



# ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 1,992 - 2016 නොවැම්බර් මස 04 වැනි සිකුරාදා - 2016.11.04

(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 ඇඳුරුතු

....

...

...

2174

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

...

...

...

2179

- සැ. යු. - (i) සැමට සරණ සහන සේවා පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2016 ජූලි මස 08 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.
- (ii) නැගී සිටීමට අත්වැලක් පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2016 ජූලි මස 08 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.
- (iii) වයඹ හාද රෝග නිවාරණ සංගමය (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2016 ජූලි මස 22 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

### 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 - ඇඳුරුතු, 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 නොවැම්බර් මස 25 වැනි දින පළකරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2016 නොවැම්බර් මස 11 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.”

ගංගානි ලියනගේ,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (වැ. බ.)

2016 සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දින,  
කොළඹ 08,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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



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

**අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :**

1.1 තමා ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින් ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ශ්‍රී ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම් ලැබුවකි.

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 අවස්ථාවේවිභව පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

\*1.3 අයදුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහා නියමිත ඉහළම රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් නිදහස් කිරීමට හිමිකම් ලබන සුදුසුකම් පසු කලක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ සිංහල භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත්ව සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

**2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :**

2.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලු ම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තා ව.

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ඇප තබන ලද රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥාපනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරීයකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

2.3 දිවයිනේ ඕනෑ ම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරීයෙකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

**3. ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි**

3.1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුතුය.

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

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරීයෙකු 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 (අවශ්‍ය නම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, 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 දෙකකමාසක 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 නිලධාරීන් සේවය සමත් වීමට පත්වන ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරීයෙකු 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 නිලධාරීයෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

**4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි**

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ 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 15.0%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 සහභාගීව සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, තාවකාලික 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 නිලධාරීයෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිම නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව ක්‍රමයක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිභෝගිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

**5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය**

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකිරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටගත් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවැරදි සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අසව 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 පැවතීමේ නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

**6. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්**

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකි ද නොහැකි ද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් කරන විට සඳහන් කළ යුතු ය.

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

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වර්ත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව ද අයථා අනුග්‍රහයන් පැනීම හෝ එහිදා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුදුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාචර ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට තුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූ කිසි 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 යන්නෙහි අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. එවැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

**8. බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව ජාතික ප්‍රතිපත්තිය**

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන් අයත් සමාගම්වලට බද්දා 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 විධිවිධානවලට 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 නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට 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 පැවැත්වීමට හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට හාමදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොමසාරිස් 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 ආලාප වූ තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ආලාපයකින් උදාසීනව සහකාරයින්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ගාස්තුවන්ට හැසිරිය යුතුය. විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලෙස පවත්වා ගැනිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ආලාපයකින් කිසිවද විය යුත්තාව, එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසක් විභාග ආලාපයකින් හෝ භා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට ගතවුවට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවක් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලාපට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය හතරකට ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ආලාපවලින් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචනික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාපට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුය. විභාග කාලයට පෙර විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. මාලටත් නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ආලාප තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්චල ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවක් විභාග ආලාප ඇතුළත දී විභාග ආලාපේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ආලාප ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කාර්යක් නිසාවක් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ භෞතදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වැඩවිද්‍යාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ආලාපයකින් අවසරය ලබා ගත යුතු ය.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිවිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවිභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදුවෙන්නවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක තමන් කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ඇදීය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියකට උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ආලාපේ දී ලියන ලද කිසිම අංකයක් ඉන් පිටත වෙනතැම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනාවක ලියාලි තිබේ නම් අවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කැපීමේ දී තමන්ගේ විනිසුණු නවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ විනිසුණට ආකල්ප මාතෘකයන් හෝ ස්වරූපයන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයන් හෝ යනාදියකින් සමාවන, 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 ආලාපවලින් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතූය. මේ නීතිය සම්බන්ධ වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තෝට් පොත්, ඇක්සියස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවු ප්‍රවාහනි පත්‍ර, මුද්‍රිත පේපර් යනාදිය ද, විභාග ආලාප තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තමා ගොතන යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාප තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ආලාපයකින් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙකුම තමන් සත්කව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යනන දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හෝ උත්තර ලිවීම හෝ වෙනත් කොපි කිරීම, හෝ උත්තර ලිවීමට යන්න දැරීමද තහනම් ය. තමන් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අසලීකරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අසලීකරුවෙකුගෙන් 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 නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාපවලින් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාපයකින් සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ විභාග ආලාපවලින් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලාපට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ආලාපේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලෙස ක්‍රියා කළ යුතුය. 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 සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ආලාපට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් එකඩී 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ආලාපට පැමිණ සිටීම සෑහේ. විභාග ආලාප පිහිටා ඇති ස්ථානය හරහාදී නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

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

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා ලියවිලි විභාග ආලාපේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ආලාපයකින් දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සළසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තිත්ත පොත කඩදාසි, ලැප්පර් කඩදාසි, සාංගාංග ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු කොටසක් ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගාලාපයකින් දැන්විය යුතුයි. විභාග ආලාපේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබුණක කළ සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සවින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තිත්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලි, අඩි-කෝඩු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට නුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියනුය. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනිත් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලකවත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ රුල් කීපයක් තමන්ගේ ලියන මේසයට එක හෙයින් තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙතකර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙතකර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සම්ව නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුය.

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුකූලයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය නැත්නම් අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිටුකුරුවල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවකදී සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් අදි පෙන්නවීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට මේ පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ තමන්ගේ උත්තර ලද තුල් කැබැල්ලෙන් නොහැලී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැටගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගාලාපයකින් පිටතට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියයින්ට 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 විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපේ සේවකයන් සිටුගත් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ආලාපයකින් හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කටා 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 - ඇබැර්තු**

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

දෙමළ භාෂාවෙන් විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — ත්‍රිකුණාමලය 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 දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 ඔක්තෝබර් මස 12 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 එවිය යුතු ලිපිනය
ත්‍රිකුණාමලය	කුවිවවේලි	කට්ටුකුලම් උතුර කොට්ඨාසයේ විවාහ (දෙමළ) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ත්‍රිකුණාමලය.

11-19

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — මඩකලපුව 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 දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 ඔක්තෝබර් මස 14 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
මඩකලපුව	කෝරළෙයිපත්තු වාලච්චෙනයි	වාලච්චෙනයි කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ හා ඵරාවුර් කෝරළෙයිපත්තු කොට්ඨාසයේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මඩකලපුව

11-187

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — ත්‍රිකුණාමලය 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 දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 ඔක්තෝබර් මස 13 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 එවිය යුතු ලිපිනය
ත්‍රිකුණාමලය	මොරවැව	මොරවැව උතුර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ සහ කට්ටුකුලම් පත්තු බටහිර කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට හා සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ත්‍රිකුණාමලය.

11-186

**රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව**

දෙමළ භාෂාවෙන් විවාහ, උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු — ත්‍රිකුණාමලය 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 හා 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 දෙසැම්බර් මස 05 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඊ. එම්. ගුණසේකර,  
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2016 ඔක්තෝබර් මස 17 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 එවිය යුතු ලිපිනය
ත්‍රිකුණාමලය	කින්නියා	කුරිංජංකේණි කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න සහ මරණ (දෙමළ) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ත්‍රිකුණාමලය.

11-185

**ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
නිවාස පාලක/ නිවාස පාලිකා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම**

ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස පාලක/නිවාස පාලිකා තනතුරුවල පවතින පුරප්පාඩු සඳහා මෙහි පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලංකිකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. (පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 02 කි.)

01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෙනත් සුදුසුකම් :-

1.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

1.1.1 සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම.

1.1.2 අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් එක් විෂයකින් හෝ (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

1.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්.— ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම් විශේෂ සුදුසුකම් ලෙස සැලකේ.

1.3 පළපුරුද්ද.— රජයේ හෝ ඊට අනුබද්ධ නේවාසිකාගාරයක/ආයතනයක සහකාර ශිෂ්‍ය නිවාස අධිකාරී/සහකාර නිවාස පාලක හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් තනතුරක වසර 02 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් තිබීම.

1.4 කාර්ය සුදුසුකම්.— සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

1.5 වෙනත් සුදුසුකම් :

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් 2016.07.01 වැනි දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

1.6 අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

02. වැටුප් පරිමාණය.— 2020.01.01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 ප්‍රකාරව (රු. 27,140-10x300-11x350-10x495-10x660-රු. 45,540)

03. පොදු කොන්දේසි :—

කරන කාලය තුළ කවර අවස්ථාවකදී හෝ ඔප්පු වුවහොත් ඔහු/ ඇය සේවයෙන් පහ කරනු කරනු ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

3.1 වයස් සීමාව.— 2016.07.01 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 30ට නොවැඩි විය යුතු ය.

දිනය : 2016 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින.

3.2 බඳවා ගන්නා ක්‍රමය :

එස්.ඊ.ආර්.ටී.එම්.එස්.පී. බණ්ඩාර, අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

3.2.1 මෙම නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සෑම අකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ: 15/90 හි නියම කර ඇති අනෙකුත් සියළු කොන්දේසිවලට යටත්ව නියමාකාරයෙන් සංස්ථාපිත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් පුද්ගලයින් තෝරාගනු ලැබේ.

ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 09, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ - 07.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
නිවාස පාලක/ නිවාස පාලිකා තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

3.2.2 සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :  
මෙම තනතුර ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් විය යුතු ය.

01. (I) මූලකරු සමග අගට යෙදෙන නම : \_\_\_\_\_.  
(II) මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම : \_\_\_\_\_.

3.2.3 සේවා කොන්දේසි :  
ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ 10-12 දක්වා වගන්ති අදාළ වේ.

02. (I) පෞද්ගලික ලිපිනය : \_\_\_\_\_.  
(II) ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_.

3.2.4 අයදුම්කරුවන් විසින් මෙම නිවේදනයේ අග දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2016/11/22 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන පරිදි අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්, ක්‍රීඩා සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව, අංක 09, පිලිප් ගුණවර්ධන මාවත, කොළඹ - 07. යන ලිපිනයට එවිය යුතු ය.

03. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : \_\_\_\_\_.  
04. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_, වර්ෂය : \_\_\_\_\_, මාසය : \_\_\_\_\_, දිනය : \_\_\_\_\_.  
05. 2016.07.01 වැනි දිනට වයස : \_\_\_\_\_  
අවුරුදු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_, දින : \_\_\_\_\_.

3.2.5 අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙලවරේ "නිවාස පාලක/ නිවාස පාලිකා තනතුර - 2016". ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය. ඉල්ලුම්පත් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ විය යුතු ය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර ඉල්ලුම්පත්‍රය හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලිපි හෝ තැපෑලේ දී නැති වූ බවට කරන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා ඉල්ලුම්පත් නොඑවා ප්‍රමාද කිරීමෙන් විය හැකි අලාභයක් අයදුම්කරු විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුයි. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

06. (අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :  
අ.පො.ස. (සා/පෙළ) - වර්ෂය : \_\_\_\_\_.

විෂය	සමාර්ථය
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

3.2.6 තමා දැනුවත්ව ඉදිරිපත් කරන ලද යම් කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය හිතාමතාම යම්කිසි වැදගත් කරුණක් යටපත් කර ඇති බව පෙනී ගියහොත් එසේ නැතහොත් නුසුදුසු බව සේවය



අ.පො.ස. (උ/පෙළ) - වර්ෂය : \_\_\_\_\_.

විෂය	සමාර්ථය
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් (NVQ මට්ටම) : \_\_\_\_\_.

(ඇ) අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද (වසර 02ට නොඅඩු) :  
 ඉහත සුදුසුකම් 2016.07.01 වැනි දිනට සම්පූර්ණ විය යුතු අතර සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික පත්‍රවල සහතික කරන ලද ඡයා පිටපත් අයදුම්පත්‍ර සමඟ අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

07. දුරකතන අංකය : ස්ථාවර : \_\_\_\_\_, ජංගම : \_\_\_\_\_.

08. ඔබ උසාවිය ඉදිරියේ කිසියම් වෝදනාවකට වරදකරුවෙකු වී ඇත් ද, ඔව්/නැත (ඔව් නම් විස්තර සපයන්න)

09. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

- I. මෙම අයදුම්පතේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කරමි.
- II. මා විසින් කරනු ලැබූ මෙම ප්‍රකාශයන් අසත්‍ය බැව් ඔප්පු වුවහොත් මා සේවයට බඳවා ගැනීමට පෙර නුසුදුස්සෙකු වන බව හා පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එසේ ඔප්පු වුවහොත් සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වන බව මම දැන සිටිමි.

\_\_\_\_\_,  
 අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_.

11-260

### විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

#### රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත/ විභාග තරග විභාගය - 2016

මෙම නිවේදනයේ "සේවයේ" යන පදයෙන් ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවය (ශ්‍රී.ලං.ග.සේ.) අදහස් කෙරේ.

1. විභාග දිනය :  
 විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2017 පෙබරවාරි මස කොළඹ දී හා යාපනයේ දී විභාගය පවත්වනු ඇත. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

2. මෙම විභාගය මගින් සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය පහත පරිදි වේ.

විභාග - 116  
 සීමිත - 82

3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :  
 පත්වීම සඳහා තෝරාගනු ලබන්නේ ලිඛිත පරීක්ෂණයේ එක් එක් විෂයයෙන් ලකුණු 40% කට නොඅඩුව ලබා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිලිවෙල අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා පත්වීම් සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සුදුසුකම් තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව ය.

3.1 මෙම තනතුර සඳහා පත්කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම් ක්‍රියාත්මකවන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය අනුව තීරණය කරනු ලැබේ. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ල පිරවීමට හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

4. සුදුසුකම් :

4.1 විභාග තරග විභාගය

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(i) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් වාණිජ්‍යය, කළමනාකරණ, ගණකාධිකරණ, ආර්ථික විද්‍යා යන විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ උපාධියක් ලබා තිබීම ;

හෝ

(ii) ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ/ශ්‍රී ලංකා උසස් කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයේ ගණකාධිකරණය හෝ වාණිජ්‍යය පිළිබඳ උසස් ඩිප්ලෝමාලාභියෙකු විය යුතු ය ;

හෝ

(iii) ශ්‍රී ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ හෝ වෙනත් යම් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලයීය රටක වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයක ආවසරික හෝ අන්තර් මාධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ ඊට වඩා ඉහළ පරීක්ෂණයකින් හෝ සමත් වී සිටිය යුතු ය ;

හෝ

(iv) එක්සත් රාජධානියේ හෝ වෙනත් යම් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රටක වරලත් කළමනාකරණ ගණකාධිකාරීත්ව ආයතනයක් මගින් පවත්වන පිරිවැය සහ කළමනාකරණ පරීක්ෂණයේ I හා II වැනි කොටස් හෝ අන්තර් මාධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ ඊට වඩා ඉහළ පරීක්ෂණයකින් හෝ සමත් වී සිටිය යුතු ය;

හෝ

(v) එක්සත් රාජධානියේ හෝ වෙනත් යම් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රටක සහතිකලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ ගණකාධිකරණ ආයතනයේ I වැනි වෘත්තීය මට්ටමේ හෝ වඩා උසස් මට්ටමක පරීක්ෂණයකින් සමත් වී සිටිය යුතු ය ;

හෝ

(vi) එක්සත් රාජධානියේ හෝ වෙනත් යම් පොදු රාජ්‍ය මණ්ඩලීය රටක සහතිකලත් ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ වරලත් සංගමයේ I වැනි II වැනි කොටසට අයත් පරීක්ෂණය හෝ ඊට ඉහළ පරීක්ෂණයකින් සමත් වී සිටිය යුතු ය ;

හෝ

(vii) එක්සත් රාජධානියේ ලේකම්වරුන්ගේ හා පරිපාලකයින්ගේ වරලත් ආයතනයේ අවසාන පරීක්ෂණය

(අ) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය සඳහා අත් සෑම අයුරකින් ම ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය.

(අ) වෙනත් සුදුසුකම් :

- (i) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- (ii) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- (iii) ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා පැවති විවෘත තරග විභාගය සඳහා දෙවරකට වඩා පෙනී සිටීමට කිසිදු තැනැත්තෙකුට අවසර නොමැත.
- (iv) යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
- (v) සේවයට පත්කිරීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලැබීමට අයදුම්කරු, 4.1 (අ) ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(අ) වයස :

2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු විය යුතු

අතර, අවුරුදු 28ට නොවැඩි විය යුතු ය. ඒ අනුව වයස සම්බන්ධ සුදුසුකම් සපුරාලනුයේ අයදුම්කරුගේ උපන් දිනය 1994 නොවැම්බර් 04 දින හෝ ඊට පෙර හා 1988 නොවැම්බර් 04 දින හෝ ඊට පසුව යෙදී ඇත්නම් පමණි.

4.2 සීමිත තරග විභාගය :

(අ) පළපුරුද්ද සඳහා වූ සුදුසුකම් :

- (i) ඉහත 4.1 (අ) ඡේදයෙහි දැක්වෙන කවර හෝ සුදුසුකමක් සහිතව 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) රජයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ වසර 05කට නොඅඩු සතුටුදායක, අඛණ්ඩ, ස්ථිර සේවා කාලයක් සහිත අදාළ දිනට අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක 05ක් උපයාගෙන තිබීම;

හෝ

- (ii) රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත MN 1-2006(ඒ) දරන වැටුප් පරිමාණය හෝ ඊට ඉහළ වැටුප් පරිමාණයක් හිමි තනතුරක වසර 10කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ දිනට වැටුප් වර්ධක 10ක් අවම වශයෙන් උපයාගෙන තිබීම.

(අ) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය සඳහා අත් සෑම අයුරකින් ම ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතු ය.

(අ) වෙනත් සුදුසුකම් :

- (i) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- (ii) අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර පහක කාලසීමාව තුළ නියමිත දිනයන්හි සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර පහක කාලසීමාව තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබීම.
- (iv) ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා පැවති සීමිත තරග විභාගය සඳහා දෙවරකට වඩා පෙනී සිටීමට කිසිදු තැනැත්තෙකුට අවසර නොමැත.
- (v) යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
- (vi) සේවයට පත්කිරීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලැබීමට අයදුම්කරු, 4.2 (අ) ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

5. සේවා කොන්දේසි :

රජයේ සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද, අංක 1670/33 සහ 2010 සැප්තැම්බර් 10 දින දරන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති කොන්දේසිවලට ද, එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන සංශෝධනවලට ද යටත්ව තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයෙකු ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.

(අ) මෙම පත්වීම ස්ථිරය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට ඔබ යටත් විය යුතු වේ.

(ආ) බඳවා ගන්නා නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ නිලධාරීන් සඳහා වූ 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පත්වීම් දින සිට වසර 03 ක් ඇතුළත සමත්විය යුතුය.

(ඇ) 2014.01.21 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01 /2014 හි විධිවිධාන හා ඊට අනුගාමික වන චක්‍රලේඛ වල විධිවිධාන අනුව මෙම පත්වීම භාරගත් දින සිට වර්ෂ 05ක් ඉකුත්වීමට පෙර අදාළ පරිදි රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගත් බව ඔබ විසින් සනාථ කළ යුතු වේ.

6. ව්‍යුහය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය :

SL 1-2016 - රු.47,615 - 10x1335 - 8 x1630 - 17 x2170 - රු.110,895 (2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධානවලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.)

7. විභාග ගාස්තු :

විවෘත තරග විභාගයට ගාස්තුව රු.1000/-කි. සීමිත තරග විභාග ගාස්තුව රු.1000/-කි. අපේක්ෂකයෙකු විභාග දෙකටම ඉල්ලුම් කළහොත් ගාස්තුව රු.1500/-කි. මෙම ගාස්තුව විභාග අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනට පළමුව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 යනුවෙන් බැර කිරීම සඳහා දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල්/ උප තැපැල් කාර්යාලයකට ගෙවිය යුතුය. තැපැල් කාර්යාලයෙන් ලබා ගන්නා ලදුපත, අයදුම් පත්‍රයේ අදාළ කොටුවෙහි ඇලවිය යුතුය. ලදුපතෙහි ඡායාපිටපතක් අයදුම්කරුවන් විසින් තමන් ලග තබා ගැනීම ඉතාම යෝග්‍ය වේ. මෙම විභාග ගාස්තු කිසිම හේතුවක් මත ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. තවද විභාග ගාස්තු සඳහා මුද්දර හෝ මුදල් ඇණවුම් භාරගනු නොලැබේ.

8. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට යාකොට ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව කඩදාසියේ දෙපැත්තම පාවිච්චි

කරමින් ඒ-4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පිළියෙල කර අපේක්ෂකයා විසින්ම පිරවිය යුතුය.

(ආ) අයදුම්පත්‍රයේ අංක 01-03 තෙක් ශීර්ෂ මුල් පිටුවේ සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති භාෂාවෙන්ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද සඳහන් කළ යුතුය. නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්වයේ පවතින අයදුම්පත් කිසිම දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරා ගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇති අතර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ අයදුම්පතට අනුකූලද යන්න අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතුය. එසේ නොවුවහොත් අයදුම්පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප විය හැකිය.

(ඇ) විවෘත තරග විභාගය සඳහා වූ අයදුම්පත්‍ර ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2016 දෙසැම්බර් 05 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ ලැබෙන පිණිස "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 1503, කොළඹ." ලිපිනයට එවිය යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රය බහා ඇති කවරයේ වමක් පස ඉහළ කෙලවරේ "විවෘත තරග විභාගය, ගණකාධිකාරී" යනුවෙන් පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පත්‍රයක් භාරගනු නොලැබේ.

සටහන : රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත, විවෘත තරග විභාගයට පෙනී සිටින ඉල්ලුම්කරුවන් ස්වකීය අයදුම්පත්‍ර තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්/ආයතන ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(ඈ) සීමිත තරග විභාගය සඳහා වූ අයදුම්පත්‍ර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2016 දෙසැම්බර් 05 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ ලැබෙන පිණිස "විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ.පෙ. 1503, කොළඹ." ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය බහා ඇති කවරයේ වමක් පස ඉහළ කෙලවරේ "සීමිත තරග විභාගය, ගණකාධිකාරී" යනුවෙන් පැහැදිලි ලෙස ලිවිය යුතුය. මෙදිනට පසුව ලැබෙන කිසිම අයදුම්පත්‍රයක් භාරගනු නොලැබේ.

සීමිත හා විවෘත තරග විභාග දෙකටම පෙනී සිටින්නේ නම් ලිපි කවරයේ වමක් පස ඉහළ කෙලවරේ "සීමිත/විවෘත තරග විභාගය, ගණකාධිකාරී" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

(ඉ) විභාගය ඉල්ලුම්කරන අවස්ථාව වන විට පැවති අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, විභාගය සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත්

එවිමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකනු නොලැබේ.

මේ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛනවලින් එකක් පමණක් පිළිගනු ඇත.

- (ඊ) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණ නම් එහි සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුයි. එහිදී අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු අතර එසේ විමසන අවස්ථාවේ අයදුම්කරු විසින් ළඟ තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, මුදල් ගෙවීමෙන් ලද කුවිතාන්සියේ පිටපත හා ඉල්ලුම්පත්‍රය තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය අනුකූලව සිටීම වැදගත් වේ. කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවෙකු නම් ආකේෂ මගින් ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා ඔබගේ ආකේෂ අංකයක් හා ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ආකේෂ මගින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම ද ප්‍රතිඵලදායී වනු ඇත.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කර ඇති ජාතික හැඳුනුම්පත,
- (ආ) ආගමන හා විගමන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

අයදුම්කරුවන්ගේ කාර්යාලයීය හැඳුනුම්පත් පිළිගනු නොලැබේ.

9. විභාගයට ඇතුළත්වීම :

- (අ) ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත්‍ර යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු නිසි පරිදි අත්සන සහතික කළ තම ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග ශාලාධිපතිට ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

- 11. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම :  
අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත්, විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවකදී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක්, ඔහු එය සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙළි වුවහොත්, එසේ නැතිනම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු ඕනෑකමින් යටපත් කර ඇති නම්, ඔහු රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

- 12. මෙම රෙගුලාසිවල සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කෙරෙනු ඇත.

13. විභාග ක්‍රමය හා විභාග මාධ්‍යය :

- (ආ) අපේක්ෂකයෙකු තමාට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු අතර, සෑම අපේක්ෂකයෙකුම නියමිත විභාග ශාලාවට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය පළමුවෙන් එම ශාලාවේදී පෙනී සිටින දින එහි ශාලාධිපතිට භාර දිය යුතුය. සෑම අපේක්ෂකයෙකුම අනුගමනය කළ යුතු නීති මාලාවක් මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර ඇත.

- (අ) විභාග සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ.

- (ආ) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ සුදුසුකම් ලත් විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ විය යුතුය.

- (ඇ) අපේක්ෂකයෙකුට ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකමක් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

- (ඈ) අපේක්ෂකයෙකු සුදුසුකම් ලත් විභාගයේ විෂයන් භාෂා දෙකකින් හෝ වැඩි ගණනකින් හෝ සමත් වී ඇත්නම්, එම විභාගයේදී ඔහු සමත් වූ විෂයන්ගෙන් වැඩි ගණනකට යොදා ගත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

- (ඈ) විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත්වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදු වනු ඇත.

- (ඉ) ප්‍රධාන විෂය එක් භාෂාවකින්, අතිරේක විෂය තවත් භාෂාවකින්, සමත්වී ඇති විශේෂ උපාධියක් ඇති අපේක්ෂකයෙකු ප්‍රධාන විෂයන් සාමාර්ථය ලත් භාෂාවෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.

10. අපේක්ෂකයාගේ අනන්‍යතාවය :

තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාධිපති සෑම විටම පත්වන අයුරින් අපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතුය.

සටහන :

- (I) ඉහත (ආ) සහ (ඇ) හි "සුදුසුකම් ලත් විභාගය" යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ 4.1 (අ) වැනි ඡේදයෙහි දක්වා ඇති විභාගවලින් එකක්ය.
- (II) අපේක්ෂකයෙකු විභාගයේදී පෙනී සිටින සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට එකම භාෂාවකින් පිළිතුරු ලිවිය යුතු ය.
- (III) තම අයදුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයෙකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.



14. පරීක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ලිඛිත විභාගයක් : මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ලම අනිවාර්ය ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයීම අනිවාර්ය වේ. :

	විෂය	කාලය	ලකුණු
1.	මූල්‍ය ගණකාධිකරණය - I වන පත්‍රය	කාලය පැය 03යි	ලකුණු 100
2.	මූල්‍ය ගණකාධිකරණය - II වන පත්‍රය	කාලය පැය 03යි	ලකුණු 100
3.	පිරිවැය හා කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	කාලය පැය 03යි	ලකුණු 100
4.	විගණනය හා විමර්ශනය	කාලය පැය 03යි	ලකුණු 100
5.	සාමාන්‍ය බුද්ධිය හා අවබෝධය	කාලය පැය 03යි	ලකුණු 100
6.	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	කාලය පැය 03යි	ලකුණු 100

විෂය නිර්දේශයන් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ.

(ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලිඛිත ප්‍රශ්නපත්‍රවලින් එක් එක් විෂය සඳහා අවම වශයෙන් 40% ක ප්‍රතිශතයක් ලබා ඇත්තා වූ අපේක්ෂකයින් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, අවස්ථාවෝචිත පරිදි ලිඛිත විභාගයේ දී ලබා ගත් ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ ප්‍රතිඵල සියලු අයදුම්කරුවන් වෙත දන්වා යැවීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් පරිදි විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් මගින් සිදුකෙරේ.

15. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පළකරනු ලබන මෙම දැන්වීමෙහි එක් එක් භාෂාවලින් පළකිරීමේ දී යම් නොගැලපීමක් ඇතිවුවහොත් සිංහල මාධ්‍යයෙන් පළ කරන ලද දැන්වීම බලාත්මක වේ.

16. පත් කිරීම පිණිස තෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය :

විවෘත හා සීමිත තරග විභාගවලට ලිඛිත පරීක්ෂණවලින් ඉහළම ලකුණු ලබා ගෙන ඇති කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට තහවුරු කෙරෙන අයදුම්කරුවන් තෝරා ගනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ. අපේක්ෂකයින් කිහිප දෙනෙකුට එකම ලකුණු ලැබී ඇත්නම් තෝරා ගැනීම පිළිබඳ අවසාන තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතුවේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

ජේ. ජේ. රත්නසිරි,  
ලේකම්.

(රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය).

2016 ඔක්තෝබර් මස 26 වැනි දින,  
රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශය,  
කොළඹ 07.

**අයදුම්පත**  
 ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා  
 බඳවා ගැනීමේ සීමිත/විවෘත තරග විභාගය - 2016  
**OPEN/LIMITED COMPETITIVE EXAMINATION FOR RECRUITMENT TO  
 GRADE III OF THE SRI LANKA ACCOUNTANTS' SERVICE - 2016**

විභාග අංකය : (කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)	
විභාගයට පෙනී සිටින නගරය	එම නගර අංකය
ඉල්ලුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන නගරය හා නගර අංකය සඳහන් කරන්න. (කොළඹ - 1, යාපනය - 2) * නගරය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය : සිංහල - 2 , දෙමළ - 3, ඉංග්‍රීසි - 4 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) * විභාග මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.	
ඔබ අයදුම් කරන්නේ විවෘත විභාගයට ද / සීමිත විභාගයට ද නැතහොත් දෙකටම ද යන වග සීමිත - 1, විවෘත - 2, දෙකටම - 3 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>
* අයදුම්කරන විභාගය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.	

01. 1.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :\_\_\_\_\_.  
 (උදා. : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)
- 1.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකරු පසුවද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්):\_\_\_\_\_.  
 (උදා :GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :\_\_\_\_\_.
- 1.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

02. ස්ථීර ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :\_\_\_\_\_.
- 2.1 ස්ථීර ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්)
- 2.2 රාජකාරි ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
 (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :\_\_\_\_\_.
- 2.3 රාජකාරි ලිපිනය :\_\_\_\_\_.  
 (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :\_\_\_\_\_.
- 2.4 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :\_\_\_\_\_.
- (රජයේ සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරියෙකු ඔහුගේ රාජකාරි ලිපිනය ලිවිය යුතුයි. ලිපිනයෙහි වෙනසක් වූනි නම්, එය වහාම දැන්විය යුතුය.)

03. 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - 1, පුරුෂ - 0 (අදාළ අංකය ලියන්න)
- 3.2 විවාහක/අවිවාහක බව : විවාහක - 1, අවිවාහක - 2 (අදාළ අංකය ලියන්න)

3.3 උපන් දිනය : වර්ෂය :  මාසය :  දිනය :

3.4 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට වයස අවුරුදු :  මාස :  දින :   
(අයදුම්පත්‍රය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට)

04. (විවෘත තරග විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් විසින් පිරවීම සඳහා ය) පහත විස්තර සපයන්න.

4.1 නිවේදනයේ 4.1 ඡේදය යටතේ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සෙකු වීම පිණිස ලැබූ සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.

4.2 එම සුදුසුකම් ලබාගත් ආයතන : \_\_\_\_\_.

05. (සීමිත තරග විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින් විසින් පිරවීම සඳහා ය) පහත විස්තර සපයන්න.

5.1 නිවේදනයේ 4.2 ඡේදය යටතේ මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සෙකු වීම පිණිස ලැබූ සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.

5.2 එම සුදුසුකම් ලබා ගත් ආයතන :

(අ)

සේවය කර ඇති දෙපාර්තමේන්තුව	තනතුර	සිට	දක්වා	කාල සීමාව

(ආ) (i) සේවය/තනතුර : \_\_\_\_\_.

(ii) පන්තිය : \_\_\_\_\_, වැනි දින සිට

(iii) පන්තිය : \_\_\_\_\_, වැනි දින සිට

(iv) 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) රජය යටතේ මුළු සේවා කාලය : අවුරුදු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_.

(අ) ඉහත ii හි සේවය : අවුරුදු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_.

(ආ) ඉහත iii හි සේවය : අවුරුදු : \_\_\_\_\_, මාස : \_\_\_\_\_.

(ව) 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) වාර්ෂික වැටුප : \_\_\_\_\_.

06. 6.1 ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගයට ඔබ පෙනී සිටි වර්ෂ:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.

6.2 ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරග විභාගයට ඔබ පෙනී සිටි වර්ෂ:

1. \_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.

07. මුදල් කුචිතාන්තය නොගැලවෙන ලෙස අයදුම්පතට අලවන්න.

විභාග ගාස්තු ගෙවා ලබාගත් ලදුපත මෙහි අලවන්න.  
(ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගන්න)

(i) ගෙවන ලද මුදල : රුපියල් : \_\_\_\_\_.

(iii) ලදුපත් අංකය : \_\_\_\_\_.

(ii) මුදල් ගෙවූ ස්ථානය : \_\_\_\_\_.

(iv) මුදල් ගෙවූ දිනය : \_\_\_\_\_.

08. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

- 8.1 මෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මගේ දැනීමේ හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, විභාග ගාස්තුව ගෙවන ලද අංක ..... හා ..... දින දරණ මුදල් කුවිතාන්සිය මීට අමුණා ඇති බවත්, ප්‍රකාශ කරමි. තවද, විභාග නීතිරීති අනුව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ කොන්දේසි අනුව මා නුසුදුස්සෙකු බව පෙනී ගියහොත් විභාග යට පෙර හෝ එය පවත්වද්දී හෝ ඉන් පසු හෝ මගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන යම් තීරණයකටත් මම එකඟ වෙමි. තවද විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත් වන බව ප්‍රකාශ කරමි.
- 8.2 2016 නොවැම්බර් 04 දිනට (නිවේදනය ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දිනට) පූර්වාසන්නයෙන් වූ පස් අවුරුද්දක් තුළ (සේවා හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණ සමත්වීම කොන්දේසියක් වන වේතනාධිකය හැර) වේතනාධික සියල්ල මා විසින් උපයා ගෙන ඇති බවත්, (අවවාද කිරීම හැර) මොනම ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට මා භාජනය වී නොමැති බවත් මම ප්‍රකාශ කරමි.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_.

- 9. 9.1 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය : (සීමිත තරග විභාගයට පෙනී සිටින සියලුම අයදුම්කරුවන් හා අදාළ වන විට පමණක් විවෘත තරග විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.) තමන්ගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනු පවත්වාගෙන යන කාර්යාලයේ ප්‍රධානියා ආයතන ප්‍රධානියා වශයෙන් අත්සන් කළ යුතුය.

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ..... නමැති අයදුම්කරු ..... වැනි දින සිට මෙම කාර්යාලයේ සේවය කරන බවත්, ඔහුගේ/ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම නිරන්තරයෙන්ම සතුටුදායක බවත්, ඉහත 06 හි සඳහන් කර ඇති සියල්ලම මෙම කාර්යාලයේ ඇති වාර්තා ආශ්‍රයෙන් මම පුද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්, ඒවා නිවැරදි බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, 2016 ..... මස ..... වැනි දින ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_.

සහතික කරන අයගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.

පදවිය : \_\_\_\_\_.

ලිපිනය : (රබර් මුද්‍රාවකින් සනාථ කරන්න)

- 9.2 සහතික කිරීම. (විවෘත තරග විභාගය සඳහා පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් අදාළ වන විටදී පමණක් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන ..... නමැති අයදුම්කරු මා පෞද්ගලිකව දන්නා හඳුනා බවත්, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිටදී මෙහි අත්සන තැබූ බවත් නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_  
සහතික කරන අයගේ අත්සන හා මුද්‍රාව

සහතික කරන අයගේ සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.

තනතුර : \_\_\_\_\_.

ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

දිනය : \_\_\_\_\_.

සටහන : අයදුම්පත්‍රයේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුයි. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම්කරන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියකු ලවාද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සමාදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, රු.240,360/-ක් හෝ ඊට වැඩි හෝ වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතුයි.



1 වැනි පරිච්ඡේදය

ශ්‍රී ලංකා ගණකාධිකාරී සේවයේ III ශ්‍රේණියේ පත් කිරීම් සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත/සීමිත තරග විභාගයේ විෂය නිර්දේශ පිළිබඳ විස්තර :

මෙම විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සමන්විත වේ.

අංකය	විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	කාලය
1	මූල්‍ය ගණකාධිකරණය - I	100	40	පැය 03 යි.
2	මූල්‍ය ගණකාධිකරණය - II	100	40	පැය 03 යි.
3	පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය	100	40	පැය 03 යි.
4	විගණනය හා විමර්ශනය	100	40	පැය 03 යි.
5	සාමාන්‍ය බුද්ධිය හා අවබෝධය	100	40	පැය 03 යි.
6	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	100	40	පැය 03 යි.

විෂයය නිර්දේශයන් :

විෂයය අංක 01 හා 02 - මූල්‍ය ගණකාධිකරණය I හා II

මූල්‍ය ගණකාධිකරණයේ අභිප්‍රාය සහ

ගිණුම් භාවිතා කරන්නන් හා ඔවුන්ට අවශ්‍යවන තොරතුරු

ගිණුම්කරණ පිළිවෙත :

ගිණුම් සමීකරණය, ද්විත්ව සටහන් පොත් තැබීම හා ගිණුම් ක්‍රම, මූලික සටහන් පොත් හා ලෙජර්, ශේෂ පිරික්සුම, සමුච්චිත පූර්ව ගෙවීම් හා ගැලපුම්, ප්‍රාග්ධන හා ආදායම් වියදම්, ක්ෂය වීම්, අවිනිශ්චිත ගිණුම් හා වරද නිවැරදි කිරීම, පාලන ගිණුම්, සැසඳුම් ප්‍රකාශන, අසම්පූර්ණ වාර්තා

අවසාන ගිණුම්:

නිෂ්පාදන ගිණුම්, වෙළඳ ලාභාලාභ ගිණුම්, ශේෂ පත්‍රය, අරමුදල් ගැලීම් ප්‍රකාශනය සහ විසර්ජන ගිණුම

හවුල් ව්‍යාපාර ගිණුම්:

හවුල් ව්‍යාපාර ගිවිසුම්, හවුල් ව්‍යාපාර හා සම්බන්ධ පොත් තැබීම පිළිබඳ කරුණු, ස්ථාවර ප්‍රාග්ධන ගිණුම්, ජංගම ගිණුම්, ණය ගිණුම්, ආපසු ගැනුම් ගිණුම, හවුල් අවසාන ගිණුම් පිළියෙල කිරීම, හවුලක සංයුතියේ වෙනස්කම් - හවුල්කරුවන් ඇතුළත් කර ගැනීමේ දී හා ඉවත් කිරීමේදී කීර්තිනාමය හා අනිකුත් වත්කම් හා බැරකම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම, හවුල් විසුරුවා හැරීම, බද්ධ ව්‍යාපාර

සීමාසහිත සමාගම්වල ගිණුම්:

සීමාසහිත සමාගම්වල ස්වභාවය, නිල ලැයිස්තුගත සමාගම් හා කොටස් වෙළඳ පොළ/කොටස් හා ණය ප්‍රාග්ධනය, බෙදිය හැකි ලාභ, අභ්‍යන්තර හා බාහිර ප්‍රයෝජනය සඳහා අවසාන ගිණුම්, ගිණුම් ප්‍රකාශ අර්ථකථනය, ගිණුම් කට්ටලයක් විවරණය කිරීම, ගිණුම් අනුපාතයන්

විශේෂිත ගනුදෙනු සඳහා ගිණුම්:

සමිති හා සමාගම්, තොග, ශාඛා, කුලී සිත්තයට මිලදී ගැනීම හා ණයට විකිණීම, කල් බදු දීම, ආයෝජන, විනිමය බිල්පත්, දීර්ඝ කාලීන කොන්ත්‍රාත්තු, රාජ්‍ය භාග, හිස් භාජන ගිණුම්, විදේශ මුදල් ගනුදෙනු

ගිණුම්කරණය සඳහා පරිගණක යොදා ගැනීම :

පරිගණක වර්ග/දෘඩාංග හා මෘදුකාංග, පරිගණක කාර්ය බද්ධ මෘදුකාංග, විද්‍යුත් කාරක විස්තර පත්‍රය, පරිගණකමය ගිණුම්කරණය

විෂයය අංක 03 - පිරිවැය සහ කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය:

පිරිවැය ගණකාධිකරණය, මූල්‍ය ගණකාධිකරණය හා කළමනාකරණ ගණකාධිකරණය, පිරිවැය ගණකාධිකරණයේ අභිප්‍රාය, ගණකාධිකරණය කළමනාකාරීත්ව සහායක් වශයෙන් යොදා ගැනීම

ද්‍රව්‍ය පිරිවැය:

මිලදී ගැනීම් පිළිවෙත්, ගබඩා පිළිවෙත්, ද්‍රව්‍ය නිකුත් කිරීම ඇගයීමේ ක්‍රම, දිරි දීමනා හා ප්‍රසාද දීමනා

ශ්‍රම පිරිවැය:

වේලා සටහන් කිරීම් හා වේලා වෙන් කිරීම්, වැටුප් ගෙවීම් ක්‍රම, දිරි දීමනා හා ප්‍රසාද මුදල් ගෙවීම්, වේතන හා වැටුප් ගිණුම් තැබීම

පොදු කාර්ය පිරිවැය:

වර්ගීකරණය, වෙන් කිරීම් හා බෙදා හැරීම්, අවශෝෂණ ක්‍රම, පොදු කාර්ය පරිපාලනය, වෙළඳාම් හා බෙදා හැරීම් පොදු කාර්ය පිරිවැය

ඒකාබද්ධ හා ඒකාබද්ධ නොවන ගිණුම්:

පිරිවැය පාලන ගිණුම, පිරිවැය හා මූල්‍ය ගිණුම් සැසඳීම්, පූර්ණ ගිණුම්

පිරිවැයකරණ ක්‍රම:

කොන්ත්‍රාත් පිරිවැයකරණය, කාර්ය පිරිවැයකරණය, දෙපාර්තමේන්තුමය පිරිවැයකරණය, භාණ්ඩ පිරිවැයකරණය, ක්‍රියාවලි පිරිවැයකරණය, ඒකක පිරිවැයකරණය, සේවා පිරිවැයකරණය, විවිධ පිරිවැයකරණ ක්‍රම යටතේ උපලබ්ධි නොවූ ලාභ

ආන්තික පිරිවැයකරණය:

දායකවීම්/විකුණුම්, සමවිච්ඡේදන සටහන්, ආන්තික පිරිවැයකරණය යොදා ගැනීම, ආන්තික පිරිවැයකරණය හා සම්බන්ධ ගිණුම් සටහන්

ප්‍රමිති පිරිවැයකරණය:

ප්‍රමිති පිරිවැය, තර්ථ පිරිවැය, මූලික විචල්‍යයන්, ගිණුම්කරණ පරිපාටිය

අයවැය පාලනය:

ශ්‍රීතගත අයවැය, ප්‍රධාන අයවැය, නම්‍ය අයවැය පාලනය, අඛණ්ඩ අයවැයකරණය, අයවැය පාලනය මෙහෙයුම

විෂයය අංක 04 - විගණනය හා විමර්ශනය

විගණනයේ ස්වභාවය හා පරමාර්ථය - විගණකගේ කාර්යභාරය:

අභ්‍යන්තර විගණනය, බාහිර විගණනය, ව්‍යවස්ථාපිත - ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාව හා 1971 අංක 38 දරන මුදල් පනත යටතේ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවලට, අමාත්‍යාංශවලට හා සංස්ථාවලට අදාළව ව්‍යවස්ථාමය නොවන - 1982 අංක 17 දරන සමාගම් ආඥාපනත යටතේ, විගණන ප්‍රමිති, විගණන මත, විගණන සංකල්ප, විගණකගේ ස්වාධීනත්වය හා අනිකුත් පෞද්ගලික ගුණාංග, සාක්ෂි, සත්‍යවාදී සාධාරණ බව, භෞතිකත්වය, විගණන අවදානම්, විගණකගේ වගකීම්, විගණනයට භාජිතගේ වගකීම්

විෂය ක්ෂේත්‍රය හා සීමාවන්:

විෂය ක්ෂේත්‍රය නිර්ණය කිරීම, උපකල්පනයන් හා සීමාවන්

විගණන ප්‍රමිතිවල හා මාර්ගෝපදේශවල කාර්යභාරය:

සේවයේ යෙදීමේ ලිපිවල, කළමනාකරණ ලිපිවල හා නියෝජන ලිපිවල කාර්යභාරය, මූලික විගණන ක්‍රම විධි හා සමාලෝචනය සඳහා පරිපාටි අභ්‍යන්තර පාලනය ඇගයීම  
ප්‍රමාණ සටහන්, ප්‍රශ්න මාලා

විගණන සැලසුම් කිරීම් හා පාලනය:

විගණනය සැලසුම් කිරීම, කාල නිර්ණය, අන්තර් හා අවසාන විගණන, කාර්යයන් සඳහා වගකීම් භාරදීම, විගණන පාලනය, අභ්‍යන්තර පාලනය යොදා ගැනීම් ඇතුළුව කළ වැඩ සටහන්ගත කිරීම, සකස් කළ ප්‍රශ්නමාලා හා අභ්‍යන්තර පාලනය ඇගයීමේ ආකෘතිපත්‍ර

මූල්‍ය විගණනය සඳහා අගයන්, සංකල්ප හා ලක්ෂණ:

එය රාජ්‍ය අංශයට අදාළ බව, විශ්ලේෂණාත්මක විගණනය

පරිගණකගත කළ ගිණුම් පද්ධති විගණනය - සීමාසහිත සමාගම් විගණනය :

ව්‍යාපාරික පොත්, අධ්‍යක්ෂවරුන්ගේ බලතල හා රාජකාරීන්, බෙදිය හැකි ලාභ, විගණකයින් පත් කිරීම, වේතන හා ඉවත් කිරීම්, නව විගණකයන් භාර ගැනීමට ප්‍රථම ගත යුතු ක්‍රියා මාර්ග, විගණකගේ බලතල හා යුතුකම්

පරීක්ෂණවල ස්වභාවය හා ප්‍රමාණය:

අනුකූලතා පරීක්ෂණ, ස්වාධීන පරීක්ෂණ, නියැදි ශිල්ප ක්‍රම, ශේෂපත්‍ර සමීක්ෂණය, ආදායම් හා වියදම් ගිණුම් සමීක්ෂණය

විගණකයින්ගේ හා ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ වෘත්තීයමය වගකීම්:

වෘත්තීයමය පැවැත්ම හා ආචාරධර්ම, නෛතික අයිතීන් හා වගකීම්, ගණකාධිකාරීගේ හා විගණකගේ නීතිමය වගකීම හා සිද්ධීන් පිළිබඳ දැනුම් විෂයයට අදාළ නීතිය

විමර්ශන:

විමර්ශනයට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයේ සැලසුම් කිරීම, භාවිතා කළ යුතු ශිල්පක්‍රම හා පිළිවෙත්, විමර්ශන මෙහෙයවීමේ අභිප්‍රාය පිළිබඳ උදාහරණ, ශක්‍යතා අධ්‍යයන, මිලට ගැනීම්, විකිණීම, ණයට දීමේ, මිල නියම කිරීම ආදිය සඳහා ව්‍යාපාර ආයතන ඇගයීම, කාර්ය පත්‍රය සඳහා ගණකාධිකාරීගේ හා විගණකගේ වාර්තා, වාර්තාකරණ කාර්යයන්, වංචා විමර්ශන, ව්‍යාපෘති ඇගයීම

වාර්තාකරණ කාර්යයන්:

අභ්‍යන්තර පාලන පද්ධතිවල දුර්වලතා කළමනාකරණයට වාර්තා කිරීම, රජයේ හා සංස්ථා විගණනයට ලිඛිතව විශේෂ වාර්තාකරණය කාර්යය, කාර්ය පත්‍රය සඳහා වාර්තා, විමර්ශනය පිළිබඳ වාර්තා

විෂයය අංක 05 - සාමාන්‍ය බුද්ධිය හා අවබෝධය

'අ' කොටස

අවබෝධය ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දෙනු ලබන ඡේදයක් පදනම් කොටගෙන අයදුම්කරුවන්ගෙන් ප්‍රශ්න අසනු ලැබේ. නවත් ඡේදයක් දෙනු ලබන අතර, අයදුම්කරුවන් විසින් එහි මුඛ්‍ය අදහස ඡේදයේ වචන ගණනින් තුනෙන් එකක් වන සේ සාරාංශ කොට ලිවිය යුතුය.

'ආ' කොටස

බුද්ධිය

විෂයය අංක 06- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය

රජයේ මුදල් පිළිබඳ නෛතික රාමුව:

ඒකාබද්ධ අරමුදල, විශේෂ නීති විෂයගත වියදම්, ප්‍රතිශ්චිත අවසාන අරමුදල, රාජ්‍ය ණය, විදේශ ආධාර, මූල්‍යමය පියවර

කාර්යභාරය:

පාර්ලිමේන්තුවේ, මුදල් අමාත්‍යවරයාගේ, භාණ්ඩාගාරයේ, විගණකාධිපතිවරයාගේ, රාජ්‍ය ගිණුම් කාරක සභාවේ, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභාවේ, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරියාගේ, ජාතික සැලසුම් දෙපාර්තමේන්තුවේ, මුදල් මණ්ඩලයේ

වාර්ෂික විසර්ජන කෙටුම්පත:

අයවැය ක්‍රමය හා පටිපාටි/වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු

අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම:

අයවැය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සංවිධාන ව්‍යුහය, ආදායම් රාශිකරණ පටිපාටිය, ගෙවීම් කිරීම සඳහා අග්‍රිමය, මූල්‍ය කටයුතු මෙහෙයුම් අධීක්ෂණය, කාර්ය පැවරුම, වීරමෝ පටිපාටිය, පරිපූරක ඇස්තමේන්තු, අයවැය පාලනය, සැපයීම් පටිපාටිය

රජයේ ගිණුම් ක්‍රමය හා පටිපාටි

රජයේ දේපළ භාරය, ආරක්ෂාව හා පාලනය, ආදායම් හා අනිකුත් ලැබීම් සඳහා ගිණුම්කරණය, වියදම් හා අනිකුත් ගෙවීම් සඳහා ගිණුම්කරණය, විදේශ ආධාර සඳහා ගිණුම්කරණය, පාඩු අත්හැරීම් හා කපා දැමීම් සඳහා ගිණුම්කරණය

සමාලෝචනය

ක්ෂණික වාර්තා, මාසික ගිණුම් සාරාංශය, මූල්‍ය හා භෞතික කාර්යය සාධන සමාලෝචනය, වාර්ෂික විසර්ජන ගිණුම, දිවයිනේ ගිණුම් පිළිබඳ විගණකාධිපතිවරයාගේ වාර්තාව, රජයේ ගිණුම් කාරක සභාවේ වාර්තාව, රාජ්‍ය ව්‍යාපාර කාරක සභාවේ වාර්තාව

## ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරනු ලබන සංශෝධිත ගාස්තු

2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට

(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ.)

සියළුම ගැසට් පත්‍ර නියමිත දිනට [www.documents.gov.lk](http://www.documents.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

1. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටිය.
2. පෞද්ගලික පළකරන්නන්ගේ සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමග කොළඹ 08, බොරැල්ල, ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාරදීමට පුළුවන.
3. කාර්යාල වේලාවන් පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.15 දක්වා වේ.
4. මුදල් ගනුදෙනු කරනු ලබන්නේ පෙරවරු 9.00 සිට පස්වරු 3.00 දක්වා බව සැලකිය යුතු යි.
5. සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුය. දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් තැපෑලෙන් එවන විට ඒ සමග ම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මුදල් ඇතවුමක් හෝ වෙක් පතක් හෝ තැපැල් ඇතවුමක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට එවිය යුතු ය. මුදල් ඇණවුම් ගෙවන කාර්යාලය බොරැල්ල තැපැල් කාර්යාලය වේ.
6. ප්‍රමාදය සහ දොස් වළක්වා ගැනීම සඳහා පළ කරන්නට නියමිත පිටපත කඩදාසියේ එක් පැත්තක පමණක් පැහැදිලි ව ටයිප් කර එවිය යුතු ය. අන් අකුරින් ලියූ කිසිම නිවේදනයක් භාරගනු නොලැබේ.
7. සෑම අත්සනකට ම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතු යි.
8. වෙළෙඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණපනත් යටතේ නිකුත් කළා යැයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ නීතිදවරයකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අය කරන ගාස්තු මෙසේ යි :-

	<i>රු. ශ.</i>	
අගලකට හෝ ඉන් අඩුව ... ..	137	0
වැඩිවන සෑම අගලකට හෝ ඉන් කොටසකට ... ..	137	0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට ... ..	1,300	0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට ... ..	2,600	0

(අගලේ සෑම කොටසකට ම සම්පූර්ණ අගලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.)

11. සෑම සිකුරාදා දිනකට ම ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියක දී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසක ම කෙලවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීම් සඳහන් ප්‍රකාර, සියලු ම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණාලයේ මුද්‍රණාලයාධිපතිට ලැබෙන සේ එවිය යුතු යි.
13. ගැසට් පත්‍රය නොලැබීම, ප්‍රමාද වී ලැබීම සහ ලිපිනය වෙනස් කිරීම් ආදිය කොළඹ 08, රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, මුද්‍රණාලයාධිපතිට දැනුම් දිය යුතු ය.
14. 2013 ජනවාරි මස 01 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකවන සංශෝධිත දායක ගාස්තුව :-

### ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය - (වාර්ෂික දායක මුදල සහ තැපැල් ගාස්තුව)

	<i>රු. ශ.</i>	<i>රු. ශ.</i>
<b>I වැනි කොටස :</b>		
I වැනි ඡේදය ... ..	4,160	9,340
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබැර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය) ... ..	580	950
III වැනි ඡේදය (වෙළඳ ලකුණු හා පේටන්ට් බලපත්‍ර ආදිය ) ... ..	405	750
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව ) ... ..	890	2,500
II වැනි කොටස (අධිකරණ) ... ..	860	450
III වැනි කොටස (ඉඩම්) ... ..	260	275
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්) ... ..	2,080	4,360
V වැනි කොටස (මගීන් ගෙන යෑමේ අවසර සහ පොත් නාමාවලිය) ... ..	1,300	3,640
VI වැනි කොටස (ජූරි සභිකයින්ගේ හා උපදේශකවරුන්ගේ නාමාවලිය) ... ..	780	1,250
අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය ... ..	5,145	5,520

(ලින් වර්ෂය අවසානයේ නිමවන සේ දායක ගාස්තු භාරගනුයේ දොලොස් මාසයකට නොඅඩු කාලසීමාවකට පමණ ය. )

#### \* තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	<i>රු. ශ.</i>	<i>රු. ශ.</i>
<b>I වැනි කොටස :</b>		
I වැනි ඡේදය ... ..	40	60
II වැනි ඡේදය (පළ කිරීම්, ඇබැර්තු, ටෙන්ඩර් සහ විභාග ආදිය) ... ..	25	60
III වැනි ඡේදය ... ..	15	60
I වැනි කොටස සම්පූර්ණයෙන් (I, II සහ III ඡේද තුන ම ඇතුළත් ව) ... ..	80	120
II වැනි කොටස ... ..	12	60
III වැනි කොටස ... ..	12	60
IV වැනි කොටස (පළාත් පාලන දැන්වීම් සහ පළාත් සභා දැන්වීම්) ... ..	23	60
V වැනි කොටස ... ..	123	60
VI වැනි කොටස ... ..	87	60

\* කොළඹ 05, පොල්හේන්ගොඩ, කිරුළපන මාවතේ, අංක 163 හි පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයෙන් තනි පිටපත් මිල දී ගත හැක.



## ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළ කරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් රජයේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනට ප්‍රථම වැඩ කරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා නිවේදන භාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය සහ වේලාවන් පහත පළ කර ඇති උපලේඛනයේ දැක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවට පසු ලැබෙන සියලුම දැන්වීම් එය එවූ අය වෙත තැපෑලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊළඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළ කළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත තැපැල් මගින් එවන දැන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සෑහෙන වේලාවක් දී තැපැල් කිරීමෙන් වුවමනා ගැසට් පත්‍රයට දැන්වීම් ඇතුළත් වෙනවා මෙන් ම එය සියලු දෙනාගේ ම පහසුවට ද හේතු වන බව සලකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය මිල දී ගැනීම සඳහා සියලුම දායක මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත කෙළින් ම ගෙවිය යුතුය.

සැලකිය යුතුයි. - මුදල් ගෙවා ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරනු ලබන දැන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

### උපලේඛනය

මාසය	පළ කිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාර ගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව			
<b>2016</b>					
නොවැම්බර්	2016.11.04	සිකුරාදා	2016.10.21	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2016.11.11	සිකුරාදා	2016.10.28	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2016.11.18	සිකුරාදා	2016.11.04	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2016.11.25	සිකුරාදා	2016.11.11	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
දෙසැම්බර්	2016.12.02	සිකුරාදා	2016.11.18	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2016.12.09	සිකුරාදා	2016.11.25	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2016.12.16	සිකුරාදා	2016.12.02	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2016.12.23	සිකුරාදා	2016.12.09	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2016.12.30	සිකුරාදා	2016.12.16	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
<b>2017</b>					
ජනවාරි	2017.01.06	සිකුරාදා	2016.12.23	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2017.01.13	සිකුරාදා	2016.12.30	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2017.01.20	සිකුරාදා	2017.01.06	සිකුරාදා	දහවල් 12.00
	2017.01.27	සිකුරාදා	2017.01.13	සිකුරාදා	දහවල් 12.00

ගංගානි ලියනගේ,  
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති. (වැ. බ.).

2016 සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දින,  
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ 08.