



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,868 - 2014 ජුනි මස 20 වැනි සිකුරාදා - 2014.06.20

(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

...

...

...

...

1032

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

...

...

...

1036

### 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, 2014 ජූලි මස 11 වැනි දින පළ කෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2014 ජුනි මස 27 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්නාක් සේ සැලකිය යුතුය."

පී. එච්. එල්. ඩී. ද සිල්වා,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.).

2014 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.



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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සැම 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 සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

\*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා 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 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 නිලධාරියකුට 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 දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය තහර 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 පිළිපදිය 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 කාරුණි අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් 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 වුවහොත් 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 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 නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවා වූ ද, අය හැර) 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 අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට 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 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 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 අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව 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 හටගත් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් එසේ නොගිය අයට ද ඉහත පි 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 අක්ෂිව වැටහී 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 නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් එ 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 වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයදා අනුග්‍රහයන් පැමිණි හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට තුසුදුස්සකු 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 වැටුප් 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(II) 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 පිළිපැවැත්වීමට 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 නුසුදුසුසේකු 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 කොඩියම 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 ගත්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

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

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් 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 යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් 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 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 හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවිභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය 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 නම් දැමීම හෝ අනාමය දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවුචුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කවුචුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනැතැක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විනු කර්මයේ දී තමන්ගේ විනය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනයට 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 තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද පිළිවර්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාබොබෝඩි පැඩි, නැවු ප්‍රවාන්ති පත්‍ර, ඔවුන්ගේ පෙරප් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. 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 කඩ ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම තමන් සත්හතම තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යන්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, ගොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොඩි කිරීම, ගොර උත්තර ලිවීමට යන්න දරීම 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 සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට වහාම 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 අයක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා 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 හටහැවී නොදක් වී විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හට හැවී දැන සිටිය යුතුය.

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

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම 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 ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතින්ගේ දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

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

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අධිකෝණ, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය යටතෙහි ආ යුතුය.

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

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙත්තර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙත්තර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලියිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම 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 යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකිය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුචුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැත්නම් අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා විනු ආදිය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළග පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝජනා 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 කැබලිලෙන් නොහැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනෙන්ම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු 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 කර්‍යා 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

මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු —  
ගම්පහ 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 සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් 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 2014 ජූලි මස 21 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2014 ජුනි මස 02 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
ගම්පහ	කැළණිය	බටහිර සියනැ කෝරළය කොට්ඨාසයේ කැළණිය ප්‍රදේශයේ මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගම්පහ.

### රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ භාෂාවෙන් විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — යාපනය 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 සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන අය ද විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයටම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 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 හැකි ය.

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

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2014 ජූලි මස 21 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2014 ජුනි මස 03 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
යාපනය	යාපනය	යාපනය නගරය නැගෙනහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
යාපනය	යාපනය	යාපනය නගරය බටහිර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ වෛද්‍ය රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, යාපනය.

06-553

### ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

#### උප පොලිස් පරීක්ෂක තනතුර

ශ්‍රී ලංකා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ආධුනික උප පොලිස් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

02. පහත දක්වනු ලබන ආකෘති පත්‍රය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් අධ්‍යක්ෂ, බඳවා ගැනීම්, ආධුනිකයින් බඳවා ගන්නා කාර්යාලය, අංක 375, පළමු මහල, ශ්‍රී සම්බුද්ධත්ව ජයන්ති මාවත, කොළඹ 06, යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ වම් කෙළවරේ උඩින් තමා අයදුම්කරන තනතුර සඳහන් කර එය ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2014.08.30 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ඉහත සඳහන් ලිපිනයට අයදුම්පත් ලැබීමට සැලැස්විය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා නොකරනු ලබන අතර පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අයදුම්පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

03. වැටුප් ක්‍රමය :

රු. 1,90,200 - 7 x 2,160 - 2 x 2,880 - 8 x 3,840 - 17 x 4,500 - රු. 3,18,300.

තවද මෙම නිලධාරීන් අනෙකුත් රජයේ නිලධාරීන්ට හිමිවන ජීවන වියදම් දීමනාව සහ අංක 31/11 සහ 2011.12.12 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය යටතේ ලබාදී ඇති දීමනාවට ද හිමිකම් ලබයි. ඉහත සඳහන් වැටුප් පරිමාණයට අමතරව මෙහි පහත සඳහන් දීමනා ඔවුන් වෙත මාසිකව හිමිවනු ලැබේ.

(අ) දුෂ්කර දීමනා :	රු. 2,000
(ආ) සංයුක්ත දීමනා :	
(1) උතුරු සහ නැගෙනහිර සේවය සඳහා	රු. 12,000
(2) අනෙකුත් ප්‍රදේශවල සේවය සඳහා	රු. 9,600

(ඇ) නොමිලේ ගමන් පහසුකම්,

(ඈ) නිලධාරීන්ට නොමිලේ වෛද්‍ය පහසුකම් (විදේශ රටක දී වුවද ප්‍රතිකාර කිරීමට මුදලින් ආධාර ලබා ගත හැක.)

(ඉ) සියලුම නිල ඇඳුම් නොමිලේ සපයනු ලැබේ.

(ඊ) තමාගේ ක්‍රීඩා කෞශල්‍ය හා සහජ හැකියාවන් දියුණු කර ගැනීමේ පහසුකම්.

(උ) රාජකාරි සඳහා ගමන් වියදම් දුෂ්කර සේවය හා විශිෂ්ට රාජකාරි සඳහා තැගි වශයෙන් මුදල් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

04. අවශ්‍ය මූලික සුදුසුකම් :

(අ) වයස් සීමාව :

ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18-28 ත් අතර විය යුතුය. එසේ වුවද දැනට පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරියේ නියුතු පොලිස් නිලධාරීන්ට හා ආරක්ෂක සහායක නිලධාරීන්ට අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 30 දක්වා අයදුම්කළ හැක.

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- අ.පො.ස (සා. පෙළ) විභාගයෙන් එකවර විෂයයන් 06කින් සමත්ව එම විෂයයන් 04ක් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ තිබිය යුතු අතර ඉන් 02ක් මාධ්‍ය භාෂාව හා ගණිතය විය යුතුය.

- අයදුම්කරු අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගයෙන් එකවර විෂයයන් 03ක් සමත්වීම.

සටහන 01 : ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ විෂය වර්ගීකරණය අනුව විෂයය අංක 41, 44 දරන විද්‍යා විෂයය යුගලය එක් විෂයයක් ලෙස ද, අංක 42 සහ 45 දරන ගණිතය විෂයය යුගලය එක් විෂයයක් වශයෙන් ද, සලකා විභාගයෙන් සමත් විෂයය සංඛ්‍යාව තීරණය කරනු ලැබේ.

සටහන 02 : අ.පො.ස (සා. පෙළ) විභාගයේ තාක්ෂණ විෂයය ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් අසමත්වීම එම විෂයයේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය සමත් වුව ද එම විෂයය අසමත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

සටහන 03 : වෛකල්පිත දෙමළ, ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල විෂයය අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විෂය ධාරාවට ඇතුළත් නොවන හෙයින් එම විෂයයන් සමත්වීම අ.පො.ස (සා. පෙළ) විභාගයෙන් සමත් විෂයයක් ලෙස ගණනය කරනු නොලැබේ.

(ඈ) ශාරීරික සුදුසුකම් :

- උස අඩි 05 යි. අඟල් 06 යි. (අවම),
- පසුව අඟල් 32 (අවම/හුස්ම නාල්ලා).

සටහන : විශිෂ්ට ක්‍රීඩා කෞශල්‍යයකින් යුක්තවූත් ජාතික ක්‍රීඩා සංවිනයක සිට ජාතික මට්ටමේ ක්‍රීඩාවල දී විශිෂ්ටත්වයක් දක්වා ඇති හෝ ජාත්‍යන්තර තරගයකට සහභාගි වී ශ්‍රී ලංකාවට කීර්තියක් අත්කර දුන් අයදුම්කරුවකුගේ ශාරීරික සුදුසුකම් මඳක් අඩු වුව ද අනෙක් සුදුසුකම් සපුරා ඇතිනම් පොලිස්පතිගේ අභිමතය පරිදි බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි.

(ඉ) දෘෂ්ඨිය පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන්.— එක් ඇසක දෘෂ්ඨිය 6/12 අඩු නොවිය යුතුය. දෘෂ්ඨිය එක් ඇසක 6/6 සහ අනෙක් ඇසෙහි 6/18 වේ නම් එය ද පිළිගනු ලැබේ. වර්ණ දෘෂ්ඨිය සාමාන්‍ය විය යුතුය. යම් අපේක්ෂකයෙකු උපැස් යුවලක් හෝ ස්පර්ශකාව පාවිච්චි කරන්නේ නම් ඔවුන් සේවයට නුසුදුසු වේ.

(ඊ) අනෙක් සුදුසුකම් :

- අයදුම්කරු අවිවාහක විය යුතුය. (දික්කසාද වූවන් ද මේ සඳහා විවාහකයින් ලෙස සැලකේ.) අනෙකුත් සුදුසුකම්

සම්පූර්ණ කර තිබෙන දැනටමත් පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන පොලිස් නිලධාරීන්ට සහ පොලිස් ආරක්ෂක සහායක නිලධාරීන්ට මෙම කොන්දේසිය පමණක් අදාළ නොවේ.

05. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- අයදුම්පත් අනුව සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් සඳහා පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය. මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන් පමණක් පහත සඳහන් ශාරීරික යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය හෙවත් ඔරොත්තු දීමේ පරීක්ෂණය, එනම් දරා ගැනීමේ ශක්තිය උරගා බැලීමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

මීටර් 1,000 - මිනිත්තු 03, තත්පර 14.

- යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන අයදුම්කරුවන් පමණක් අවසන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. අවසන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වඩා ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පමණක් ලිඛිත පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.
- ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ. එනම්,
  - වාක්‍ය රචනය ප්‍රශ්න පත්‍රය.—කාලය විනාඩි 45 යි. වචන 500 කට නොඅඩු විය යුතුය.
  - සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න පත්‍රය.—කාලය පැය 01 යි.

06. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය :

- අයදුම්කරුවන් ස්වකීය පත්වීමට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය බඳවා ගැනීම් ක්‍රියාවලියේ එක් අංගයක් පමණි. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වූ අයදුම්කරුවන් අතරින් පවතින පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය, ප්‍රමුඛතා හා කුසලතා ලැයිස්තුව අනුව තෝරා ගනු ලැබේ. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වූවන් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

07. පසුබිම් පරීක්ෂණය :

- (අ) අයදුම්කරුගේ යහපත් චරිතය තහවුරු කර ගැනීම සඳහා ඔහු හා ඔහුගේ සමීප ඥාතීන්ගේ ද, ඔහු ඇසුරු කරන්නන්ගේ යහපත් චරිතය හා හැසිරීම සම්බන්ධව පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන අතර අයහපත් පසුබිම් වාර්තා සහිත අයදුම්කරුවන් බඳවා ගනු නොලැබේ.
- (ආ) බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කරුවන් විසින් අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ඔහු බඳවා ගැනීමට නුසුදුසුකමක් වේ. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයූ බව බඳවා ගැනීමෙන් පසුව හෙළිවුවහොත් සේවයෙන් ඉවත් කරනු ලැබේ.

08. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම :

- රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විසින්, 2007.04.28 වැනි දින නිකුත් කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 අනුව 2007.07.01 වැනි දින සිට රාජ්‍ය සේවයට/පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව

පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවක් සේවයට බැඳී වසර 05 ක් තුළ ලබා ගත යුතුය.

- 2007.07.01 වැනි දින සිට ශ්‍රී ලංකා පොලිස් සේවයට බඳවා ගනු ලබන සහකාර පොලිස් අධිකාරී තනතුරට පහළ තනතුරු දරන නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව පවත්වන ද්විතීයික කුසලතා මට්ටමේ භාෂා පාඨමාලා පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.
- පත්වීමේ දින සිට වසර 05 ක් තුළ නියමිත දෙවන භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක, සුදුසුකම් ලබා ගන්නා තෙක් විලම්භනය කරනු ඇත.

09. පත්වීමේ කොන්දේසි :

- මෙම පත්වීම ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

10. සේවා කොන්දේසි :

- (අ) පත්වීම තුන් අවුරුදු ආධුනික කාල පරිච්ඡේදයකට යටත් වනු ඇත.
- (ආ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද දැනටමත් සම්පාදිතව පවත්නා හෝ මින් මතු සම්පාදනය කරනු ලබන කිසියම් නියෝගයක් වෙනොත් ඒවාට ද අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.
- (ඇ) ඔවුහු ආයතන සංග්‍රහයේ පළමුවැනි සහ දෙවැනි වෙළුමේ අඩංගු නියෝගයන්ට ද මුදල් රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ පොලිස්පතිවරයා විසින් හෝ රජය විසින් හෝ කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් කිසියම් නියෝගයක් වෙනොත් ඒවාට ද යටත් විය යුතුය.
- (ඈ) තනතුර ස්ථිර කිරීමට පෙර සෑම නිලධාරියෙකුම නියමිත දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණවලින් සමත් විය යුතු වේ. නියමිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීමට අපොහොසත් වන්නවුන් හෝ පොලිස් රාජකාරී කටයුතු සඳහා නුසුදුසු යැයි නිගමනය කරනු ලබන අයවලුන් ද සේවයෙන් ඉවත් කිරීමට ඉඩ ඇත.
- (ඉ) පත්කර ගනු ලැබූ නිලධාරීන් පොලිස්පතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව ඔවුන්ගේ තනතුරෙහි ස්ථිර වනතුරු විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. එසේ වුව ද 1973 පෙබරවාරි මස 28 දානමින් පොලිස් ගැසට් II අංක 41 දරන නිවේදනය අනුව හා 2006.10.19 වැනි දින පොලිස්පති චක්‍රලේඛ අංක 1952/2006 අනුව හා 2007.08.09 වැනි දින එම චක්‍රලේඛයේ සංශෝධනය අනුව විශේෂ හේතූන් මත පොලිස්පතිගේ අවසරය ඇතිව විවාහ වීමට හැකියාව ඇත.
- (ඊ) අයදුම්කරුවන් පත්කර ගනු ලැබ පුහුණුවෙන් පසු අවුරුදු 03 ක පරිවාස සේවා කාලයක් පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කළ යුතු වන අතර මෙම පරිවාස සේවා කාලය අවසන් වීමට පෙර ඔවුන් ඉල්ලා අස්වීමට කැමැත්තේ නම් ඔහුගේ පුහුණුව සඳහා නිල ඇඳුම් ආදිය සම්බන්ධයෙන් දරන්නට සිදු වූ අනෙකුත් වියදම්, ඉල්ලා අස්වීමේ ලිපිය භාර දෙන අවස්ථාවේදීම නියම කරන ලද මුදලක් ගෙවීමට කැමැත්ත පළ කිරීමේ ගිවිසුමක් ඔවුන් විසින් අත්සන් කළ යුතුය. මෙම ගෙවීම ශ්‍රී ලංකා පොලිස් විද්‍යාලයේ අධ්‍යක්ෂ විසින් ගණන් බලා තීරණය කරනු ඇත. ඉල්ලා අස්වීම භාර ගැනීම සම්බන්ධයෙන් 1985 යි 1 වැනි

වෙළුමෙහි ආයතන සංග්‍රහයේ 5 වැනි පරිච්ඡේදයේ වගන්ති 04 ට අනුකූල විය යුතුය.

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

උප පොලිස් පරීක්ෂක තනතුර

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

(උ) ආධුනික උප පොලිස් පරීක්ෂකවරුන්, පුහුණුව ආරම්භ කළ වහාම පොලිස්පති වක්‍රලේඛ 1693/2003 අනුව පොලිස් ආචාර ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලව ක්‍රියා කරන බවට ප්‍රතිඥා/දිවුරුම් දිය යුතුය.

(උ<sup>9</sup>) ආධුනික උප පොලිස් පරීක්ෂකවරුන්, පුහුණුව ආරම්භ කළ වහාම පොලිස්පති වක්‍රලේඛ 1804/2004 අනුව අභිමානවත් රාජ්‍ය සේවයකට කැපවීමේ ස්වයං ප්‍රතිඥාව දිය යුතුය.

(ඵ) ආධුනික උප පොලිස් පරීක්ෂකවරුන් සේවය ස්ථිර කිරීමෙන් පසු පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමත උසස් කිරීමේ පරිපාටිවලට අනුකූලව උසස් කිරීම සඳහා අවකාශ තිබේ.

11. (අ) මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටස (II අ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසි බලපානු ඇත.

(ආ) 1990.03.10 වැනි දින අංක 15/90 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛය පරිදි බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

12. අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන ලිපි ලේඛනවල පිටපත් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතුය. (මුල් ලිපි ඉදිරිපත් නොකළ යුතුය.) :-

(අ) උප්පැන්න සහතිකය,

(ආ) වර්ගය පිළිබඳව මෑතක දී ලබාගත් සහතික දෙකක්, (ඥාතින් නොවන),

(ඇ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා වූ සහතික,

(ඈ) විශේෂ වාර්තා සහිත ක්‍රීඩා පිළිබඳ සහතික හෝ විෂය බාහිර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ලබාගත් සහතික,

(ඉ) සේවා පළපුරුද්ද සම්බන්ධ සහතික, (තිබේ නම් පමණක්),

(ඊ) ජාතික හැඳුනුම්පතෙහි ඡායා පිටපතක්.

13. (අ) දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුතුව සිටින අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අයදුම්කරු තෝරා ගන්නා ලද්දේ නම් ඔහු නිදහස් කළ හැකි බවට සහතිකයක් යා කළ යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරු විසින් අයදුම්පත, අගල් 11 x 8 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල ස්වකීය අත් අකුරුවලින්ම සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතික පිටපත් සමග ඉහත දෙවැනි ඡේදයේ දක්වා ඇති ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවිය යුතු අතර කුමන හෝ තේතුවක් නිසාවත් එය කිසියම් නිලධාරියකු වෙත පෞද්ගලිකව බාර නොදිය යුතුය.

14. මෙම නිවේදනයෙහි දක්වා ඇති අවශ්‍යතාවයන් සෑම අයුරකින්ම සනාථ නොකරන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත. එබඳු අයදුම්කරුවන්ට ඒ සම්බන්ධයෙන් පිළිතුරු එවනු නොලැබේ.

සටහන.— පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණවලට කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගමන් වියදම් හෝ අනෙකුත් වියදම් කිසිවක් ගෙවනු නොලැබේ.

පොලිස්පති.

01. (අ) සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි ලොකු අකුරෙන්) උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් කර ඇති පරිදිම විය යුතුය. :———.

(ආ) නම (මුලකුරු සමග) :———.

(ඇ) අයදුම් කරන තනතුර :———.

02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :———. (ජාතික හැඳුනුම්පතේ ඡායා පිටපතක් අමුණා එවිය යුතුය.)

03. පියාගේ සම්පූර්ණ නම :———.

04. අයදුම්කරු උපන් ස්ථානය :———.

උපන් ස්ථානයට අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :———.

පළාත :———.

05. (අ) වර්තමාන ලිපිනය :———.

(ආ) වර්තමාන ලිපිනයට අදාළ පොලිස් ස්ථානය :———.

(ඇ) ස්ථිර ලිපිනය :———.

(ඈ) ස්ථිර ලිපිනයට අදාළ පොලිස් ස්ථානය :———.

(ඉ) ස්ථිර ලිපිනයට අදාළ ග්‍රාම නිලධාරී වසම :———. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :———.

(ඊ) දුරකථන අංකය : නිවස :———. ජංගම :———.

06. (අ) ජාතිය :———.

(ආ) ඔබ ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන් ද ? නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද ? (ලියාපදිංචි වීමෙන් නම් එම සහතිකයේ පිටපතක් අමුණන්න) :———.

(ඇ) ඔබ පුරවැසියෙකු වූයේ පරම්පරාවෙන් නම් උපන් ස්ථානය :———.

\* අයදුම්කරු :———.

\* අයදුම්කරුගේ පියා :———.

\* අයදුම්කරුගේ පිය පක්ෂයේ මුත්තා :———.

\* අයදුම්කරුගේ පිය පක්ෂයේ මී මුත්තා :———.

07. උපන් දිනය :———. (උප්පැන්න සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)

වයස : (ගැසට් නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන දිනට)

අවුරුදු :———. මාස :———. දින :———.

08. උස : අඩි :———. අගල් :———.

පපුව : අගල් :———.

09. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (සමත් වී ඇති විභාගයන් සඳහන් කර සහතික වල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය) :———.

10. අතිරේක සුදුසුකම් :———. (සහතිකපත් වල ඡායා පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

11. විවාහක/අවිවාහක බව :———.
- (අ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සාමාජිකයෙක් ද ? :———.
12. (අ) දැනට කරන රැකියාව :———.
- (අ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සාමාජිකයෙක් ද ? :———.
13. ඔබට විශේෂ දක්ෂතාවයන් සහ/හෝ සුදුසුකම් තිබේ ද ? :———.
14. අයදුම්කරු ගැන විමසුම් කළ හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන් :  
(අ) ———.  
(ආ) ———.
15. (අ) ඔබ පොලිස් උප සේවයේ හෝ නිත්‍ය පොලිස් සේවාවේ තනතුරක් සඳහා මීට පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේ ද ? :———.
- (එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න)
- (ආ) ඔබ මීට පෙර නිත්‍ය පොලිස් සේවයේ හෝ ශ්‍රී ලංකා පොලිස් උප සේවයේ සේවය කර තිබේ ද ? :———.
- (එසේ නම් ඔබ තනතුරින් ඉවත් වූ හේතු සඳහන් කරන්න. :———.
16. ඔබ ශ්‍රී ලංකා පොලිස් උප සේවයේ සාමාජිකයෙක් ද ? (එසේ නම් පත්වීමේ දිනය, නිලය, නිල අංකය සඳහන් කරන්න). පත්වීමේ ලිපියේ පිටපතක් අමුණන්න. :———.
17. (අ) ඔබ සන්නද්ධ සේවයක සේවය කරන්නේ ද? එසේ නම් අයදුම්පත අදාළ හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :———.
- (ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සේවය කර ඇත් ද ? එසේ නම් අස්වීමේ දී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණන්න :———.
18. (අ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සේවයට අනුයුක්තව සිටින්නේ ද ? එසේ නම් අයදුම්පත හමුදා ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. :———.
- (ආ) ඔබ සන්නද්ධ සේවාවක සේවයෙහි අනුයුක්තව සිටියේ ද ? එසේ නම් අස්වීමේ දී දෙන සහතිකයේ ඡායා පිටපතක් අමුණන්න. :———.
19. ඔබ කිසියම් අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේ ද ? එසේම අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් වරදකට චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ හෝ ඇත් ද ? (එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න) :———.
20. ඔබගේ කිසියම් ඥාතියෙකු අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් හෝ සැකපිට අත් අඩංගුවට ගෙන තිබේ ද ? එසේ නම් කිසියම් අපරාධයක් සම්බන්ධයෙන් වරදකට චෝදනා ලැබ හෝ උසාවියකට කැඳවනු ලැබ හෝ දඬුවම් ලැබ ඇද්ද ? එසේ නම් විස්තර සඳහන් කරන්න :———.
- ඉහත කරුණු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසයේ හැටියට සත්‍ය හා නිවැරදි ඒවා බවට මින් සහතික කරමි. එසේම ඉහත දැක්වූ තොරතුරු වැරදි හා අසත්‍ය ඒවා බවට හෙළිවුවහොත් මා සේවයට පත්කර ගෙන ඇතත් ඕනෑම අවස්ථාවක දී පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය වහාම නතර කිරීමට යටත් වන බව දනිමි.
- \_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.
- දිනය :———.
21. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය : (අදාළ නම් පමණි)
- මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන ..... මයා./ මිය./මෙනවිය ..... දෙපාර්තමේන්තුවේ/ සංස්ථාවේ/ මණ්ඩලයේ සේවයේ නියුතු අයෙකු බවත් ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් සේවයෙන් මුදා හැරිය හැකි බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- \_\_\_\_\_,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.
- තනතුර :———.
- දිනය :———.
- 06-464

## විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

යොමු කළ හැකි නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරිය

ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය - නාරාහේන්පිට

2014 වසරේ දෙවන අර්ධ වර්ෂය සඳහා ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම

පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා

No.	Course	NVQ Level	Duration (Months)	Qualifications	Course Fees (Rs.)
1	Computer Hardware Technician A+ (CISCO IT Essential)	IV	6	C	12,000
2	CCNA Academy Program	Non	6	C	40,000



No.	Course	NVQ Level	Duration (Months)	Qualifications	Course Fees (Rs.)
3	Computer Graphic Designer	IV	6	G	12,500
4	Adobe Certified Professional	Non	6	F	15,000
5	NVQ - IV in ICT (ICT Technician)	IV	6	C	7,500
6	Computer Graphic Designer (ග්‍රැෆික්ස්)	IV	6	-	Free
7	Baker	IV	6	A	30,000
8	Cook	IV	6	A	30,000
9	Waiter/Steward	III	6	A	4,500
10	Automobile Mechanic	IV	18	N	6,000
11	Automobile A/C Mechanic	IV	6	A	3,000
12	Beautician	IV	6	A	20,000
13	Hairdresser	IV	6	A	30,000
14	Advanced Diploma in Cosmetology	Non	6	E	40,000
15	Diploma in Industrial Management	Non	6	D	25,000
16	Offset Lithographic Operator	IV	6	A	5,500
21	Machinist (CNC Milling)	IV	6	B	6,000
21	Machinist	IV	12	H	2,500

අර්ධ කාලීන පාඨමාලා

Course	Duration (Hours)	Qualifications	Course Fees (Rs.)
Computer Hardware Technician A+ (CISCO IT Essential)	120	N	12,000
CCNA Academy Program	300	F	40,000
PC Based Application Assistant (MS Office)	100	A	9,500
Computer Graphic Designer (NVQ IV)	392	G	22,500
ICT Technician (NVQ IV)	350	C	20,000
IC3 +International Certificate *	120	J	10,000
CCN Security	150	M	20,000
Auto Cad (2D)*	80	K	7,500
Auto Cad (3D)*	80	K	8,000
Baker	100	A	14,000
Cook	100	A	14,000
Higher National Diploma in Quantity**			
Surveying (NVQ Level VI)	1012	L	120,000
Auto Mobile Technician (Engine/Petrol/Diesel)	160	A	10,500
Draughtsmanship (Building Drawing)	150	C	13,500
Japanese Language*	100	A	9,000
CNC Programming	125	A	9,000
English Language	100	A	10,500
Electrical Wiring Industrial	120	H	14,500
Electrical Wiring Domestic	120	H	13,000
Motor Control System	100	H	13,000
Automobile A/C Mechanic*	125	A	13,000

\*\* Conditions apply

සිද්ධාන්ත :

- අ. පො. ස. (සා/පෙළ) දක්වා හදාරා තිබීම.
- අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විෂයයන් 06කින් සමත් වී තිබීම සහ යන්ත්‍රණය NVQ Level III පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

- C. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ඉංග්‍රීසි සම්මාන සහිතව ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයයන් 06කින් සමන්විත.
- D. පිළිගත් කාර්මික ආයතනයකින් මූලික පාඨමාලාව හදාරා ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවක නියුතු අය හෝ පිළිගත් ආයතනයක කාර්මික ක්ෂේත්‍රයේ වැඩ මූලික/වැඩ මූලික සහායක/වැඩ අධීක්ෂක රැකියාවක අවුරුදු 02ක පළපුරුද්දක් තිබීම.
- E. ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් III, IV (Hairdresser/Beautician) සහතිකය තිබීම.
- F. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ඉංග්‍රීසි සම්මාන සහිතව සමන්විත.
- G. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයයන් 06කින් සමන්විත සහ මූලික පරිඝණක පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.
- H. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විෂයයන් 06කින් සමන්විත.
- I. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ගණිතය, ඉංග්‍රීසි, විද්‍යාව සම්මාන සහිතව සමන්විත තිබීම හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී සිටීම.
- J. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ඉංග්‍රීසි සහිතව විෂයයන් 06කින් සමන්විත තිබීම.
- K. මූලික සැලසුම් ශිල්පී පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම හෝ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලී සිටීම.
- L. NVQ Level V/Diploma in Quantity Surveying in QS/NCT with 04 Years.
- M. CCNA පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.
- N. අ. පො. ස. (සා. පෙළ) ගණිතය, විද්‍යාව ඇතුළුව විෂයයන් 06කින් සමන්විත තිබීම.

පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා 2014.06.30 දිනට වයස අවුරුදු 16ත් 35ත් අතර ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්‍ෂයටම අයදුම් කළ හැක. අර්ධ කාලීන පාඨමාලා සඳහා උපරිම වයස සීමාවන් නොසැලකෙන අතර එම පාඨමාලා සෙනසුරාදා/ඉරිදා දිනයන්හි හා සන්ධ්‍යා කාලීනව ද පැවැත්වේ.

#### ප්‍රතිලාභ :

- \* දේශීය විදේශීය රැකියා අවස්ථා
- \* කුඩා හා මධ්‍ය පරිමාණ ව්‍යාපාර ආරම්භ කිරීමට අඩු පොළී ණය පහසුකම්
- \* ජාතික හා ජාත්‍යන්තර පිළිගත් NVQ සහතිකයක්
- \* විෂය දැනුමට අමතරව ඉංග්‍රීසි දැනුම
- \* දීමනා සමඟ මාස 06ක වැඩිදුර පුහුණුව

තමන් විසින් සකස් කරන ලද අයදුම්පත් 2014.06.30 දිනට පෙර පහත ලිපිනයට එවන්න.

සහකාර අධ්‍යක්ෂ,  
ජාතික වෘත්තීය පුහුණු ආයතනය,  
අංක 354, ඇල්විට්ගල මාවත,  
නාරාහේන්පිට.

දුරකථන අංක : 011-2592233/011-7277111 (IT Center)

ඊ-මේල් : nvtinarahenpita@vtas.gov.lk

ෆැක්ස් : 0112-553856.