



ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 49 — 1973 මාර්තු 02 වැනි සිකුරාදා — 1973.03.02

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස: (II අ) වැනි ඡේදය — පළකිරීම

(වෙන වෙනම ගොනුකරගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකටම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

80

80

තනතුරු—ඇඹැරුතු ... 275 විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ... 281

සැලකිය යුතුයි.—මැණික් (කමා කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 1973 පෙබරවාරි 15 දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

තනතුරු — ඇඹැරුතු

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කෙරුණ රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළවන පොදු කොන්දේසි

දීමනා.—ගෙවල්, කුලී දීමනාව, තාවකාලික ස්වකීය දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුකාරයෙන් සඳහන් කොට තැනි අවස්ථාවන්හිදී ආණ්ඩුවේ රෙගුලාසි අනුව වෙනම ලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි.—පත්වීමේ මුළු කලී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා, මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු විධාන නිවැරදි රෙගුලාසි යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල නිකුත් කෙරුණ සෑහූ විධිවිධානවලට හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේය.

3. සේවයට භාර ගැනීමේ පිළිබඳ කොන්දේසි.—(i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංස්ථාවලට කරන පත් කිරීමේදී (අවස්ථාපිත පසි ලබන්නන් හැර) ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට තම පසියෙන් සියයට 5 ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට ගෙවීමට නියම කරනු ලැබේ. මීට අතිරේක වශයෙන් ස්වකීය මනාපය පරිදි තවත් සියයට 5 ක් එක් කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ. නිර්ධාරණ මේ දෙකෙන් කවරක ගෙවීමක් එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ඇති

සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 7 1/2 කට සමාන මුදලක් අරමුදලට සම්මාදම් වශයෙන් ආණ්ඩුවෙන් ද ගෙවනු ලැබේ.

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත් වන්නන් විසින් "ඇප නැසීම කළ යුතුය" යි ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් හිරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිර්ධාරණයෙන් (ඇප) ආදාපනත අනුකූලව ඇප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙහි සිටින්නන් හැර පසස්සන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක වුවත් සේවය කිරීමට ඔවුන් සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිර්ධාරණයකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රාජ්‍ය සේවයට බැඳෙන නව ප්‍රවේශණයේ.—(i) යම් තනතුරක් සඳහා වඩා දීර්ඝ කැලයක් නියම කොට ඇත්නම් මිස, අදාළවන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/විශ්‍රාම වැටුප් රහිත තනතුරුවලට පත් කරන ලද නව ප්‍රවේශක නිර්ධාරණයේ ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවුරුදු තුනක් විය යුතුය.

සතිපතා කිතුන්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ විශේෂ නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ සතිපතා පළවන ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II අ) සහ (II ආ) වැනි ඡේදවල පළවිය යුතු දැන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පළවන සතියට පෙර සතියේ බදාදා දහවල් 12.00 ට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබිය යුතුයි. ප්‍රමාදවී ලැබෙන දැන්වීම් කුමන හේතුවක් නිසාවත් බාරගනු නොලැබේ.

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1972 දෙසැම්බර් මස 15 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
කොළඹ.

(vi) දේශීය ආදායම් කොමසාරිස් හෝ සහතික ක්‍රියාත්මක කිරීම.

ව. නිලකරු දැන්, නියෝජ්‍ය පිස්කල් වෙනුවට.

1973.02.20 වැනි දින, ත්‍රිකුණාමලයේ නියෝජ්‍ය පිස්කල් කාර්යාලයේ දී ය.

(ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය)

ත්‍රිකුණාමල දිස්ත්‍රික්කයේ *නගරය හා කඩවත්/බටහිර කටුවකුලම්/කොමිටියාප් පත් කු කොටසක සඳහා නිර්වේනනික ආස්තී සි නිලධාරී තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම (ව්‍යංගමන් සහිතව) : _____.
2. ස්ථිර ලිපිනය : _____.
3. උපන් දිනය : _____ (උප්පැන්න සහතිකයේ සම්පූර්ණ පිටපතක් අමුණන්න)
4. විවාහකද අවිවාහකද යන බව : _____.
5. ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : _____ (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි) සිංහල/දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා පිළිබඳ ලබා ඇති නිපුණත්වය : _____
ලිඛිත : සිංහල : _____, දෙමළ : _____, ඉංග්‍රීසි : _____.
කියවීම : සිංහල : _____, දෙමළ : _____, ඉංග්‍රීසි : _____.

6. පාසැලෙන් අස් වූ පසු රැකියාවක් කළේද? : _____ (එසේ නම් සේවයකගේ ලිපිනය හා සේවය අවසන් කිරීමට හේතුද සඳහන් කළ යුතුය.)

7. දැන්වීමේ 5(4) සඳහන් සහතිකයට අමතරව ලබාගෙන ඇති වර්ත සහතික තුනක පිටපත් අමුණන්න. (මින් එකක් ප්‍රදේශයේ ඉාම සේවක මහතාගේ නියමිත ආකාරී පත්‍රයේ පිළියෙල කොට ලබාගත් සහතිකයක් විය යුතුය)

මේ අයදුම් පතෙහි දැක්වෙන සියලු විස්තර සත්‍ය බවද, නිවැරදි බවද මම මෙහිත් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කර ඇති යම්කිසි කරුණක් වැරදි බව හෝ අසත්‍ය බව හෝ පත්වීම දෙන්නට පෙර අනාවරණ වුවහොත් මගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වීමටද, පත් වීම ලැබූවට පසු හෙලිවුවහොත් කිසිම වන්දි ගෙවීමක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමටද යටත්වන බව මම කොඳුකාරව දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____.

* අනවශ්‍ය වචන කපා දමන්න.

3-103-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

තැපැල් හා විදුලි සංදේශ දෙපාර්තමේන්තුව

සාපනය මහ නගර සභා සීමාවේ "ආනෙසිපත්ති" උප තැපැල් ස්ථානාධිපති මූරය

සාපනය මහ නගර සභා සීමාවේ "ආනෙසිපත්ති" උප තැපැල් ස්ථානාධිපති මූරය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අවම මාසික දීමනාව රු. 75කි.

අයදුම්කරුවෝ 1973 අප්‍රේල් 02 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 21ට වැඩි 45 ට අඩු, ලාංකික ස්ත්‍රීන් හෝ පුරුෂයන් විය යුත්තහ.

මවුත් සාපනය මහ නගර සභා සීමාව තුළ අවුරුදු 10ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක් ස්ථිරව පදිංචිවී සිටියවුන් විය යුතු අතර, උප තැපැල් කාර්යාලයට ආසන්නතම නාගරික සභා කොටසක සේවය කොටසක සේවයක් තුළ පදිංචිකරුවන් ගැන විශේෂයෙන් සලකා බලනු ලැබේ.

මවුත් සේවයේ පාරාධිකාරී සහතිකපත්‍ර විභාගයේ දී/අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී, සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය/ඉද්ධ ගණිතය/වෘත්තීය අංක ගණිතය/උසස් ගණිතය/ව්‍යව

හාරික ගණිතය/ගණකාධිකරණය ඇතුළුව යටත් පිරිසෙයින් විෂයයන් 3 කින් සමර්ථ වී සිටිය යුතුය.

දැනට තිබෙන ආනෙසිපත්ති උප තැපැල් කාර්යාලය සම්පයෙන් සුදුසු ගොඩනැගිල්ලක්, උප තැපැල් කාර්යාලය පිහිටුම් සඳහා ගෙවල් කුලියෙන් තොරව සැපයීමට අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

සාපනයේ, ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (උතුර) වෙතින් ලබා ගත හැකි රෝතියේ කළ ආකාරී පත්‍ර සම්පූර්ණ කොට, 1973 අප්‍රේල් 02 වැනිදි හෝ ඊට ප්‍රථම ඔහුට ලැබෙන පරිදි ඉල්ලුම් පත් එවිය යුතුය.

සාපනයේ, ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී (උතුර) වෙතින් තවදුරටත් විස්තර ලබා ගත හැක.

සී. ජේ. සේරසිංහ, වැඩබලන පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්ෂ.

3-1-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

නුවරඑළිය දිස්ත්‍රික්කයේ දියතිලකේ කොටසකගේ උප්පැන්න, මරණ සහ උමහේමාඟාට කොටසකගේ (සාමාන්‍ය හා උඩරට) විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් මූරය

දියතිලකේ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොටසකගේ තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හෝ එහි කාලයක් පදිංචිවීම හේතු කොටගෙන ගම්වාසින්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 21ට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙදෙනෙකුගේ ම ඉහත සඳහන් මූරය සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම මූරය සඳහා ඉදිරිපත්වන අයට නිසිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාලය, ඉාම සේවක කාර්යාල, පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොළවල් සහ

සමුපකාර සමිති ආදී කොටසකගේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියලුම ඉල්ලුම් පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1973 අප්‍රේල් 05 වෙනි දිනට හෝ ඊට පෙර මා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතුය.

බබ්ලිම්. ඔ. එච්. ඉන්ද්‍රත්න, අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් වෙනුවට.

1973 පෙබරවාරි 19,

නුවරඑළියේ දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයේ දී ය.

3-88-73.03.02 දින අංක 48 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කළුතර දිස්ත්‍රික්කයේ කුළුපන කොටසකගේ උප්පැන්න හා මරණ සහ රසිගමකෝරළය කොටසකගේ විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් මූරය

කුළුපන උප්පැන්න හා මරණ ලියා පදිංචි කිරීමේ කොටසකගේ තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තාවූ හෝ කාලයක් පදිංචි වී සිටීම හේතුකොට ගෙන ගම්වාසින්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නොඅඩු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙදෙනෙකුගේ ම ඉහත සඳහන් මූරය සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම මූරය සඳහා ඉදිරිපත්වන අයට නිසිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාලය, ඉාම සේවක කාර්යාල, පළාත් පාලන ආයතන කාර්යාල, ඉාමීය උසාවි, තැපැල් කාර්යාලය,

පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජාමණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොළවල් සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොටසකගේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන හා කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1973.03.20 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර මා වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි කළ තැපැලෙන් එවිය යුතුය.

ඊ. සී. බබ්ලිම්, ඉග්නේස් කර, අතිරේක දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර්, දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙනුවට.

1973 ක්වු පෙබරවාරි මස 12 වැනි දින, කළුතර දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.

3-99-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මිකඥ තනතුර

මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කාර්මිකඥ තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් 1973 මාර්තු 30 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ, කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 7, යන ලිපිනයට ලේඛන ගත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—වර්ෂයකට රු. 6,600—180×8—රු. 8,040 ක ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය.

3. වයස් සීමාව.—1973.03.30 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 24 ට අඩු නොවිය යුතු අතර, අවුරුදු 40 ට වැඩි නොවිය යුතුය. දැනටමත් රජයේ සේවයේ සිටින නිලධාරීන් කෙරෙහි මෙම වයස් සීමාව බර නොපානු ඇත.

4. අධ්‍යාපනික හා අතිරේක සුදුසුකම්.—(i) භෞතික විද්‍යාව හා ගණිතය (ව්‍යවහාරික හෝ ශුද්ධ) යන විෂයන් ඇතුළු පාඨශාලා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහතිකය හෝ, දෙවනුවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ, භෞතික විද්‍යාව හා ගණිතය (ශුද්ධ හෝ ව්‍යවහාර) ඇතුළු විෂයන් 6 කින් ලබා ගත් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍රය (සාමාන්‍ය පෙළ) ලබා තිබිය යුතුය. සහ, (ii) ලත් ඛනයේ "සිරි ඇන්ඩ් ගිල්ඩ්" ආයතනයේ පහත සඳහන් සහතික පත්‍ර හෝ ඊට සමාන සහතික පත්‍ර හෝ ලබා තිබිය යුතුය.

- 1. ගුවන් විදුලිය හා මාර්ග සම්ප්‍රේෂණය ... "ජ"
- 2. විදුලි සන්දේශ මූලධර්ම ... "ඒ" සහ "බී"
- 3. ගුවන් විදුලි හා මාර්ග සම්ප්‍රේෂණය ... "ඝ"

මෙහි පහත සඳහන් සහතිකවලින් එකක් තිබිය යුතුය.

- 1. ව්‍යවහාරික ගණිතය.
 - 2. ඉංජිනේරු විද්‍යාව.
 - 3. මූලික විදුලි සන්දේශ ව්‍යවහාර.
- ඊර්බාර් සම්බන්ධ දැනුම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ. සහ, (iii) පිලිගත් ගුවන් විදුලි ඉංජිනේරු ආයතනයක හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, පරිපාලනික තත්ත්වයක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු (5) පහතවත් පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

සටහන.—කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුවේ අයදුම්කරුවන් සඳහා ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් ලිහිල් කරනු ලැබේ. යටත් පිරිසෙයින් භෞතික විද්‍යාව හා ගණිතය විෂයයන් සහිතව කණිෂ්ඨ පාඨශාලීය සහතික (ජේ. එස්. සී.) හෝ සමාන

අධ්‍යාපනික සහතිකයක් සහ ලත් ඛනයේ "සිරි ඇන්ඩ් ගිල්ඩ්" ආයතනයේ ගුවන් විදුලි මූලධර්ම 1, ගුවන් විදුලි සන්දේශ මූල ධර්ම 1 සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික් වැඩ කටයුතු සම්බන්ධ අවුරුදු 12 ක සේවා කාලයක් තිබිය යුතු අතර, වර්ෂයකට රු. 5,592 කට නොඅඩු ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන්නන් විය යුතුය.

5. බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුර සඳහා සහ අර්ථ සාධක අරමුදල් පදනමක් මත වනු ඇත. එකාබද්ධ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට ගෙවීමට සිදුවන අතර ඒ සඳහා රජයේ දායක මුදල ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 9% ක් වනු ඇත.

6. අයදුම්කරුවන් විසින්, සිටින්නේ ඉල්ලුම් පත්‍ර සමඟ පහත දැක්වෙන සහතිකවල පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය. (මුල් පිටපත් නොවේ.) සහතික පිටපත් අමුණා නැති අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතික සහතිකය හෝ පාඨශාලා ව්‍යවස්ථා පාලනය අනුව නිකුත් කරනු ලබන සහතිකය භාලානු නොලැබේ.)
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඉ) ලබා ඇති කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඊ) පළපුරුද්ද දැක්වෙන සහතිකය.
- (උ) වරින්පසු පිළිබඳ ලකුණු ලබාගත් සහතික දෙකක් (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් විසින් මෙය ඉදිරිපත් කිරීම අනවශ්‍යය.)

7. රජයේ හෝ අර්ධ රජයේ බලමණ්ඩලවල සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානියා මගින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව කෙලින්ම ඉදිරිපත් කෙරෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

9. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටසේ (II අ) වන ඡේදයේ ආරම්භයේ දක්වා ඇති රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවලට පත් කිරීමේ පිළිබඳ කොන්දේසි ද කියවා බලන්න.

ජී. එස්. ජයමහ, අධ්‍යක්ෂ.

1973.02.20,
කාලගුණ විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව,
බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 7.
3-87—73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව

සුළු පරිපාලක තනතුරු—I වන ශ්‍රේණියේ

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ I වන ශ්‍රේණියේ සුළු පරිපාලක තනතුරු සිවිල් ඉංජිනේරු (ගොඩනැගිලි) සඳහා අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. රැකියාවේ කොන්දේසි සහ සේවා කොන්දේසි:—

- (i) තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් රහිතය.
- (ii) තෝරා පත්කර ගන්නා අය අවුරුදු තුනක පරිච්ඡේද කාලයකට යටත්විය යුතුය. අයදුම්කරු දැනටමත් රජයේ ස්ථිර සේවයේ යෙදී සිටින්නේ නම් පරිච්ඡේද කාලය අවුරුදු දෙකක් වන්නේය.
- (iii) තෝරා පත්කර ගන්නා අයදුම්කරු දිවයිනේ කවර, පළාතක වුවද, සේවය කිරීමට සූදානම් විය යුතුය.
- (iv) තෝරා පත්කර ගන්නා අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා රාජ්‍ය සේවයට නව ප්‍රවේශකයන් වුවහොත් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන වලටත් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි ලා දැනටමත් පනවා ඇති නීති ඊනියා ව්‍යවස්ථා වලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කල යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.
- (v) මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (II) වන ඡේදයේ පළකර ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්වීම් සම්බන්ධ යෙන් අදාළ වන සාමාන්‍ය කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

3. වැටුප් හා දීමනා.—වර්ෂයකට රුපියල් 3,450 ක් වූ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් පටන් ගෙන රුපියල් 90 බැගින් වූ වාර්ෂික වැඩිවීම් 12 කින් රුපියල් 4,530 තෙක් වැඩිවේ.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්:—

- (අ) විශේෂ ආධුනිකයන් සඳහා:
 - (i) ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ගණිතය සහ භෞතික විද්‍යාව ඇතුළු විෂයයන් 6 කින් වාර දෙකකට නොවැඩි

වාර ගණනකදී ලබා ගත් පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලබා තිබිය යුතුය.

- (ii) පිලිගත් රජයේ අභ්‍යාස ආයතනයක අවුරුදු 5 ක ආධුනික කාලයක් සාර්ථක ලෙස සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- (iii) 73.03.31 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 24 ට නොඅඩු හෝ 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(ආ) දෙපාර්තමේන්තු අයදුම්කරුවන් සඳහා:

- (i) කියවීමට, සටහන් තැබීමට සහ කෙටි වාර්තා ලිවීමට භෑකියාවක් තිබිය යුතුයි.
- (ii) පාලනය කළ යුතු ඇති වැඩ සම්බන්ධව පළපුරුද්දක් හා දැනුමක් තිබිය යුතුයි.
- (ii) යටත් පිරිසෙයින් සේවකයින් 30 දෙනෙකු පාලනය කිරීමේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුයි.
- (iv) උපාය ඥානය, උපක්‍රමයෙහි දක්ෂකම, නායකත්වය හා පළ ගිය අවුරුදු 5 ක සේවා කාලය තුළදී හොඳ වාර්තාවක් තිබිය යුතුය.
- (v) 2 වන ශ්‍රේණියේ සුළු පරිපාලකයෙකු වශයෙන් ඔහු විසින් පරිපාලනය කරනු ලැබීමට අපේක්ෂා කෙරෙන වැඩවල යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 4 ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

නැතහොත්

II වන ශ්‍රේණියේ සුළු පරිපාලකයෙකු වශයෙන් හා පිලිගත් ආයතනයක යටත් පිරිසෙයින් සේවකයන් 50 ක් භාරව සිටින පරිපාලකයෙකු වශයෙන් කරන ලද සේවයද එකතුව අවුරුදු 6 ක සේවයක් තිබිය යුතුය. මීට අමතරව වෘත්තීය සේවකයෙකු වශයෙන් කරන ලද අවුරුදු 5 ක සේවයක් ද තිබිය යුතුය. (සේවා කාලය සහතික මගින් තහවුරු කල යුතුය.)

(vi) 73.03.31 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 29 ට නොඅඩු විය යුතුය.

(ඈ) වෙනත් අයදුම්කරුවන් සඳහා:

- (i) 8 වන ප්‍රමාණයෙන් සමත්විය යුතුය.

- (ii) සටහන් තැබීමට සහ කෙටි වාර්තා ලිවීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුයි.
- (iii) පාලනය කළ යුතුව ඇති වැඩ සම්බන්ධව පළපුරුද්දක් හා දැනුමක් ලබා තිබිය යුතුය.
- (iv) වෘත්තීය සේවකයෙකු හා පරිපාලකයෙකු වශයෙන් කරන ලද සේවාවන් එකතුව අවුරුදු 15 ක් සේවයක් තිබිය යුතුය. මේ අතුරෙන් යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 7 ක් පිළිගත් ආයතනයක, යටත් පිරිසෙයින් සේවකයන් 50 ක් ඛාරව සිටින පරිපාලකවරයෙකු වශයෙන් හා යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක් එබඳු ආයතනයක වෘත්තීය සේවකයෙකු වශයෙන් ද සේවය කර තිබිය යුතුය. (මෙම සේවාවන් සහතික මගින් තහවුරු කළ යුතුය).
- (v) වර්තමාන හා හැසිරීම පිළිබඳව වගකිව යුතු පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු විසින් නිකුත් කරන ලද සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(iv) 1973. 03. 31 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 29 නොඅඩු හෝ 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

සටහන: ලංකාවේ පිහිටි එක්සත් රාජධානියේ කදවුරු සේවය පිළිගත් ආයතනයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

5. රජයේ වෘත්තීය පාසැල්, ගණ ආයතන, කාර්මික විද්‍යාල හෝ එබඳු වෙනත් ආයතනයන් විසින් නිකුත් කරන ලද සහතික බඳු ඒ ඒ විශේෂ වැඩ අංශය අතින් ලබන ලද කාර්මික සුදුසුකම් තිබෙන අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ඇත.

6. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම තමාගේ අයදුම්පත්‍රයට පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය:—
 (අ) උප්පැත්ත සහතිකය.
 (ආ) ලබා ඇති ඉහලම අධ්‍යාපන සුදුසුකම පිළිබඳ සහතිකය.
 (ඇ) මානකදී ලබාගත් වර්තමාන සහතික දෙකක්.
 (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් වර්තමාන සහතික සැපයීම අවශ්‍ය නොවේ.)
 (ඈ) කාර්මික සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකය.
 (ඍ. යු. මෙම සහතිකවල මුල් පිටපත් නොඑවිය යුතුයි).

7. රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයගේ අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් එවිය යුතුය.

8. ඉල්ලුම්පත්‍ර පහත දක්වා ඇති ආකාරයට අනුව පිළියෙල කොට කොළඹ 1, නා. පෙ. 593, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ සිවිල් පාලන නිලධාරී හා ගණකාධිකාරී වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් 1973. 3. 31 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ “සුළු පරිපාලක තනතුරු I ශ්‍රේණියේ ගොඩනැගිලි” යන්න සඳහන් කළ යුතුයි.

වි. ආර්යරත්නම්,
 සිවිල් පාලන නිලධාරී හා ගණකාධිකාරී,
 ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව.

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය,
 කොළඹ 1,
 1973 පෙබරවාරි මස 19 වන දින.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව—සුළු පරිපාලක I ශ්‍රේණිය තනතුර (ගොඩනැගිලි)

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්): _____
2. ලිපිනය: (i) පුද්ගලික: _____
 (ii) කාර්යාලය: _____
3. (අ) උපන් දිනය (උප්පැත්ත සහතික පත්‍රයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය): _____
 (ආ) උපන් ස්ථානය: _____
 (ඇ) 1973. 03. 31 වැනි දිනට වයස:—
 අවු: _____, මාස: _____
4. (අ) ජාතිකත්වය: _____
 (ආ) පරම්පරාවෙන් ද නැතහොත් ලියාපදිංචිවීමෙන් ද යන වග: _____
 (ඇ) පරම්පරාවෙන් නම්:—
 (අ) අයදුම්කරුගේ පියා උපන් ස්ථානය: _____
 (ආ) පියාගේ පියා උපන් ස්ථානය: _____
5. විවාහකද අවිවාහකද යන වග: _____
6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්: (සමත් විභාග විෂයයන් සමඟ සඳහන් කරන්න සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි): _____
7. කාර්මික හෝ වෘත්තීය සුදුසුකම්: _____
 (අදාළ සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
8. ආබාධිත, අහිතස පරිපාටි පළපුරුද්ද අදිය සම්බන්ධ විස්තර: _____
9. පාසැලෙන් අස්වූවට පසු යෙදුන රක්ෂාවල සම්බන්ධ විස්තර: _____
10. වර්තමාන සහතික දී ඇති දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ පදවි නාමය.
 (අ) _____
 (ආ) _____
11. වෙනත් සුදුසුකම්: _____

මෙම අයදුම් පත්‍රයේ මවිසින් සඳහන් කර ඇති සියළු විස්තර සැබෑ බවත් නිවැරදි බවත් සහතික කරමි. මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් කිසියම් තොරතුරක් අසන බව මා වැරදි බව අනාවරණය වුවහොත් මෙම තනතුර සඳහා නුසුදුස්සෙක් වන බවද, තෝරා ගැනීමෙන් පසු යම්කිසි තොරතුරක් අසන බව අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන් දීමක් නොමැතිව සේවයෙන් පහකිරීමට යටත් වන බවද මම හොඳාකාර දන් නොබැචි ප්‍රකාශ කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය: _____
 3-100-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ජාතික කිරී මණ්ඩලය
 පුරප්පාඩු

කිරී මණ්ඩලයේ සේවයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ලාංකිකයින්ගේ ඉල්ලුම්පත් භාරගනු ලැබේ. ඉල්ලුම්පත් පහත සඳහන් ආකාරයට සකස් කර 1973. 3. 19 දින හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් පහත සඳහන් අය වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය:—

ගබඩා අධිකාරී III වැනි ශ්‍රේණිය

වැවුප් ක්‍රමය.—රු. 1,000—50×10—රු. 1,500 (සියළුම දිමනා සහිතව) මසකට.

සුදුසුකම්.—පහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් සෑම අයදුම්කරු වෙතුව පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) 1973. 3. 19 වැනි දිනට අවුරුදු 45 නොවැඩි බව.
- (ආ) හොඳ කටු ක්‍රියාවෙන් හා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත බව.
- (ඇ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලැබූ උපාධියක් සහිතව අවුරුදු 8ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. ඉන් අවුරුදු 3ක්, ගබඩා පරිපාලනය, ගබඩා සහ නොග පාලනය, විවිධ නොග සහ නිකුත් කිරීමේ ලේඛන නඩත්තු, ගබඩා ද්‍රව්‍ය මිල කිරීම යනාදිය භාරව පිළිගත් ආයතනයක විධායක තනතුරක් සේවය කර තිබිය යුතුය. නවීන ගබඩා පාලන

ක්‍රම පිළිබඳ දැනුමක් සහ ගබඩා පරිපාලනය පිළිබඳ විශේෂ සුදුසුකම් අතිරේක සුදුසුකම් වේ.

හෝ
 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය හෝ ඒ හා සමාන සහතිකයක් සහිතව අවුරුදු 15ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. ඉන් අවුරුදු 3ක්, ගබඩා හා නොග පාලන ක්‍රම, විවිධ නොග සහ නිකුත් කිරීමේ ලේඛන නඩත්තු, ගබඩා ද්‍රව්‍ය මිල කිරීම යනාදිය පිළිබඳව පිළිගත් ආයතනයක ගබඩා පරිපාලනය සම්බන්ධ විධායක තනතුරක් සේවය කර තිබිය යුතුය. විශාල ගබඩා සංවිධානයක් භාරව සිටීම පිළිබඳ සංවිධානය කිරීමේ හැකියාව සහ පාලන පළපුරුද්ද අයදුම්කරු සතු විය යුතුය.

ඇපය.—තෝරා පත් කර ගන්නා අයදුම්කරු රු. 10,000ක් මුදලින් හෝ ඇප ඔප්පුවකින් තැබිය යුතුය.

සැපයුම් සහකාර, IV වැනි ශ්‍රේණිය

වැවුප් ක්‍රමය.—රු. 600—40×10—රු. 1,000 (සියළුම දිමනා සහිතව) මසකට.

සුදුසුකම්.—පහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් සෑම අයදුම්කරු වෙතුව පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) 1973. 03. 19 වැනි දිනට අවුරුදු 35ට නොවැඩි බව.

- (ආ) කොඳු කල් ක්‍රියාවෙන් හා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත බව.
- (ඇ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් සහිතව ගබඩා හෝ ආනයන භාණ්ඩ සහ ආනයන කටයුතු පිළිබඳව රජයේ හෝ වෙළඳ ආයතනයකින් ලැබූ, යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3ක පළපුරුද්දක් හෝ ගබඩා පාලනය, තොග පාලනය, දේශීය මිලට ගැනුම් සහ ආනයන නැව්බඩු සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳ අවුරුදු 10 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

(ගබඩා පාලනය, දේශීය මිලට ගැනුම් සහ ආනයන නැව්බඩු සම්බන්ධව ක්‍රියා කිරීම පිළිබඳව අවුරුදු 5ක පළපුරුද්දක් ඇති කිරි මණ්ඩලීය සේවයේ V වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ද වයස නොසලකා මෙම තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීමට හුදුස්ම වෙති.)

ඇපය. — තෝරා පත්කර ගන්නා අයදුම්කරු රු. 5000ක් මුදලින් හෝ ඇප බදු පුවකින් තැබිය යුතුය.

2. සේවා කොන්දේසි :—

- (අ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ සිටින නිලධාරියෙකු මේ සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, පත්වීමේ භාර ගැනීමට මත්තෙන්, රාජ්‍ය සේවයේ සිය තනතුර ඔහු විසින් අත්හල යුතුය. රජයේ අනුමැතිය උඩ රාජ්‍ය සේවයේ ඔහුගේ තනතුර අත්හල හොත් මණ්ඩලයට බැඳුණු අවස්ථාවේදී විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ 48 (ඒ) ඡේදය යටතේ ඔහුට හිමිව තිබූ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ රඳවා ගත හැකිය. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ සංයුක්ත මණ්ඩලවල නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම් පත් සලකා බලනු ලබන්නේ 1965 අගෝස්තු මස 20 වැනි දින දරණ මහා භාණ්ඩාගාරයේ අංක 666 දරණ වන ලේඛය අනුවයි. මෙකී වනු ලේඛය අනුව සිය නිලධාරියා සේවයෙන් මුදවා හැරිය හැකිද සි දෙපාර්තමේන්තු හෝ සංයුක්ත මණ්ඩලය ප්‍රධානීන් විසින් තීරණය වන බැවින් සඳහන් කළ යුතුය.
- (ආ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කරන ලද නිලධාරියෙකු නොවේ නම්, පත්වීම දෙනු ලබන දින මුද්‍රා අවුරුද්දක් ගතවනතුරු මෙම තනතුර ස්ථිර නොවේ.
- (ඇ) 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට මත් පනවා ඇති සියළුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත්, එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසියට අයදුම්කරු යටත්විය යුතුය.
- (ඈ) 3 අවුරුදු කාලය අවසානයේදී සේවයේ ස්ථිර කිරීම රඳා පවත්නේ වෙනත් කරුණු අතර, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම මතය.

3. සේවයට බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසිය. — මේවා ස්ථිර තනතුරු වේ. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් සේවක අර්ථ සාධක අර මුදලේ ප්‍රතිලාභ ලැබීමට හුදුස්ම වෙති.

4. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය. — රාජකාරි භාර ගැනීමට මත්තෙන් තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් රජයේ වෛද්‍ය ආයතනයකදී වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත්විය යුතුය.

5. අයදුම්පත් සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල්පිට පත් නොව) අමුණා එවිය යුතුය.

- (අ) උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කළ සහතිකය (බෞතිස්ම සහ නිකාය හෝ උපකාය පාඨශාලාවල කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතිකය හෝ භාර නොගන්නා බව සැලකිය යුතුය.)
- (ආ) ලබාගත් ඉහලම අධ්‍යාපනික හා වත්තීය හුදුස්ම පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) වරින් සහතික දෙකක්, මින් එකක් පාසැල් ප්‍රධානියාගේ/විද්‍යාලධායකයාගේ හෝ පොද්ගලික ආවර්ජනවරයෙකුගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයෙකුගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) කලින් සේවය කළ ආයතනවලදී ඉටු කරන ලද වැඩ හඳුන්වන සහතිකය.

6. අයදුම්පත් හා ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි දියල්ලක්ම ජාතික කිරි මණ්ඩලයේ සභාපති වෙත හැර, මණ්ඩලීය සේවයේ වෙත කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පොද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය.

සභාපති,
කිරි මණ්ඩලය.

කිරි මණ්ඩලීය මූලස්ථානය,
නැ. පෙ. 1155,
නාරාච්ඡන්පිට,
කොළඹ 5.

ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. තනතුර : —————
2. සම්පූර්ණ නම : —————
3. පොද්ගලික ලිපිනය : —————
4. අයදුම්කරු උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය : —————
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
5. අයදුම්කරුගේ පියා උපන් ස්ථානය : —————
6. ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික හුදුස්ම : —————
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
7. ලබා ඇති උසස්ම වත්තීය හුදුස්ම : —————
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)
8. සිංහල හෝ දෙමළ පිළිබඳ ලබා ඇති දැනුම : —————
9. කලින් ලබා ඇති පළපුරුද්ද ගැන විස්තර : —————
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය)

සේවය කළ ආයතනයේ නම දරා තනතුර සේවා කාලය
.....
.....
.....
10. දැනට කරන රැකියාවේ විස්තර : —————
දැනට සේවය කරන ආයතනයේ නම දරණ තනතුර සේවා කාලය
.....
.....
.....
11. අයදුම්කරුගේ වරින් ගැන සහතික කළ හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම : —————
.....
.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන,
දිනය : —————

3-101-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා බතිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව
ඇඹර්තු

මෙම සංස්ථාවේ පහත සඳහන් තනතුර සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් අයදුම්පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

2. සම්පූර්ණ විස්තර ඇතුළත් අයදුම්පත් 1973 මාර්තු මස 16 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර

සේවක මණ්ඩල නිලධාරී (රැකියා),
ලංකා බතිජ තෙල් නීතිගත සංස්ථාව,
අංක 113, ගාලුපාර,
කොළඹ 3.

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැල් මගින් එවිය යුතුය.

3. මෙහි දක්වා ඇති වැටුප් ක්‍රමය ඒ කාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් වේ.

4. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ සංස්ථාවන්හි හෝ සේවකයින් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත් සලකා බලනුයේ, ඔවුන් විසින් ඒවා අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානීන් මාගියෙන් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි. භාණ්ඩාගාරයේ අංක 666 හා 1965.08.20 වෙනි දින දරණ වනුලේඛයෙහි දැක්වෙන වගන්ති වලට අනුව අදාළ නිලධාරියා සිය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි දැයි යන්න දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කළ යුතුය.

5. ඉල්ලුම්පත් ලැබුණ බව නොදන්න අතර, මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් අවශ්‍යතාවනට අනුකූලව පිළියෙල නොවන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. (i) සේවා කොන්දේසි :

- තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් :
- (අ) සිය ශාරීරික යෝග්‍යතාවය දැක්වීම සඳහා පත්වීම ලැබීමට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත්විය යුතුය.
- (ආ) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා සංස්ථාවේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රමාණයක සිංහල භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණත්වයක් සිය පරිවාස කාලය තුළදී ලබාගත යුතුය.
- (ඇ) සිය වැටුපෙන් 6% ක් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් සඳහා දායක විය යුතුයි. (ඒ සඳහා සංස්ථාව විසින් 9% ක ප්‍රමාණයක් දායක වනු ඇත.)
- (ඈ) සංස්ථාවේ ඕනෑම කාර්යාලයක් යටතේ දිවයිනේ ඕනෑම පලාතක සේවය කළයුතුව ඇත.

(ii) තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අවුරුදු 3 ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත්කරනු ලැබේ.

තනතුර හා වැටුප් ක්‍රමය—බී-3 ශ්‍රේණියේ සිසුම්/ගණන් පරීක්ෂණ ලිපිකරු රු. 265-525
7x10; 6x15; 5x20

අවශ්‍ය සුදුසුකම්:

- (1) ගණිතය හෝ අංක ගණිතය සඳහා සම්මත සාමාජිකයන් ඇතිව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සාමාජිකය ලබා සිටිය යුතුය.
- (2) සිසුම් කටයුතු/ගණන් පරීක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳව ගණකාධිකාරී/ගණන් පරීක්ෂණ ආයතනයක හෝ වෙනත් පිළිගත්

ආයතනයක අවුරුදු 5 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.
(3) පොත් තැබීම හෝ පිරිවැය ගණකාධිකාරණය පිළිබඳව පිළිගත් සුදුසුකම් ලබා තිබීම අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත.

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන) වෙනුවට,

113, ගාලුපාර,
කොළඹ 3.

3-125/2-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව

දෙමළ ලිපිතෝ ක්‍රියාකරුවන්ගේ තනතුරු

රජයේ මුද්‍රණාලයේ දෙමළ ලිපිතෝ ක්‍රියාකරුවන් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත සඳහන් ආකෘති පත්‍රයේ අන්දමට පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 1973. 03. 24 දින හෝ ඊට ප්‍රථම කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලය, රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති, යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු අතර, කිසිම ඉල්ලුම් පතක් පෞද්ගලිකව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති නමට හෝ මෙම කාර්යාලයේ අන් කිසි නිලධාරියෙකුගේ නමට නොඑවිය යුතුය.

2. වැටුප් පරිමාණය.—මෙම තනතුරට හිමි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් පරිමාණය රු. 3,630-90x17-රු. 5,160 වේ. රු. 4,620ක වාර්ෂික වැටුප ලක්ෂයට ප්‍රථම කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.

3. සේවයේ නියුක්ත කාර්මික කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් රහිතය. තෝරාගනු ලබන අය අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක විය යුතුය. ප්‍රවාසනාකාරී සීමාව අවුරුදු 3කි.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ලබා සිටින බවට පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (i) ඉල්ලුම් පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවු. 30ට අඩු විය යුතුය.
 - (ii) (අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ දෙකකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව හා අක්ෂර/ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් හයකින් ලබාගත් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් විභාගයකින් සාමාජිකය සමන පිළිගත් ආයතනයක යටත් පිරිසෙයින් අවු. 3ක වෘත්තීය ආධුනික කාර්යක්ෂම සම්පූර්ණ කිරීම, හෝ (ආ) කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සාමාජිකය සහිතව පිළිගත් ආයතනයක යටත් පිරිසෙයින් වෘත්තීයයෙහි අවුරුදු 6ක පළපුරුද්දක් තිබීම.
5. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.—ප්‍රායෝගික හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මතය.
6. අයදුම්කරුවන් විසින් ස්වකීය ඉල්ලුම් පත්‍ර සමඟ පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—
- (අ) ඉල්ලුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකය.
 - (ආ) අධ්‍යාපන සහතිකය.
 - (ඇ) වෘත්තීය පළපුරුද්ද සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකය.
 - (ඈ) මෑතකදී ගත් වර්ග සහතික දෙකක් (මෙයින් එකක් පළාතේ ඉම සේවක නිලධාරී තැනලෙන් ලබාගත් එකක් විය යුතුය.
7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ 1 වැනි කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයෙහි සඳහන් වන්නාවූ රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන

පත් වීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන්නාවූද පොදු කොන්දේසි කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

එල්. බී. ඩී. පී. පීරිස්,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1973. 02. 21 දින

කොළඹ 8,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයේ දීය.

රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙමළ ලිපිතෝ ක්‍රියාකරුවන්ගේ තනතුරු සඳහා ආදේශ ඉල්ලුම්පත්‍රය

- 1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්):—
- (අ) වාසගම හෙවත් අගට යෙදෙන නම:—
- (ආ) සෙසු නම:—
- 2. ස්ථිර ලිපිනය:—
- 3. (අ) උපන් දිනය:—
- ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා දිනට වයස:— අවු:—
- වයස:— දින:—
- 4. ජාතිය:—
- (අ) ලාංකිකත්වය ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද පරම්පරාවෙන්ද යන වග:—
- 5. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:—
- සමත් වූ විභාගය වර්ෂය සමත් වූ විෂයයන්.....
- 6. වෘත්තීය සුදුසුකම්:—
- රැකියාව කළ හෝ/පුහුණුව ලැබූ ආයතනය:— සිට — දක්වා.
- 7. දැනට කරන රැකියාව:—
- 8. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.—
- මෙම අයදුම් පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව තෝරාගැනීමට පෙර අතා වරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සකු බවට පත් වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අතාවරණය වුවහොත්, වත්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.
- දිනය:—
- අයදුම්කරුගේ අත්සන.

3-150-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ යෝජනා පරීක්ෂණය—1973 මැයි

විභාගය පැවැත්වෙන දිනය.—යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා යෝජනා පරීක්ෂණයක්, සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින්, කොළඹ, මහනුවර, ගාල්ල තුරුණාගල සහ අනුරාධපුරය යන ස්ථානවලදී විභාග කොමසාරිස් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, මෙම විභාගයේ ලිඛිත කොටස පූර්වෝක්ත මධ්‍යස්ථාන යන්හිදී 1973 මැයි මස 5 වැනි දින පෙරවරු 9 ට ඇරැඹේ. අපේක්ෂා කිරීමට සූදානම් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් වී නොමැති ඕනෑම මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කරනු ලැබේ.

2. ප්‍රතිඵල ප්‍රසිද්ධ කිරීම.—පත්වීමේ විභාගය පැවැත්වූ දින සිට ප්‍රදානය කරන අතර, සමත් වූ අපේක්ෂකයින්ගේ නම ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලැබේ.

3. සුදුසුකම්.—රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අවසරයෙන් පාලනය වන යතුරු ලේඛක සේවයේ, ස්වකීය තනතුරුවල 1973 මැයි මස

1 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ස්ථිර කරනු ලැබූවූ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියේ යතුරු ලේඛකයන් පහත සඳහන් අවශ්‍යතාවන් සපුරාලනහොත් ඔවුහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සෝ වෙති:—

- (අ) 1973 මැයි මස 1 වැනි දින වන විට, ඔවුන් යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියේ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 4 ක සේවයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා,
- (ආ) ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානයන් විසින් ඔවුන්ගේ සේවය සියලු අසුරින්ම සතුටුදායකයයි සහතික කළ යුතුයි. සතුටුදායක සේවය ගණන් ගැනීමේදී අදාළ සිව් අවුරුදු කාලය තුළදී අපේක්ෂාකර විසින් සියලුම වේතනාධික උපය ගෙන තිබිය යුතුය. අන්තිමට ලැබූ වැටුප් වැඩිවීමෙන් ආසු සහිතව වැටුපට වැඩි මුදලක් දඩගැසීම හෝ තරවුම් කිරීමට වැඩි කිසිම දඩුවමක් ලබා සිටී නම් හෝ ඔහු/ඇය මේ විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වන්නේය.

4. අයදුම්පත්.—(i) මේ විභාගයට ඇතුල්වීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත් අපේක්ෂා කෙරෙහි මේ නිවේදනයට යාකොට ඇත. අයදුම්කරුවන් විසින් බාග ප්‍රමාණයේ පුද්ගලිකව කඩදාසි පාවිච්චිය නොකළ කර්තව්‍යයක් (මේ සඳහා වෙන ප්‍රමාණයක කඩදාසි පාවිච්චිය නොකළ යුතුය.) මේ සඳහා පාවිච්චි කළ යුත්තේ එක කඩදාසියක් පමණි. ආකෘති සත්‍රයෙහි 1 සිට 10 දක්වා කොටු පළමුවන පිටුවෙහි ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය සහ අත්සන පිළිබඳ සහ තිසා දෙවන පිටුවෙහි ද විය යුතුය. තතුරු ලියනයක් මගින් අයදුම් පත පිළියෙල කරගත හැකි මුත්, එය නිවැරදිවද, පැහැදිලිවද, අපේක්ෂකයාගේම අත් අකුරින් පිරවිය යුතුය.

(ii) අයදුම්පත්, සතුටුදායක සේවය පිළිබඳ සහතික සමග දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සෑම අයදුම්පතක්ම සර්වප්‍රකාරයෙන්ම නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සේවා සහතිකය තමන් විසින් අත්සන් කොට ඇති බවටත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් වගබලා ගත යුතුය. සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් කොළඹ 2, විභාග කොමසාරිස් වෙත 1973 මාර්තු මස 31 වැනි දිනට හෝ එට පෙර හෝ ලැබෙන සේ ලියපදිංචි කළ හැපලෙන් යැවිය යුතුය. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් සුනික්සේප කරනු ලැබේ.

5. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—(i) අනුමත කරනු ලැබ ඇති අයදුම්පත් එවූ සියලුම අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විසින්, විභාග ශාලාවේදී විභාග පටිපාලක වෙත, ඔවුන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට ඇතුල්වීමට ඔවුන්ට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(ii) විභාග පැවැත්වීම පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවා ඇති නීතිවලට අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිය යුතුවේ. තවද, මේ නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවනු ලබන ඕනෑම දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුන්ට සිදුවෙතැයි ඇත.

(iii) අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති නීති මේ නිවේදනය අග වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත.

6. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගේ නිවාඩු.— විභාග කොමසාරිස් විසින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත් ඇති අපේක්ෂකයන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

7. විභාග ගාස්තු.—මීට කලින් පවත්වන ලද යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීමේ විභාගවලට පෙනී සිටි සියලුම අයදුම්කරුවන් විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතුය. පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ගාස්තු ගෙවිය යුතු නොවේ. යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා මීට ඉහතදී පවත්වන ලද විභාගවලට පෙනී සිටි සෑම අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවක් විසින්ම රු. 25 ක වටිනා මුද්දර ඉල්ලුම්පත්‍රවල අලවා, තමාගේ අත්සන සහ දිනය යොදා ඒවා නිසිලෙස අවලංගු කළ යුතුය. මොනම කරුණක් යටතේ වුවද මෙම ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තු වෙනත් කිසිදු විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

8. විභාග පටිපාටිය.—විභාගයේ විෂයයන් සහ ඒ එක් විෂයයට අයිති ලකුණු ගණන පහත දක්වා ඇත. සියලුම උත්තර පත්‍රිකාවල අලෝභන අත් අකුරුවලට සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. කියවිය නොහැකි ලෙස අකුරු ලියා ඇති අපේක්ෂකයන් නුසුදුස්සන් කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත.

ලකුණු

- (i) අදාළ කාර්යාලය සටහන් ඇතුළුව, කාර්යාලය ලිපි ගොනුවකින් ගනු ලැබූ උද්ධෘතයන් මත පදනම් කරන ලද රාජකාරි කරුණක් පිළිබඳ ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් හෝ කෙටුම්පත් කිරීම (පැය එකයි)... 50
- (ii) යතුරු ලේඛනය—සිංහල/දෙමළ බසින්, මිනිත්තුවකට අඩුම වශයෙන් වචන 25 ක වේගයෙන් හෝ ඉංග්‍රීසි බසින් මිනිත්තුවකට අඩුම වශයෙන් වචන 40 ක වේගයෙන් හෝ මිනිත්තුව 20 ක් වටිනි කිරීම ... 150

සටහන.—(i) සිංහල මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගන්නා ලද අපේක්ෂකයන් විසින් මුළු විභාගයම සිංහල මාධ්‍යයෙන් ගත යුතුය.

දෙමළ/ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගන්නා ලද අපේක්ෂකයන් විසින් බඳවා ගන්නා ලද මාධ්‍යයන්ම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. කෙසේ වෙතත් ස්වකීය මනාපය පරිදි විෂයයන් ගෙන් එකක් හෝ මුළු විභාගයම හෝ සිංහල මාධ්‍යයෙන් ගැනීමට ඔවුන්ට ඉඩ සැලසී ඇත. අංක (II) දරණ විෂය සිංහල මාධ්‍යයෙන් ගෙන විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලබන අය, නියම කරනු ලැබුවහොත්, සිංහල භාෂාවෙන් ද, යතුරු ලේඛනය පිළිබඳ රාජකාරි කටයුතුවල යෙදීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

(2) අපේක්ෂකයෝ, පළමුවෙන්ම (I) වැනි විෂයයෙන් පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර, එයට අගත් ලකුණුවලින් අඩුම වශයෙන් සියයට 40 ක් වත් ලබාගත් අය පමණක් (II) වැනි විෂයය වන යතුරු ලේඛනය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුස්සන් වෙති. එසේ සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයන්ගේ, (II) වැනි විෂයය පිළිබඳ විභාගය පැවැත් වෙන ස්ථානය, දිනය සහ වේලාව, විභාග කොමසාරිස් විසින් දන්වනු ලැබේ.

(3) විභාගය අනුව උසස්වීම ලැබීම සඳහා අපේක්ෂකයන් විසින් (I) වැනි විෂයයෙන් අඩුම වශයෙන් සියයට 40 ක් ද, (II) වැනි විෂයයෙන් අඩුම වශයෙන් සියයට 50 ක් ද ලකුණු ලබාගත යුතුය.

9. ඉහත 7 වැනි ඡේදයෙහි සටහන (2) යටතේ විභාග කොමසාරිස් විසින් නියම කරනු ලබන දිනයේදී, (II) වැනි විෂයය වන යතුරු ලේඛනය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයන් විසින් එම විෂයය සඳහා විභාගයේදී ස්වකීය පාවිච්චිය පිණිස තම ගමන් ගේම යතුරු ලිපිමේ යන්ත්‍ර ගෙන ආ යුතුය. විභාග ශාලාවට ගෙන එනු ලබන යතුරු ලිපිමේ යන්ත්‍ර එකක් අපේක්ෂකයින්ගේ අතර දෙනෙකුට නොවැඩි සංඛ්‍යාවකට පාවිච්චි කිරීම සඳහා තම තමන් අතර කටයුතු පිළියෙල කරගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. මේ අන්දමට එක් අයෙකුට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් විසින් යතුරු ලිපිමේ යන්ත්‍ර යක් පාවිච්චි කිරීම සඳහා, පරීක්ෂණය ඇරඹීමට පෙර එසේ පාවිච්චි කිරීමට අවශ්‍ය අපේක්ෂකයන් විසින් පරීක්ෂක තැන සමග සාකච්ඡා කර කටයුතු පිළියෙල කර ගත යුතුය.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින්ට ඔවුන්ගේ කාර්යාලය සහ යතුරු ලියන යන්ත්‍ර විභාග ශාලාවන් වෙත ගෙනයාම සඳහා අවසර දෙනවා ඇත. එහෙත්, මෙම අනුග්‍රහය දීමට පෙර එම අනුග්‍රහය ලැබීමට බලාපොරොත්තු වන සෑම නිලධාරියෙකුගෙන්ම යතුරු ලියන යන්ත්‍ර සුරක්ෂිතව හා නොපමාව ආපසු භාරදෙන බවත්, ඒවා පරිහරණය කිරීමේදී සිදුවන අලාභනාති ආදියක් වෙතොත් ඒවාට වග කියන බවටත් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ලබාගත යුතුය.

10. මේ විභාගයේ ප්‍රච්චල අනුව ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන නිලධාරීන් විසින්, ඔවුන් පත්කරනු ලබන ඕනෑම දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ ප්‍රදේශයක හෝ සේවය කළ යුතුය.

11. මෙම රෙගුලාසි වලින් විස්තර නොකරන ලද මීට අදාළ වූ වෙනත් තමී කරුණක් වේනම් එය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය කෙරෙනු ඇත.

ආර්. එම්. ඩී. සේනානායක,
රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

1973 පෙබරවාරි මස 21 වැනි දින,
කොළඹ 7, වොට්ටන් චතුරසුරේ,
රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ,
ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේදී ය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

විභාග අංකය :
(කාර්යාල ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි.)
ඇතුළත්වීමේ අයදුම් පත්‍රය

යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීමේ යෝග්‍යතා විභාගය—1973 මැයි.

1. මුල් අකුරු සහිත ඔබගේ නම: _____
(පැහැදිලි අකුරින් ලියන්න)
සම්පූර්ණ නම: _____
(පැහැදිලි අකුරින් ලියන්න)
2. කාර්යාලය සම්පූර්ණ ලිපිනය: _____
3. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔබ කැමති මධ්‍යස්ථානය:—
(1) (2)
(පළමුවන තෝරීම) (දෙවන තෝරීම)
4. (අ) යතුරු ලේඛක සේවයට පත්වූ දිනය:—
වර්ෂය: _____, මාසය: _____, දිනය: _____.
(ආ) 1973:5.1 වැනිද වන විට සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියේ යතුරු ලේඛකයෙකු වශයෙන් ඔබේ සේවා කාලය, අවුරුදු සා මස වලින්:—
අවුරුදු: _____, මාස: _____.
5. ඔබගේ පත්වීමෙහි ඔබ ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින්නෙහිද ?

- 6. ඔබ දැන් සේවයෙහි නියුක්ත දෙපාර්තමේන්තුව: _____
- 7. ඔබ සේවයට බඳවා ගනු ලැබූ මාසය: _____
- 8. මේ විභාගයට ඔබ පෙනී සිටින මාසය: _____
 - (i) ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රය: _____
 - (ii) සතුරු ලේඛනය: _____
- 9. 1973.5.1 වැනිදාට ඔබගේ ඒකාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප: _____
- 10. මුද්දර කොටුව: _____

රුපියල් 25

සංලක්ෂ්‍යය.—අපේක්ෂකයන්/අපේක්ෂිකාවන් විසින් රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඔහුගේ/ඇගේ අත්සන සහ දිනය යොදා මෙම මුද්දර අවලංගු කළ යුතුය. මුද්දර එකපිට එක නොඇලවිය යුතුයි.

මගේ විශ්වාසයේ හා දැනීමේ භාවයට ඉහත මා විසින් කර ඇති ප්‍රකාශයන් සත්‍ය බවත්, මෙහි මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර පාවිච්චි නොකරන ලද අවලංගු ඒවා බවත්, ගෞරවපුර්වකව සහතික කරමි. මෙම විභාගයේ රෙගුලාසි පිළිපැදීමට ද මම එකඟ වෙමි.

.....
අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන,
(පහත දැක්වෙන සටහන බලන්න)

දිනය: _____

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) මේ අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව මේ දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සේවයෙහි නියුක්ත යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියේ යතුරු ලේඛකයකු/ලේඛිකාවක බවත්,
- (ii) 4, 5, 7, 9 සහ 10 යන කොටුවලදී ඇති තොරතුරු පරීක්ෂා කර බැලූ පසු නිවැරදි යැයි පෙනී ගිය බවත්,
- (iii) මෙතුටු කල් ඔහුගේ/ඇගේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායකව පැවති බවත්,
- (iv) 1973 මස දින ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද නිවේදනය අනුව ඔහු/ඇය මේ විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්, මම සහතික කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ පදවි නාමය.

.....
අත්සන් කරන නිලධාරියාගේ පදවි නාමය.

දිනය: _____

අත්සන සහතික කිරීම

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහ දිනය: _____

සටහන.—අපේක්ෂකයා අත්සන් කළ යුත්තේ සිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා හෝ එම ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියකු හෝ ඔහුගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියා හෝ ඉදිරිපිට දීය.

මගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දැන් කා හඳුනා 1973 මස වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන:
නම, පදවි නාමය හා තරුකිරීම: _____
ලිපිනය: _____

ලංකාවේ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව
විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුයි. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ට අහිමි පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි හෝ පමුණුවනු ලැබේ:—

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම නහනම් කිරීම.
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සකු කිරීම.

- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම නහනම් කිරීම.
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේම විභාගයකට පෙනී සිටීම නහනම් කිරීම.
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ නහනම් කිරීම.
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිව යුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාග පේක්ෂකයා පොලීසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියා සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොසීම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාග අපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය. එහෙත්, රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේය.

නීති

1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාව තුළදීත් ඒ අපලදීත් විභාගාලාඪිපතීන්ටද ඔහුගේ සහකාරයන්ටද අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයන්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස යාන්ත්‍රණයක් ආරක්ෂා කළ යුතුයි. විභාග ආලාවට ඇතුළු වන විටත් ඉන් පිට වන විටත් ඉතා සන්සුන් ලිලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයන් විභාගාලාඪිපතීන්ට කිකරු විය යුත්තාග එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වා ගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගාලාඪිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වූවට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග ආලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ආලාවෙන් පිට වී යාම ද නහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ වලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකුම තමාගේ විභාග අංකය දරණ ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුයි. විභාගාලාඪිපතීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අක්ෂරයක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ආලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාව ඇතුළතදී විභාග ආලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමඟ හැර විභාග ආලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමඟ මොනම කාරණයක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම නහනම් ය. ගම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමඟ කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ආලාඪිපතීන්ගේ අවසරය ලබාගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය අදහස ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල නමින්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. තදනාගත නොගැනී පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමටද සිදු වෙනවා ඇත.

තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි හැර තීන්ත පොච්ච කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුයි. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියාකිරීමකැයි සැලකිය හැකිවේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකා මකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කවු වැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි ඇතුළු පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කවු වැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ආලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම නහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙනු නොහැකි නිවේනම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් හෝ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වේදවා සාද හෝ ගණන් කොහොත්ම කොසාද හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත්, චිත්‍රකර්ම

යෙහිදී තමන්ගේ විනය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ විනයකට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව එසේ කැනීමේ බොහෝ සෙයින් නිර්වචන කිරීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිඛිත සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙන යාම වහනමය. මේ සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් ජනුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතුවෙනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලිදු, තමන්ගේ පාවට්ටි හෝ ජ්‍යාමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය අන් බැග්, පසුම්බි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, පසිටි කවර, කාර්ඩිබෝර්ඩ්, පැඩ්, නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් ජෙපර් යනාදිය විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසිවික නමු වෙන හෝ තමා සම්පූර්ණයෙන් තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයකු අතුරු කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිඛිත හෙවත් කොපි කිරීම ද හොර උත්තර ලිඛිත යන්න දැරීමද තහනමය. තවත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදව් දීමෙන් ද වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ පැම කඩදාසි යක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසියට යට තබා ගත යුතුයි. ලියන ලද කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුයි.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිඛිත හෙවත් කොපි කිරීම ද හොර උත්තර ලිඛිත යන්න දැරීමද තහනමය. තවත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදව් දීමෙන් ද වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ පැම කඩදාසි යක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසියට යට තබා ගත යුතුයි. ලියන ලද කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුයි.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවෙන් ස්වල්ප වේලාවකටත් විභාග ශාලාවෙන් පිටත යාමට කිසි විභාගයේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අන්‍යන්‍ය පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අන්‍යන්‍ය පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අන්‍යන්‍ය සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල්ය. විභාගයේදී කිසිවක් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අන්‍යන්‍ය පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අන්‍යන්‍ය පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අන්‍යන්‍ය සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල්ය. විභාගයේදී කිසිවක් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

16. විභාගයේදී කිසිවක් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

විභාගයේදී කිසිවක් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කටවත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ශාලාව සිටින ඇති ස්ථානය හරි ගැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන භෞෂ බලා නියම ස්ථානය හරි ගැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගයේදී පත්විය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අන්‍යන්‍ය පත්‍ර (හැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සැම විෂයකටම පෙනී සිටින විට අන්‍යන්‍ය පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අන්‍යන්‍ය නාව ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබේ විභාගයේදී පත්විය

අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඊමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්:—ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ප්‍රශ්නාර කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරංශ ලියන කඩදාසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතීන්ට දැන්විය යුතුය. විභාගශාලාවේ දී ඔබටම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිඛිත සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න, ඔබට ලඝු ගණක වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට ගැටිය යුතුයි.

(v) විභාගයේදී කිසිවක් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිඛිත පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නක කොටසකට උත්තර ලිඛිත පසු අතින් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලුක්වත්, හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නකට උත්තර ලිඛිත පසු රුලුක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන පත්‍ර දෙකක් ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.

(vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ කිරිය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිඛිත සඳහායි. දකුණු පැත්තේ කිරිය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයකට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.

(viii) අතිවාර්ද ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදුවිය හැකි ය.

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම් සහ කටු වැඩ ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුකූලයෙන් විස්තර ලෙස දැන්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ විත්‍ර ආදිය නිවැරදි ව ද සැහෙන පමණ විශාල ව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලින් සිත් යොමු කරවිය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවත නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලදකඩදාසි සියල්ල ම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිපි පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද කුල් කැබැල්ලෙන් නො ගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නො ගසන්න.

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ සියතීන් ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේ ම වැඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නො කිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට දුදිරිපත් නොවූවහොත් සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකි ය. මොනම කරුණක් නිසාවෙන් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කලා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට තම ආසනයෙන් නොනැගීට අන පමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ප්‍රේමරත්න,
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
03-102-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වූ සීමිත තරඟ විභාගය—1972

සංශෝධනය

1. 1972 මාර්තු 10 වැනි දින දරණ ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද විභාග පරිපාටිය යටතේ වෘත්තීය පරීක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් 10 වැනි ඡේදයෙහි සඳහන් පහත දැක්වෙන වගන්තිය ඉවත් කිරීමෙන්, මෙයින් සංශෝධනය කරනු ලැබේ :—

වෘත්තීය පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට තමන්ට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් සියයට 45 ක් අපේක්ෂකයින් විසින් ලබාගත යුතුය."

එම වගන්තිය වෙනුවට පහත සඳහන් නව වගන්තිය ආදේශනය කරනු ලැබේ :—

" වෘත්තීය පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට තමන්ට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා සියලුම විෂයයන් ගෙන් (ව්‍යාපාර ගණිතය හැර) සියයට 33 1/3 ක අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් අපේක්ෂකයින් විසින් ලබා ගත යුතුය. මෙම විධිවිධාන ප්‍රකාර වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයින්ගේ සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු මෙන් දෙගුණයකට වඩා අඩු නම්, වෘත්තීය පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවක් කැඳ

වීමේ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් තබාගනී." 2. 8 වැනි ඡේදයට පහත දැක්වෙන නව උප ඡේදයද ඇතුළත් කරනු ලැබේ :—

නේරිමේ ක්‍රමය
" පත්වීම සඳහා තෝරා ගනු ලැබූ යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකු විසින් විභාගය සඳහා නියමිත කවර හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සියයට 33 1/3 ක් ලබා ගැනීමට අපොහොසත් වේ නම්, රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ තාවකාලික පත්වීමක් පමණක් ඔහුට/ඇට පිරිනමනු ලබන අතර, එම තාවකාලික පත්වීම දිනයේ සිට තුන් අවුරුද්දක කාලයක් ඇතුළත නියමිත සුදුසුකම් ලැබීමේ ලකුණු වූ සියයට 33 1/3 ක ලකුණු ලබා ගැනීමෙන් මතු පැවැත්වෙන බඳවා ගැනීමේ විභාගයකදී එම විෂයයෙන් හෝ විෂයයන් වලින් සමත් වීමට ඔහුට/ඇට නියම වනු ඇත."

බී. මහාදේව,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1973 පෙබරවාරි මස 13 දින,
කොළඹ 7, දොරටුවන් වතුරළුයේ,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

03-4-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රෝහල් ලිපිකරු සේවයේ II ශ්‍රේණියේ 'අ' බණ්ඩියේ නිලධාරීන් සඳහා පැවැත්වූ කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පරිපාටිය සහ ගිණුම් පිළිබඳ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය—1972 අගෝස්තු

රෝහල් ලිපිකරු සේවයේ II ශ්‍රේණියේ 'අ' බණ්ඩියේ නිලධාරීන් සඳහා 1972 අගෝස්තු මස 19 වැනි දින පවත්වන ලද රෝහල් ලිපිකරු සේවය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා මාලාවේ 'ඊ' උප ග්‍රන්ථයේ නියම කර ඇති අංක 764 හා 1971.06.25 දිනැති වි. කො. වනුලේඛයෙන් සංශෝධනය කරන ලද පරීක්ෂණයේදී ඔවුන්ගේ නම් ඉදිරියෙන් සඳහන් කර ඇති විෂයයන්ගෙන් යමක් වී ඇති බව පොදු දැනගැනීම සඳහා මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

නම	සේවය කරන ස්ථානය	විෂයය
1. දෙඩම්ගොඩ, එස්. ...	දීප්තික් රෝහල, කොස්ලන්ද	කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය
2. ඉරුගේ, ඩී. එච්. පී. ...	මහ රෝහල, කොළඹ	කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය
3. මෙන්ඩිස්, බී. ඩබ්ලිව්. ...	ලය රෝහල, පුත්තලම	කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය
4. නන්දසේන, ඇම්. ඩී. ...	මූලික රෝහල, නුවර එළිය	කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය

නම	සේවය කරන ස්ථානය	විෂයය
5. නඩරාජා, ඒ. ...	මානසික රෝහල, අංගොඩ	ගිණුම්
6. ප්‍රේමදස, එන්. ඒ. ...	මහ රෝහල, කොළඹ	කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය
7. රාජගෝපාලන්, එස්. ...	දීප්තික් රෝහල, පස්සර	කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය
8. රත්නසේකර, ජේ. එස්. ...	දීප්තික් රෝහල, ඇහැලියගොඩ	කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය
9. වඩුකන්ත්‍රි, ආර්. ද ඇස්. ...	දීප්තික් රෝහල, රිදී හම, රම්බඩගල්ල	ගිණුම්
10. විලියම්, ඒ. ...	රජයේ බලන්ගොඩ රෝහල	ගිණුම්, කාර්යාල ක්‍රම සහ කාර්ය පරිපාටිය

ඒ. අමරසේන,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පාලන),
පෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1973 පෙබරවාරි මස 19 දින,
කොළඹ, පෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලයේදී ය.
03-86-73.03.02 දින අංක 49 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරනු ලබන සංශෝධිත ගාස්තු

1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ
(සෑම සිකුරාදා දිනයන්හි පළ කරනු ලැබේ)

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිට ය.
2. පෞද්ගලික පළ කරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන, ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවක් සමඟ කොළඹ රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති කැනට් කැපැලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.
3. සෙනසුරාදා පෙරවරු 8 සිට දවල් 12 දක්වාද, වෙනත් දිනවල පෙරවරු 8 සිට පස්වරු 3.30 දක්වාද කායාර්යාලයේ කටයුතු කරන කාලය බව සැලකිය යුතුයි.
4. සෙනසුරාදා පෙරවරු 11ට සහ වෙනත් දිනවල පස්වරු 2.30 ට මුදල් ගනුදෙනු කාලය අවසන් වේ.
5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපැලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන යන් එවන විට, ඒ සමඟම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕඩරයක්, පෝස්ටල් ඕඩරයක් හෝ වැක්පත්ක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති නමට එවිය යුතුයි.
6. ප්‍රමාදය සහ දෙස් වලක්වා ගැනීම සඳහා, පළකරන්නට නියමිත "පිටපත්" කඩදාසියේ එක් පැත්තක පැහැදිලිව ලියා එවිය යුතුයි. වටිස් ගසා එවනවා නම් වඩාත් හොඳයි.
7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණ පනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රිම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු මහකතුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරන ගාස්තු මෙසේයි :—

	රු.	ශ.
අභලකට හෝ ඉන් අඩුව	...	20 0
වැඩිවන සෑම අභලකට හෝ ඉන් කොටසකට	...	20 0
තනි තීරුවකට හෝ ගැසට් පිටුවකින් අඩකට	...	220 0
තීරු දෙකකට හෝ සම්පූර්ණ ගැසට් පිටුවකට	...	440 0

- අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.
11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ "ගැසට්" පත්‍රය පළකරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියකදීම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
 12. 1966 මාර්තු 1 වෙනිදා සිට ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලයේ, මුද්‍රණාලයාධිපති කැනට් ලැබෙනසේ එවිය යුතුයි.
 13. 1968.12.1 දින සිට සංශෝධිත දායක ගාස්තු* :—

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය—වාර්ෂික

	මෙරට		පිටරට
	රු.	ශ.	රු.
එක් කොටසක්	46	0	60 0
I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	36	0	42 0
I වැනි කොටසේ ඡේද දෙකක්	43	50	51 50

වර්ෂය අවසානයේ හෝ අර්ධ වර්ෂයක අවසානයේ නිම වන සේ දායක ගාස්තු භාර ගනුයේ 6 මාසයකට නො අඩු කාලයකට පමණ ය.

* තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

	මිල		තැපැල් ගාස්තු
	රු.	ශ.	මෙරට
	රු.	ශ.	රු.
(අ) (i) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළත දී එක කොටසක්	0	50	0 20
(ii) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, එක කොටසක්	1	0	0 20
(ආ) (i) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසක් ඇතුළත දී, I වැනි කොටසේ එක ඡේදයක්	0	30	0 15
(ii) ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් දිනයෙන් මසකට පසු, I වැනි කොටසේ ඡේදයක්	0	60	0 15

දායක මුදල් බාර ගැනීම සහ තනි පිටපත් විකිණීම බාර, කොළඹ රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාංශයේ අධිකාරී වෙත මුදල් ලැබෙන්නට සලස්වන්න.

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් කීවේදන්යයි

සතිපතා මුද්‍රණය වන ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සාමාන්‍යයෙන් සිකුරාදා දිනවල පළකරනු ලැබේ. සිකුරාදා දිනයක් ආණ්ඩුවේ නිවාඩු දිනයක් වූ විට එම සිකුරාදා දිනයට ප්‍රථම වැඩකරන දිනයේ ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලැබේ. ඒ අනුව ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා කීවේදන්‍ය බාරගන්නා අන්තිම දිනයද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

ඒ ඒ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දින සහ වේලාවන් පහත පළකර ඇති උපලේඛනයේ දක්වේ. පහත සඳහන් නියමිත වේලාවන්ට පසුව ලැබෙන සියළුම දන්වීම් එය එවූ අය වෙත පැපැලෙන් ආපසු එවනු ලැබේ. ඊලඟ ගැසට් පත්‍රයේ එය පළකළ යුතු නම් අවශ්‍ය සංශෝධනයන් කර ආපසු එවිය යුතුය. රජයේ මුද්‍රණාලය වෙත පැපැල් මගින් එවන දන්වීම් අප්‍රමාදව එහි ලැබීමට සැහෙන වේලාවක් දී පැපැල් කිරීමෙන් උවමනා ගැසට් පත්‍රයට දන්වීම් ඇතුළත් වනවාත් හැර එය සියළුදෙනාගේ පහසුවටද හේතු වන බව සලකන්න.

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දයක මුදල් භාර නොගනී. සියළුම දයක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල ගොඩනැගිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ අධිකාරී වෙත කෙලින්ම ගෙවිය යුතුය.

ඇ. සු.— මුදල් ගෙවා ගැසට් පතෙහි පළකරනු ලබන දන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශනාංශයේ අධිකාරී වෙත නොව ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

උපලේඛනය

1973

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ජනවාරි	73. 1. 5 සිකුරාදා	72.12.27 බදාදා දවල් 12.00
	73. 1.12 සිකුරාදා	73. 1. 3 බදාදා දවල් 12.00
	73. 1.19 සිකුරාදා	73. 1.10 බදාදා දවල් 12.00
	73. 1.26 සිකුරාදා	73. 1.17 බදාදා දවල් 12.00
පෙබරවාරි	73. 2. 2 සිකුරාදා	73. 1.24 බදාදා දවල් 12.00
	73. 2. 9 සිකුරාදා	73. 1.31 බදාදා දවල් 12.00
	73. 2.15 බ්‍රහස්පතින්දා	73. 2. 7 බදාදා දවල් 12.00
	73. 2.23 සිකුරාදා	73. 2.14 බදාදා දවල් 12.00
මාර්තු	73. 3. 2 සිකුරාදා	73. 2.21 බදාදා දවල් 12.00
	73. 3. 9 සිකුරාදා	73. 2.28 බදාදා දවල් 12.00
	73. 3.16 සිකුරාදා	73. 3. 7 බදාදා දවල් 12.00
	73. 3.23 සිකුරාදා	73. 3.14 බදාදා දවල් 12.00
	73. 3.30 සිකුරාදා	73. 3.21 බදාදා දවල් 12.00
අප්‍රේල්	73. 4. 4 සිකුරාදා	73. 3.28 බදාදා දවල් 12.00
	73. 4.11 බදාදා	73. 4. 4 බදාදා දවල් 12.00
	73. 4.19 බ්‍රහස්පතින්දා	73. 4.11 බදාදා දවල් 12.00
	73. 4.27 සිකුරාදා	73. 4.18 බදාදා දවල් 12.00

එල්. ඩබ්ලිව්. ඩී. පීට්ස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1972 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ.