.

2010 මාර්තු මස 31 වැනි දින,
සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය,
තැ. පෙ. 506,
කොළඹ 05.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ශ්‍රී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

බලයලත් සැළසුම් ශිල්පීන් ලෙස සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතිකය
නිකුත් කිරීමේ විභාගය - 2010

විභාග අංකය

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

(අ) (i) මුලකුරු සමග නම :_____.

(මයා /මිය/මෙනවිය)

(ii) මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් :_____.

(iii) මුලකුරු සමග නම පැහැදිලිව ඉංග්‍රීසියෙන් :_____.

(ආ) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :_____.

(ඇ) තනතුර :_____.

(ඈ) රැකියා ස්ථානයේ ලිපිනය :_____.

(ඉ) ස්ථීර ලිපිනය :_____.

(ඊ) උපන් දිනය :_____.

(උ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :_____.

(ඌ) විභාගට පෙනී සිටින මාධ්‍ය (සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) :_____.

(එ) ගෙවන ලද ගාස්තු :_____.

(ඒ) මුදල් ඇණවුම් /රිසිට්පත් අංකය :_____.

නිකුත් කළ කාර්යාලය :_____.

දිනය :_____.

(බබ විසින් දියතලාව, මැනුම් හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනයට මුදල් ගෙවන ලද්දේ නම් එම රිසිට් පත හෝ මුදල් ඇණවුමක් මගින් එවන්නේ නම් එම මුදල් ඇණවුමේ මුල් පිටපත හෝ අමුණා එවිය යුතු ය.)

මා විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි හා සත්‍ය තොරතුරු බව සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :_____.

04 - 389

ශ්‍රී ලංකා ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත්
නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත/සීමිත තරග
විභාගය - 2010

Department of Sri Lanka Immigration and Emigration
Limited/Open Competitive Examination - 2010 for
Recruitment to the Post of Authorized Officers

ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරී තනතුර සඳහා මෙහි පහත සඳහන් සුදුසුකම් ලත් අයගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. තරග විභාගයේ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීම සිදුකරන අතර, පුරප්පාඩුවලින් සියයට හැටක් (60%) විවෘත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත ද, ඉතිරි සියයට හතළිහක් (40%) රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයවලුන් සඳහා සීමිත තරග විභාග ප්‍රතිඵල මත ද පුරවනු ලැබේ. අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවෙන් 10% ක් පමණක් කාන්තා නිලධාරීන් සඳහා වෙන් වේ.

2. ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීම.- මෙම ගැසට් නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුව "ඒ4" ප්‍රමාණයේ (සෙ. මි. 21 x 29) කඩදාසිවල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අපේක්ෂකයා විසින් සකස් කර ගත යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 5.0 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද 6.0 සිට 12.0 තෙක් දෙවන පිටුවට ද ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු අතර ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින් ම

පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කෙරේ. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තවද, සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල විය යුතු අතර එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බව සැලකිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කිරීමේ දී ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතර ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව, ඉංග්‍රීසියෙන්ද යෙදීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2010.05.17 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 යුතුය.

(අ) විවෘත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් එවීමේදී “ශ්‍රී ලංකා ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරී තනතුර සඳහා විවෘත තරග විභාගය - 2010” යනුවෙන් ද, සීමිත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් එවීමේදී “ශ්‍රී ලංකා ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරී තනතුර සඳහා සීමිත තරග විභාගය - 2010” යනුවෙන් ද සීමිත හා විවෘත විභාග දෙකටම ඉල්ලුම්කිරීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් එක් ඉල්ලුම්පත්‍රයක් මගින් පමණක් ඉල්ලුම් කළ යුතු අතර “ශ්‍රී ලංකා ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරී තනතුර සඳහා සීමිත හා විවෘත තරග විභාගය - 2010” යනුවෙන් ද අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතුය.

(ආ) රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් නියමිත දිනට පෙර එවිය යුතුය.

(ඇ) ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත් හෝ ඊට සම්බන්ධ වෙනත් ලියවිල්ලක්, තැපෑලේදී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කරන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

(ඈ) අදාළ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අසම්පූර්ණ හා ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(ඉ) අයදුම්කරුවන් තමන් සුදුසුකම් ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

3. අනන්‍යතාවය - තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන් විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන අයුරින්, සෑම අපේක්ෂකයෙකු ම විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛනයක් පිළිගනු ඇත :

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත ;

(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

4. සාවද්‍ය තොරතුරු.- කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේ දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයෙකු විසින් කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැනදැනම ඉදිරිපත් කරනු ලැබ ඇති බව හෙළිවුවහොත්, හෝ එසේ නැතහොත් යම් වැදගත් කරුණක් ඕනෑකමින්ම යටපත් කරනු ලැබ ඇති බව හෝ හෙළිදරව් වුවහොත් ඔහු රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

5. වැටුප් පරිමාණය.- මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රා. ප. ව. 6/2006 (iv) හි MN5 -2006A රු. 16,720 - 10 x 320 - 11 x 365 - 15 x 450 -30,685 වන අතර, වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ එම චක්‍රලේඛනයේ සඳහන් විධිවිධාන අනුවය. තනතුරට පත්වීමෙන් පසු හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්විය යුතුය.

6. විභාග ගාස්තු.-සීමිත හා විවෘත විභාග දෙකටම ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රුපියල් 350 ක් වන අතර සීමිත හෝ විවෘත හෝ එක් විභාගයට පමණක් ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් විභාග ගාස්තුව රුපියල් 300 ක් වේ. මෙම ගාස්තුව ඕනෑම දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයකට හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට, ආදායම් ශීර්ෂ 4000-20-03-90-00ට බැර වන සේ ගෙවා ලබාගත් ලදුපත අයදුම්පත්‍රයේ නිසි කොටුවේ අලවා (ලදුපතේ අංකය, දිනය හා නිකුත් කළ කාර්යාලය සඳහන් කර) තිබිය යුතුය. කිසිදු හේතුවක් නිසා ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. (ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.)

7. වයස් සීමාව.- අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ට මෙම උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

සටහන.- අයදුම්කරුවන්ගේ/අයදුම්කාරියන්ගේ ශාරීරික යෝග්‍යතාව පහත පරිදි විය යුතුය. අයදුම්කරුවන්ගේ උස අවම වශයෙන් අඩි 05 කුත් අඟල් 04ක් (සෙ. මි. 162.5) හා පපුවේ වට ප්‍රමාණය අඟල් 32 ක් (සෙ. මි. 81.25) විය යුතුය. අයදුම්කාරියන්ගේ උස අඩි 05 අඟල් 02 (සෙ. මි. 156) ක් විය යුතුය.

8. සේවයේ නියුක්ත කර වීමේ කොන්දේසි :

(i) මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. නව ප්‍රවේශයකු ලෙස මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලබන නිලධාරියෙකු රජය විසින් වරින් වර නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයන් අනුව, වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. පත්කිරීම අවුරුදු තුනක (03) පරිච්ඡේද කාලයකට යටත් වේ.

2009.02.20 වැනි දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවලින් නිකුත් කරන ලද අංක 1589/30 දරන කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ වගන්ති අදාළ වේ.

(ii) රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු අය තෝරාගනු ලැබුවහොත්, එක් අවුරුදු පරීක්ෂණ කාලසීමාවකට යටත්ව පත්කරනු ලැබේ.

(iii) රා. ප. ව. 7/2007 හා 7/2007 (i) අනුව පත්වීමේ දින සිට වසර 05 ක් තුළ දෙවන රාජ්‍ය භාෂාවේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුවේ. එසේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගැනීමට අසමත් වන නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කරනු ලැබේ.

(iv) තෝරාගනු ලබන නිලධාරීන් අනිවාර්යයෙන්ම ගුවන් තොටුපලවල සහ වරායවල රාත්‍රී රාජකාරී කිරීමට ද යටත් වේ.

9. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :

(අ) විවෘත : පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් සමග අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයේදී, ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් හෝ ජා.පො.අ.ස. විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාවට “බී” සාමාර්ථයක් සහිතව

සමත් ශ්‍රී ලාංකික ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයට මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

(ආ) සීමිත රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006(iv) MN1 - 13,120 හෝ ඊට ඉහළ මාසික වැටුපක් ලබන තනතුරක වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද රජයේ සේවකයින්ට මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

(i) රජයේ සේවකයන් සඳහා ඇති සුදුසුකම් යටතේ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය/අංක ගණිතය/වාණිජ අංක ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සහිතව විෂයන් හයකින් ලබාගත් අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගය

හෝ

(ii) පළමු භාෂාව, ගණිතය හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවට "බී" සාමාර්ථයක් සහිතව ජා. පො. අ. ස. විභාගයෙන් සමත්වීම හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් විභාගයකින් සමත්වීම.

10. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් මෙහි පහත දැක්වෙන ලියවිලිවල මුල් පිටපත් අවශ්‍ය අවස්ථාවක දී ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා සූදානම් කර තබා ගත යුතුය.

- (i) උප්පැන්න සහතිකය ;
- (ii) ලබාගෙන තිබෙන උසස්ම අධ්‍යාපන සහතිකය ;
- (iii) මෑතක දී ලබාගත් වර්ග සහතික දෙකක්.

11. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන තරග විභාගයේ එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් තෝරා, ඔවුන්ගේ එම ලකුණුවල එකතුව සැලකීමෙන් සකස් කළ ප්‍රමුඛතා ලේඛනයට අනුව, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව බඳවා ගැනීම සිදු කෙරේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබාදීමක් සිදු නොකෙරේ.)

- (i) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍ය තුනෙන් ම කොළඹ දී පමණක් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පවත්වන දිනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රකාශයට පත් කරනවා ඇත. ඉල්ලුම් කරනු ලබන මාධ්‍ය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (ii) අයදුම්කරුවන් සඳහා ප්‍රවේශපත් ඔවුන් තම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කළ ලිපිනයට තැපැල් කර එවනු ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වන අතර, එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.
- (iii) අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්වෙනු ඇත.
- (iv) අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමත් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

12. විෂය නිර්දේශය :

(අ) විවෘත තරග විභාගය

(i) බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම - කාලය පැය 01 යි - ලකුණු 100 යි.

අපේක්ෂකයින්ගේ තර්කන ශක්තිය, ගණිතමය දක්ෂතා, අවබෝධය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මැනීම, මෑත භාගයේ ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික, සාමාජීය හා දේශපාලන තොරතුරු ද, ලෝක දේශපාලනය, විද්‍යාව හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රවල දැනීම සහ නව විද්‍යාත්මක සොයා ගැනීම් පිළිබඳව අරමුණු කරන ලද කෙටි හා/හෝ බහුවරණ ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව - කාලය පැය 02 යි. ලකුණු 100 යි. කියවීමෙන් අවබෝධය, ප්‍රකාශන හා සන්නිවේදන හැකියාව මැනීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(iii) පරිගණක පිළිබඳ මූලික දැනීම - කාලය පැය 01 යි - ලකුණු 100 යි

පරිගණකය පිළිබඳ මූලික දැනීම MS Word, MS Excel වැනි මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ දැනුම මැනීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ආ) සීමිත තරග විභාගය :

(i) අවබෝධය හා සාමාන්‍ය දැනීම - කාලය පැය 02 යි. ලකුණු 100 යි.

අර්ථ විග්‍රහය, සාරාංශය හා ඡේදයක් වටහා ගැනීමේ හැකියාව තීරණය කිරීම, මෑත භාගයේ ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික, සාමාජීය හා දේශපාලන තොරතුරු ද, ලෝක දේශපාලනය, විද්‍යාව හා තාක්ෂණ ක්ෂේත්‍රවල දැනීම සහ නව විද්‍යාත්මක සොයා ගැනීම් පිළිබඳව අරමුණු කරන කෙටි හා /හෝ බහුවරණ ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව - කාලය පැය 02 යි - ලකුණු 100 යි. කියවීමෙන් අවබෝධය, ප්‍රකාශන හා සන්නිවේදන හැකියාව මැනීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(iii) පරිගණක පිළිබඳ මූලික දැනීම - කාලය පැය 01 යි. ලකුණු 100 යි.

පරිගණකය පිළිබඳ මූලික දැනීම, MS Word, MS Excel වැනි මෘදුකාංග භාවිතය පිළිබඳ දැනුම මැනීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

13. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ හා මුදල් ගෙවූ කුචිතාන්සියේ සහතික කළ ඡායා පිටපත් ද, ලියා පදිංචි කළ කුචිතාන්සිය ද, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක නම් ප්‍රවේශපත්‍රය එවීම සඳහා ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කොට ඔබගේ ඉල්ලීම් ලිපිය ද ළග තබාගෙන ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දැන්වීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

14. බලයලත් නිලධාරී තනතුරු වල පිරවිය යුතු ඇඛැරුතු සංඛ්‍යාවන්, එම ඇඛැරුතු පුරවනු ලබන දිනයත් ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ලබන අතර, විභාගයෙන් හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අපේක්ෂකයින් එක් අයෙකුට හෝ වැඩි ගණනකට පත්වීම් නොදීමේ අයිතිය ආගමන හා විගමන පාලක ජනරාල් සතුය.

15. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටස (ii අ) වැනි ඡේදයේ ඇති රාජ්‍ය සේවා පත්කිරීම්වලට අදාළවන පොදු කොන්දේසි හා විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා නීති හා උපදෙස් මෙම විභාගය සඳහා බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් ද පොදුවේ බලපාන බව සලකන්න.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

ආචාර්ය යූ. විදානපතිරන,
ලේකම්,
අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යාංශය.

2010 මස..... වන දින,
අභ්‍යන්තර පරිපාලන අමාත්‍යාංශය,
අංක 51, ශ්‍රීමත් අර්ජුනසිංහ ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ 07.

ශ්‍රී ලංකා ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලයලත් නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත/සීමිත තරග විභාගය - 2010
Department of Sri Lanka Immigration and Emigration Limited/
Open Competitive Examination - 2010
For Recruitment to the Posts of Authorized Officers

(කාර්යාලයේ ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ඔබ ඉල්ලුම්කරන විභාගය	
----------------------	--

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය	
---------------------------------	--

සීමිත විභාගය - 1/විවෘත විභාගය - 2 සිංහල - 2/දෙමළ - 3/ඉංග්‍රීසි - 4
විවෘත, සීමිත දෙකටම - 3 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) ලියන්න)

1.0 නම :

- මුල'කුරු සමග නම (මුල'කුරු අගට යොදා) :_____.
- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් උදා : (Ranjith S. A.)
- සම්පූර්ණ නම :_____.
- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- සම්පූර්ණ නම :_____.
- (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

2.0 ස්ථීර ලිපිනය :

- (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන් - මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශ පත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)
- ස්ථීර ලිපිනය :_____.
 - (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
 - රාජකාරි ලිපිනය :_____.
 - (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
 - දුරකථන අංකය :_____.
 - (පෞද්ගලික/රාජකාරි)

2.4 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :- පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

3.0 ජන වර්ගය

සිංහල - 1/ශ්‍රී ලංකා දෙමළ - 2/ඉන්දියානු දෙමළ - 3/මුස්ලිම් - 4/බර්ගර් - 5

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 විවාහක/අවිවාහක බව - විවාහක - 2 අවිවාහක - 1

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

5.0 උපන් දිනය : වර්ෂය : මාසය : දිනය :

2010.05.17 දිනට වයස අවු. : මාස : දින :

6.0 මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය සමත් වූ භාෂා මාධ්‍යය :_____.

7.0 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

	විභාගයේ නම	වර්ෂය	විෂයයන් ශ්‍රේණි සමග	
1.			1.	5.
2.			2.	6.
			3.	7.
			4.	8.

8.0 ශාරීරික යෝග්‍යතාව :

- උස :- සෙ. මි. :_____.
- පපුවේ වට ප්‍රමාණය : සෙ. මි. :_____.

9.0 දැනට දරන තනතුර පිළිබඳ විස්තර :

- තනතුර :_____.
- දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය :_____.
- මුල් පත්වීමේ දිනය :_____.
- තනතුරේ ස්ථීර කළ දිනය :_____.
- වැටුප් ක්‍රමය :_____.
- දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප :_____.

10.0 කිසියම් වෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් අධිකරණය මගින් ඔබ වරදකරු කර ඇත්තේ ද? :_____.

එසේ නම් විස්තර දක්වන්න :_____.

11.0 ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිටිය දී එයින් පහ කරනු ලැබුවේ ද? :_____.

12.0 විභාග ගාස්තු ගෙවීම :

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

සැලකිය යුතුයි :- ගැසට් නිවේදනයේ දැක්වෙන පරිදි විභාග ගාස්තුව ගෙවූ බවට ලබාගත් ලදුපත ඉහත කොටුවේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය.

ලදුපතේ අංකය :_____;
ගෙවන ලද කාර්යාලය :_____;
දිනය :_____;
මුදල : රු. _____.

13. 0 මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීම හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද අංක..... හා..... දින දරන ලද්දක මීට අලවා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. විභාග නීතිරීතිවලට අනුව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත්, විභාගයට පෙර හෝ එය පවතිද්දී හෝ ඉන් පසුව හෝ අපේක්ෂිතත්වය අවංග කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකට මම එකඟ වෙමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

සහතික කරන අයගේ නම :_____.

තනතුර :_____.

ලිපිනය :_____.

(අ) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය
(සීමිත තරඟ විභාගයට පෙනී සිටින අයැදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

මගේ අංකය :_____.

_____,
අයැදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

14. 0 (අ) අයැදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයැදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන.....
මහතා/ මහත්මිය/මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනා බවත්,
ඔහු/ඇය නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලද්දක
අයැදුම්පතෙහි අලවා ඇති බවත්, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී
වැනි දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන අයගේ අත්සන.

දිනය :_____.

.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය
..... සේවයේ නියුතු තනතුර දරන
නිලධාරියෙකු බවත්, ඔහු/ඇය ඉහත සපයා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්
සහතික කරමි. මෙම තනතුර සඳහා ඔහු/ඇය තෝරාගනු ලැබුවහොත්
..... සේවයෙන් ඔහු/ඇය මුදාහැරිය හැකි/නොහැකි
බව වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිල මුද්‍රාව

දිනය :_____.

04-450

Sri Lanka Institute of Printing

ජනමාධ්‍ය හා තොරතුරු අමාත්‍යාංශය

(1984 අංක 18 දරන පාර්ලිමේන්තු පනතින් ස්ථාපනය කරන ලද්දකි)

කොළඹ, මාතලේ සහ බේරුවල ශාඛා - පරිගණක පාඨමාලාව

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු නිර්මාණකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - Certificate Course in Desktop Publishing & Typesetting

COURSE CONTENT

Introduction to Computers
Microsoft Word
Adobe Page Maker
Quark Xpress
Adobe Indesign
Scanning Techniques

කාලසීමාව	- පැය 144
මාධ්‍යය	- සිංහල
ඇතුලත්වීමේ සුදුසුකම්	- අ.පො.ස (සා.පෙළ)
කණ්ඩායම් පන්ති	- එක් කණ්ඩායමකට සිසුන් 05 බැගින්
පැවැත්වෙන දිනයන්	- සතියේ දින

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණකය ආධාරයෙන් අකුරු ඇමිණීම පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක් ලබාදෙන අතර මූල සිටම පරිගණකය පිළිබඳ දැනුමක් සිත්තම්, රූ රටා නිර්මාණය (Graphic Design) පිළිබඳ අවශ්‍ය මූලික දැනුමක් ලබාදේ.

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

Certificate Course in Microsoft Office

COURSE CONTENT

Introduction to Computers
Microsoft Word
Microsoft Excel
Microsoft Power Point
Microsoft Access
Introduction to Internet
& E-mail

කාලසීමාව	- පැය 48
මාධ්‍යය	- සිංහල
ඇතුලත්වීමේ සුදුසුකම්	- අ.පො.ස (සා. පෙළ)
කණ්ඩායම් පන්ති	- එක් කණ්ඩායමකට සිසුන් 05 බැගින්
පැවැත්වෙන දිනයන්	- සතියේ දින

මේ තුළින් මයික්‍රොසොෆ්ට් පාඨමාලාව පිළිබඳ පුළුණ අවබෝධයක් ලබා දෙන අතර පරිගණක පිළිබඳ මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබාදේ.

පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - Certificate Course in Graphic Designing

COURSE CONTENT

Introduction to Graphics	කාලසීමාව	- පැය 114
Introduction to	මාධ්‍යය	- සිංහල/ඉංග්‍රීසි
Adobe Indesign	ඇතුළත්වීමේ සුදුසුකම්	- අ.පො.ස (සා. පෙළ) සහ පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනීම
Macromedia FreeHand	කණ්ඩායම් පන්ති	- එක් කණ්ඩායමකට සිසුන් 05 බැගින්
CorelDraw	පැවැත්වෙන දිනයන්	- සතියේ දින සහ සති අන්ත
Adobe Illustrator		
Adobe Photoshop		
Color theory		
Scanning Technology		

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක සිත්තම් නිර්මාණය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුමක් හා අවබෝධයක් ලබාදේ. අද ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණයට අදාළ අත්‍යවශ්‍ය සියලු මෘදුකාංග පිළිබඳ පුළුල්ව මෙහිදී සාකච්ඡා කරනු ලැබේ. සිත්තම් නිර්මාණකරුවන්, මුද්‍රණකරුවන්, ප්‍රචාරක සහ දන්වීම් ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී පුද්ගලයන්ට මෙන්ම මේ පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන සියලු දෙනාට සරිලන අයුරින් මෙම පාඨමාලාව නිර්මාණය කර ඇත.

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - Certificate Course in Web Designing

COURSE CONTENT

Introduction to Internet	කාලසීමාව	- පැය 60
Introduction to Operating	මාධ්‍යය	- සිංහල/ඉංග්‍රීසි
Systems & Networking	ඇතුළත්වීමේ සුදුසුකම්	- අ.පො.ස(සා. පෙළ) පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම
HTML/Macromedia	කණ්ඩායම් පන්ති	- එක් කණ්ඩායමකට සිසුන් 05 බැගින්
DreamWeaver	පැවැත්වෙන දිනයන්	- සතියේ දින සහ සති අන්ත
Macromedia FireWorks		
Using Graphics in		
Web Page		
Introduction to 2D & 3D Animation		
Macromedia Flash/Multimedia for Web		
Technologies Using in the Web		

මෙම පාඨමාලාව තුළින් අද දියුණුවන ලෝකය පුරා සන්නිවේදනය සිදුවන ඊමේල්, ඉන්ටනෙට් ඇතුළත්ව වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව පොදුවේ මෙම ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන සියලු දෙනාටම ඉතාමත් වැදගත් වේ.

1984 වර්ෂයේ පාර්ලිමේන්තු පනතකින් තොරතුරු හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ස්ථාපිත කර තිබෙන අතර මුද්‍රණ ග්‍රැෆික්ස් සහ බහුමාධ්‍ය අධ්‍යාපනය පිළිබඳ දැනුම සහ කුසලතාවය පුළුල් කිරීමේ කාර්යභාරයේ නියැලී සිටියි. මෙම ආයතනයේ පාඨමාලාවන් මුද්‍රණ හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන ආකාරයෙන් සකස් වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තු වන නවකයන්ට මෙන්ම පාසල් හැරගිය සිසුන්ටද විශේෂයෙන් වැදගත් වේ. මෙම ආයතනයේ කොළඹ, බේරුවල හා මාතලේ ශාඛාවල ඉහත සඳහන් පාඨමාලා මැයි මස ආරම්භ කිරීමට කටයුතු යොදා ඇත.

ප්‍රධාන කාර්යාලය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 118, දොස්තර ඩැනියිල්ස් ද සිල්වා මාවත,
කොළඹ 08.

දුරකතන අංක : 0112686162, 0112679791

ෆැක්ස් අංකය : 0112686162 ඊ-මේල්- sliopreg@slt.net.lk

වෙබ් අඩවිය : www.sliop.com

බේරුවල ශාඛාව

උපදේශක
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
දුරකථන අංක : 0342279881
0714286261
ඊ-මේල් :
sliopberuwala@yahoo.com

මාතලේ ශාඛාව

උපදේශක
ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය
දුරකථන අංකය : 0662222172
0714895044
ඊ-මේල් :
sliopsaman@yahoo.com