



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,134 - 2019 ජූලි මස 26 වැනි සිකුරාදා - 2019.07.26

(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 ඇඟවුමු	2068	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	2074

සැ. යු.- (i) භාර ලදුපත් (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2019 ජූලි මස 12 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

(ii) සුරාබදු (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2019 ජූලි මස 12 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයක් සහ වේලාවක් 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 - ඇඟවුමු, 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, 2019 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2019 අගෝස්තු මස 02 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 ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

2019 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.



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 කෙරෙන්නේ 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 කරන්නාවූ නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ-වලින් 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 ක්‍රියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා න.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් 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 හැකිය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම 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 අතිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විවා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය තතර 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 දුනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාන.

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අන්තිවුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අන්තිවුවීම, වැටුප් වර්ධක තතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තතර 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 හැට) 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 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 නිලධාරීන්හට 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 හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අභිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමක් 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 ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව 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 නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූ, 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 ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැතිම 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 දුන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූකී 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 පමණි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය

පසුව තිකුත් 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 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 :-

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්කට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකීමක් පැවරීමට සැලකූ සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලිසියට හාමදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලිසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොටසට 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 සමීක්ෂණයට 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 ශාන්තභාවයෙන් හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිඛාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතින්ට කිහිප 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 පාස හාගයක් ගතවුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පාස හාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රාග්ධනික 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 මොනායම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පමුණුවනු ලබන හෝ ලිවීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි ප්‍රදීර්ශනවත් 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 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 සිදුවෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුත්කව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකමැත දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවාඩි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවාඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනාහින ලියවී තිබෙන අවස්ථාවේ පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් ව්‍යුත්කරණයේ දී තමන්ගේ ව්‍යුත්කරණය අපේක්ෂකයෙකුගේ ව්‍යුත්කරණයට ආකල්ප මාතෘකයක් හෝ ස්වරූපයක් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයක් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවට 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 පිළිවෙල හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇත්සයින් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පැරිසල් ආදිය ද, පයිට් කවර, කාඩ්බෝඩ් පැට්, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත් පේපර් 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 අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොතකට හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සත්කව 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 ගෙන කිසිකින් හෝ ගෙන, හෝ උත්තර ලිවීම වෙනත් කොටස කිරීම, හෝ උත්තර ලිවීමට යන්න දීමද 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 පිසුරුවා නොදැමිය 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 උමහන වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සොදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයදා 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 සැලකිය යුතුය. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහාදී නොදක් වී 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 සාකච්ඡා ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ශාලාධිපතින්ට ඒ බැව් සැළකූ එම සාකච්ඡා දුරකථන 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 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 එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතින්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් පිළිවෙල (එනම් ලියන කඩදාසි, තිත්ත පොවන කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි 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 වල සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අභිමතය, ජනාමික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට නුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුය.

(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 අතින් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුකක්වත් ගිස්ව තිබිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුකක් හෝ රුල් කිපයක් හෝ තිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුය.

(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 යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමින් හැසිරීම 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 කටුවාඩි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැත්වල අතිනු ලබන රූප සටහන් හා විෂය නිවැරදිව ද සැහෙන පමණ විශාල ව ද තිබිය යුතුය. පිටු කිපයකට යන දින පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අතින 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 තුල් කැබලිලෙන් නොගැලවී 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 හාමදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූකල සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනායම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කර්වා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගීමට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,

බත්තරමුල්ල,

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබැරිතු

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නීති නිලධාරී (විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ)
තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු, දිගුකාලීනව අවතැන් වූ පුද්ගලයින් නැවත පදිංචි කිරීම, සමුපකාර සංවර්ධන සහ වෘත්තීය පුහුණු හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ නීති නිලධාරී තනතුරේ පවතින පුරප්පාඩු 01ක් පිරවීම සඳහා මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතුරින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයා පුරප්පාඩුව සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ. එහිදී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද (අංක 06 යටතේ සඳහන්) ලකුණුදීමේ පරිපාටියට අනුකූලව යෝග්‍යතා ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

02. අවශ්‍ය සුදුසුකම් :

- (i) අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් :
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.
- (ii) පළපුරුද්ද :
ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ දිවුරුම් දීමෙන් පසු වසර තුනකට (03) නොඅඩු නීතිඥයකු වශයෙන් සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම (සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලේඛනවල පළපුරුද්ද ලබාගත් කාලය, දිනය හා නිල මුද්‍රාව පැහැදිලිව සඳහන් කර සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.);

හෝ

ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් පසු රාජ්‍ය ආයතනයක නීති ක්ෂේත්‍රයේ වසර 03කට නොඅඩු පහත දැක්වෙන කාර්යයන්වලට අදාළ පළපුරුද්ද ලබා තිබීම.

- (1) නඩු සම්බන්ධයෙන් නීති කටයුතු හා නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම,
- (2) ගිවිසුම් හා සම්බන්ධ නෛතික කටයුතු,
- (3) අදාළ අණපනත් සම්බන්ධ නෛතික කටයුතු,

- (4) පනත් කෙටුම්පත්, චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි වැනි නීත්‍යානුකූල ලියවිලි සම්පාදන කටයුතු,
- (5) විවිධ ආයතනවලින් පවත්වනු ලබන නීති කටයුතුවලට අදාළ පරීක්ෂණ සම්බන්ධ කටයුතු,
(මෙම කරුණු ලේකම්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී විසින් නිකුත් කළ සහතිකයකින් සනාථ කළ යුතුය.)

(iii) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(iv) වෙනත් සුදුසුකම් :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය,
- අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය,
- අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

03. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි :

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිර ය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට ඔබ යටත් විය යුතුවේ. ඔබ වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දයක විය යුතුය. රජය විසින් විටින්විට නියම කරනු ලබන ආකාරයට ඔබ විසින් ඒ සඳහා දයක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

- (ii) මෙම පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයකට යටත් ය. තනතුරට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ඇතුළත බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සඳහන් ආකාරයට පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.

- (iii) 2014.01.21 වැනි දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හි සඳහන් විධිවිධාන හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛවල විධිවිධාන අනුව මෙම තනතුරට පත්වී වසර පහක් ඉකුත්වීමට පෙර සේවයට බැඳුණු භාෂාවට අතිරේක අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ අදාළ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතු අතර, රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් පරිවාස කාලය තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

- (iv) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති වලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

04. වයස් සීමාව :

ඉල්ලුම්කරුවන් ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය.

05. වැටුප් පරිමාණය :

මෙම තනතුරට රු. 47,615 - 10 x 1,335 - 8 x 1,630- 17 x 2,170 - රු. 110,895 ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමිය. (2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි අංක SL-1-2016 වැටුප් කාණ්ඩය වේ. ඔබට වැටුප් ගෙවනු ලබන්නේ එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වේ.

06. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ. :

අනු අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු
01	<p>අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :</p> <p>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් ලබා ගන්නා ලද ක්ෂේත්‍රයට අදාළ පශ්චාත් උපාධිය</p> <p>රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබා දෙන ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ගන්නා පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හෝ පශ්චාත් නීති ඩිප්ලෝමාව (වසරකට නොඅඩු)</p> <p>විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලද නීතිය පිළිබඳ උපාධිය</p> <ul style="list-style-type: none"> පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා 15 දෙවන පන්තියේ ඉහළ සාමාර්ථයක් සඳහා 10 දෙවන පන්තියේ පහළ සාමාර්ථයක් සඳහා 05 <p>නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ පළමු පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා 10</p> <p>නීති විද්‍යාලයේ අවසාන වසරේ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සඳහා 05</p> <p>සටහන : ගෞරව සාමාර්ථයක් සමඟ අවසන් විභාගය සමත් වුවහොත් පමණක් ලකුණු 05ක් ලබා දිය යුතුය.</p> <p>(උපරිම එක් සුදුසුකමක් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදේ.)</p>	25	25
02	<p>අතිරේක වෘත්තීය පළපුරුද්ද :</p> <p>I. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් :-</p> <p>රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබා දෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ අවුරුද්දකට වැඩි ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා (එක් ඩිප්ලෝමාවකට ලකුණු 10 බැගින්)</p> <p>රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 06කට වැඩි හා අවුරුද්දකට අඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් පාඨමාලාවකට ලකුණු 05 බැගින්)</p> <p>රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් ලබාදෙන අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මාස 03කට වැඩි හා මාස 06කට අඩු සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා (එක් පාඨමාලාවකට ලකුණු 03 බැගින්) (අංක 01 යටතේවන ලකුණු ලබාදුන් සහතික හැර වෙනත්)</p> <p>II. අතිරේක පළපුරුද්ද :-</p> <p>නීතිඥවරයෙකු ලෙස රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පෞද්ගලික අංශයේ පළපුරුද්ද එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම ලකුණු 25ක් මාස 06කට වැඩි හා අවුරුද්දකට අඩු ලකුණු 02</p> <p>(මූලික සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍යවන නීතිඥයකු ලෙස කටයුතු කළ වසර 03ක සේවා කාලය හැර).</p> <p>(අවුරුදු 20කට නොඅඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද නීතිඥවරයකුගෙන් හෝ ජනාධිපති නීතිඥවරයකුගෙන් හෝ විනිසුරුවරයෙකුගෙන් හෝ ලබාගත් සහතිකයක් මගින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කළ යුතු ය.)</p>	10	35

අනු අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු
	ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති රජයේ නිලධාරීන් හෝ පෞද්ගලික අංශයේ නිලධාරීන් සඳහා ආයතන ප්‍රධානී විසින් අතිරේක පළපුරුද්ද සනාථ කිරීමේ දී අයදුම්කරු නීතිමය තනතුරක සේවය කරන බවට සේවා සහතිකයක්/සහතිකපත් මගින් සනාථ කළ යුතුය.)		
03	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම : විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් සඳහා තොරතුරු තාක්ෂණය ප්‍රධාන විෂයයක් ලෙස හදාරා තිබීම සඳහා රජයේ පිළිගත් ආයතනයක අවුරුදු 01කට නොඅඩු තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා හෝ පැය 1500 සඳහා රජයේ පිළිගත් ආයතනයක තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා මාස 06/පැය 720 මාස 03/පැය 360 (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදේ.)	10 07 05 03	10
04	භාෂා ප්‍රවීණතාවය ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් හදාරන ලද පශ්චාත් උපාධිය/පශ්චාත් නීතිවේදී උපාධිය/නීතිවේදී උපාධිය (අදාල විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ල සඳහා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයා තිබිය යුතුය) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාවක් (වසර 01ක් හෝ පැය 1500) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක හෝ රජයේ පිළිගත් ආයතනයක ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා මාස 06/පැය 720 මාස 03/පැය 360 (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදේ.)	15 10 07 05	15
05	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය i. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධිය ii. නීති ක්ෂේත්‍රයේ නූතන ප්‍රවණතා පිළිබඳ දැනුම iii. පැහැදිලි අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ හැකියාව සහ පෞරුෂත්වය	05 05 05	15
	එකතුව		100

07. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ වූ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සියලුම සහතික පත්වල මුල් පිටපත් හා නිසි පරිදි සහතික කරන ලද පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තමන්ගේ අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතාපත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.

- පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත
- වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

08. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ආකාරය :-

(i) අයදුම්පත් 2019 අගෝස්තු 26 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම පහත ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුවේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්,
සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව
සමාගම් මැදුර, අංක 400,
ඩී. ආර්. විජේවර්ධන මාවත, කොළඹ 10

(ii) ඉදිරිපත් කළයුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර මුල් පිටුව අංක 1.1 සිට 5.1 දක්වාත් දෙවැනි පිටුව 5.2 සිට 7 දක්වාත් තෙවැනි පිටුව 8 සිට 9 දක්වාත් වන ආකාරයෙන් පිළියෙළ කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

(iii) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ "සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(iv) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විදුහලක විදුහල්පතිවරයකු/සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු/නීතිඥවරයකු/ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු/ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියකු හෝ රු. 47,615 කට වැඩි මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු විසින් සහතික කළ යුතුය.

(v) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(vi) මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාදවීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාරගනු නොලැබේ.

09. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :-

ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇත්තා වූ යම් තොරතුරක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. පුරප්පාඩු පිරවීම හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

11. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් හෝ පරස්පරතාවයක් හෝ ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බලපැවැත්විය යුතු වන්නේය.

12. මෙම නිවේදනයේ සඳහන් නොවන කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ මෙම බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාමාර්ගය තුළ කිසියම් ගැටලුකාරී තත්ත්වයක් ඇති වුවහොත් ඒ පිළිබඳ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ගනු ලබන තීරණ අවසාන තීරණ වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ලේකම්,

කර්මාන්ත හා වාණිජ කටයුතු දිගුකාලීනව අවතැන් වූ පුද්ගලයන්
නැවත පදිංචි කිරීම සමූපකාර සංවර්ධන සහ වෘත්තීය පුහුණු
හා නිපුණතා සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය.

2019 ජූලි මස 11 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

සමාගම් රෙජිස්ට්‍රාර් දෙපාර්තමේන්තුව

විධායක සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - 2019
 Category Structured Interview for Recruitment to the post of Legal officer of Executive Service Category Grade III - 2019

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

(1) 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :_____.

(උදා : HERATH MUDIYANSALAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDENA)

1.2 මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :_____.

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(උදා : GUNAWARDENA H.M.S.K.)

1.3 සම්පූර්ණ නම : (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :_____.

1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

(2) 2.1 ස්ථීර ලිපිනය :_____.

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

2.2 ස්ථීර ලිපිනය :_____.

(සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)

2.3 ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ලිපිනය :_____.

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

(3) 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1 පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

3.2 උපන් දිනය : වර්ෂය : මාසය : දිනය :

3.3 2019.08.26 දිනට වයස :

අවුරුදු : මාස : දින : 3.4 දුරකථන අංකය :

(4) 4.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

උපාධිය හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමට අදාළ වූ අධ්‍යාපන සහතික පිළිබඳ විස්තර සහ එය පිරිනැමූ දිනය :

(i) විශ්වවිද්‍යාලය හෝ ආයතනය :_____.

(ii) උපාධිය හෝ අධ්‍යාපන සහතිකයේ නම :_____.

(iii) උපාධිය හෝ අධ්‍යාපන සහතිකය වලංගු වන දිනය :_____.

(iv) පන්තිය :_____.

5.0 නීති ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද :_____.

6.0 පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද :_____.

7.0 වෙනත් අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :_____.

8.0 ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය :_____.

9.0 ඔබ කවරදාක හෝ කවර හෝ වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද : (අදාළ කොටුවේ හරි ලකුණ යොදන්න.) (ඔව් නම් විස්තර සඳහන් කරන්න.)

ඔව්

නැත

.....

10.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. යම් කොටසක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ/හෝ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳදරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තවද මෙහි සියලු කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ආ) මවිසින් සපයන ලද යම් තොරතුරක් අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත්, පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සෙකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත්වන බව ද මම දනිමි.

(ඇ) තව ද ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

(ඈ) මෙහි සඳහන් කිසිදු තොරතුරක් පසුව වෙනස් නොකරමි.

 අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :_____.

11.0 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන මයා/මිය මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව සහතික කරමි.

 අත්සන සහතික කරන
 නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම :_____.

තනතුර :_____.

ලිපිනය :_____.

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)

12.0 ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය : (රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය/රාජ්‍ය සංස්ථා සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන මයා/මිය/මෙනවිය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ ලෙස සේවය කරන අතර, ඔහුගේ/ඇයගේ අයදුම්පත්‍රය නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි. මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් මෙම ආයතනයේ සේවයෙන් නිදහස් කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකළ හැකිය.

 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම :_____.

තනතුර :_____.

ලිපිනය :_____.

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න.)

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

**රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ
නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -
2013(II)2019**

නගරය	නගර අංකය
යාපනය	05
මන්නාරම	06
මුලතිව්	07
ත්‍රිකුණාමලය	08
මඩකලපුව	09
කුරුණෑගල	10
අනුරාධපුරය	11
බදුල්ල	12
රත්නපුර	13
කිලිනොච්චිය	14

1.0 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 8 ඡේදය, 15 ඡේදය අන්තර්කාලීන විධිවිධාන සහ ඇමුණුම 05 හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2019 නොවැම්බර් මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

2.0 (i) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති සේවා ව්‍යවස්ථාවේ, II පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද එහෙත් මෙම විභාගයෙහි (1) කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය (2) රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන ගිණුම් ක්‍රම යන විෂයයන් එකක් හෝ දෙකම සමත් වූ හෝ නිදහස් කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙහි අදාළ විෂයයන්ගෙන් විෂයයෙන් විෂයයට පදනම මත නිදහස් කරනු ලැබේ.

(ii) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර II ශ්‍රේණියට උසස් වී ඇති නිලධාරීන් ඔවුන් II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර හයක් (06) ගතවීමට පෙර II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

3.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතලේ, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුර, බදුල්ල, රත්නපුර හා කිලිනොච්චිය යන නගරවලදී පැවැත්වේ. අදාළ නගර හා නගර අංක පහතින් දැක්වේ. ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවීම හෝ වෙනත් හේතූන් මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කර අයදුම්කරුවන්ගේ දෙවන මනාපය පරිදි මධ්‍යස්ථානය තීරණය කිරීමේ අභිමතය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ. අයදුම්පතේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුවට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වේ. අයදුම් කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

නගරය	නගර අංකය
කොළඹ	01
මහනුවර	02
ගාල්ල	03
මාතලේ	04

4.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ.

(ii) අයදුම්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

5.0 සුදුසුකම් :- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා ඇති නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි. මෙම විභාගය II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුනක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

සටහන - මෙම ගැසට් නිවේදනයට සමගාමීව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් වන විධිවිධාන අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ද, අනෙකුත් අදාළ ආයතනවල අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් වන විධිවිධාන එම ආයතන මගින්ද නිකුත් කරනු ඇත. ඒ ඒ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සහ මෙම විභාගයට අයදුම්කරන අනෙකුත් ආයතනවල නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් වෙන්කර ගැනීමේ පහසුව සඳහා අයදුම්පතේ ශීර්ෂයේ අදාළ සේවාව හෝ ආයතනය දැක්වීමේදී සංකේත අංකයක් ඇතුළත් කළ යුතු වේ. ඒ අනුව ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් නිලධාරීන්ගේ සංකේත අංකය 10 වේ. එම අංකය අයදුම්පතේ දකුණු පස ඉහළ ඔබ අයත් සේවය යන ස්ථානයේ සටහන් කළ යුතුය.

(නිවැරදි අංකය සටහන් නොකිරීම නිසා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේදී ඇතිවන ගැටලු සම්බන්ධව වගකියනු නොලැබේ.)

6.0 අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව අයදුම්කරුවන් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් අයදුම්කරුවන් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2019 අගෝස්තු මස 26 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ,

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්,
සංවිධාන ආයතනික හා (විදේශ විභාග) ශාඛාව,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව,
කැ.පෙ. 1503, කොළඹ.

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වමක් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

7.0 අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාව :- අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සැහිල්කට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් අනන්‍යතාපත්‍ර වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- i. ජාතික හැඳුනුම්පත,
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
- iii. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් අනන්‍යතා පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවන්ගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

8.0 (I) අයදුම්පත්‍ර :- ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 6.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය අනෙක් පිටු වලට ද ඇතුළත් වන පරිදි "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදැසිවල අයදුම්පත් පිළියෙල කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත මේ සමග ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන බැවින් අයදුම්පත්‍රය යොමු කිරීමට ප්‍රථම එය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල යන්න හා සියලුම තොරතුරු ඇතුළත් කොට අයදුම්පත්‍රය නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තිබේද යන්න පිළිබඳවත් නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා එහි විස්තර අයදුම්පත්‍රයට ඇතුළත් කර ලදුපත අලවා ඇත්ද යන්න පිළිබඳවත් නැවත විමසිලිමත් වන්න. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් - ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

(II) පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතතුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 500/- ක් ද, එක් විෂයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250/- ක් ද, විභාග ගාස්තු වශයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලයකට හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය මහලේකම් කාර්යාලයක් වෙත ගෙවා ලබා ගන්නා ලදුපත ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. මෙම විභාග ගාස්තුවලට අමතරව කිසිදු අයකිරීමක් සිදුනොකරන බවද කාරුණිකව දන්වමි. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුද්දර හෝ මුදල් ඇණවුම් භාර ගනු නොලැබේ.

9.0 ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති නිලධාරීන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමග විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍ර නොලැබුණි නම් දන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපතද විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද්දේ නම් ඊට අදාළ ලදුපතෙහි පිටපතද ඇතැයි, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවෙකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර සහ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ආකේෂ මගින් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ ආකේෂ අංකයක් ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත ආකේෂ මගින් යොමු කර විමසා සිටීම ද වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සටහන :- අයදුම්කරුවකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

- 10.0 විභාගය සඳහා පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 11.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.
- 12.0 අයදුම්පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.
- 13.0 මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වෙනු ඇත. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරග විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම්කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- 14.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) බැගින් ලබා ගත යුතුවේ. (වැඩි විස්තර සඳහා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ඇමුණුම 05 බලන්න.)
- 15.0 රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා සියලුම නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් පිළියෙල කළ යුතු අතර ඒවා එම භාෂාවෙන්ම පිරවිය යුතුය.
- 16.0 විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දෙනු ඇත. විභාගය සමත් වූ අයදුම්කරුවන්ගේ නම් රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙබ් අඩවියෙහි පළ කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.
- 17.0 විභාග පරිපාටිය.- අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

විෂයය	ලකුණු	කාලය	විෂය අංකය
-------	-------	------	-----------

- | | | | |
|--|------------------|-----------|----|
| 1. කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය | 100 යි | පැය 02 යි | 01 |
| 2. රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන ගිණුම් ක්‍රම එකතුව | 100 යි
200 යි | පැය 02 යි | 02 |

- 17.1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය :

රජයේ කාර්යාලවල භාවිතවන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව යොදාගැනීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

- 17.2 රජයේ කාර්යාලවල භාවිතවන ගිණුම් ක්‍රම :

රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම, ගිණුම් පාලන පොත්පත් හා ඒ සම්බන්ධව නිකුත්කර ඇති භාණ්ඩාගාර මූල්‍ය උපදෙස් හා නියෝග පිළිබඳ දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිත කිරීමේ හැකියාව මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. ලකුණු 25 යි.

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 90 යි. ලකුණු 75 යි.

- 18.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් වුව ද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

- 19.0 "සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ."

කේ. ඩී. පී. එම්. ජේ. ගමගේ,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2019 ජූලි මස 12 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරසය,
කොළඹ 07.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2013(II)2019
Efficiency Bar Examination for Officers' in Grade II of Public Management Assistant's Service - 2013(II)2019

(මෙම විභාග නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් පමණි.)

ඔබ අයත්වන සේවය (මෙය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර ගැසට් නිවේදනයේ 5.0 ඡේදයේ සටහන බලන්න)

ගැසට් නිවේදනයේ 3.0 ඡේදයට අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට
අපේක්ෂා කරන නගරය)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

නගරය	නගර අංකය
1.	
2.	

ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 2

දෙමළ - 3

ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—.
(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
:—.
(උදා : GUNAWARDHANA, H. M. S. K.)

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—.

2.0 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :

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

2.2 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :—.

2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :—.

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1

පුරුෂ - 0

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

5.0 දුරකථන අංකය : ජංගම

රාජකාරි

6.0 ඔබ ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් :-

විෂය	විෂයය අංකය

7.0 දැනට දරන තනතුර :

7.1 තනතුර :_____.

7.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :_____.

7.3 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :_____.

8.0 8.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද? :_____.

8.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව :_____.

8.3 තැපැල්/උපතැපැල් හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය :_____.

8.4 ලදුපත් අංකය :_____.

8.5 දිනය :_____.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත)

9.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත්, මා විභාගයට පෙනී සිටින්නේ වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/රුපියල් ක විභාග ගාස්තුව තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලය හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයට දින ගෙවා ලබාගත් ලදුපත ඉහත අලවා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ගනු ලබන තීරණවලට හා විභාග පනතේ සියලු විධිවිධානයන්ට මම යටත් වන බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සටහන.— තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියෙකු හෝ ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන මහතා/ මහත්මිය/මෙනවිය වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, ඔහු/ ඇය විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කිරීමට සුදුසු බවත්/ නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :_____.

පදවි නාමය :_____.

ලිපිනය :_____.

දිනය :_____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- I ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂාකර බැලූ බවත්,
- II මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය* ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් බවත්
- III නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය* මෙම විභාගයට මීට පෙර පෙනී සිටි/ නොසිටි* බවත්,
- IV නිලධාරියා/නිලධාරිණිය* මෙයට පෙර විභාගයට පෙනී සිටි ඇති නිසා නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවත්,
- V නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය* මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්,

මම සහතික කරමි.

* අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :_____.
පදවි නාමය :_____.
ලිපිනය :_____.
දිනය :_____.

07-954

රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -
2015 (I) 2019

- 1.0 2013.12.11 දිනැති හා අංක 1840/34 දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 8 ඡේදය, 15 ඡේදය (අන්තර්කාලීන විධිවිධාන) සහ ඇමුණුම 06 හි විධිවිධානයන්ට අනුකූලව රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයක්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2019 නොවැම්බර් මාසයේ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 2.0 (i) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර I ශ්‍රේණියට උසස් වීමෙන් පසු වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් වැටුප් වර්ධක 05ක් උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.
- (ii) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර I ශ්‍රේණියට උසස් වී තිබුණද I ශ්‍රේණියට පත්වීමෙන් පසු වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් වැටුප් වර්ධක 05ක් උපයාගෙන නොමැති නිලධාරීන් සඳහා මෙහි සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ප්‍රකාශයට පත් වන දින සිට වසර 05ක සහන කාලයක් දෙනු ලැබේ.
- 3.0 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා මෙම විභාගය කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල, මාතර, යාපනය, මන්නාරම, මුලතිව්, ත්‍රිකුණාමලය, මඩකලපුව, කුරුණෑගල, අනුරාධපුරය, බදුල්ල, රත්නපුර හා කිලිනොච්චිය යන නගරවලදී පැවැත්වේ. අදාළ නගර හා නගර අංක පහතින් දැක්වේ. ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවීම හෝ වෙනත් හේතූන් මත හෝ කිසියම් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කර අයදුම්කරුවන්ගේ දෙවන මනාපය පරිදි මධ්‍යස්ථානය තීරණය කිරීමේ අභිමතය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ. යෝජිත නගර සියල්ලෙහිම හෝ වැඩි ගණනක හෝ විභාග

මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීමට තරම් ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉල්ලුම්කොට නොමැති නම් විභාගය කොළඹ දී පමණක් පැවැත්වීමට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් කටයුතු යොදනු ඇත. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අදාළ ශීර්ෂය මෙම නගර හා නගර අංක සඳහන් වගුවට අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතුවේ. ඉල්ලුම් කළ නගරය/නගර පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

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

- 4.0 (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීති වලට විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ.
- (ii) විභාග අයදුම්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.
- 5.0 සුදුසුකම් :- රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා ඇති නිලධාරීන් මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබයි.

සටහන - මෙම විභාගය I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් තුළ සමත්විය යුතුය.

මෙම ගැසට් නිවේදනයට සමගාමීව පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් වන විධිවිධාන අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් ද, අනෙකුත් අදාළ ආයතනවල අයදුම්කරුවන් වෙනුවෙන් වන විධිවිධාන එම ආයතන මගින්ද නිකුත් කරනු ඇත. ඒ ඒ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සහ මෙම විභාගයට අයදුම්කරන අනෙකුත් ආයතනවල නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත්‍ර වෙන්කර ගැනීමේ පහසුව සඳහා අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ අදාළ සේවාව හෝ ආයතනය දක්වීමේදී සංකේත අංකයක් ඇතුළත් කළ යුතු වේ. ඒ අනුව ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් නිලධාරීන්ගේ සංකේත අංකය 10 වේ. එම අංකය

අයදුම්පතේ දකුණු පස ඉහළ ඔබ අයත් සේවය යන ස්ථානයේ සටහන් කළ යුතුය.

(නිවැරදි අංකය සටහන් නොකිරීම නිසා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීමේදී ඇතිවන ගැටළු සම්බන්ධව වගකියනු නොලැබේ.)

- 6.0 අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අයදුම්කරුවන් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙළ කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර අයදුම්කරුවන් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2019 අගෝස්තු මස 26 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන ආයතනික හා (විදේශ විභාග) ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 1503, කොළඹ

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

- 7.0 (I) අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාව :- අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාව තුළදී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සැමීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- ජාතික හැඳුනුම්පත,
 - වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
 - වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

- (II) ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම්:- ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම විභාගයේ නීති රීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය.

- 8.0 (I) අයදුම්පත්‍ර :- ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1.0 සිට 6.0 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් වන පරිදි "ඒ4" ප්‍රමාණයේ කඩදසිවල අයදුම්පත්‍ර

පිළියෙළ කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරුලියනය කර පිළියෙළ කරගත හැකි වුව ද එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත මේ සමග ඇති ආකෘතිය පරිදිම සකස් කර ගත යුතු අතර, එක් අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කළ යුත්තේ එක් අයදුම්පතක් පමණක් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් නොඑවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග අයදුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කරන්න. තවද, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

- (II) පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් එක්වර සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් හෝ එක් විෂයකට වඩා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 500/- ක් ද, එක් විෂයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250/- ක් ද, විභාග ගාස්තු වශයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13 ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/උපතැපැල් කාර්යාලයකට හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය මහලේකම් කාර්යාලයක් වෙත මුදලින් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලදුපත නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. විභාග ගාස්තුව සඳහා මුද්දර හෝ මුදල් ඇණවුම් භාර ගනු නොලැබේ.

- 9.0 (I) ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම්කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළවන, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක් හෝ ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍ර නොලද අයදුම්කරුවෙක් වේ නම් දන්විමේ සඳහන් ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම්කරන විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවෙකු නම්, එම විස්තර සමග, ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ

පිටපතක් කඩිනමින් ලබාගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක්ද සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් දන්විමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමුකරමින් විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේ දී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත/විභාග ගාස්තු ගෙවීමට අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුටිනාත්සිය සූදානම්ව තබා ගැනීමටද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

සටහන : අයදුම්කරුවකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු/ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

- (II) අයදුම්පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේද අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය.
- (III) විභාගය සඳහා පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10.0 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

11.0 ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වෙනු ඇත. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරම විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධ වූ නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

12.0 තමන් කැමති නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිය. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) බැගින් ලබා ගත යුතුවේ. (වැඩි විස්තර සඳහා රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ ඇමුණුම 06 බලන්න.)

13.0 විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය වෙත ලබා දෙනු ඇත. විභාගය සමත් වූ අයදුම්කරුවන්ගේ නම් රාජ්‍ය පරිපාලන හා ආපදා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය වෙබ් අඩවියෙහි පළකිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

14.0 විභාග පටිපාටිය.- අයදුම්කරුවන් පහත දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

	විෂයය	ලකුණු	කාලය	විෂයය අංකය	සමත් ලකුණු
1	ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	100යි	පැය 01 1/2යි	01	40
2	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	100යි	පැය 01 1/2 යි	02	40
3	කාලීන ප්‍රවණතා	100යි	පැය 01 යි	03	40

14.1 ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති :

කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදී විෂයය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවල දී ලබාගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතින්හි I වන කාණ්ඩය හා ආයතන සංග්‍රහයේ I වන හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25 යි.)

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 60 යි. (ලකුණු 75 යි.)

14.2 රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය :

රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම් වැඩ හා සේවා යන විෂයයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිචය) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.

I වැනි කොටස - බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. කාලය මිනිත්තු 30 යි. (ලකුණු 25 යි.)

II වැනි කොටස - අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න හතරකින් ප්‍රශ්න තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය මිනිත්තු 60 යි. (ලකුණු 75 යි.)

14.3 කාලීන ප්‍රවණතා

දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින්, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ සහ අර්ධ ව්‍යුහගත රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. (ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය)

15.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් වුව ද, ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

16.0 "සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ."

කේ. ඩී. පී. එම්. ජේ. ගමගේ,
ඒකාබද්ධ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

2019 ජූලි මස 12 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ආපදා කළමනාකරණ සහ
ග්‍රාමීය ආර්ථික කටයුතු අමාත්‍යාංශය.
නිදහස් වතුරප්‍රය,
කොළඹ 07.

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2015(I)2019
Efficiency Bar Examination for Officers in Grade I of Public Management Assistants' Service - 2015(I)2019

(මෙම විභාග නිවේදනය අනුව අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ලබනුයේ ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් පමණි.)

ඔබ අයත්වන සේවය (මෙය සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර ගැසට් නිවේදනයේ 5.0 ඡේදයේ සටහන බලන්න)

(ගැසට් නිවේදනයේ 3.0 ඡේදයට අනුව ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය)
(මෙය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.)

නගරය	නගර අංකය
1.	
2.	

ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල - 2

දෙමළ - 3

ඉංග්‍රීසි - 4

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

1.0 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.
(උදා. : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.
(උදා. : GUNAWARDHANA, H. M. S. K.)

1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.

2.0 සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය :

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

2.2 කාර්යාලයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ නම හා ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : _____.

2.3 විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : _____.

3.0 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1
පුරුෂ - 0
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

4.0 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

5.0 ජංගම දුරකථන අංකය :

6.0 ඔබ ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් :-

විෂයය	විෂයය අංකය

7.0 දැනට දරන තනතුර :

7.1 තනතුර :_____.

7.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :_____.

7.3 රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :_____.

8.0 8.1 ඔබ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද? :_____.

8.2 විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් ගෙවන ලද විභාග ගාස්තුව :_____.

8.3 තැපැල්/උපතැපැල් හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලය :_____.

8.4 ලදුපත් අංකය :_____.

8.5 දිනය :_____.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න

(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත)

9.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත්, මා විභාගයට පෙනී සිටින්නේ වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/රුපියල් ක විභාග ගාස්තුව තැපැල්/උපතැපැල් හෝ දිස්ත්‍රික්/ප්‍රාදේශීය මහ ලේකම් කාර්යාලයට දින ගෙවා ලබාගත් ලදුපත ඉහත අලවා ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ගනු ලබන තීරණවලට හා විභාග පනතේ සියලු විධිවිධානයන්ට මම යටත් වන බවත් මෙයින් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

_____,
අයදුම්කරුගේ/අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :_____.

සටහන.— තමාගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියෙකු හෝ ඉදිරිපිට දී අයදුම්කරු විසින් අත්සන් කළ යුතුය.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනා මහතා/ මහත්මිය/මෙනවිය වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, ඔහු/ ඇය විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කිරීමට සුදුසු බවත්/ නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

_____,
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :_____.
පදවි නාමය :_____.
ලිපිනය :_____.
දිනය :_____.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- I ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂාකර බැලූ බවත්,
- II මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය* ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් බවත්,
- III නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය* මෙම විභාගයට මීට පෙර පෙනී සිටි/ නොසිටි* බවත්,
- IV නිලධාරියා/නිලධාරිණිය* මෙයට පෙර විභාගයට පෙනී සිටි ඇති නිසා නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවත්,
- V නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය* මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්.

මම සහතික කරමි.

* අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.

_____,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම :_____.
පදවි නාමය :_____.
ලිපිනය :_____.
දිනය :_____.

07-955