



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,959 - 2016 මාර්තු මස 18 වැනි සිකුරාදා - 2016.03.18

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

## I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇඹැරුතු	444	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	458

### සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම 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 - ඇඹැරුතු, 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, 2016 අප්‍රේල් මස 08 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2016 මාර්තු මස 24 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.”

ඩබ්ලිව්. ඒ. ඒ. ජී. ෆොන්සේකා,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (වැ. බ.)

2016 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.





**තනතුරු - ඇබැරුව**

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

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

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

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

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

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට 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 2016 අප්‍රේල් මස 18 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 මාර්තු 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 නනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
රත්නපුර	පැල්මඩුල්ල	ලෙල්ලොපිටිය කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ නවදුන් කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්ගුරු	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, රත්නපුර.

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා නනතුර	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
රත්නපුර	පැල්මඩුල්ල	මාරපන කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ නවදුන් කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්ගුරු	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, රත්නපුර.

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ 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 සෑහෙන 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 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට 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 2016 අප්‍රේල් මස 18 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 මාර්තු මස 02 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය			
දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවිය යුතු කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් යැවිය යුතු ලිපිනය
ගම්පහ	මීගමුව	මීගමුව නගරය කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර්ශූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගම්පහ.
ගම්පහ	ගම්පහ	ගලහිටියාව කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා දකුණු අළුත්කුරු කෝරළය කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්ශූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ගම්පහ.

  

උපලේඛනය			
දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
බදුල්ල	ඇල්ල	කුඹුල්වෙල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ හා යටිකිඳු කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ශූරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, බදුල්ල.

07. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2016 අප්‍රේල් මස 18 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 පෙබරවාරි මස 02 වැනි දින,  
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,  
අංක 234/A3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

03-503

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

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

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

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

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

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

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

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

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

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස, අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

03. ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ වයස, අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 60ට නොවැඩි විය යුතු ය.

04. ඉල්ලුම්කරුවන් විවාහක අය 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.

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.

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 2016 අප්‍රේල් මස 11 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපැලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 පෙබරවාරි මස 23 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
කැගල්ල	කැගල්ල	කඳුඅහ පත්තුව කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ පරණකුරු කෝරලය කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර්වරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කැගල්ල

03-378

**ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්‍ෂණ මණ්ඩලය**

(සමාජ සවිබලගැන්වීම් සහ සුබසාධන අමාත්‍යාංශය)

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්‍ෂණ මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩුව පවතින පහත සඳහන් ස්ථීර තනතුරු සඳහා මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය) තනතුර - 01

සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක ගිණුම්කරණය කළමනාකරණය/වාණිජ යන විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් ලබාගත් උපාධියක් හා එකී විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් ලබාගත් පශ්චාත් උපාධියක් සහිතව පුරව උපාධිය ලබා ගැනීමෙන් පසු රාජ්‍ය අංශයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල හෝ පිළිගත් ආයතනයක ගිණුම්කරණය හෝ විගණනය විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 15ක කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද. (අවම වශයෙන් වසර 03ක් පශ්චාත් උපාධිය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසුව විය යුතුය;

හෝ

ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකරණ ආයතනයේ (ICASL)/එක්සත් රාජධානියේ වරලත් කළමනාකාරිත්ව ගණකාධිකරණ ආයතනයේ (CIMA)/එක්සත් රාජධානියේ සහතිකලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ වරලත් සංගමයේ (ACCA) ආශ්‍රිත සාමාජිකයෙකු වීම හා රාජ්‍ය

අංශයේ/සංස්ථා/මණ්ඩල හෝ පිළිගත් ආයතනයක ගිණුම්කරණ/ විගණන විෂය ක්ෂේත්‍රයේ වසර 15ක කළමනාකරණ මට්ටමේ පළපුරුද්ද (අවම වශයෙන් වසර 03 ක් ආශ්‍රිත සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමෙන් පසුව විය යුතුය)

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා සුදුසුකම් :

මණ්ඩලයේ කළමනාකරණ සේවා ගණයේ (MM1-1) පළමු වන ශ්‍රේණියේ මූල්‍ය හෝ විගණන විෂයයට අදාළ තනතුරක වසර 05 සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

වයස් සීමාව.—අවුරුදු 35ට නොඅඩු හා අවුරුදු 50ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බලනොපායි.

වැටුප් ක්‍රමය.—HM1-1 රු. 38,530-15x1100-රු. 55,030 (මාසික)

ගිණුම් නිලධාරී (රැස්කිරීම්) තනතුර 01

සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ගිණුම්කරණය, වාණිජවේදී උපාධියක් හෝ කළමනාකරණ උපාධියක් සමඟ උපාධි සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසු ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ රජයේ අංශයේ/සංස්ථාවක/මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් ආයතනයක එක් වසරක පළපුරුද්ද.

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා සුදුසුකම් :

කළමනාකරණ සහකාර (තාක්‍ෂණික නොවන) සේවා ගණයේ පළමුවන ශ්‍රේණියේ ගිණුම් හෝ විගණන කටයුතු සම්බන්ධව වසර 05ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම.

වයස් සීමාව.—අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් ක්‍රමය.—JM 1-1 2006A - රු. 20,525 - 10 x 365 - 18 x 550 - රු. 34,075 (මාසික)

සම්බන්ධීකරණ නිලධාරී තනතුරු - 15

සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද :

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් අලෙවිකරණ/කළමනාකරණය/වාණිජ්‍යය/ආර්ථික විද්‍යාව/සංඛ්‍යාතය/සමාජ විද්‍යාව/සමාජ වැඩ/ප්‍රජා විද්‍යාව ඇතුළත් විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

වයස් සීමාව.—අවු. 22ට නොඅඩු හා අවු. 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

වැටුප් ක්‍රමය.—MA3 2006A - රු. 15,600-10 x 215 - 4 x 240 - 15 x 320 - 7 x 360 - රු. 26,030 (මාසික)

කළමනාකරණ සහකාර තනතුර - 01

සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද :

(අ) අ. පො. ස. සා/පෙළ විභාගයෙන් සිංහල/දෙමළ හා ගණිතය ඇතුළු විෂයන් 04කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව විෂයයන් 06කින් එකවර සමත්ව තිබීම.

(අ) අ. පො. ස. උ/පෙළ විභාගයෙන් සියලුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එක්වර සමත්ව තිබීම.

පහසුකම් හා වෙනත් දීමනා :

(ආ) පරිගණක වදන් සැකසුම/යතුරු ලියනය පිළිබඳ තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම හෝ වෙනත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ නිපුණතාවන් අතිරේක සුදුසුකම් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (මූල්‍ය) තනතුර සඳහා ප්‍රවෘත්ත පහසුකම් සහිතව රජය මඟින් අනුමත දීමනා ද අනෙක් තනතුරු සඳහා රජය මඟින් අනුමත දීමනා ද හිමි වේ.

පොදු කොන්දේසි :

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :

සෑම ඉල්ලුම්කරුවකුම—

(අ) ප්‍රාථමික ශ්‍රේණිය - ශිල්පීය නොවන සහ ශිල්පීය සේවා ගණයන්හි පහත 'අ', 'ආ' සහ 'ඇ' සඳහන් සුදුසුකම් ඇති සේවකයන්ට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

- \* ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය.
  - \* තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.
  - \* විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
  - \* සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන භාෂා තුනෙන්ම හෝ ඉන් දෙකකින් වැඩි කිරීමේ හැකියාව තිබිය යුතු ය.
- පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම හා ඒ පිළිබඳ වෘත්තීය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලබා තිබිය යුතු ය.

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී

(i) සිංහල/දෙමළ

(ii) ගණිතය

යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් හතර (04) කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක්වර විෂයයන් හය (06) කින් සමත්ව තිබීම.

මෙම තනතුර ස්ථිර ය. සේවක අර්ථ සාධක අරමුදලට සහ සේවා නියුක්තිකරුවන්ගේ භාරකාර අරමුදලට දයකය විය යුතුය. වසර තුනක පරිවාස කාලයකින් පසු සේවය ස්ථිර කරනු ලැබේ. මූලික සුදුසුකම් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් අතරින් තෝරාගත් පිරිසක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවන අතර, එහිදී ලබාගන්නා ලකුණු තත්ත්වය අනුව තනතුරට තෝරා ගනු ලැබේ. තමන් පිළිබඳ විමසිය හැකි ශ්‍රේණි නොවන දෙදෙනෙකුගේ නම් හා ලිපිනයන් ද සහිතව සකස් කරනු ලැබූ අයදුම්පත් 2016.03.25 දිනට පෙර "සභාපති, ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්‍ෂණ මණ්ඩලය, අංක 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවීම හෝ ප්‍රධාන කාර්යාලයේ පාලන අංශය වෙත ගෙනවිත් බාරදීම කළ යුතු ය. දැනටමත් රාජ්‍ය අංශයේ හෝ ව්‍යවස්ථාපිත ආයතනවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්කළ යුතු ය. අයදුම්පත එවන ලිපි කවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරෙහි අයදුම්කරු ලබන තනතුර සඳහන් කර තිබිය යුතු ය.

පරිගණක වදන් සැකසුම/යතුරු ලියනය පිළිබඳ තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගන්නා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම හෝ වෙනත් ඒ හා සමාන මට්ටමේ නිපුණතාවන් අතිරේක සුදුසුකම් වශයෙන් සලකනු ලැබේ.

(ඇ) සේවයෙහි ස්ථිර පත්වීම් දැරිය යුතු අතර එම පත්වීම්වල ස්ථිර කරනු ලැබ සිටිය යුතු ය.

(ඈ) නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව ස්ථිර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05ක අඛණ්ඩව සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු ය.

කීර්ති සුරංජන් මාවැල්ලගේ,  
සභාපති.

වයස් සීමාව.—අවුරුදු 18ට නොඅඩු අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතු ය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

ශ්‍රී ලංකා සමාජ ආරක්‍ෂණ මණ්ඩලය,  
"සමාජ ආරක්‍ෂණ පියස"  
අංක 18, රාජගිරිය පාර, රාජගිරිය.

වැටුප් ක්‍රමය.—MA 1-1 2006A - රු. 13,450-10x145-7x170-4x240-20x320-රු. 23,450 (මාසික)

03-496

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ ලේකම් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2016

ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ පවතින පුරප්පාඩුව සඳහා සුදුස්සකු තෝරා ගැනීම සඳහා අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නියමය පරිදි අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර "ලේකම්, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය, උපරිමාධිකරණ සංකීර්ණය, කොළඹ 12" යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ "ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ ලේකම් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2016.04.18 දින වේ.

සටහන.—ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳදරා ගත යුතු ය.

01. සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් ලබා දෙන ලකුණු මත තෝරා ගනු ලබයි. පත්වීම ක්‍රියාත්මකවන දිනය අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නියෝගය අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

02. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිර ය.
- (ii) මෙම තනතුරට පත්වීම් ලබන නිලධාරියකු වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වන අතර, III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් නොවූ නිලධාරියකු නම් තනතුරට පත්වී වසර 05ක් ගතවීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.
- (iii) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතා මට්ටම වසර 05ක් තුළදී ලබාගත යුතු ය. රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් වසර 03ක් තුළ දී එක් රාජ්‍ය භාෂාවක් පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතු අතර, අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය වසර 05ක් ඇතුළත ලබාගත යුතු ය.
- (iv) අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණ වලට ද, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තු ගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම් යටත් වේ.

03. වැටුප් පරිමාණය :

මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 දරන චක්‍රලේඛයට අනුව SL-1-2006, රු. 22,935-10x645-8x790-17x1,050-රු. 53,555 ක මාසික වැටුප් පරිමාණයක් හිමිවේ. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් තලය රු. 36,775 ක් වන අතර වැටුප් පියවර 20 වේ.

04. සුදුසුකම් :

- (i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :  
විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලැබූ ආයතනයක් විසින් පිරිනමනු ලැබූ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබිය යුතු ය.
- (ii) වෘත්තීය සුදුසුකම් :  
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 අනුව, අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ හෝ වෙනත් අමාත්‍යාංශයක/දෙපාර්තමේන්තුවක විධායක ගණයේ තනතුරක සේවය කිරීම සහ ශ්‍රේණියාධිකරණ නීතිඥයකු වීම.
- (iii) පළපුරුද්ද :
  - (i) රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව, විධායක සේවා ගණයේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම හෝ විධායක සේවා ගණයේ දෙවන ශ්‍රේණියේ වසර 07ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක 07 උපයාගෙන තිබිය යුතු ය.
  - (ii) පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නවිය යුතු ය.
  - (iii) පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ විනයානුකූල දඬුවමකට ලක් නොවී තිබිය යුතු ය.

05. වයස් සීමාව :- අදාළ නොවේ.

06. කාර්ය සුදුසුකම් :

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

07. වෙනත් සුදුසුකම් :

- (i) අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතු ය.
- (ii) අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- (iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන අවසන් දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

08. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ අනුමැතිය මත පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් ලකුණු ලබා දෙනු ලබන අතර, එම පරීක්ෂණයේ දීම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.



09. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය :

ලකුණු ලබාදිය යුතු ක්ෂේත්‍ර	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	45	අදාළ නොවේ.
02. දේශීය/විදේශ පුහුණුවීම්	20	
03. අතිරේක පළපුරුද්ද	30	
04. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ අභිමතය පරිදි නායකත්වය, පෞරුෂය හා සන්නිවේදන කුසලතා	05	
එකතුව	100	

10. (i) ඉල්ලුම්පත්‍රය සෙ. මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A4 කඩදැසිවල සකස් කළ යුතු, අතර 1-14 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ද, 15 සිට අවසන්වන තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු ය. ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතු ය. සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන, මූලික සුදුසුකම් නොමැති, නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන හා ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තව ද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය, නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු බවත්, එසේ නොවුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවත්, වැඩිදුරටත් දන්වමි. ඉල්ලුම් පත මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම් පතට අනුව සැකසිය යුතු ය. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණ බව දන්වනු නොලැබේ.

**සැලකිය යුතුය-** (අ) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපත් නොඇමිණිය යුතු ය.

(ආ) ඉල්ලු අවස්ථාවක දී ලියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත්‍ර ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

(ii) රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවල සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් අයදුම්පත්‍ර එවිය යුතු ය.

11. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් නිකුත් කරන නියෝග, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

අමාත්‍ය මණ්ඩලයේ නියමය පරිදි,

පද්මසිරි ජයමාන්න,  
ලේකම්.

2016 පෙබරවාරි මස 23 වැනි දින,  
අධිකරණ අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

අධිකරණ අමාත්‍යාංශය

අංකය : \_\_\_\_\_.  
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

**ණය සහනදායක මණ්ඩලීය දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ ලේකම් තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය**

01. (අ) මූලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.  
මූලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.

(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.  
සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.

02. ස්ථීර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :\_\_\_\_\_.

03. ස්ථීර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :\_\_\_\_\_.

04. දුරකථන අංකය :\_\_\_\_\_.

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

06. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :\_\_\_\_\_.

07. උපන් දිනය : වර්ෂය :\_\_\_\_\_ . මාසය :\_\_\_\_\_ . දිනය :\_\_\_\_\_ .

08. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස : වර්ෂ :\_\_\_\_\_ . මාස :\_\_\_\_\_ . දින :\_\_\_\_\_ .

09. ජාතිය :\_\_\_\_\_ .

10. විවාහක/අවිවාහක බව :\_\_\_\_\_ .

11. පස්වත් උපාධිය පිළිබඳ විස්තර :

විශ්වවිද්‍යාලය :\_\_\_\_\_ .

විෂයය ක්ෂේත්‍රය :\_\_\_\_\_ .

උපාධිය පිරිනැමූ දිනය :\_\_\_\_\_ .

භාෂා මාධ්‍යය :\_\_\_\_\_ .

12. නීතිඥයකු ලෙස දිවුරුම් දුන් දිනය :\_\_\_\_\_ .

13. නීතිඥයකු ලෙස වෘත්තීය පළපුරුද්ද : වසර ගණන :\_\_\_\_\_ .

14. සේවයේ පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර :- වසර ගණන :\_\_\_\_\_ .

- (i) දැනට සේවය කරන තනතුර :\_\_\_\_\_ .                      (ii) පංතිය හෝ ශ්‍රේණිය :\_\_\_\_\_ .
- (iii) එම ශ්‍රේණියට උසස් කළ දිනය :\_\_\_\_\_ .                      (iv) තනතුරට පත්වූ දිනය :\_\_\_\_\_ .
- (v) එම තනතුරේ ස්ථීර කළ දිනය :\_\_\_\_\_ .
- (vi) වැටුප් කේත අංකය හා වැටුප් පරිමාණය :\_\_\_\_\_ .
- (vii) පූර්ව සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තර :\_\_\_\_\_ .

ආයතනය	දුරේ තනතුර	සේවා කාලය ( .....දින සිට .....දක්වා)
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 04 ඡේදයට අනුව වෘත්තීය සුදුසුකම් :

- (i) විධායක ගණයේ පළමු ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු ද යන වග :\_\_\_\_\_ .
- (ii) විධායක ගණයේ දෙවන ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු නම් දෙවන ශ්‍රේණියේ වසර 07ක සක්‍රීය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත් ද යන්න හා නියමිත වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත් ද? :\_\_\_\_\_ .
- (iii) පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදයක හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් ලබාගෙන ඇත් ද? :\_\_\_\_\_ .

(iv) පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ විනයානුකූල දඬුවමකට භාජනය වී ඇත්ද? :-----.

16. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 09 ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් :-

- (i) .....
- (ii) .....
- (iii) .....
- (iv) .....
- (v) .....
- (vi) .....
- (vii) .....
- (viii) .....

17. භාෂා ප්‍රවීණතාව (අදාළ තීරුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න.) :

	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	සාමාන්‍යයි	දුර්වලයි
සිංහල				
දෙමළ				
ඉංග්‍රීසි				

**අයදුම්කරුගේ සහතිකය**

..... වන මම මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාවය මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා හෝ නොමැති බවත්, තනතුරු අතහැර ගිය අයෙකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :-----.

**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට අනුව)**

මෙම අයදුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ..... මයා/මිය/මෙනවිය මධ්‍යම රජය යටතේ වන ..... පළාත් සභාව යටතේ වන ..... අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ..... තනතුරක සේවය කරන බව ද, පූර්වාසන්න වසර 07ක කාල සීමාව තුළ ඔහුගේ/ඇයගේ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති බව ද, එම කාල සීමාව තුළ කළ වරදකට අවවාද කිරීම් හැර කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට ඔහු/ඇය භාජනය වී නොමැති බව ද, ගැසට් නිවේදනයේ 04 වැනි ඡේදයට අනුව පූර්වාසන්න වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සහිත බව ද, අදාළ ගැසට් නිවේදනයෙහි සඳහන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව ද, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බව ද දන්වමි.

\_\_\_\_\_,  
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ/  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

දිනය :-----.  
නම :-----.  
තනතුර :-----.  
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :-----.



3. ස්ථිර පදිංචිය :


4. ලිපිනය :


5. උපන් දිනය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. වයස :

--	--

7. ජාතිය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. ආගම :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

9. ජා. හැ. ප. අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. දුරකථන අංකය :


11. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

12. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

13. කියවීමට හා ලිවීමට හැකි භාෂාවන් :


14. මුස්ලිම් නීතිය පිළිබඳ දැනීමක් තිබේ ද ? :

ඔව්		නැත	
-----	--	-----	--

15. විවාහක ද ? :

ඔව්		නැත	
-----	--	-----	--

16. භාර්යාව ජීවත්ව සිටී ද ? :

ඔව්		නැත	
-----	--	-----	--

17. ඉහත දී කරන ලද සහ දැනට කරන රක්ෂා (දිනත් සමග) :

සිට	දක්වා	රැකියාව	ස්ථානය

18. ඉල්ලුම්කරු සතු දේපල වටිනාකම :

රු.	
-----	--

19. මාසික ආදායම :

රු.	
-----	--

20. කොපමණ ණය ගැතිද, ඇතොත් :

රු.	
-----	--

21. පසුගිය අවුරුදු 10 තුළ ඔබ ක්‍රියාකාරීව දේශපාලන කටයුතුවල නිරතව සිටියේ ද :

ඔව්		නැත	
-----	--	-----	--

22. ඔබ ආදායම් බදු ගෙවන්නෙක් ද :

ඔව්		නැත	
-----	--	-----	--

23. ඔබට එරෙහිව අධිකරණයක අපරාධ නඩු තිබුණේ ද ? තිබේ ද ? :

ඔව්		නැත	
-----	--	-----	--

24. උසාවිවලින් දඬුවම් ලබා ඇතොත් ඒවායේ විස්තර :

--

25. පෞද්ගලික තොරතුරු විමසිය හැකි අය (ඒ අය ඔබව හොඳින් දන්නා වග කිව යුතු පුද්ගලයන් විය යුතු ය) :

නම :	නම :
ලිපිනය :	ලිපිනය :
දුරකථන අංක :	දුරකථන අංක :
රක්ෂාව :	රක්ෂාව :
ඔබ දැන සිටි කාලපරිච්ඡේදය :	ඔබ දැන සිටි කාලපරිච්ඡේදය :

මෙම අයදුම්පතෙහි මාවසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බැව් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_  
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

සටහන :

සියලුම සහතිකයන්හි පිටපත් ද මෙයට අමුණන්න.

**රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව**

**පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය**

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය සේවා ගණයේ ගබඩා අධිකාරී තනතුර පුරප්පාඩු පිරවීම - 2015 (සීමිත)

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය සේවා ගණයේ ගබඩා අධිකාරී තනතුරේ පවතින පුරප්පාඩුව (01) පිරවීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්ගෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍ර ආකෘතිය අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 118, දෙස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08 වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ "රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය සේවා ගණයේ ගබඩා අධිකාරී තනතුර පුරප්පාඩු පිරවීම - 2015" යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය. තවද ඉහත වාක්‍ය සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවලට සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද යෙදිය යුතුය.

(අ) අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2016.04.18 දින වේ.

සටහන : ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය. ඉල්ලුම්පත් හැර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන කිසිම ඉල්ලුම්පතක් භාරගනු නොලැබේ. සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

**1. සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :**

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමකින් ද අනතුරුව, ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබාගන්නා මුළු ලකුණු වලින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගනු ලබන සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරු මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වන මූලික සුදුසුකම් සඳහා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

**2. වැටුප් පරිමාණය :**

මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 6/2006A දරන වැටුප් වකුලේඛයට අනුව MN-7-2006A රු. 20,030 - 11 x 365 - 18 x 500 - රු. 33,045 ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමි වේ.

**3. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :**

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- (ii) රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික වකුලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

(iii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

(iv) තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරේ රාජකාරී නියමිත දිනයේ දී භාර ගැනීමට අපොහොසත් වන හා/හෝ පත් කරන ලද තනතුරේ රාජකාරී භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන හෝ මග හරින හෝ අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම අහෝසි කිරීමට ඉඩ ඇත.

**4. සුදුසුකම් :**

- (අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
  - (i) ගණිතය/අංක ගණිත, සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගය එක් වරක දී විෂයයන් හය (06) කින් සමත්වීම.
  - (ii) අ. පො. ස. (උ/පෙ) විභාගයේ දී සියළු විෂයයන්ගෙන් එක වරක දී සමත්වීම (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් තුන (03) කින් එකවර සමත්වීම ප්‍රමාණවත් වේ.
  - (iii) අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගයේ දී කුමන අවස්ථාවක දී හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂා විෂයය සඳහා විශිෂ්ඨ සම්මානයක් හෝ ඒ ශ්‍රේණියේ සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

**(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්**

සැපයීම්/ගබඩා පාලනය පිළිබඳව හෝ ගබඩාකරණය පිළිබඳව පිළිගත් දේශීය හෝ විදේශීය ආයතනයකින් අවම වශයෙන් මසකට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

**(ඇ) පලපුරුද්ද**

- (i) සැපයීම්/ගබඩා පාලනය පිළිබඳව අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක පලපුරුද්දක් තිබීම.
- (ii) රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හත (07) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් තිබීම. ඉහත (ඇ) හි I හා II කරුණු සනාථ කිරීම, දැනට සේවය කරනු ලබන අමාත්‍යාංශ හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙතින් ලබාගත් ලිපියක් මගින් විය යුතුය.

**(ඈ) කාර්ය සුදුසුකම්**

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

**(ඉ) වයස් සීමාව**

බඳවා ගනු ලබන්නේ රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන් අතරින් වන බැවින් වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

**(ඊ) වෙනත් සුදුසුකම්**

- (i) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ii) දස වසරකට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් තිබිය යුතුය.

(රාජ්‍ය සේවාවේ කිසියම් වරදකට වරදකරු වී නොතිබිය යුතුය. මෙය දැනට සේවය කරනු ලබන අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා වෙතින් ලබාගත් ලිපියක් මගින් සනාථ කළ යුතුය.)

(iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

05. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පහත සඳහන් පරිදි ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අතිරේක සේවා පලපුරුද්ද  රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයෙන් වසර 07කට වැඩි වන සෑම වසරක් සඳහාම ලකුණු 02 බැගින්	30
2. සැපයීම්/ගබඩා පාලනය පිළිබඳ අතිරේක පලපුරුද්ද  සැපයීම්/ගබඩා පාලනය පිළිබඳව ඇති පලපුරුද්දෙන් වසර 10කට වැඩිවන සෑම වසරක් සඳහාම ලකුණු 02 බැගින්	20
3. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම් මූලික සුදුසුකම සඳහා ඉදිරිපත් කරනු ලබන පාඨමාලාවට අමතරව ඇති රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත්, ● සැපයීම්/ගබඩා පාලනය හෝ ගබඩාකරණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 05  ● ඩිප්ලෝමා හෝ ඊට වැඩි පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 10	15
4. ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාව රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත්, ● මාස 12කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 15  ● මාස 06 කට නොඅඩු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 10  ● මාස 03කට නොඅඩු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 05	15

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
5. තොරතුරු තාක්ෂණික කුසලතාවය රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත්,  ● මාස 12කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 15  ● මාස 06 කට නොඅඩු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 10  ● මාස 03කට නොඅඩු සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා . . . . . ලකුණු 05	15
6. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	05
එකතුව	100

06. සැලකිය යුතුය :

රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු සියළුම අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් තම අයදුම්පත් එවිය යුතු වන අතර, එම අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානීන් ලවා තම අත්සන සහතික කර එවීමට ද වග බලා ගත යුතුය.

අයදුම්කරු අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන සුදුසුකම්, සනාථ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලිපිලේඛන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පැමිණෙන විට අනිවාර්යයෙන් රැගෙන ආ යුතුය.

07. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම :

අයදුම්කරුවෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළිවුවහොත්/එසේ නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

08. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති වක්‍රලේඛ හා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය සේවා ගණයේ ගබඩා අධිකාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය හා ඊට සිදුකර ඇති සංශෝධනයන්හි කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

09. මෙම රෙගුලාසිවල සඳහන් කර නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

වජ්ර නාරම්පනාව,  
ලේකම්,  
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා  
ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය.

2016 පෙබරවාරි මස 09 වැනි දින.  
පාර්ලිමේන්තු ප්‍රතිසංස්කරණ හා ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය.



රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය සේවා ගණයේ ගබඩා අධිකාරී තනතුර පුරප්පාඩු පිරවීම - 2015 (සීමිත)

වසර : \_\_\_\_\_, විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

අයදුම් පත්‍රය

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

1.0 පෞද්ගලික තොරතුරු :

1.1 මූලකරු අගට යොදා මූලකරු සමඟ නම : \_\_\_\_\_,  
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) උදාහරණ : (SILVA, A. B.)

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

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

1.4 ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : \_\_\_\_\_.

1.5 ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : \_\_\_\_\_.

1.6 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය (පුරුෂ - 0, ස්ත්‍රී - 1) : \_\_\_\_\_,   
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න.)

1.7 විවාහක/අවිවාහක බව : \_\_\_\_\_.

1.8 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

1.9 උපන් දිනය : වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

1.10 ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස : අවුරුදු :  මාස :  දින :

1.11 දුරකථන අංකය :

කාර්යාලීය :

පුද්ගලික :

2.0 රාජ්‍ය සේවය පිළිබඳ තොරතුරු :

02.1 මුල් පත්වීමේ දිනය : \_\_\_\_\_.

02.2 තනතුර : \_\_\_\_\_.

02.3 දෙපාර්තමේන්තුව : \_\_\_\_\_.

02.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට රාජ්‍ය සේවය තුළ මුළු සේවා කාලය : \_\_\_\_\_.

02.5 කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය : \_\_\_\_\_.

02.6 අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය : \_\_\_\_\_.

02.7 දැනට සේවය කරනු ලබන දෙපාර්තමේන්තුව : \_\_\_\_\_.

02.8 සේවය කරන අංශය : \_\_\_\_\_.

03. සුදුසුකම් පිළිබඳ තොරතුරු :

03.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

03.1.1 අ. පො. ස. සා/පෙළ

03.1.2 ඉහත අවස්ථාවේ දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා විශිෂ්ට සම්මානයක් හෝ A ශ්‍රේණියේ සාමාර්ථයක් ලබා නොමැති නම් එසේ ලබාගෙන ඇති,

අවස්ථාව : \_\_\_\_\_.

වසර : \_\_\_\_\_.

විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

03.1.3 අ. පො. ස. උ/පෙළ

වසර : \_\_\_\_\_.

විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.

විෂයය සාමාර්ථය

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

03.2 පළපුරුද්ද :

I සැපයීම් හා ගබඩා පාලනය පිළිබඳව ඇති පළපුරුද්ද - අවු. : ..... (අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ ලිපියක් මගින් ඉදිරිපත් කළ හැක/නොහැක)

II රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය සේවා කාලය - අවු. : ..... (අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ ලිපියක් මගින් ඉදිරිපත් කළ හැක/නොහැක)

03.3 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

සැපයීම්/ගබඩා පාලනය හෝ ගබඩා කළමනාකරණය පිළිබඳ හදුරා ඇති පාඨමාලා (රජයේ පිළිගත් ආයතනයක සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුයි.)

අනු. අංකය	පාඨමාලාවේ නම	හදුරන ලද ආයතනය	පාඨමාලාවේ කාලය

03.4 වෙනත් සුදුසුකම් :

අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගෙන් ලබා ගත් දස වසරකට නොඅඩු සතුටුදයක සේවා වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කළ හැක/නොහැක.

03.5 තොරතුරු තාක්ෂණික කුසලතාවය :

තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ හදාරා ඇති පාඨමාලා, හදාරන ලද ආයතන, පාඨමාලා කාලය සඳහන් කරන්න.

.....  
.....  
.....  
.....

(රජයේ පිළිගත් ආයතනයක සහතික මගින් සනාථ කළ යුතු ය.)

03.6 ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

ඉහත 3.1.1 හා 3.1.2ට අමතරව ඇති ප්‍රවීණතාවය :

ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව හදාරා ඇති පාඨමාලා, හදාරන ලද ආයතන, පාඨමාලා කාලය සඳහන් කරන්න.

.....  
.....  
.....  
.....

(රජයේ පිළිගත් ආයතනයක සහතික මගින් සනාථ කළ යුතු ය.)

4.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මාගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි, සත්‍ය බවත්, රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියේ පල කරන ලද රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර අධි පන්තිය සේවා ගණයේ ගබඩා අධිකාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය අනුව මෙම තනතුරට ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් මා විසින් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

5.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය හා අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම (දැන්වීමේ 06 පරිදි විය යුතුය) :

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ..... : (තනතුර) ..... (සම්පූර්ණ නම) යන අය ..... අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරනු ලබන බවත්, ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන මා ඉදිරියේ දී තැබූ බවත් මම සහතික කරමි. ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරින් නිදහස් කල හැකි බවද ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_,  
අමාත්‍යාංශ/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

නම : \_\_\_\_\_.

තනතුර : \_\_\_\_\_.

ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

(නිල මුද්‍රාවකින් සනාථ කළ යුතුයි)

03-549

**විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය**

**සංශෝධනයයි**

**ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව**

ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ (ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය) ධීවර නිලධාරී III ශ්‍රේණිය සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2015

ඉහත සඳහන් විවෘත තරග විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම සම්බන්ධයෙන් අංක 1957 සහ 2016.03.04 දිනැතිව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද 03-179 ගැසට් නිවේදනය හා බැඳේ.

එකී ගැසට් නිවේදනයට අදාළව අයදුම්පතෙහි මුල් පිටුවෙහි ඉහල කොටසෙහි සඳහන් "විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය" යන කොටසට පසුව පහත පරිදි තොරතුරු ඇතුළත් කර සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය හා නගර අංකය :

නගරය	නගර අංකය

(ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් නගර විස්තර අනුව යොදන්න.)

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,  
ධීවර හා ජලජ සම්පත් දෙපාර්තමේන්තුව.

2016 මාර්තු මස 04 වැනි දින.

03-548