

ශී ලංකා පුජාතාන්තුික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතුය

අංක 2,436 - 2025 මැයි මස 09 වැනි සිකුරාදා - 2025.05.09

(රජයේ බලයපිට පුසිද්ධ කරන ලදී.)

I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම්

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

පිටුව තනතුරු ඇබැර්තු ____ විභාග, විභාග පුතිඵල ආදිය 800

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පනුමයහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශී ලංකා පුජාකාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට පතුයේ* අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයකම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට පතුගේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම භාරගැනීම ගැසට පතුය 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 පුමාණවත් 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. නිරවදාතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට පතුය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට පනුගේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට පනුග පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2025 මැයි මස 30 වැනි දින පළකරන ගැසට පනුගේ දැන්වීම 2025 මැයි මස 16 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර) තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවින් රජයේ මුදුණාලයට හාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ටොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් පුකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු වාවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් *ගැසට් පනුයේ* පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති පුඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු වාවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ටුොනික ස්වරුපයේ වන *ගැසට් පනුයක* පළකරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතු ය."

2025 ජනවාරි මස 02 වැනි දින, කොළඹ 08, රජයේ මුදුණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.



කේ. ජී. පුදීප් පුෂ්ප කුමාර, රජයේ මුදුණාලයාධිපති.

මෙම ගැසට් පතුය <u>www.documents.gov.lk</u> වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

ශී ලංකා පුජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පතුයෙහි පළ කරනු ලබන රාජාා සේවා පත් කිරීම්වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

- 1.1 තමා ශී ලාංකිකයෙකු බවට පුමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ශී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවෙකි.
- 1.2 ජොෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පනු විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමන් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් නනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරළ අයදුම්කරුවේකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම, ඔහු ජොෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පනු විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෙව්වක පරිදි සමක් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජා සේවයෙන් යෙන් සිටින්නවුන් රාජ්‍ය සේවයෙන් වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවුන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවුන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)
- *1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා පුවීණකා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා පුවීණතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධායකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව පුවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.
 - 2. සේවා කොන්දේසි සාමානා:
- 2.1 රාජා සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීහු මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංගුහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා හ.
- 2.2 අදාළ අමාකතාංශයෙහි ලේකම විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි පුමාණයේ මුදලක් එම ලේකම විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජන සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආදොපනක යටතේ රාජන නිලධාරීයකුට නියම කරනු ලැබිය හැකි ය.
 - 2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම තැනක සේවය කිරීමට රාජාෘ නිලධාරීයෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.
 - 3. ස්ථීර පත්වීම දරන රාජාෘ නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි
- 3.1 ස්ථීර පත්වීම දරන රාජා නිලධාරිනු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.
- 3.1.1 යමකිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.
- 3.1.2 සියලු ම රාජන නිලධාරීහු රාජන භාෂා පුතිපත්තියෙහි අවශානවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්තික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුකුම වාවස්ථාවේ සේ වන පරිච්චේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ශ්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ වාවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.
- 3.1.3 රාජා භාෂාවකින් වැඩ කිරීමට හැකිවන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබාගන්නා ලෙස සිංහල හෝ දෙමළ නොවන භාෂා මාධායකින් රාජා සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ
- 3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධායකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තතතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත පුවීණනා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි මේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත III වැනි මේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශානම) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි මේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.
- නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්තිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්තිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම කියාත්මක
- 3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජා භාෂාවක පුචීණනාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පුචීණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ පුචීණනා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පුචීණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිචඡේදයෙන් පසු ඒ සමහම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිචඡේදය තුළ තමාගේ සාමානා රාජකාරීවල 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 රාජන සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජන නිලධාරියෙකු රාජන සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමානනයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා පුථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

- 3.1.8 (රාජා සේවයෙහි දැනටමත් ස්මීර/කාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද චෛදා පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙයක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ චෛදා නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන චෛදා පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.
 - 4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි
- 4.1 ස්ථීර හා විශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජා නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන පුතිශතයක පුමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශාම වැටුප් කුමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.
- 4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථීර හෝ කාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජා නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජා සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිචාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් පුමාණය මෙන් 150%ක මුදල් පුමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.
- 4.3 පළාත් පාලන සේවයේ ව්ශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජා සේවයේ ව්ශාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජා සේවයේ ව්ශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (ව්ශාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජා සේවයේ තනතුරු සහ ව්ශාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.
- 4.4 ව්ශාම වැටුප් වාවස්ථා සංගුහය යටතේ රාජා සේවයේ ව්ශාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිතා සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජාා සේවයෙහි තනතුර සදහා විශාම වැටුප් සහිත වචට පුකාශිත තනතුරක රාජා මේවයෙහි තනතුරක රාජා වේවයේ හිත වචට පුකාශිත තනතුරක රාජා නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් හාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ වාවස්ථා සංගුහගේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ වාවස්ථා සංගුහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.
 - 5. යුද්ධ සේවා අනුගුහය
- 5.1 එක්සත් රාජා යුද්ධාවතීරණ හමුදාවත්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන පුහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනැකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කි සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැදී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුවුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතින් නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැජකැම්බර් 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. රාජාා සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීහු
- 6.1 රාජා සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවුන්, අවශා සියලු සුදුසුකම් ඇන්නාවුන්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු පුධාතීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව නනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජා සේවයෙහි දැනට ස්ථීර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යෙමකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල පුධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.
- 6.2 නියමින වේලාවක නියමින ස්ථානයක දී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියන් ගෙවනු නොලැබේ.
- 6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුලභයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට නැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත
- 6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතති කිසියම සාවදා පුකාශයක් තිබෙන බැව ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.
- 6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් පුතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
 - 7. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශාතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම
- 7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශානාවයන් 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 පුතිපත්තිය
- පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජා පරිපාලන චකුලේබ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90, 10 සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (1) දරන රාජා පරිපාලන චකුලේබවල දක්වා ඇති පුනිපත්තියට අනුකූලව රාජා සේවයට, පළාත් රාජා සේවයට, රාජා සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විහාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපෙදස්

අවශා සාමානා සුදුසුකම් :

"1968 අංක 25 දරන විභාගපනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැදී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංසනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අසීමතය පරිදි පහත සඳහන් දඩුවම එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබීය හැකිය :-

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසීම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම කිරීම,
- (v) සහතික පතුය යමකිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් කියා 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 රාජා සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

- 1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදිත් ඒ අසලදිත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට 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 ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- 2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විශසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව කියා කළ යුතු ය.
- 3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගයේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනමය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාවික 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 අසුනක් ගැනීම ව-වනික අදහසින් කරන ලද කියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.
- 5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ භූවමාරු කර ගැනීම පෙන් වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වූවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශා වූවහොත් පුරමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.
- 6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පනුය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පනුවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පනුයෙහි අනා විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික කියාවක් කිරීමට ප්‍රයන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පනු පුනික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.
- 7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තින්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව නිුයා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.
- 8. තමන් වෙන සපයන ලද කඩදායියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සැම කඩදායියක්ම උත්තර පතුයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පතුයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබදු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම ය. එකම ප්‍රශ්තයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවඟා පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයන්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.
- 9. ගණිත ප්‍රශ්‍රතවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙක්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විතු කර්මයේ දී තමන්ගේ විතුය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විතුයට ආකල්ප මාතුයෙන් හෝ ස්වරුපයෙන් හෝ නියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත නියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.
- 10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් දුවා විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනමය. මේ සියලුම දැ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වෙතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.
- 11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිදුවා හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාච්චව් කරන නෝට පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටී හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩබෝඩ් පැඩ, නැවූ පුවෘත්ති පතු, බුවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඩුවම් ලැබිය හැකි නියාවකි.
- 12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැදී සිටී. මේ අවශාතා කඩකිරීම වංචා සහගත කියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.
- 13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පතුයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පතුයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර

ලිවීමට යන්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උන්තර පතුයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයළම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උන්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදෑමීය යුතුය.

- 14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හරිසි කරුණක් නිසා භාගායේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වූවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීන්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට නිවල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ.
- 15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට වාහජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනනාකා පතු වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනනාකා පතු ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනනාකා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබදු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අයු නොවිය යුතුය.
- 16. විභාගඅපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව කියා කළ යුතු ය. ඊ" (i)විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් පුත්ත පතුය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩ් 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටී නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම් ස්ථානය හරි හැටී 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 ශාලංධිපතීන්ට ඒ බැව 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 විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනනානා පතු ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනනානාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශා ලියවිලි විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශා ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්හට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමානායෙන් සමමත වර්ගයකට අයත් ලිපිදුවා (එනම් ලියන කඩදායි, තින්ත පොචන කඩදායි, ලැජර් කඩදායි, සාරාංශ ලියන කඩදායි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමානායෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි දුවා ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදායි හැර වෙන මොනම කඩදායියක්වත් පුශ්තවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාච්චව් නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදායි සහ වෙනත් දුවාය අපිරිසිදු නොකර නැවත පුගෝජනයට ගත හැකි වන හේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලසුගණක වනු සපයන ලද්දේ නම ඒවා පරිස්සමින් පාච්චව් කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.
- (v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩිකෝදු, ජාගමිනික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙවිටි, පාට හුණු පෙවටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොල්විය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්චල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්චල අංක වරදවා යෙදීම වාාකුලත්වයට හේතුවන බැවින් ජ්‍රශ්භ අංක ඉතා ප්‍රජේකමින් නිවැරදී ලෙස යෙදිය යුතුය.
- (viii) අනිචාර්ය පුශ්න ද, තෝරා ගත යුතු අන් පුශ්න ද සම්බන්ධව පුශ්න පනුයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.
- (ix) ගණික පුශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සැදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුකුමයෙන් විශ්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශා තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා විනු ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝගා නේ.
- (x) එක් එක් පුශ්න පතුයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම පුශ්නවලට උත්තර ලියු පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ට සපයන ලද නුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න
- (xi) ඔබගේ උත්තර පතුය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතභොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පතුය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පතුය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(XII)යමකිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශා වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශා වූ විට ද නම් ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල, ශුී ලංකා විභාග දෙපාර්තමෙන්තුවේ දී ය.

විභාග, විභාග පුතිඵල ආදිය

කෘෂිකර්ම, පශු සම්පත්, ඉඩම් හා වාරිමාර්ග අමාතාහාංශය

ශී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව

බලයලත් සැළසුම් ශිල්පීන් ලෙස සර්වේයර් ජනරාල්ගේ සහතිකය නිකුත් කිරීමේ විභාගය - 2025

බලයලත් සැළසුම් ශිල්පියෙකු ලෙස වෘත්තියේ යෙදීමට සර්වේයර් ජනරාල්වරයාගේ සහතික පතුය නිකුත් කිරීම සදහාවන විභාගය අයදුම්කරුවන්ගේ පුමාණය සහ පදිංචිය අනුව දිවයිනේ ස්ථාන කිහිපයක දී සහ කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ.

I වැනි කොටස - ඛණ්ඩාංක පතු පිළියෙල කිරීම II වැනි කොටස - පිඹුරු ඇදීම

- 2. විභාගයේ I වැනි කොටස 2025 ජූලි මස 26 වැනි දින දී ද, II වැනි කොටස 2025 ඔක්තෝබර් මස 25 වැනි දින දී පැවැත්වෙනු ඇත. I වැනි කොටසින් අසමත්වන අපේක්ෂකයින්ට II වැනි කොටසට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. විභාගයේ කොටස් දෙකෙන් ම එකවර සමත්වන අපේක්ෂකයින්, බලයලත් සැළසුම් ශිල්පීන් සදහාවන සර්වේයර් ජනරාල්වරයා ගේ සහතිකය ලැබීමට සුදුසුකම් ලබනු ඇත.
- 3. විභාගයේ දී, අපේක්ෂකයින්ට පහත සඳහන් දෑ කල හැකි බවට මා හට ඒත්තු ගැන්විය යුතුය.
 - (අ) ක්ෂේතු සටහනක් මගින් ඛණ්ඩාංක පතුයක් නිවැරදිව පිළියෙල කිරීමට හා පරිකුමණයක් ඛණ්ඩාංක කිරීමට;
 - (ආ) CAD මෘදුකාංගය භාවිතයෙන් හා බණ්ඩාංක ආධාරයෙන් නිවැරදිව පිඹුරක් නියැකීමට, ක්ෂේතුඵලය ගණනය කිරීමට හා Microsoft Excel සහ Microsoft Word ආධාරයෙන් දෙන ලද ආකෘතියට අනුව ඉ.වි.ලැ. ලිවීමට සහ දෙන ලද පිඹුරක් අංකිතකරණය කිරීම හා මුල් පරිමාණයට පිළියෙල කර මුදුණය කිරීමට සහ බුතානා ඒකක කුමය යටතේ ඇති පිඹුරක් ඉල්ලනු ලබන මෙටුක් පරිමාණයකට අනුව විශාලනය කර හෝ කුඩා කර අනුරේඛනය කරගැනීමට;
- 4. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම්;
 - (q) ජාතික අධාාපන සහතික පතු විභාගයෙන් හෝ අධාායන පොදු සහතික පතු(x) පාමාර්ථ දෙකක් (02) සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) සමත්වීම,

සහ

(ආ) රජයේ කාර්මික විදාහලයක හෝ වෙනත් අර්ධ රාජා ආයතනයක, අවුරුද්දකට නොඅඩු කාල සීමාවක් සහිත, සැලසුම් ශිල්පය හා සම්බන්ධ පාඨමාලාවක් සාර්ථකව නිම කර තිබීම.

5 විභාග ගාස්තු :

- 5.1 විභාගයේ I වැනි කොටස සඳහා ගාස්තුව රු. 1,200.00 කි. මෙම මුදල සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලයේ සරප් කවුන්ටරය වෙත, ඕනෑම දිස්තික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයකින් හෝ දියතලාව මැනුම හා සිතියම්ගත කිරීමේ ආයතනය වෙත මුදල් ගෙවා ලබා ගත් රිසිට්පත අයදුම්පතුයේ ඒ සඳහා වෙන් කර ඇති ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය.(රිසිට්පතේ ජායාස්ථ පිටපතක් මතු පුයෝජනය සඳහා ලහ තබාගත යුතුය.) විභාග ගාස්තුව මුදල් ඇණවුම් හෝ මුද්දර මගින් හෝ වෙක්පත් මගින් භාරගනු නොලැබේ. රිසිට්පත නොමැතිව ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් පුතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- 5.2 විභාගයේ II වැනි කොටස සඳහා විභාග ගාස්තුව රු. 6,800.00 කි. විභාගයේ I වැනි කොටස සමත් අයදුම්කරුවන් වෙත ඒ බව ලිඛිතව දැනුම් දෙනු ලැබේ. විභාගයේ I වැනි කොටස සමත් අය පමණක් II වැනි කොටස සඳහා විභාග ගාස්තු ගෙවා නැවත ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

6. අයදුම්පත් සකස් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම:

මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතුයට අනුව සෙ.මී. $21\ x$ සෙ.මී. $29\ ($ ඒ 4) පුමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්ත ම පුයෝජනයට ගනිමින් සකස් කරන ලද අයදුම්පතුයක්, පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලැබෙන සේ තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි ඉහල වම් කෙළවරේ "බලයලත් සැළසුම් ශිල්පීන් ලෙස සර්වේයර් ජනරාල්වරයා ගේ සහතිකය නිකුත් කිරීමේ විහාගය - 2025" යනුවෙන් සදහන් කරන්න.

ජොෂ්ඨ මිනින්දෝරු අධිකාරී (විභාග), විභාග අංශය, සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, තැ.පෙ. 506, කොළඹ 05.

> දෙන ලද ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූලව පිළියෙල කර නොමැති අයදුම්පත් ද, නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර නොමැති අයදුම්පත් ද, ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ද පුතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- 7. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තු කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.
- 8. අයදුම්පත් **2025 ජුනි මස 09 වැනි දින** හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. එදිනට පසුව එවනු ලබන අයදුම්පත් භාර ගනු නොලැබේ.
- 9. (I) විභාගයේ පළමුවන කොටස සඳහා අවශා ඛණ්ඩාංක පතු හා කඩදාසි විභාග ශාලාවේ දී සපයනු ලැබේ. ඛණ්ඩාංක ගණනය කිරීමට අවශා ගණිත වගු හා අවශා අනෙකුත් උපකරණ රැගෙන ආ යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිවරයාගේ අවසරය ඇතිව මෘදුකාංග රහිත සාමානාා විදාාත්මක ගණක යන්තු භාවිතා කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.
 - (II) විභාගයේ දෙවන කොටස සඳහා අවශා මුදුණ කඩදාසි සහ මුදුණ යන්නු විභාග ශාලාවේ දී සපයනු ලැබේ. CAD මෘදුකාංගය, Microsoft Excel, Microsoft Word සහිත ලැප්ටොප් පරිගණකයක් , මෘදුකාංග රහිත ගණක යන්තුයක් සහ අවශා අනෙකුත් උපකරණ රැගෙන ආ යුතුය.
- 10. (i) සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකු ම විභාග ශාලාධිපතිවරයා සෑහීමට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනනානාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ හැකිය.
 - (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත;
 - (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපතුය;
 - (ඇ) විභාගය පවත්වන දිනට අවුරුදු තුනකට වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුළත ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක අධිකාරිත්වය යටතේ නිකුත් කරන ලද අයදුම්කරුගේ ඡායාරූපයක් ද සහිත බලපතුයක් හෝ අනනාහතා ලියවිල්ලක්.
 - (ii) ඉහත 10(i) හි පරිදි තමන්ගේ අනතාෘතාවය සම්බන්ධයෙන් සාක්ෂි ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.
- 4. මෙම විභාගය මෙටුක් ඒකක කුමය යටතේ පැවැත්වෙනු ඇත.

වයි. ජී. ඥානතිලක, සර්වේයර් ජනරාල්.

2025 අපේල් මස 29 වැනි දින, සර්වේයර් ජනරාල් කාර්යාලය, තැ.පෙ. 506, කොළඹ 05.

අාදර්ශ අයදුම්පත

ශී ලංකා මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව බලයලත් සැලසුම් ශිල්පීන් ලෙස සර්වේයර් ජනරාල්වරයාගේ සහතිකය නිකුත් කිරීමේ විභාගය - 2025

		i de la companya de	විහාග අංකය	
			(කාර්යාලයීය	 පුයෝජනය සඳහා
(¢)	(i) (ii) (iii)	මුලකුරු සමග නම : මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම් : මුලකුරු සමග නම පැහැදිලිව ඉංගීසියෙන් :		
(අා)	ස්තුී/ පුර	(ැෂ හාවය :		
(শৃ)	තනතුර			
(ঝ)	රැකියා ස	ස්ථාන ෙ ස් ලිපිනය :		
(a)	ස්ථිර ලිපිනය :			
(ඊ)	උපන් දි	නය :		
(c)	අධාහාපන සුදුසුකම්:			
(Ca)	විහාගයට පෙනී සිටින මාධාාය : සිංහල/ දෙමළ/ ඉංගුීසි			
(එ)	විභාගයට පෙනී සිටිනු ලබන්නේ I වන කොටස සදහා ද II වැනි කොටස සදහා ද යන වග (II වැනි කොටසට පෙනී සිටීම සදහා අනිවාර්යයෙන් ම I වන කොටස සමත් විය යුතුය			
(ඒ)	ගෙවන ලද ගාස්තු :			
(@)	රිසිට්පත් අංකය :			
		ඔබ විසින් දිස්තුික් මිනින්දෝරු කාර්යාලයකට හෝ දියතලාව, මැනුම් හා සිතිර ආයතනයට මුදල් ගෙවා ලබාගත් රිසිට්පත මෙහි අලවන්න.	යමගත කිරීමේ	
	මවිසින් ඉහතින් දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි හා සතා තොරතුරු බව සහතික කරමි.			
9			අයදුම්කරුගේ	, අත්සන.
දනය	•••••			
05-60				