



# ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 63 — 1973 ජූනි 08 වැනි සිකුරාදා — 1973.06.08

(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)

තනතුරු — ඇමරිකා ... 657 | විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ... 668

### තනතුරු — ඇමරිකා

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

1. අමතර — ගෙවල් කුලී දීමනාව, තාවකාලික ජවන දීමනාව, තාවකාලික විශේෂ දීමනාව යන මෙම දීමනා ඒ සම්බන්ධයෙන් අනුසාරයෙන් සඳහන් කොට තැනි අවස්ථාවන්හිදී ආණ්ඩුවේ රෙගුලාසි අනුව ගෙවනු ලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි. — පත්වීම වූ කලී රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ව්‍යවස්ථා මුදල් රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය රෙගුලාසි, දෙපාර්තමේන්තු විධාන සේ රෙගුලාසි යන මේවාට සහ ආණ්ඩුවෙන් කලින් කල නිකුත් කෙරෙන සෙසු විධිවිධානවලට සේ රෙගුලාසිවලට යටත් වන්නේය.

3. සේවයට භාග ඇතිම පිළිබඳ කොන්දේසි. — (i) විශ්‍රාම වැටුප් රහිත සංස්ථාවලට කරන පත්කිරීම් වල දී (දවස් පඩි ලබන්නන් හැර) ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන්ට තම පඩියෙන් 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. නිලධාරියා මේ දෙකෙන් කවරක් කෙමිමක් එක් එක් මුදල් අවුරුද්ද අවසානයේ දී ඔහුට ගෙවා ඇති සම්පූර්ණ වැටුපෙන් සියයට 7½ කට සමාන මුදලක් අරමුදලට සම්මාදම් වශයෙන් ආණ්ඩුවෙන් ද ගෙවනු ලැබේ.

(ii) ඒ ඒ තනතුරුවලට පත්වන්නන් විසින් “ඇප තැබීම කළ යුතුය” යි ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් තීරණය කරනු ලැබුවහොත් එවිට ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ගෙන් (ඇප) ආඥාපනත අනුකූලව ඇප තබන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

(iii) තනතුරුවලට පත්වන්නන් අතුරෙන් දැනටම රාජ්‍ය සේවා වෙති සිටින්නන් හැර සෙස්සන්ට ලංකාවේ කවර පෙදෙසක ජවන් සේවය කිරීමට ඔවුන් සුදුසුද කැඳ්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම සඳහා ආණ්ඩුවේ වෛද්‍ය නිලධාරීගෙකු විසින් පැවැත්වෙන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට නියම කරනු ලැබේ.

4. රාජ්‍ය සේවයට බැඳෙන නව ප්‍රවේශනයේ. — (i) යම් තනතුරක් සඳහා විශා දීර්ඝ කාර්යක් නියමකොට ඇත්නම් මිස, අදාළවන පරිදි විශ්‍රාම වැටුප් සහිත/විශ්‍රාම වැටුප් රහිත තනතුරුවලට පත් කරන ලද නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගේ ආධුනික/පරීක්ෂා සේවා කාල පරිච්ඡේදය අවුරුදු තුනක් විය යුතුය.

(ii) සියළුම නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය සංඝා පනතේ විධිවිධානවලටත්, රජයේ සාමාන්‍ය ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනත ඇති සියළුම නීතිරීති සහ ව්‍යවස්ථාවල මනුෂ්‍යව පනවනු ලබන නීතිරීති සහ ව්‍යවස්ථාවලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

### සහිපසා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීමේ සඳහා එවනු ලබන දන්වීම් පිළිබඳ විශේෂ නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ සහිපසා පළවන ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II අ) සහ (II ආ) වැනි ඡේදයෙහි පළවිය යුතු දන්වීම් ගැසට් පත්‍රය පලවන සතියට පෙර සතියේ බදුද දවල් 12.00 ට පෙර රජයේ මුද්‍රණාලයට ලැබිය යුතුයි. ප්‍රමාදවී ලැබෙන දන්වීම් කුමන හේතුවක් නිසාවත් සාරයකු නොලැබේ.

එල්. බබලිම්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

(iii) (අ) ඔවුන් ස්වකීය රාජකාරි කාර්යයන්හිදී ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය නොවන්නාවූ අති විශේෂ අවස්ථාවන්හිදී හැර ඔවුන්ගේ ආධුනික/පරීක්ෂක කාරු පරිවේදනය තුළදී රාජ්‍ය භාණ්ඩ වන සිංහලය පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ලබා ගත යුතුය.

(ආ) ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාරු අවසානයේදී ඔවුන්ගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම, වෙනත් කරුණු අතර කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ තත්ත්වයට වඩා උසස් නොවන තත්ත්වයක් දක්වා යොමුවන නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ නියමිත කාරු පරිවේදනයක් තුළදී සමත් වීම උඩ රඳා පවතිනු ඇත. නියමිත කාරු පරිවේදනයක් ආතුලත මේ ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණවලින් සමත් වීමට අපොහොසත් වුවහොත් ඒවා සමත් වන තෙක් ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම නොහොවා හැරීම එහි ප්‍රතිඵලය වන්නේය. ස්වකීය ආධුනික/පරීක්ෂක සේවා කාරු පරිවේදනය අවසාන වන විට අවශ්‍ය සිංහල ප්‍රවීණතා තත්ත්වය ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ සේවය නතර කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත්තේය.

සංලක්ෂ්‍යය.—රාජ්‍ය සේවයට බැඳීම සඳහා සිංහල මධ්‍යයෙන් සුදුසුකම් ලබන අය, පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ පූර්ව නියමයක් වශයෙන් මේ සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් වීමෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

5. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—(i) තමා ලාංකිකයෙකු වූ බවට හැඟෙන භක්ෂ සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලාංකික යනුවෙන් සඳහන් කෙරෙනුයේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ඇතිමෙන් හෝ රටවාසියෙකු වූවෙකි.

(ii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත්වී සිටින අඩුම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් ලෙස නියමිතව ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නකු සිංහල මධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලත් සිංහලයෙකු වෙතොත් ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් හෝ ඊට සමාන විෂයයකින් හෝ භාෂාර්ථය ලබා තිබිය යුතුය. (වර්ෂ 1961 ජනවාරි 1 වෙනිදාට පෙර සිට රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින්නාවූ ද රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් තනතුරු ලබනු ආරම්භවූ ද නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

6. සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය.—මෙම තනතුරු සඳහා අත්‍යවශ්‍ය සෑම අයුරෙකම සුදුසුකම් ලැබ සිටින්නාවූ මහා රාජකාරික වහන්සේගේ සුද්ධ හමුදාවන්හි යෙදී සිටි සේවාවලින් ද අයට සහය සිඳි නිවන සේවාව, ගෙන ප්‍රහාර නිවාරණ සේවාව, මහජනාරක්ෂක සේවාව යන මෙම සේවාවන්හි සම්පූර්ණ කාරු සේවයෙහි යෙදී සිටි (සිය ආරම්භකයෝම අස්වූවන් හැර) සෑම කෙනෙකුටමද ඔවුහු 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙර එම හමුදාවන්ට බැඳී සතුටුදායක ලෙස නොකඩවා සේවය කළේ නම් වයස පිළිබඳ සුදුසුකම් ලබාගැනීම සඳහා පමණක් ඉතා ඇතින් 1939 සැප්තැම්බර්

3 වැනි දිනත් ඉතා මැතින් 1949 දෙසැම්බර් 31 වැනි දිනත් යන මේ දැ තුර තමන් සේවයෙහි යෙදී සිටි කාරු පරිවේදනය තම වයසින් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

7. වෙනත් අවශ්‍ය කරුණු.—(i) දැනට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන් මෙම තනතුරුවලට ඉල්ලුම්පත් එවිය යුත්තේ ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් මාර්ගයෙනි. එතෙකුදු වුවත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ලද තනතුරක් පිළිබඳව ඉල්ලුම් කරන, සෑම රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් ම තම ඉල්ලුම් පත්‍රය එසේ එවීමේ කවදා දැයි, ඒ සඳහා සපයා ඇති "ආ" සලකුණ දරණ මුද්‍රිත තැපැල් පතේ ලියා ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දින හෝ ඊට කලින් හෝ ලැබෙන ලෙස, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් තැන වෙත කෙලින්ම එවිය යුතුය. රාජ්‍ය සේවාවේ සිරිත තනතුරු දරණ නිලධාරීන් විසින් එවන ලද ඉල්ලුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීමේදී ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් එම ඉල්ලුම්කරුවන් (තෝරා හෝ ලැබුවහොත්) කාර්ය සාධන සංග්‍රහයේ 109 වැනි පාලන රෙගුලාසියට අනුකූලව ඔවුන්ගේ නිලවලින් මුදාහැරීමට තමන් සූදානම්ව සිටිත් ද, තුද්දැයි සඳහන් කොට එවිය යුතුය.

(ii) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා නියමිත වේලාවක දන්වනු ලබන තැනට පැමිණෙන ලෙස අපේක්ෂකයන්ට නියම කරනු ලැබිය හැකිය. මේ සම්බන්ධයෙන් කිසිම සමත් වියදමක් හෝ අත්කිසි වියදමක් හෝ ගෙවනු නොලැබේ.

(iii) කිසියම් අපේක්ෂකයකු ගැන නිර්දේශයක් කිරීමට යමෙකුට වුවමනා නම් ඔහු එසේ කළ යුත්තේ එම අපේක්ෂකයාට සහතික පත්‍රයක් දීමෙනි. යම් අපේක්ෂකයෙකු තෝරාගැනීම සම්බන්ධයෙන් කවර අත්දමකින් වුවත් අයථා අනුග්‍රහයක් ලබා ගැනීමකට හෝ බලපෑමක් වීමකට හෝ උත්සාහයක් දරනු ලැබුවහොත් ඒ හේතු වෙන්ම ඒ අපේක්ෂකයා නුසුදුසු බවට පත් වන්නේය.

(iv) යම් අයදුම්කරුවෙකුගේ ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි යම්කිසි අසත්‍ය තොරතුරක් සඳහන් කොට තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැනගන්නට ලැබුණේ නම් ඒ හේතුවෙන් ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සෙකු බවට පත් කරනු ලැබීමට, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

(v) මේ දැන්වීමේ සඳහන් නියමයන්ට කවර ලෙසකින් වුවත් නොගැලපෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා වැටුප් යන්තෙහි විග්‍රහය.—සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා වැටුප් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මූලික ස්ථිර තනතුරේ වැටුප් පමණි. වැඩ බැලීම සඳහා ගෙවන වැටුප් දීමනා ආදිය කිසිවක් ඊට ඇතුළත් නොවේ.

කොළඹ දිස්ත්‍රික්කයේ කොළඹ (බොරැල්ල) කොටසගයේ විවෘත (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් බුරය

බොරැල්ල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්ත වූ හෝ එහි කාරුයක් පදිංචිව සිටීම හේතු කොට ගෙන ගම්වාසීන්ගෙන් සැලකුම් ලබන ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නො අඩු හිනි, පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් බුරය සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම බුරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට තිබිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියලු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කායාරු, ග්‍රාමසේවක කායාරු, පලාත් පාලන ආයතන කායාරු, ග්‍රාමීය උසාවි, තැපැල් කාර්යාල, පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෛද්‍යවෛලවල සහ

සමුපකාර සමිති ආදී ප්‍රදේශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථාන සහ කාර්යාලවල පුද්ගලයන් කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියළුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබා ගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1973 ජූලි මස 13 වැනිදා හෝ එදිනට ප්‍රථම මා වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

ඇම්. බී. දිසානායක,  
දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් වෙනුවට.  
(අතිරේක දිස්ත්‍රික් ලේකම්).

1973 මැයි මස 30 වැනි දින,  
කොළඹ, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.  
6-177-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

භූමිදාන සම්පූර්ණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාරපනල් පරීක්ෂක තනතුර

භූමිදාන සම්පූර්ණ දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර පනල් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා මෙහිත් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම දන්වීම අයට යොදා ඇති ආකාරී පත්‍රය අනුව පිලියෙල කළ අයදුම් පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, ස ජනරජන පාරේ අංක 48 දරණ ස්ථානයේ කාර්යාලයේ ලේකම් වෙත ලැබේ.

මෙරට අයදුම් පත්  
අය

සටහන : (i) අයදුම් පත් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලිපියක් හෝ තැපැල්දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාදවූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම් පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදු විය හැකි අලාභසානී අපේක්ෂකයන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය.

(ii) තම අයදුම් පත් කාර්යාලයට භාග්‍ය කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ සේවයේ වෙත එවීම පිණිස තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්න හෝ රටට පත්කොට සිටින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ නියෝජිත කාර්යාලයට නියමිත කාලසීමාව ඇතුළතදී බාරදීමට පිටරටවල ඡනයන්ට සිය මනාපය පවිදී ප්‍රථමය.

(iii) වෛද්‍ය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ශ්‍රී ලංකා ජනරජය යටතේ සේවය සඳහා පත් කරනු ලබන පිරිස විදේශයෙන් තෝරාගනු ලබන ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ නිලධාරීන් විසින් ඔවුන් සේවය සඳහා ආර්ථික වශයෙන් යෝග්‍ය දැඩි දැනගනු පිණිස, පිළිගත් වෛද්‍ය වරාය ඉදිරිපස පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටීම අවශ්‍ය වේ. එම පරීක්ෂණය සඳහා අය කෙරෙන ගාස්තුවන්, එසේම ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීම සඳහා ඔවුන්ට වැයවන නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. පත් කරනු ලබන්නා රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. මෙම තනතුරට පත්කරනු ලබන්නේ අවුරුදු තුනක පරිච්ඡේදයකට පිටිය.

පත් කිරීමට පසුව භූවිද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ විසින් නියම කරන පරිදි පනල් අංශයක පුහුණුවක් ශ්‍රී ලංකාවේදී හා පිරිවරදී ලැබීමට තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාට නියම කිරීමට ඉඩ තිබේ. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයාට පිරිවර ගොස් පුහුණුවීමේ පාඨමාලාවක් සඳහා ලෙස නියම කරනු ලැබුවහොත් අනිකුත් කරුණු අතර පහත සඳහන් පරිදි පොරොන් දු වෙමින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය සමග ගිවිසුමකට ඇතුළත් වන ලෙස (රජයේ සේවයේ නොවන අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධයෙන් නම්, ඇපකරුවන් දෙදෙනෙකු ඇතිව බැඳුම් කරාකට ඇතුළත් වන ලෙස) ඔහුට නියම කරනු ලැබේ.

ඒ පොරොන් දු නම්: (i) නියමිත පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව අවසාන වන, උදෙසාගමන් ලෙසත් නදාරා එය සතුටු දායක ලෙස සම්පූර්ණ කරන බවට සහ පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු නියමිත කාලපරිච්ඡේදයක් තුළ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට සේවය කරන ලෙස නියම කරනු ලැබුවහොත් (කාලපරිච්ඡේදය ජනරජය විසින් තීරණය කරනු ලබනු ඇත.) එසේ සේවය කරන බවට හා;

(ii) ගිවිසුමේ සහ/හෝ බැඳුම්කරයේ නියමයන් හා කොන්දේසි වලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට තමා අපොහොසත් වුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය සහ/හෝ ශිෂ්‍යත්ව ප්‍රදාන ඒජන්සිය විසින් මුළු පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව වෙනුවෙන් දරන ලද සියළුම විය පැහැදීම (එනම්, වැටුප්, දීමනා, යන ගාස්තු, ගාස්තු ආදිය) ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවන බවටද වේ.

සටහන.—විශාල වැටුප් සහිත තනතුරක් දරණ රජයේ සේවකයෙකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු පළමුවෙන් අවන් තනතුරෙහි අවුරුදු එකක කාලයක් වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් ක්‍රමය.—තනතුරට අදාළ ඒකාබද්ධ වැටුප මෙසේය:— වර්ෂයකට රුපියල් 6,720 ක් පටන් ගෙන රු. 360 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 12කින් වර්ෂයකට රුපියල් 11,040 දක්වා වැඩිවනු ඇත. තෝරා ගන්නා අවස්ථාවේ අපේක්ෂකයාට ඉංජිනේරු උපාධියක් තිබුණහොත් වර්ෂයකට රු. 7,800 ආරම්භක වැටුපෙහි ඔහු තබනු ඇත.

(මෙය 69. 10. 1 වැනි දිනට වූ රු. 4,000—12x360—රු. 8,400 යන වාර්ෂික මූලික වැටුප් පරිමාණයට අනුරූපවේ.)

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අපේක්ෂකයෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සහාජ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය:—

- (අ) විශිෂ්ඨ වර්තයෙන් හා මනා ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (ආ) පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි විමෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ ජර්වැසියකු වීම.
- (ඇ) 1973. 7. 9 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22ට නොඅඩු අවුරුදු 30ට නොවැඩිවීම (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි ඉහත සඳහන් ඉහළ වයස්සීමාව බල නොපානු ඇත.)
- (ඈ) (i) බ්‍රිතාන්‍ය හෝ වෙනත් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පනල් පිළිබඳ විද්‍යාවේදී උපාධිය හෝ පිළිගත් පනල් විද්‍යාලයක ඒජ්ලේමාවක් හෝ ආශ්‍රිත තත්ත්වය සහ පනල් පිළිබඳ පළපුරුද්ද හෝ,
- (ii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ඉංජිනේරු උපාධියක් හෝ සමාන සුදුසුකමක් හෝ,
- (iii) ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව හා රසායන විද්‍යාව සහිත පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක විද්‍යාවේදී (සාමාන්‍ය) උපාධියක්.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් කිසිවක් හෝ සියල්ලම හෝ අවශ්‍ය විටෙක ඉදිරිපත් කරන ලෙස සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම නියම කෙරෙනු ඇත:—

- (ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි සුඛාර උපකෘත පාසැලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකයේ බෙහෙවින්ම උප්පැන්න සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(සී) වර්ත සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතු ය.

(සී) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

(ඊ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතිකය.

සැලකිය යුතුයි: (i) සහතිකවල පිටපත් අයදුම් පතට ඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත් තම අයදුම් පත් එසේ එවීමේ කවදාද යන බව ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට දැන ගන්නට ලැබෙනසේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතු ය.

7. අයදුම් පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලිය කියවිලි සියල්ලම කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හැර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙන කිසියම් නිලධාරියකුගේ නමට පෞද්ගලිකව නොඑවිය යුතු ය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටසේ (II) වන ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට අවබන්ධය යොමු කරනු ලැබේ.

9. සියලුම අයදුම් පත් ලැබුණ බව දන්වා එවනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නා වූ අයදුම් කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතුයි. මේ විදානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන වැරදි බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමි වේ.

කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

වර්ෂ 1973 මැයි මස 30 දින,

කොළඹ 2.

කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ දීය.

සහකාර පනල් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ආකෘතිය

(සැ. සු.—ඉල්ලුම් පත්‍රය බහාලන ලියුම් කවරයේ වම් පස මුදුන් කෙළවරේ “සහකාර පනල් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය” යන පාඨය ලියා එය ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් කර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත එවිය යුතුය.)

1. සම්පූර්ණ නම: \_\_\_\_\_
2. ලිපිනය: \_\_\_\_\_
3. උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)
4. ජාතිය: \_\_\_\_\_
5. විවාහකද අවිවාහකද යන බව: \_\_\_\_\_
6. අධ්‍යාපන සහ/හෝ ශිල්පීය සුදුසුකම්: \_\_\_\_\_  
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
7. පාඨමාලාවෙන් අස්වූ පසු කළ රැකියා සහ/හෝ සැදැරූ අසාහ පිළිබඳ විස්තර: \_\_\_\_\_
8. මීට කලින් ආණ්ඩුවේ යම්කිසි දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක සේවය කලේ නම් එයින් අස්වීමට හේතුව සඳහන් කරන්න: \_\_\_\_\_
9. යම්කිසි සාපරාධී වරදකට කෙදිනක හෝ උසාවියදී වැරදිකරුම් ඇත්නම් එම වරද හා ලැබූ දඩුවම් පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න: \_\_\_\_\_
10. වර්ත සහතික දී ඇති පුද්ගලයන් තිදෙනාගේ නම් සහ පදවි නාම: \_\_\_\_\_  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

අග්‍රහිකරුගේ අත්සන.

දිනය: \_\_\_\_\_

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුව

පනල් පරීක්ෂක තනතුර

භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ පනල් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා මෙයින් අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම දැන්වීම අගට යොදා ඇති ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කළ අයදුම් පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, ශ්‍රී ජනරතන පාරේ අංක 48 කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ එවිය යුතු ය:—

- (අ) මෙරට අයදුම්පත් : 1973 ජූලි මස 9.
- (ආ) විදේශීය අයදුම්පත් : 1973 ජූලි මස 16.

සටහන් :

- (i) අයදුම්පතක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධිත ලියමනක් හෝ තැපෑලේ දී නැතිවූ බවට හෝ ප්‍රමාදවූ බවට තොරතුරු පැමිණිලි ගැන සලකා බැලිය හැකි නොවේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභනාති අපේක්ෂකයන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතු ය.
- (ii) තම අයදුම් පත්‍ර කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත එවනු සඳහා තමන් පදිංචි හෝ තමන්ට ආසන්නතම හෝ ඊටට පත්කොට සිටින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ නියෝජිතයාගේ කාර්යාලයට නියමිත කාලසීමාව ඇතුළතදී බාරදීමට චාටරටල අපේක්ෂකයන්ට සිය අභිමතය පරිදි පිළිවන.
- (iii) ජෛවය පරීක්ෂණය හා නැව් ගාස්තු.—ශ්‍රී ලංකා ජනරජය යටතේ සේවය සඳහා පත්කරනු පිණිස විදේශයෙන් තෝරා ගනු ලබන ලාංකික නිලධාරීන්, ඔවුන් සේවය සඳහා ශාරීරික වශයෙන් සෞභාග්‍ය ඇති දැනගනු පිණිස, පිළිගත් ජෛවයවරයෙකු ඉදිරියෙහි පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටිය යුතු ය. එම පරීක්ෂණය සඳහා වූ ගාස්තුවන් ශ්‍රී ලංකාවට පැමිණීම සඳහා වූ ඔවුන්ගේ නැව් ගාස්තුවන් ඔවුන් විසින්ම ගෙවිය යුතු වෙයි.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ විෂයය හා කොන්දේසි.—මෙහි තනතුර ස්ථිරය. පත් කරනු ලබන්නා රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. මෙම තනතුරට පත් කරනු ලබන්නේ අවුරුදු තුනක පරිච්ඡේද කාලයක් පිටිය.

පත් කිරීමට පසුව, භූ විද්‍යා සමීක්ෂණ අධ්‍යක්ෂ විසින් නියම කැරෙන පරිදි පනල් අංශයක පුහුණුවක් ශ්‍රී ලංකාවේදී හා පිටරට දී ලැබීමට තෝරාගන්නා අපේක්ෂකයාට නියම කිරීමට ඉඩ තිබේ. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයාට පිටරට ගොස් පුහුණුවීමේ පාඨ මාලාවක් හදාරන ලෙස නියම කරනු ලැබුවහොත් අනිකුත් කරුණු අතර, පහත සඳහන් පරිදි ගොරොන්දු වෙමින් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය සමග ගිවිසුමකට ඇතුළත් වන ලෙස (රජයේ සේවයෙහි නොවන අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධයෙන් නම්, ඇපකරුවන් දෙදෙනෙකු ඇතිව බැඳුම්කරයකට ඇතුළත් වන ලෙස) ඔහුට නියම කරනු ලැබේ:—

ඒ පොරොන්දු නම් :

- (i) නියමිත පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව අවසානයට උදෙසාගිනිත් ලෙසත් හදාරා එය සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කරන බවට සහ පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු නියමිත කාල පරිච්ඡේදයක් තුළ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට සේවය කරන ලෙස නියම කරනු ලැබුවහොත් (කාල පරිච්ඡේදය ජනරජය විසින් නිර්ණය කරනු ලබනු ඇත.) එසේ සේවය කරන බවට, සහ
- (ii) ගිවිසුමේ සහ/හෝ බැඳුම්කරයේ නියමයන් හා කොන්දේසි වලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට තමා අපොහොසත් වුවහොත් ශ්‍රී ලංකා ජනරජය සහ/හෝ සෞභාග්‍ය ප්‍රදාන ඒජන්සිය විසින් මුළු පුහුණුවීමේ පාඨමාලාව වෙනුවෙන් දරන ලද සියළුම වියැහැදුම් (එනම් වැටුප්, දීමනා, යාන ගාස්තු, ගාස්තු අංදිය) ශ්‍රී ලංකා ජනරජයට ආපසු ගෙවන බවටද වේ.

සටහන.—විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන රජයේ සේවකයෙකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු පළමුවෙන් අළුත් තනතුරෙහි අවුරුදු එකක කාලයක් වැඩ බැලීම සඳහා පත් කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් ක්‍රමය.—තනතුරට අදාල ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය මෙසේ ය:—වර්ෂයකට රුපියල් 7,800 න් පටන් ගෙන රු. 360 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 9 කින් සහ රු. 480 වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 11 කින් වර්ෂයකට රු. 16,320 දක්වා වැඩිවනු ඇත. වාර්ෂික වැටුප රු. 9,960 හා රු. 13,920 ට නැතිව පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ඇත්තේ ය. (මෙය 69.10.1 දිනට පෙර රු. 5,160—360/480—රු. 13,200 වාර්ෂික මූලික වැටුප් ක්‍රමයට අනුරූප වේ.)

සටහන.—රු. 13,920 ක වැටුප් පියවර ඉක්මවා යාමට සම්පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් අවශ්‍යවනු ඇත. රු. 9,960 වාර්ෂික වැටුප් පියවරට පෙර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් උසස් කිරීමේ නියමය ප්‍රතික්ෂේප කෙරුණු සේවකයන්ට මිඟු රඳා පවතී.

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—හැම අපේක්ෂකයෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතු ය:—

- (අ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා මනා ශාරීරික සනීපයෙන් යුක්ත බව,
- (ආ) පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වීම,
- (ඇ) 1973 ජූලි මස 9 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 20 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 35 ට නොවැඩි වීම. (දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන් කෙරෙහි ඉහත සඳහන් ඉහළ වයස් සීමාව බල නොපානු ඇත.)
- (ඈ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් පනල් ඉංජිනේරු උපාධියක් හෝ පිළිගත් පනල් විද්‍යායතනයක ආශ්‍රිත තත්ත්වය හෝ ඊට සමාන වන්නක් සහ යටත් පිරිසෙයින් පනල් කටයුතු පිළිබඳ දැනුරුදු පළපුරුද්දක්.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් කිසිවක් හෝ සියල්ලම හෝ අවශ්‍ය වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට හැම අපේක්ෂකයෙකුම සුදුසුකම් විය යුතු ය:—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ. සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාඨමාලා කාර්යයන් සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතිකය හෝ බෞතිස්ම උප්පැන්න සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතික.
- (ඇ) වර්ග සහතික දෙකක්, මින් එකක් අධ්‍යයන අධ්‍යක්ෂගෙන් හෝ විද්‍යාලයක ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතු ය.
- (ඈ) වෘත්තීය සහ/හෝ කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
- (ඉ) සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා වලින් සමත් උසස්ම විභාග පිළිබඳ සහතික.

උපකරණ සූචනා:—

- (i) සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පතට ඇමිණිය යුතු ය.
- (ii) ඉල්ලු අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තම තමන්ගේ අයදුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එතෙකුදු වුවත්, තම අයදුම්පත් එසේ එවූ දිනය අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනදී හෝ ඊට පෙර හෝ කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ලැබෙන සේ ඔහු වෙත කෙලින්ම ලියා එවිය යුතු ය.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත මිස මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙත කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ නමට පුද්ගලිකව නොඑවිය යුතු ය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) වන ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාල වන පොදු කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

9. සියලුම අයදුම්පත් ලැබුණ බව දන්වා එවනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනයේ සිට සති තුනක් ඇතුළත තම ඉල්ලුම් පත්‍රය ලැබුණු බවට දැන්වීමක් නොලැබෙන්නාවූ අයදුම්කරුවන් විසින් ඒ බව වහාම කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට දැනුම් දිය යුතු ය. මේ විධානය ඉටු කිරීම පැහැර හැරියහොත් අයදුම්කරුවකු ගැන සලකා බලනු ලැබීම සම්බන්ධයෙන් ඔහුට ඇති අයිතිය අහිමිවේ.

කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

වම් 1973 මැයි මස 30 දින, කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශය.

පනල් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍ර ආකෘතිය (සැ. සු.—ඉල්ලුම්පත්‍රය බහාලන ලියුම් කවරයේ වම්පස මුදුන් කෙළවරේ “පනල් පරීක්ෂක තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය” යන පාඨය ලියා එය ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් කාර්මාන්ත හා විද්‍යා කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත එවිය යුතු ය.)

- 1. සම්පූර්ණ නම: \_\_\_\_\_.
- 2. ලිපිනය: \_\_\_\_\_.
- 3. උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය: \_\_\_\_\_.  
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.)
- 4. ඡායාරූප: \_\_\_\_\_.

- 5. විවාහකද අවිවාහක ද යන බව : \_\_\_\_\_.
- 6. අධ්‍යාපන සහ/හෝ\* ශිල්පීය සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_.  
(සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි.)
- 7. පාඨශාලාවෙන් අස්වූ පසු කළ රැකියා සහ/හෝ\* හැදෑරූ අභ්‍යාස පිළිබඳ විස්තර : \_\_\_\_\_.
- 8. මීට කලින් ආණ්ඩුවේ යම්කිසි දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක සේවය කළේ නම් එයින් අස්වීමට හේතුව සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_.

- 9. යම්කිසි සාපරාධී වරදකට කෙරුණ ක හෝ උසාවියකදී වැරදිකරු වී ඇත්නම් එම වරද හා ලැබූ දඩුවම් පිළිබඳ විස්තර සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_.
- 10. වරින් සහතික දී ඇති පුද්ගලයන් නිදෙනාගේ නම් සහ පදවි නාම : \_\_\_\_\_.

අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_.

\* නොගැලපෙන වචන කපා හරින්න.

6-265-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා බැංකුව**

**I වෙනි පෙළ මාණ්ඩලික සහායක තනතුරු**

බැංකු සේවයේ I වෙනි පෙළ මාණ්ඩලික සහායක තනතුරු සඳහා අයදුම් පත් භාරගනු ලැබේ. කොළඹ 1, ලංකා බැංකුවේ මධ්‍යම කාර්යාලයේ මාණ්ඩලික අංශයේ කළමනාකරුවෙක් ලබා ගත හැකි මූලික පෝරවල ලියා ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම් පත් 1973 ජූනි මස 30 වැනි දින හෝ එයට පෙර එම ලිපිනයට ලැබෙන ලෙස ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය.

මූලික අයදුම් පත් තැපෑලෙන් ඉල්ලා එවන විට ප්‍රමාණයෙන් 9"X4" ට කුඩා නොවන, ලිපිනය සඳහන්, මුද්දර ගැසු ලියුම් කවරයක් ද අමුණා එවිය යුතු ය.

**1. සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුට :**

- (අ) තමන් ලාංකිකයෙකු බවටත්,
- (ආ) 1973 ජූනි මස 30 වැනි දින වයසින් අවුරුදු 26 කට අඩු බවටත්,

- (ඇ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලත් කෘෂිකර්මය පිළිබඳ උපාධියක්

හෝ

උද්භිද විද්‍යාව හෝ සත්ව විද්‍යාව හෝ රසායන විද්‍යාව විෂයයක් හැටියට ඇතිව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලත් උපාධියක් හෝ ඇති බවටත්,

- (ඌ) සිංහල හෝ දෙමළ පිළිබඳව උසස් මට්ටමක ප්‍රවීණත්වයක් ඇති බවටත්,

ප්‍රමාණවත් සාධක ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

**2. වැටුප් හා දීමනා :—**

- (අ) පරිවාස සේවා කාලය තුළදී I වෙනි පෙළ මාණ්ඩලික සහායක සිප්ට මසකට රු. 325 ක් ගෙවනු ලැබේ.

- (ආ) ඔවුන් පහත දැක්වෙන 4(ඌ) කොන්දේසිය සපුරාලීමේ දී පහත සඳහන් වැටුප් පරිමාවේ රු. 400 යේ වැටුප් හිඟෙහි තබනු ලැබේ :—

රු. 375 සිට රු. 965.

3X25, 1X35, 8X30 හා 6X40.

(රු. 605 දී හා රු. 805 දී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහිතව.)

- (ඊ) බැංකුවේ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව ජීවනාධාර දීමනා.

සටහන : (1) I වෙනි පෙළ මාණ්ඩලික සහායකයන් වශයෙන් පත් කිරීම සඳහා තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට අවුරුදු තුනකට අඩු නොවන පරිවාස සේවා කාලය තුළදී රු. 325 ක මූලික මාසික වැටුපක් ගෙවනු ලැබේ. බැංකුවේ රෙගුලාසිවලට අනුව රු. 605 හා රු. 805 යන තැන්වල තබා ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් දෙක පසුකර යාම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමට ඔවුන්ට සිදු වන්නේය. රු. 605 හේ පළමුවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පසුකර යාම සඳහා ඔවුන් විසින් (ලත් සිත්) ඉන්ස්ටිටියුට් ඔෆ් බැන්කර්ස් විභාගයේ කොටස් දෙකින්ම හෝ (ලංකාවේ) බැංකුකරුවන් පුහුණු කිරීමේ ආයතනයේ අවසාන විභාගයෙන් හෝ සමත්ව, තම වැඩපල පිළිබඳව පරීක්ෂණයකින් ද සමත්ව, සේවය පිළිබඳව විශිෂ්ඨ වාර්තාවක් ද ලබා සිටිය යුතු ය. තම වැඩපල පිළිබඳව තවත් පරීක්ෂණයකින් සමත්වීමෙන් රු. 805 ක් දෙවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පසුකර යාමට ඔවුන්ට හැකි වන්නේය.

3. සුරැකුම්.—තෝරාගනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් තම සේවය විධිමත් ජලසත් විශ්වාසවන්ත ලෙසත් ඉටුකරලීම පිණිස සුරැකුම් වශයෙන් රු. 10,000 ක ආපසක් මුදලින් හෝ ආප මප්සුවකින් හෝ මේ දෙයාකාරයෙන්ම එකතුව හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

**4. සේවා කොන්දේසි.—තෝරාගත් අයදුම්කරුවන් :**

- (අ) පත්වීම ලබන්නට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතු ය.

- (ආ) අවුරුදු 3කට නොඅඩු පරිවාස සේවා කාලයක් යටතේ සේවය කළ යුතුවන අතර, මෙම වකවානුව තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳව III වෙනි ශ්‍රේණියේ ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතු ය. එතෙකුදු වුවත්, අති විශේෂ අවස්ථා වලදී පරිවාස සේවා කාලය තම අභිමතය පරිදි තවත් එක් අවුරුද්දකින් දීර්ඝ කිරීමට බැංකුවේ පාලකයන්ට බලය ඇත.

- (ඊ) පරිවාස සේවා කාලය තුළදී ඉන්ස්ටිටියුට් ඔෆ් බැන්කර්ස් (ලත් සිත්) විභාගයේ පළමුවෙනි කොටසින් හෝ ඒ හා සමාන මෙරට විභාගයෙන් සමත් විය යුතුය.

- (ඌ) ඉන්ස්ටිටියුට් ඔෆ් බැන්කර්ස් (ලත් සිත්) විභාගයේ පළමු වෙනි කොටසින් හෝ (ලංකා) බැංකුකරුවන් සුහුණු කිරීමේ ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන ඒ හා සමාන විභාගයෙන් හෝ සමත්ව සේවය පිළිබඳව විශිෂ්ඨ වාර්තාවක් ද ලබා ඇත්නම් පමණක්, පත්වීමේ දී අවුරුදු 3 ක කාලයක ඇවැමෙන් එළඹෙන දිනය හා රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා විභාගයේ II වෙනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වන දිනය යන මේ දෙකෙන් පසුවට එළඹෙන දිනයේ දී ඉහත සඳහන් වැටුප් පරිමාවේ වැටුප් හිඟට ඔවුන් පමුණුවනු ලැබේ.

- (ඒ) ස්වකීය තනතුරුවල ස්ථිර කරනු ලබන්නේ ඉහත දක්වා ඇති 4(ආ) හා (ඊ) කොන්දේසි සපුරාලන දිනයේ පටන් පමණය.

- (ඔ) තට්ටු, ඔවුන්ගේ හතරවෙනි සේවා අවුරුද්ද අවසානයෙන් පසුව ලැබිය යුතු වැටුප් වැඩිවීම් දිගටම ලබන්නට නම් ඔවුන්ගේ පස්වෙනි සේවා අවුරුද්ද අවසන් වන්නට පෙර ලංකා බැංකුව මගින් හෝ ලංකා බැංකුව වෙනුවෙන් පවත්වනු ලබන රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතා විභාගයේ IV වෙනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්කම් ලබා ගත යුතුය.

- (ක) 1956 යේ අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන යන්ට මෙන්ම රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ කාර්යයේදී දැනට බලපැවැත්වෙන හෝ අනාගතයේ දී ඉදිරිපත් කරන්නට ඉඩ ඇති හෝ කිසියම් නීති හෝ ව්‍යවස්ථාවන් අනුගමනය කිරීමේ කොන්දේසියකට ඔවුන් එකඟ විය යුතු ය.

- (ක) 1971 දෙසැම්බර් මස 24 දිනැති අංක 42 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛනයේ නියමයන්ට හා බැංකුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ විසින් ගනු ලැබ, රජය මගින් අනුමත කරනු ලැබූ කිසියම් නිර්ණයක නියමයන්ට යටත්ව සේවකයින්ගේ යහපත පිණිස පවතින බැංකුවේ විශ්‍රාම නඩත්තු ක්‍රමයට ඇතුළත් විය යුතු ය.

- (කි) වයස අවුරුදු 55 පිරිමේ දී බැංකුවේ සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත යුතු ය.

**5. සාමාන්‍යයි :—**

- (අ) අයදුම්කරුවන් තම අයදුම් පත්‍රයට පහත සඳහන් ලේඛනවල පිටපත් (මුල් ලේඛන නොවේ) ඇමිණිය යුතුය :—

- (i) උප්පැත්ත සහතිකය (සැ.ප්.—බෞතීස්ම සහතික හෝ අධ්‍යාපන නීති යටතේ ආධාර ලබන පාසැල් සඳහා වූ රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ කාර්යයන් වෙනුවෙන් නිකුත් කළ උප්පැත්ත සහතික හෝ භාර ගනු නොලැබේ.)
- (ii) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (iii) පත්වීම ලබන්නට අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම් හා චරිතය පිළිබඳව මෑතදී ලබා ගත් සහතික තුනක්.

- (ආ) අයදුම්කරු කොළඹදී පැවැත්වෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පැමිණිය යුතුයි. මෙහි විෂදම් හෝ වෙන කිසිම මුදලක් වේ සඳහා ගෙවනු නොලැබේ.

- (ඊ) අයදුම් පත බහා එවන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවර "I වෙනි පෙළ මාණ්ඩලික සහායක තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය.

(ඌ) ඉල්ලුම් පත් පෝරමයක් හෝ එබඳු පෝරමයක් ඉල්ලා එවන ලිපියක් හෝ තැපැල් දී නැතිවීම හෝ ප්‍රමාදවීම ඇත කෙරෙන පැමිණිල්ලක් සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දිනය සම්පවනතුරු තම අයදුම් පත් එවීම ප්‍රමාද කරන අයදුම්කරුවෙම ඉන් ඇතිවන විපාකවලට වගකිය යුත්තේ වෙති.

(ඒ) අයදුම් පතෙහි කිසියම් වැරදි ප්‍රකාශයක් ඇති බව, තෝරා ගැනීමට කලින් අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරු නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන අතර, තෝරා ගැනීමෙන් පසුව එවැනි වරදක් අනාවරණය වුවහොත් ඔහු සේවයෙන් නෙරපා හරිනු ඇත.

(ඔ) කිසියම් අයදුම්කරුවෙකු ගැන නිර්දේශ කරන්නට කැමති තැනැත්තෙකු වෙතොත් එසේ කළ යුත්තේ සහතිකයක් දීමෙනි. අයදුම්කරුවෙකු තෝරා පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් මොනම අත්දැකවත් පෙළඹවීමක් හෝ බලපෑමක් හෝ කරන්නට උත්සාහ කළහොත් ඒ හේතුවෙන්ම එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සෙකු බවට පත් වන්නේ ය.

(ඔ) අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති අය ඉල්ලුම් පත් නො එවන්වා.

එස්. ඩී. විරසිංහ,  
කළමනාකරු—මණ්ඩලීය අංශය.

6-268-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**ලංකා කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලයේ ඇබැරිකු**

ලංකා කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ ලඝු/යතුරු ලේඛක (ඉංග්‍රීසි) තනතුරු එකක් සඳහා ලංකාවේ පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

(අ) සුදුසුකම්.— ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය හෝ සමාන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සමග සියයට 95 ක නිවැරදිතාවයකින් යුතුව විනාඩියකට වඩා 85 ක් ලඝු සටහනකින් ලියා ගැනීමේ සහ විනාඩියකට වඩා 40 ක වේගයකින් යතුරු ලිවීමේ හැකියාව ද තිබිය යුතුයි. සිංහල ලඝු/යතුරු ලේඛනය පිළිබඳ දැනුම හා පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

(ආ) වැටුප් ක්‍රමය.— රුපියල් 325-රු. 10x7-රුපියල් 395 (සියල්ල අඩංගු මාසික)

2. ඉහත සඳහන් තනතුර සඳහා අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන අපේක්ෂකයින්ට වේග පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට සිදුවන අතර, ඒ සඳහා රුපියල් 7.50 ක මුදලක් පරීක්ෂණ ගාස්තු වශයෙන් අය කරනු ඇත. අපේක්ෂකයින් විශාල ගණනක් අයදුම් කරනු ලැබුවහොත් පරීක්ෂණය සඳහා සුදුස්සන් වශයෙන් තෝරා ගැනීම

ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේදී හෝ සමාන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලැබූ විභාගයේදී හෝ ලබා ඇති සම්මාන අනුව තීරණය කිරීමේ අයිතිය කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය සතුය.

3. මෙම කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලයට පැමිණ හෝ යන 15 ක මුද්දර අලවා තම ලිපිනය ලිඟු, 9 1/2" x 4 1/2" ප්‍රමාණයේ ලිපුම් කවරයක් එවීමෙන් ලැබෙන පැකි ආකාරී පත්‍රයේ විශයුතු අයදුම් පත් 1973 ජූනි මස 25 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම පහත සඳහන් අයට ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි කළාලයන් එවිය යුතුය. තැපැල් දී නැතිවන හෝ ප්‍රමාදවන අයදුම් පත් ගැන මෙම මණ්ඩලය වගකියනු නොලැබේ. රජයේ සේවකයන්ගේත්, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල හා සංස්ථාවල සේවකයන්ගේත් අයදුම්පත් සලකා බලනු ලබන්නේ තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඉල්ලුම්කරු මුදා හරිනු ලබන බවට අදාල දෙපාර්තමේන්තුවේ, මණ්ඩලයේ හෝ සංස්ථාවේ ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර ඇත්නම් පමණි.

සාමාන්‍යාධිකාරී,  
ලංකා කාර්මික සංවර්ධන මණ්ඩලය.

අංක 16,  
ග්‍රෙගරි පාර,  
කොළඹ 7,  
1973 මැයි මස 29 දින.

6-272-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාලය**

**පුරුප් පාඩු**

ශ්‍රී ලංකා විශ්වවිද්‍යාල සේවයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ. මෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත් පෝර්මයට අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1973.6.22 දිනට හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 7, 202, බෞද්ධාලෝක මාවතේ, ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ, අතිරේක ලේඛකාධිකාරී වෙත ලේඛන තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිපි කවරයේ වම්පස උඩ කෙලවරේ තමන් අයදුම් කරනු ලබන තනතුර පැහැදිලිව සඳහන් කළයුතුය.

සටහන.—මෙම තනතුරු සඳහා දක්වා ඇති උපරිම වයස් සීමාවන් විශ්වවිද්‍යාල සහ රාජ්‍ය සේවයේ ක්‍රියාකාරී තැනැත්තන් කෙරෙහි බලපානු නොලැබේ.

(1) නියෝජ්‍ය ලේඛකාධිකාරී  
වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 1,400—7x50—රු. 1,750.

සුදුසුකම්.—අවුරුදු 10 ක පරිපාලන පළපුරුද්දක් සහිත උපාධිධරයකු විය යුතුය.  
වයස.—අවුරුදු 35 ට නොඅඩු විය යුතුය.

(2) නියෝජ්‍ය භාණ්ඩාගාරික  
වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 1,400—7x50—රු. 1,750.

සුදුසුකම් :

(අ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් සහ වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් සහිතව, යටත් පිරිසෙයින්, මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමෙන් පසුව, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක, හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක අවුරුදු 5 කට නො අඩු පළපුරුද්දක් ;

හෝ

(ආ) අවුරුදු 10 පළපුරුද්දක් සහිත රජයේ ගණකාධිකාරීවරුන්ගේ සේවයේ හෝ රජයේ ගණන් පරීක්ෂණ ඡේතියේ හෝ සාමාජිකයින් හෝ පළාත් පාලන සේවයේ, ගණකාධිකාරී වරුන් ;

හෝ

(ඉ) පැරණි විශ්වවිද්‍යාලයන්හි බර්සාට් සහ සහකාර ගණකාධිකාරී ශ්‍රේණියේ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 12 ක සේවයක් ඇති තැනැත්තන් ;

හෝ

(ඊ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් සහිතව, යටත් පිරිසෙයින් මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමෙන් පසුව රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක අවුරුදු 7 කට නොඅඩු විධායක තත්ත්වයේ පළපුරුද්දක්.

සටහන :

(i) දක්වා ඇති කාලසීමාවක පළපුරුද්දක් නොමැති වුවද, සම්පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු ලබන අතර, ඔවුන්ගේ පළපුරුද්ද අනුව මූලික වැටුප් පියවරට ඉහල වැටුප් පියවරක තැබීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

(ii) ඉහත (ඊ) කොටස යටතේ සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තන් පිළිබඳව සලකා බලනු ලබන්නේ (අ), (ආ) සහ (ඉ) කොටස්හි සඳහන් අයදුම්කරුවන් නොමැති වුවහොත් පමණකි.

වයස.—අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(3) සහකාර ලේඛකාධිකාරී  
වැටුප්.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 900—5x40 සහ 10x50—රු. 1,600 (රු. 1,150 ට පෙර කායභීක්ෂණය කඩඉමකි).

සුදුසුකම් :

(අ) යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක පරිපාලන පළපුරුද්දක් සහිත උපාධිධරයෙක්වීම,

හෝ

(ආ) විශ්වවිද්‍යාල සේවයේ ක්‍රියාකාරී නිලධාරීන් විශ්වවිද්‍යාලයෙහි හෝ රජයේ සේවයෙහි හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක අවුරුදු 15 කට නොඅඩු කාලයක් සේවය කර තිබිය යුතු අතර, ඉන් අඩු වශයෙන් අවුරුදු 10 ක් වත්, විශ්වවිද්‍යාලයෙහිම සේවය කර තිබීමත්, යටත් පිරිසෙයින් ඉන් අවුරුදු 5 ක් වත් පරිපාලන තත්ත්වයකින් සේවය කරන ලද නිලධාරියෙකුට සීමිත.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(4) සහකාර භාණ්ඩාගාරික (උසස් ශ්‍රේණිය)

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 900—5x40 සහ 10x50—රු. 1,600.

**සුදුසුකම් :**

(අ) පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් සමග වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් සහිතව යටත් පිරිසෙයින් මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමෙන් පසුව, රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක අවුරුදු 3 කට නොඅඩු විධායක පළපුරුද්දක් ලත් තැනැත්තකු.

**හෝ**

(ආ) අවුරුදු 8 ක ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් සහිත රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ හෝ රජයේ විගණක සේවයේ භාෂාඒකයෙකු හෝ පළාත් පාලන සේවයේ ගණකාධිකාරීවරයෙකු.

**හෝ**

(ඇ) පැරණි විශ්වවිද්‍යාලයන්හි සහකාර බර්සාර්වරයෙකු/සහකාර ගණකාධිකාරීවරයෙකු එම ශ්‍රේණියේ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 8 ක සේවයක් ඇති තැනැත්තෙකු වීම.

**හෝ**

(ඊ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් සහිතව, යටත් පිරිසෙයින් මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමෙන් පසුව රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක අවුරුදු 5 කට නොඅඩු විධායක තත්වයේ පළපුරුද්දක්.

**සටහන :**

(i) දක්ව ඇති කාලසීමාවක පළපුරුද්දක් නොමැති වුවද, සම්පූර්ණ වෘත්තීය සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු ලබන අතර, ඔවුන්ගේ පළපුරුද්ද අනුව මූලික වැටුප් පියවරට ඉහල වැටුප් පියවරක තැබීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

(ii) ඉහත (ඊ) කොටස යටතේ සුදුසුකම් සහිත තැනැත්තන් පිළිබඳව සලකා බලනු ලබන්නේ (අ), (ආ) සහ (ඇ) කොටස්හි සඳහන් අයදුම්කරුවන් පනාමැති වුවහොත් පමණකි.

වයස.—අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(5) සහකාර භාණ්ඩාගාරික (පහල ශ්‍රේණිය)

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 650—7×30—6×40—2×50—රු. 1,200.

**සුදුසුකම් :**

(අ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත් අයවරුන්; හෝ

(ආ) පිරිවැය ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ I, II සහ III යන කොටස්වලින් සමත් ගණකාධිකරණ කටයුතු පිළිබඳව අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් ඇති අයවරුන්; හෝ

(ඇ) වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයක ප්‍රතිඥා කාලසීමාවක් අවසන් කරන ලද හෝ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක කාලයක් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පිළිගත් ආයතනයක ගිණුම් කටයුතු හෝ විගණක කටයුතුවල නිරතව සිටි උපාධිකාරීන්; හෝ

(ඈ) යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් සහිතව ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණකාධිකරණ සිප්ලෝම සහතිකයක් හෝ ඒ සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් ඇති අයවරුන්; හෝ

(ඉ) යටත් පිරිසෙයින් 5 අවුරුද්දක ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් සහිතව ලන්ඩන්හි සහතික කල හා ඒකාබද්ධ ගණකාධිකාරී සංගමයේ ගණකාධිකරණය පිළිබඳ වෘත්තීය මධ්‍ය විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලත් අයවරුන්; හෝ

(ඊ) ගිණුම් කටයුතු පිළිබඳව අඩු වශයෙන් 10 අවුරුද්දකවත් පළපුරුද්දක් ඇති සියළු දීමනා ඇතුළත් මාසික වැටුප රුපියල් 610 ලබන විශ්වවිද්‍යාල සේවකයන්.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(6) නීති නිලධාරී

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රුපියල් 900—5×40 සහ 10×50—රු. 1,600.

**සුදුසුකම් :**

(අ) ශ්‍රේණිධාරීකරණයේ අධිකාරීවරයෙකු හෝ බැරිස්ටර්වරයකු හෝ පෙරකදෝරුවකු හෝ විය යුතු අතර, නීතිවේදියකු ලෙස අඩුම වශයෙන් වර්ෂ 5 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය;

(ආ) කොන්ත්‍රාත්තු පිළිබඳ නීතිය, සමාගම් හා සංස්ථා සම්බන්ධ නීතිය, කාර්මික නීති සහ කම්කරු නීති පිළිබඳව ක්‍රියාත්මක දැනුමක් ඇති අයදුම්කරුවන් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

සටහන්.—තෝරාගත් අයදුම්කරුවන්ගේ පළපුරුද්ද අනුව මූලික වැටුප් පියවරට ඉහල වැටුප් පියවරක තැබීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

වයස.—අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

**(7) පාලන සහකාර**

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 650—7×30—6×40—2×50—රු. 1,200 (රුපියල් 960 ට පෙර කායනීක්ෂමතා කඩඉමකි.)

**සුදුසුකම් :**

(අ) උපාධිධරයෙක්. පළමු වැනි පෙල හෝ දෙවැනි පෙල උපාධියක් හෝ පරිපාලන පළපුරුද්දක් ලබා ඇති අය යැන විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

**හෝ**

(ආ) විශ්ව විද්‍යාල සේවයේ අවුරුදු 12 කට නොඅඩු කාලයක් සේවය කර ඇති, යටත් පිරිසෙයින් එයින් අවුරුදු 3 ක කාලයක්වත් සියළු දීමනා සහිතව මාසික වැටුප රුපියල් 550 කට නොඅඩුව ලැබෙන තනතුරක් දරා ඇති නිලධාරීන් හෝ විය යුතුය.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

**(8) පාලන සහකාර (මහජන සම්බන්ධතා නිලධාරී)**

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව රු. 650—7×30—6×40—2×50—රු. 1,200 (රු. 980 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.)

**සුදුසුකම් :**

(අ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් (පළමුවන හෝ දෙවන පංතියේ සාමාර්ථයක් ඇති අයවරුන්ට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.)

(ආ) යුට්ටන් පත් කලාවෙහි/ප්‍රවෘති කටයුතු/මහජන සම්බන්ධතා කටයුතු පිළිබඳ අවුරුදු 3 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් තිබීම යුතුය.

සටහන.—තෝරාගත් අයදුම්කරුවන්ගේ පළපුරුද්ද අනුව මූලික වැටුප් පියවරට ඉහල වැටුප් පියවරක තැබීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

වයස.—අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය.

**(9) සැපයීම් නිලධාරී**

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 640—8×20—රු. 800.

**සුදුසුකම් :**

(අ) දෙවනාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ සහ අංක ගණිතය/වැණිප් අංක ගණිතය/ගණිතය යන විෂයයන්ද ඇතුළත්ව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය හෝ සමත්ව සිටිය යුතුය;

(ආ) ගබඩා භාරකාරත්වය පිළිබඳව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 15 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතු අතර, එයින් අඩු වශයෙන් අවුරුදු 5 ක් රජයේ හෝ ගබඩා කටයුතු භාර විශාල ආයතනයක ඉන්බෝන්ට් පත්‍ර මගින් බඩු ඇනවුම් කිරීම සහ ඩිවිල්, විදුලි, කාර්මික සහ සාමාන්‍ය ගබඩාවන්ට මෙරටින් හා පිට රටින් සැපයෙන බඩු ඉවත් කිරීම පිළිබඳව පළපුරුද්ද විය යුතුය.

වයස.—අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය.

**(10) ශිෂ්‍ය සුභසාධක නිලධාරී**

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 515—7×15—රු. 620.

සුදුසුකම්.—පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයෙක් විය යුතුය. ශිෂ්‍ය සුභසාධක හා ශිෂ්‍ය සම්බන්ධතා කටයුතු සම්බන්ධ පළපුරුද්දක් ඇති තැනැත්තන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

**(11) III ශ්‍රේණියේ පෝර්මන් (සිවිල්/වැඩපොල)**

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 350—18×15—රු. 620.

**සුදුසුකම් :**

(අ) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් 6 ක් සහිතව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත් ව සිටිය යුතුය. ගණිතය හෝ භෞතික විද්‍යාව හෝ ජ්‍යාමිතික හා යන්ත්‍රික ඇදීම යන විෂයයන් සඳහා සම්මාන සාමාර්ථ සහිත තැනැත්තන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ;

(ආ) (i) ප්‍රසිද්ධ වැඩ දෙපාර්තමේන්තුවේ උප පරීක්ෂකවරුන්ගේ විභාගය සමත්වීම; හෝ

(ii) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ප්‍රායෝගික කාර්මික ආයතනයේ කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරීන්ගේ සහතිකය ලබා තිබීම; හෝ

(iii) ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම පිළිබඳව පස් අවුරුද්දක පළපුරුද්දක් සහිතව ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම පිළිබඳව පාඨමාලාව හෝ, වාණිජ විද්‍යාව පිළිබඳව තුන් අවුරුදු සන්ධ්‍යා කාල පාඨමාලාව සාර්ථක ලෙස අවසන් කිරීම;

(ඇ) මිණුම් ගැනීම, මට්ටම් ගැනීම, සැලසුම් ඇඳීම, ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම, ගොඩනැගිලි ඉදි කිරීම සහ පෙදරේරු කට් මාන්තයේ දී අවශ්‍ය කම්කරු පාලනය, පෙදරේරු වැඩ, ලී පිරිද්දුම් වැඩ, කම්මල් වැඩ, සහ බෙලෙක් වැඩ පිළිබඳව සහ කරන ලද වැඩ පිළිබඳ වාර්තා පිළියෙල කිරීම, බඩු ප්‍රමාණ සටහන් පත්‍ර, බිල් පත්‍ර සහ ගෙවීම් වවුචර් පිළියෙල කිරීමට හැකියාවක් තිබිය යුතුය. පෙට්රල් සහ ඩීසල් වලින් ක්‍රියා කරන යාන්ත්‍රික ඇන්ජින් පිළිබඳව දැනීමක් තිබීම අනිවේක සුදුසුකමක් වේ.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(12) උයන් සැකසුම්කරු

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 350—18×15—රු. 620.

සුදුසුකම් :

(අ) දෙවනාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 6 ක් සහිතව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත් ව සිටිය යුතුය;

(ආ) කෘෂිකාර්මික විද්‍යාලයෙන් ලබාගත් කෘෂිකාර්මය පිළිබඳ ඩිප් ලෝමාවක් ලබා තිබිය යුතුය;

(ඇ) කෘෂිකාර්මය හෝ උයන් සැකසුම් කිරීම සහ විශාල කම්කරු පිරිස් පාලනය කිරීමේ පළපුරුද්දක් තිබීම අනිවේක සුදුසුකමක් වේ.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(13) බටර්සියර්

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 275—14×15—රු. 485.

සුදුසුකම් :

(අ) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයෙන් විෂයයන් 6 ක් සමත්ව සිටිය යුතුය;

(ආ) රජයේ, පළාත් පාලන සේවයේ හෝ ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් සම්බන්ධ පිළිගත් ඉංජිනේරු ආයතනයක ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් ද ඇතුළත් සිවිල් ඉංජිනේරු කටයුතු පිළිබඳ බවර් සියර් කෙනෙකු වශයෙන් අවුරුදු 10 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය;

(ඇ) කම්කරු පාලනය පිළිබඳව මනා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(14) විද්‍යාභාර සහකාර

වැටුප් ක්‍රමය.—මාසිකව සියළු දීමනා ඇතුළත්ව රු. 275—14×15—රු. 485. (රු. 425 ට පෙර නියමිත පරීක්ෂණයකින් යුත් කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.)

සුදුසුකම් :

(අ) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයෙන් විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 ක් සමත්ව සිටිය යුතු අතර, සම්මාන සාමාර්ථ ලත් විෂයයන්ගෙන් දෙකක් විද්‍යා විෂයයන්ගෙන් විය යුතුය; හෝ

(ආ) තෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයේ දී විෂයයන් 6 ක් සමත්ව, විශ්ව විද්‍යාල සේවයේ අවුරුදු 5 ක අධ්‍යයන සේවා කාලයක් ඇති තැනැත්තන් විය යුතුය. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයේ දී සාමාර්ථය ලත් විෂයයන්ගෙන් දෙකක් විද්‍යා විෂයයන් විය යුතුය.

වයස.—අවුරුදු 25 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(15) ලේඛන/ලිපිකර (සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි)

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මසකව රු. 350—18×15—රු. 620.

සුදුසුකම් :

(අ) දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 3 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත් විය යුතුය. සම්මාන සාමාජික ලබාගත් විෂයයන්ගෙන් එකක් තමා අයදුම් කරන තනතුරට අදාළ භාෂාව සඳහා විය යුතුය;

(ආ) අවශ්‍ය වේග ප්‍රමාණයන් :

(i) සිංහල ලඝු ලේඛණය මිනිත්තුවකට වචන 60

(ii) සිංහල යතුරු ලිවීම මිනිත්තුවකට වචන 20

(iii) ඉංග්‍රීසි ලඝු ලේඛණය මිනිත්තුවකට වචන 80

(iv) ඉංග්‍රීසි යතුරු ලිවීම මිනිත්තුවකට වචන 30

සටහන.—සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් යතුරු ලිවීමට හැකි තැනැත්තන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(16) III ශ්‍රේණියේ සරප් නිලධාරී

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව මාසිකව රු. 275—14×15—රු. 485.

සුදුසුකම් :

(අ) දෙවනාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත්ව සිටිය යුතුය. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයේ දී සම්මාන සාමාර්ථයන් ලත් විෂයයන්ට සිංහල/දෙමළ සහ අංක ගණිතය/වාණිජ අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළත් විය යුතුය;

හෝ

(ආ) වර්ෂ 5 ක අධ්‍යයන සේවාවක් සම්පූර්ණ කළ තුන් වතාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත්, විශ්ව විද්‍යාල සේවකයන්, ඔවුන් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයේ දී සාමාර්ථය ලත් විෂයයන්ට සිංහල/දෙමළ සහ අංක ගණිතය/වාණිජ අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළත් විය යුතුය.

සටහන.—විශ්ව විද්‍යාලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි ඇප තැබිය යුතුය.

වයස.—අවුරුදු 25 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(17) ගබඩා භාරකරු

වැටුප් ක්‍රමය.—මාසිකව සියළු දීමනා ඇතුළත්ව රු. 275—14×15—රු. 485.

සුදුසුකම් :

(අ) දෙවනාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 3 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත්ව සිටිය යුතුය. සම්මාන සාමාර්ථ ලත් විෂයයන්ට සිංහල/දෙමළ සහ අංක ගණිතය/වාණිජ අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළත් විය යුතුය; හෝ

(ආ) වර්ෂ 5 ක අධ්‍යයන සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද තුන් වතාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත් විශ්ව විද්‍යාල සේවකයන් විය යුතුය. ඔවුන් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගයේ දී සාමාර්ථය ලත් විෂයයන්ට සිංහල/දෙමළ සහ අංක ගණිතය/වාණිජ අංක ගණිතය/ගණිතය ඇතුළත් විය යුතුය.

(ඇ) ගබඩාව භාරකරත් වය පිළිබඳව පළපුරුද්ද අනිවේක සුදුසුකමක් වේ.

සටහන.—විශ්ව විද්‍යාලය විසින් නිශ්චය කරනු ලබන පරිදි ඇප තැබිය යුතුය.

වයස.—අවුරුදු 25 ට නොවැඩි විය යුතුය.

(18) අනියම් යතුරුලේඛක/ලිපිකරු (සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි)

වැටුප් ක්‍රමය.—සියළු දීමනා ඇතුළත්ව දිනකට රු. 9.20.

සුදුසුකම් :

(අ) විෂයයන් 3 කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව වාර දෙකකට නොවැඩි ගණනකදී විෂයයන් 6 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙල) විභාගය සමත්ව සිටිය යුතුය.

(ආ) යතුරු ලිවීමේ වේගයන් :

(i) සිංහල යතුරු ලිවීම මිනිත්තුවකට වචන 20

(ii) ඉංග්‍රීසි යතුරු ලිවීම මිනිත්තුවකට වචන 30

සටහන.—සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවන්ගෙන් යතුරු ලිවීමට හැකි තැනැත්තන් කෙරෙහි විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.

අනිවේක ලේඛකාධිකාරී, ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලය.

සභාපති මත්දීරය, 202, බෞද්ධාලෝක මාවත, කොළඹ 7, 1973 මැයි 29.



ආදර්ශ අයදුම්පත් පෝර්මය

..... තනතුර

1. (අ) මූලකරු සමග නම:\_\_\_\_\_.
- (ආ) මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම:\_\_\_\_\_.
2. නැපැල් ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
3. ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කොට්ඨාශය:\_\_\_\_\_.
4. (අ) උපන් දිනය:\_\_\_\_\_.
- (ආ) 1973 ජූනි 22 දිනට වයස:\_\_\_\_\_.
5. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:\_\_\_\_\_.
6. වෘත්තීය සුදුසුකම්:\_\_\_\_\_.
7. සිංහල පිළිබඳව ලබා ඇති උසස්ම සුදුසුකම්:\_\_\_\_\_.
8. ඉංග්‍රීසි පිළිබඳව ලබා ඇති උසස්ම සුදුසුකම්:\_\_\_\_\_.
9. පාසැලින් අස්වූ පසු නියුක්තවූ රැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර (කරුණාකර එක් එක් ස්ථානයේ සේවයට බැඳුණු හා අස්වූ දිනයන් සහ උද වැටුප් සඳහන් කරන්න):\_\_\_\_\_.

10. දැනට දරණ තනතුර, ස්ථානය, වැටුප් ක්‍රමය සහ වැටුප:\_\_\_\_\_.
11. අයදුම්කරු පිළිබඳව විමසිය හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන්:\_\_\_\_\_.
12. වෙනත් කරුණු:\_\_\_\_\_.

මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මා විසින් සඳහන් කරන විස්තර සත්‍යවූද නිවැරදිවූද ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. එමෙන්ම මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව තේරුම් ගැනීමට පෙර සොයාගනු ලැබුවහොත් මා නුසුදුස්සකු වන බවද පත්වීම ලැබුවට පසු මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි ඒවා බව සොයාගනු ලැබුවහොත්, කිසිම වත්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇති බවද මම දනිමි.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:\_\_\_\_\_  
6-274-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ජාතික කිරි මණ්ඩලය

ඇබැරිතුවක්

VI වැනි ශ්‍රේණියේ පොත් තබන්නකුගේ තනතුර

කිරි මණ්ඩලය සේවයේ VI වැනි ශ්‍රේණියේ පොත් තබන්නකුගේ තනතුරක් සඳහා ලාංකිකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. සියළුම අයදුම්පත් පහත සඳහන් ආකාරයට සකස්කර 1973.6.25 දින හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් පහත සඳහන් අය වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—රු. 355-14x15-2x20-රු. 605 (සියළු දිනක සමඟ) මසකට.

3. සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකු විසින්ම පහත සඳහන් කරුණු වෙනුවෙන් පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) 1973.6.25 දිනට වයස අවුරුදු 22 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 30 ට නොවැඩි බව.
- (ආ) ලංකා කාර්මික විදුහලේ උසස් වෘණිජ සහතිකය හෝ ඒ හා සමාන විභාගයකින් සමත් වීම සහ,
- (ඇ) පිළිගත් වෙළඳ ආයතනයක හෝ රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක පස් අවුරුදු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

4. සේවා කොන්දේසි:—

(අ) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ සිටින නිලධාරියකු මේ සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත්, පත්වීම භාරගැනීමට මත්තෙන්, රාජ්‍ය සේවයේ සිය තනතුර ඔහු විසින් අත්හැර යෑමට රජයේ අනුමැතිය උඩ රාජ්‍ය සේවයේ ඔහුගේ තනතුර අත්හැර හොත්, මණ්ඩලයට බැඳුණු අවස්ථාවේදී විශ්‍රාම වැටුප් සංග්‍රහයේ 48(අ) ඡේදය යටතේ ඔහුට හිමිව තිබූ විශ්‍රාම වැටුප් ප්‍රතිලාභ රඳවා ගත හැකිය. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ සංයුක්ත මණ්ඩලවල නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු ලබන්නේ 1965 අගෝස්තු මස 20 දින දරණ මහා භාණ්ඩාගාරයේ අංක 616 දරණ චක්‍ර ලේඛය අනුවයි. මෙහි චක්‍රලේඛය අනුව සිය නිලධාරියා සේවයෙන් මුදවා හැරිය හැකිදැයි දෙපාර්තමේන්තුව හෝ සංයුක්ත මණ්ඩලවල ප්‍රධානීන් විසින් නිශ්චිත වශයෙන්ම සඳහන් කළ යුතුය.

(ආ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරු රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කරන ලද නිලධාරියකු නොවේ නම්, පත්වීම දෙනු ලබන දින සිට තුන් අවුරුද්දක් ගත වනතුරු 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 ව්‍යවස්ථා වලටත්, මතු වට පනවන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසියකට අයදුම්කරු යටත් විය යුතුය.

ඇ) තුන් අවුරුදු කාලය අවසානයේදී සේවයේ ස්ථිර කිරීම රඳා පවත්වන වෙනත් කරුණු සමඟ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීම මතය.

5. සේවයට බඳවා ගැනීමේ කොන්දේසි.—මෙය ස්ථිර තනතුරක් වන අතර, තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු සේවයට අර්ථසාධක අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ ලැබීමට සුදුස්සෙකු වේ.

6. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරු මණ්ඩලයේ වෛද්‍ය නිලධාරී විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

7. අයදුම්පත් සමග පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොව) අමුණා එවිය යුතුය:—

- (අ) උප්පැන්තය ලියාපදිංචි කළ සහතිකය (බෞතීස්ම සහතිකය හෝ උපකෘත පාඨශාලාවල කාර්යයන් සඳහා නිකුත් කරන ලද සහතික හෝ භාර නොගන්නා බව සැලකිය යුතුය.)
- (ආ) ලබා ඇති ඉහලම අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
- (ඇ) වරින් සහතික දෙකක්, මින් එකක් පාසැල් ප්‍රධානියාගෙන්/ විද්‍යාලාධිපතිගෙන් හෝ පෞද්ගලික ආචාර්යවරයෙකුගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයෙකුගෙන් විය යුතුය.
- (ඈ) කලින් සේවය කළ ආයතනවලදී ඉටු කරන ලද වැඩ හඳුන්වන සහතිකය.

8. අයදුම්පත් හා ඒ සම්බන්ධ අනෙකුත් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම සහාපති, ජාතික කිරි මණ්ඩලය, නැ. පෙ. 1155, කොළඹ 5, වෙත හැර මණ්ඩලීය සේවයේ අන් කිසිම නිලධාරියකුගේ නමට නොඑවිය යුතුය.

සහාපති,  
කිරි මණ්ඩලය.

කිරි මණ්ඩලීය මූලස්ථානය,  
නැ. පෙ. 1155,  
තාරාගේන් පිට,  
කොළඹ 5.  
1973 මැයි මස 14 දා.

ඉල්ලුම්පත්‍රය

VI වැනි ශ්‍රේණියේ පොත් තබන්නකුගේ තනතුර

1. සම්පූර්ණ නම:\_\_\_\_\_.
2. පෞද්ගලික ලිපිනය:\_\_\_\_\_.
3. අයදුම්කරු උපන් දිනය හා උපන් ස්ථානය (උප්පැන්ත සහතිකයේ පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.):\_\_\_\_\_.
4. අයදුම්කරුගේ පියා උපන් ස්ථානය:\_\_\_\_\_.
5. ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.):\_\_\_\_\_.
6. ලබා ඇති උසස්ම වෘත්තීය සුදුසුකම් (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.):\_\_\_\_\_.
7. සිංහල හෝ දෙමළ පිළිබඳ ලබා ඇති දැනුම:\_\_\_\_\_.
8. කලින් තරඟ ඇති පළපුරුද්ද ගැන විස්තර (සහතිකවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.):—  
සේවය කළ ආයතනයේ නම:\_\_\_\_\_  
දැරූ තනතුර:\_\_\_\_\_  
සේවා කාලය:\_\_\_\_\_  
සිට \_\_\_\_\_ දක්වා.
9. දැනට කරන රැකියාවේ විස්තර:—  
ආයතනයේ නම:\_\_\_\_\_  
දරණ තනතුර:\_\_\_\_\_  
සේවා කාලය:\_\_\_\_\_  
සිට \_\_\_\_\_ දක්වා.
10. අයදුම්කරුගේ වර්තමාන ගැන සහතික කළ හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම්:\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:\_\_\_\_\_  
6-303-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව  
ගබඩා භාරකරු III

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාවේ III වැනි ශ්‍රේණියේ ගබඩා භාරකරු තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. වැටුප් : මෙම තනතුරට අදාළ ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය වසරකට රු. 3,000—90—රු. 5,160 වේ. (කල්පිත වැටුප වාර්ෂිකව රු. 960—72—2,688).

3. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෙනත් සුදුසුකම් :

සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති බවට සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතුය —

- (i) (අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය ; හෝ
  - (ආ) සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වැර ගණනකදී විෂය විකිත් ලද අධ්‍යයන පෙළ සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) සහතිකය ; හෝ
  - (ඇ) ඊට සමාන හෝ උසස් හෝ විභාගයකින් ලත් සාමාජිකය.
- (ii) ගබඩා භාරකරුවෙකු වශයෙන් හා ගණන් තැබීම පිළිබඳ හොඳ දැනුමක් ද ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ සැලකිය යුතු පෞද්ගලික ව්‍යාපාරයක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු පහක් කල් ගබඩා භාර කටයුතු වල යෙදී සිටි ලත් පළපුරුද්දක් තිබීම. නාවික යෝ ඉංජිනේරු බාහිරදිය පිළිබඳ පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් සේ සලකනු ලැබේ.

4. අවශ්‍ය වෙනත් සුදුසුකම් :

පහත සඳහන් සුදුසුකම් ද ලබා ඇති බවට සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම සාක්ෂි සැපයිය යුතුය :—

- (i) 1973. 07. 12 දිනට වයස 35ට නොවැඩි විය යුතුය.
- (ii) යහපත් චරිතයකින් හා ගොදුරු ගෞරවය සහතිකයක් සමත්වී තිබිය යුතුය.

5. සේවා නියමයේ :

- (i) තනතුර ස්ථිරය. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයා රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6% ක් ගෙවිය යුතුය. රජයේ දායක මුදල ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 9% කි.
- (ii) තෝරාගත් අපේක්ෂකයා කෙටි කාල දැන්වීමකින් රාජකාරි භාරගත යුතුවන මෙන්ම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට ද සූදානම්ව සිටිය යුතුය.

6. සේවා කොන්දේසි :

තෝරා පත්කර ගනු ලබන අපේක්ෂකයා රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවයේ නව ප්‍රවේශකයකු නම්—

- (i) පරිවාස කාලය අවුරුදු 3ක් වේ.
- (ii) 1956 වර්ෂයේ අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතෙහි විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කිරීම ප්‍රමුඛ නොවැඩිව රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම වස් මෙතෙක් පනවා ඇත්තාවූ ද මතුවට පැනවිය හැකිවූ ද, සියලු ව්‍යවස්ථාවලට අවනත විය යුතුය.
- (iii) පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය භාෂාව විෂයයෙහි පහත (IV) වැනි ඡේදය පරිදි දැනුම ලබා ගත යුතුයි.
- (iv) පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයෙහි ස්ථිර කිරීම අනිකුත් කරුණු අතර පත්වීමේ දිනයෙහි සිට පිළිවෙලින් අවුරුදු එකක්, අවුරුදු දෙකක් හා අවුරුදු තුනක් ඇතුළත I වැනි II වැනි හා III වැනි ශ්‍රේණියේ සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්වීම මත රඳා පවතී. නියමිත කාලසීමාව තුළදී නියමිත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් නොවූවහොත් වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටීම සිදුවේ. නියමිත කාලසීමාවෙන් පසු තවත් හය මසක් ඇතුළත පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත් නොවූවහොත් වැටුප් වැඩිවීම අත්හිටීම, වැටුප් වැඩිවීම නතර කිරීමකට පරිවර්තනය වී පරීක්ෂණය සමත් වන තෙක් බලපැවැත් වේ.
- (v) පරිවාස කාලය අවසානයෙහි රාජ්‍ය භාෂා විෂයයෙහි නියමිත ප්‍රවීණතාද ලබා නොගතහොත් ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ 10 : 14 උප වගන්තියෙහි සඳහන් රෙගුලාසි බල පැවැත් වේ.

(ඉහත දැක්වෙන (iii), (iv) සහ (v) දරණ කොන්දේසි දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගන්නන්ට අදාළ වේ.)

7. ලංකාවේ පිහිටි එක්සත් රාජධානි යුද්ධ කඳවුරු ලංකාවට ආසන්න පවරා ගැනීම හේතු කොටගෙන ලංකාවේ පිහිටුවා තුබූ එක්සත් රාජධානි යුද්ධ කඳවුරුවල සේවයෙහි නියුක්තව සිට 1956 ජූලි 6 වැනි දින හෝ ඊට පසු දිනයක හෝ අස් කරනු ලැබූ සිවිලියන් සේවකයන් වෙනුවෙන් පහත සඳහන් පහසුකම් සලසා තිබේ :—

- (i) නියම කරන ලද උපරිම වයස් සීමාව තුළ සිටීමට හැකිවනු වස් ඔවුන්ගේ වයසෙන් එක්සත් රාජධානි යුද්ධ කඳවුරු සේවා කාලය අඩු කිරීම.
  - (ii) අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය අවශ්‍ය සෑම අවස්ථාවකම කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය අවශ්‍ය ලෙසද, සැලකීම.
8. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉල්ලුම් පත් වලට පහත සඳහන් ලිය කියවීමේ වල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය :—
- (i) උප්පැන්න සහතිකය (බෞතීම සහතිකය හෝ උපකාන පාඨශාලා රෙගුලාසි සඳහා නිකුත් කරනු ලබන සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
  - (ii) ලබා ඇති ඉහලම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.
  - (iii) ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකය.
  - (iv) ළඟදී ලබාගත් චරිත සහතික දෙකක්.

මෙම භාසව පත්‍රයේ I කොටසේ (IIඅ) ඡේදයෙහි ප්‍රසිද්ධ කර ඇති රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සඳහා පත්කිරීම් වලට අදාළ සාමාන්‍ය කොන්දේසි බලනු මැනවි.

9. දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින තවුන් මෙම තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුස්සන් නොවනු ඇත.

10. කලින් ලත් පළපුරුද්ද සහ යෙදී සිටි රක්ෂාවල් පිළිබඳ විස්තර ඉල්ලා ඇති පරිදි මෙහි පහත සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ දක්වමින්, කොළඹ, නා. පෙ. 593, ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානයේ සිවිල් පාලන නිලධාරී සහ ගණකාධිකාරී වෙත ලියා පදිංචි නැවැලෙන් 1973 ජූලි 12 වැනි දිනට ප්‍රථම ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ලියුම් කවරයේ වම් කෙළවරේ "III වැනි ශ්‍රේණියේ ගබඩා භාරකරු තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය" යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

වී. අරියරත්නම්,  
සිවිල් පාලන නිලධාරී සහ ගණකාධිකාරී,  
ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව.

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදා මූලස්ථානය,  
කොළඹ 1,  
1973 මැයි 28 වැනි දින.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා නාවික හමුදාව

III වැනි ශ්‍රේණියේ ගබඩා භාරකරු තනතුර

- 1. යම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_  
(පැහැදිලි අකුරින්)
- 2. ලිපිනය : \_\_\_\_\_  
(1) පුද්ගලික : \_\_\_\_\_  
(2) කාර්යාලය : \_\_\_\_\_
- 3. (i) උපන් දිනය. (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුයි.) : \_\_\_\_\_  
(ii) උපන් ස්ථානය : \_\_\_\_\_  
(iii) 1973.7.12 දිනට වයස :— අවුරුදු : \_\_\_\_\_, මස : \_\_\_\_\_
- 4. ජාතිකත්වය : \_\_\_\_\_  
(i) පරම්පරාවෙන් ද නැතහොත් ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන වග : \_\_\_\_\_  
(ii) පරම්පරාවෙන් නම : (අ) අයදුම්කරුගේ පියා උපන් ස්ථානය : \_\_\_\_\_  
(ආ) පියාගේ පියා උපන් ස්ථානය : \_\_\_\_\_
- 5. සිවිල් තත්වය : \_\_\_\_\_
- 6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_  
(සමත් විභාග විෂයයන් සමග යොදන්න. සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි.)

7. පළපුරුද්ද ආදියේ විස්තර දින සහිතව :—
8. පාසැලෙන් අස්වූවාට පසු යෙදුන රක්ෂාවලේ සම්බන්ධ විස්තර :—
9. වරිත සහතික ලබාගෙන ඉදිරිපත් කරන කිදෙනෙකුගේ නම :
  - (i) :—
  - (ii) :—
  - (iii) :—
10. අනිකුත් තොරතුරු :—

මෙම අයදුම් පතේ ම විසින් සඳහන් කර ඇති සියලු විස්තර සැබෑ බවත් ජාවරදි බවත් සහතික කරමි. මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට ප්‍රථමයෙන් යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව අතර වරණය වුවහොත් මෙම තනතුර සඳහා නුසුදුස්සෙක් වන බවද තෝරා ගැනීමෙන් පසු යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බැව් අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොමැතිව සේවයෙන් පහ කිරීමට යටත් වන බවද මම හොඳාකාර දන්තා බැව් ප්‍රකාශ කරමි.

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

6-310-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ නිලධාරී ඇබැර්තු**

ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ, ලංකා විදුලි හා යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු බලකායේ කාර්මික නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. තෝරා පත් කර ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ, දෙවෙනි ලුතිනන් නිලයෙහි ස්ථිර අධිකාරී පත්වීම් පිරිනමනු ලැබේ.

3. (අ) පත්වීම ලැබීමේදී තෝරා පත්කර ගනු ලබන ඉල්ලුම්කරුවන්ට ඔහුගේ නිලයට අනුකූලවූ මෙහි පහත දක්වා ඇති වැටුප් හා දීමනා ගෙවනු ලැබේ :—

දෙවැනි ලුතිනන්	—වාර්ෂික වැටුප්—රු. 7,140 (මාසික වැටුප රු. 595)
ලුතිනන්	—වාර්ෂික වැටුප්—රු. 7,500—5×180—රු. 8,400 (මාසික වැටුප්—රු. 625—5×15—රු. 700)
කපිතන්	—වාර්ෂික වැටුප්—රු. 9,240—8×180—රු. 10,680 (මාසික වැටුප්—රු. 770—8×15—රු. 890)
මෙජර්	—වාර්ෂික වැටුප්—රු. 11,400—8×240—රු. 13,320 (මාසික වැටුප්—රු. 950—8×20—රු. 1,110)
ලුති-කර්නල්	—වාර්ෂික වැටුප්—රු. 15,000—7×360—රු. 17,520 (මාසික වැටුප්—රු. 1,250—7×30—රු. 1,460)

(ආ) පහත සඳහන් දීමනාද ගෙවනු ලැබේ :—

විවාහක නිලධාරීන්ගේ දීමනාව.—

- මසකට රු. 575 හා රු. 600 ට අඩු = මසකට රු. 80.00
- මසකට රු. 600 හා රු. 625 ට අඩු = මසකට රු. 82.50
- මසකට රු. 625 හා රු. 650 ට අඩු = මසකට රු. 85.00
- මසකට රු. 650 හා රු. 675 ට අඩු = මසකට රු. 87.50
- මසකට රු. 675 හා රු. 700 ට අඩු = මසකට රු. 90.00
- මසකට රු. 700 හා රු. 725 ට අඩු = මසකට රු. 92.50
- මසකට රු. 725 හා රු. 750 ට අඩු = මසකට රු. 95.00
- මසකට රු. 750 හා රු. 775 ට අඩු = මසකට රු. 97.50
- මසකට රු. 775 හා ඉන් ඉහල = මසකට රු. 100.00

වෙනත් දීමනා :

- (i) මූලික නිල ඇඳුම් දීමනාව.—රු. 1,000.00.
- (ii) නිල ඇඳුම් පවත්වා ගැනීමේ දීමනාව—මසකට රු. 25.00.
- (iii) අනුභාෂික දීමනාව—විවාහක නිලධාරීන්ට හා පීටක වාසය කිරීමට අවසර ලත් අවිවාහක නිලධාරීන්ට මසකට රු. 75.00 ක්.
- (iv) වෙන්ව සිටීමේ දීමනාව.— (i) සාමාන්‍ය රාජකාරි සඳහා තුළ වාසය කිරීමට නියම කර ඇති විවාහක නිලධාරීන්ට දින 14 කට නොවැඩි අඛණ්ඩ කාලයක් තුළ වාසය කිරීම සඳහා දිනකට රු. 1.50 බැගින්.  
(ii) හදිසි හා විශේෂ රාජකාරි සඳහා තුළ වාසය කිරීමට නියම කර ඇති විවාහක නිලධාරීන්ට දින 14 කට වැඩි අඛණ්ඩ කාලයක් තුළ වාසය කිරීම සඳහා දිනකට රු. 2.00 බැගින්.
- (v) හමන් හා ඒකාබද්ධ දීමනා.—රජයේ සේවකයන්ට ගෙවන අයුරුය.

(ආ) නිලධාරීන්ගේ වැටුප්, මතු බලාපොරොත්තු හා සේවා කොන්දේසි සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් රෙගුලාසි ඔවුන් කෙරෙහි බලපවත්වනු ඇත :—

- (i) 1961 අප්‍රේල් මස 28 වැනි දින අංක 12,395 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබ, කලින් කල සංශෝධිත 1961 යුද හමුදා වැටුප් ආග්‍රහය.
- (ii) 1949 ඔක්තෝබර් මස 10 වැනි දින අංක 10,028 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබ, කලින් කල සංශෝධිත 1949 නිලධාරීන්ගේ රෙගුලාසි.

(iii) 1961 සැප්තැම්බර් මස 28 දින අංක 12,680 දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබ, කලින් කල සංශෝධිත 1961 විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහය.

වෙනත් වැඩි විස්තර කොළඹ, යුද හමුදා මූලස්ථානයෙන් ලබාගත හැක.

4. අපේක්ෂකයින් විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසි සපුරාලිය යුතුයි :—

- (අ) ජාතිය.—ඉල්ලුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන් විය යුතුයි.
- (ආ) වයස.—ඉල්ලුම්කරුවන් 1973.7.6 වැනි දින වයස අවුරුදු 28 ට නොවැඩි විය යුතුයි.
- (ඇ) අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :
  - (i) කණ්ණාඩි කාර්මික නිලධාරීන්ගේ සහතිකය සඳහා පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කල හෝ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේදී ලබාගත් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලත් අයකු හෝ ඊට සමාන සුදුසුකම් ඇති රජයේ හෝ සංයුක්ත මාධ්‍යමය හෝ දෙපාර්තමේන්තු වර්ගයක හෝ ඕනෑම වර්ගයකට අයත් මෝටර් වාහන සඳහා එකම වෙළඳ නියෝජිත තැනගේ සමාගමෙහි මෝටර් යාන්ත්‍රික ශිල්පයෙහි අඩු කරමින් අවුරුදු 3 ක ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද ඇති අයකු හෝ

(ii) ලන්ඩනයේ සිටි ඇන්ඩ් ශිල්පීන් ආයතනයේ මෝටර් වාහන ශිල්පීන්ගේ සහතිකය ලත් රජයේ හෝ සංයුක්ත මණ්ඩලයක හෝ දෙපාර්තමේන්තු වර්ගයක හෝ ඕනෑම වර්ගයකට අයත් මෝටර් වාහන සඳහා එකම වෙළඳ නියෝජිත තැනගේ සමාගමෙහි අවුරුදු 3 කට නොඅඩු මෝටර් යාන්ත්‍රික ශිල්පයෙහි ප්‍රායෝගික පළපුරුද්ද ඇති අයකු හෝ

(iii) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් සමත්වූ රජයේ හෝ සංයුක්ත මණ්ඩලයක හෝ දෙපාර්තමේන්තු වර්ගයක හෝ ඕනෑම වර්ගයකට අයත් මෝටර් වාහන සඳහා එකම වෙළඳ නියෝජිත තැනගේ සමාගමෙහි යාන්ත්‍රික හෝ මෝටර් ඉංජිනේරු ශිල්පයෙහි අවුරුදු 5 කට නොඅඩු විශේෂ ඇප්‍රෙන්ටිස් පුහුණුවක් ලත් අයකු.

(ඈ) සෞඛ්‍ය තත්ත්වය.—අයදුම්කරුවන් යුද හමුදාවට අවශ්‍ය සෞඛ්‍ය තත්ත්වය සපුරාලීමට සුදුසුකම් ලබා සිටිය යුතුයි.

(ඉ) අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම.—අපේක්ෂකයින් විසින් ඔවුනගේ අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම පිණිස සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය වනු ඇත. මේ සඳහා පුද්ගලයින් ලියා පදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් හෝ තැපැල්පති විසින් හෝ නිකුත් කරන ලද හඳුනාගැනීමේ පත්‍ර සහ රචවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වාහන පැදවීමේ බලපත්‍රය පිළිගනු ලැබේ.

5. පහත දක්වා ඇති අන්දමට ඉල්ලුම් පත් තම අත් අකුරින් විය යුතු අතර 1973.7.6 වැනි දින දවල් 12 ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ යුද්ධ හමුදා මූලස්ථානය, තැ.පෙ. 553, කොළඹ යන ලිපිනයට ඉදිරිපත් කල යුතුය. ඉල්ලුම් පත් බහාලන කවරයේ "ල.වි.යා.ඉ. කාර්මික නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි. අයදුම් පත් භාරගනු ලබන දිනයට හා වේලාවට පසු මෙම මූලස්ථානයට ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. අයදුම් පත් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

6. රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගේ ඉල්ලුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළයුතු අතර, යම්කිසි නිලධාරියෙකු තෝරාපත් කර ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි බවට සහතික කළ යුතුයි. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය අඩංගු නොකළ හොත්, රජයේ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි සේවා කාලය හමුදා විශ්‍රාම වැටුපට ගණන් ගනු නොලැබේ.

7. පහත සඳහන් ලියකියවිලිවල පිටපත් ඉල්ලුම් පතට අමුණා එවිය යුතුය :—  
(අ) උප්පැන්න සහතිකය,

(ආ) තමා ලබා ඇති අධ්‍යාපනික සහතිකය/වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ උසස්ම සහතිකය.

(ඇ) අඩු ගණනේ වරිත සහතික පත් දෙකක්, මෙම සහතික පත් ඉල්ලුම් කරු පුද්ගලිකව දන්නා හඳුනා වගකිව යුතු පුද්ගලයන්ගෙන් මැනදී ලබාගත් ඒවා විය යුතුය.

8. ලැබෙන ඉල්ලුම් පත් සංඛ්‍යාව ගැන සලකා බලා, අවශ්‍ය වුවහොත් ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය අතුරෙන් මූලික තේරීමක් කරනු ලැබේ. අවසාන තෝරාපත් කර ගැනීම කරනු ලබන්නේ එසේ තෝරාපත් ඉල්ලුම් කරුවන් ආරක්ෂක අමාත්‍යාංශය විසින් පත්කරනු ලබන තේරීම් මණ්ඩලයක සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කිරීමෙන් පසුවය. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගන්නා ඉල්ලුම්කරුවන්ට, එය පවත්වන ස්ථානය, දිනය හා වේලාවන් ලියා දන්වනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය කොළඹ පැවැත්වෙන අතර, ඒ සඳහා ගමන් වියදම් හෝ අනිකුත් වියදම් රජයෙන් ගෙවනු නොලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තෝරා ගනු නොලබන ඉල්ලුම්කරුවන්ට ඒ බව දන්වනු ඇත.

9. තෝරා පත් කර ගනු ලබන ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීමට සහ විශේෂයෙන් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනත ක්‍රියාත්මක කිරීම අරභයා දැනටමත් පනවා ඇති හෝ ඒත් පසුව පනවනු ලැබිය හැකි නීති රීති වලට අනුකූලව කටයුතු කිරීම අවශ්‍ය වේ.

10. තනතුර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නොවේ. අර්ථ සාධක අරමුදලක් සඳහා තම දයක මුදල් වශයෙන් තම ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් සියයට හයක් අඩුකර ගැනීමට තම කැමැත්ත දෙන බවට තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් විසින් ලියවිල්ලකින් ප්‍රකාශ කළයුතු වන්නේය. සේවා විශ්‍රාම වැටුපකට හෝ පාරිතෝෂික දීමනාවක් දීම පිළිබඳව 1961 යුද්ධ හමුදා විශ්‍රාම වැටුප් හා පාරිතෝෂික දීමනා සංග්‍රහයෙහි ඇති රෙගුලාසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ නොවන්නේය.

එම. ඒ. ජයවීර,  
ත්‍රිශේෂයර්,  
යුද හමුදා ආඥාපති වෙනුවට.

1973 මැයි මස 30 වැනි දින.,

ශ්‍රී ලංකා යුද්ධ හමුදාවේ, ලංකා විදුලි හා යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු බලකායේ කාර්මික නිලධාරී තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරින්) : \_\_\_\_\_.
2. ජාතිය : \_\_\_\_\_.  
(ලාංකිකයෙකු වූයේ පෙළපත්තීන්ද නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන්ද ? ලියාපදිංචි කිරීමෙන් නම් සහතිකයේ අංකය සහ දිනය සඳහන් කරන්න.)

3. ලිපිනය :—  
කාර්යාලයේ : \_\_\_\_\_,  
වාසස්ථානයේ : \_\_\_\_\_.
  4. උපන් දිනය : \_\_\_\_\_,  
1973.7.6 වැනි දිනට වයස :—  
අවුරුදු: \_\_\_\_\_, මාස: \_\_\_\_\_, දින: \_\_\_\_\_.
  5. සම්පූර්ණ නම, උපන් ස්ථානය සහ වත්මන් ලිපිනය :—  
මවගේ : \_\_\_\_\_,  
පියාගේ : \_\_\_\_\_.
  6. ඔබ විවාහක ද ? අවිවාහක ද ?
  7. පාසැලේදී හෝ විශ්ව විද්‍යාලයේදී ඔබ විසින් කීර්තිය ලබා ඇති වෙනත් ක්‍රීඩා ශූරත්වයන් : \_\_\_\_\_.
  8. පාසැලේදී හෝ විශ්ව විද්‍යාලයේදී ඔබ විසින් කීර්තිය ලබා ඇති වෙනත් ක්‍රීඩාවන් : \_\_\_\_\_.
  9. සන්නද්ධ සේවයේ හෝ ස්වේච්ඡා බල සේනාවේ හෝ ශිෂ්‍ය හට බලකායේ හෝ බාලදක්ෂ ව්‍යාපාරයන්හි හෝ ඔබ ඉහතින් කිනම් සේවයක් කර තිබේ ද : \_\_\_\_\_.
  10. මෙම පදවිය ලැබීමට ඔබ සතු වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් මොනවාද : \_\_\_\_\_.
  11. මීට ඉහතින් යමකිසි සන්නද්ධ සේවයකට බැඳීමට ඉල්ලුම් කෙළෙහිද? එසේ නම් එහි ප්‍රතිඵලය වූයේ කුමක්ද ? : \_\_\_\_\_.
  12. ඔබගේ පාසැල් සමග විශ්ව විද්‍යාල සමය පිළිබඳ පහත සඳහන් විස්තර සපයන්න :—  
පාසැලේ හෝ විශ්ව විද්‍යාලයේ නාමය : \_\_\_\_\_,  
ඇතුළත් වූ දිනය : \_\_\_\_\_,  
අස්වූ දිනය : \_\_\_\_\_,  
සමර්ථ වූ ප්‍රසිද්ධ පරීක්ෂණය : \_\_\_\_\_.
  13. පාසැලෙන් හෝ විශ්ව විද්‍යාලයෙන් අස්වූ දින සිට ඔබ නියුක්ත වී සිටි රැකියාවන් පිළිබඳ පහත සඳහන් විස්තර දක්වන්න :—  
ස්වෘථි ස්ථානය : \_\_\_\_\_,  
රැකියාවේ ස්වභාවය : \_\_\_\_\_,  
සේවය කළ කාලය : \_\_\_\_\_ දින සිට \_\_\_\_\_ දින දක්වා.
  14. ඔබට වරිත සහතික දුන් අයගේ නම් සහ ලිපිනයන් :—  
1. \_\_\_\_\_,  
2. \_\_\_\_\_.  
මෙම අයදුම් පතෙහිම විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මම මෙයින් සහතික කරමි.
- දිනය : \_\_\_\_\_, ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.  
6-309-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

නිවැරදි කිරීම

දේශීය ආදායම් දෙපාර්තමේන්තුව  
නීති නිලධාරී තනතුර

1973 මැයි මස 25 වෙනි දින හා අංක 61 දරණ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ 612 වෙනි පිටුවේ පළවූ දැන්වීමේ 1 වෙනි හා 4 වෙනි ඡේද පහත සඳහන් අයුරින් සංශෝධනය විය යුතුයි :—

- 1 ඡේදය “ (අ) මෙරට ඉල්ලුම්පත් : 1973. 6. 14  
(ආ) එතෙර ඉල්ලුම්පත් : 1973. 6. 21 ”
- 4 ඡේදය “ (ආ) 1973. 6. 14 දිනට වයසින් අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා 35ට නොවැඩි බවට ”
- 5-414-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ IV වැනි පන්තියට පත්කිරීමේ විවෘත තරඟ විභාගය—1973

අංකය 14,961 සහ 1971 ජූනි 4 වැනි දිනය දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද 1971 මැයි මස 26 වැනි දිනය දරණ රජයේ ගණකාධිකාරී සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 4(බී) වැනි ඡේදය ප්‍රකාර රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ IV වැනි පන්තියට පත්කිරීම සඳහා වන නිවේදනයේ දක්වා ඇති අවශ්‍ය සුදුසුකම් සහිත අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. තේරීමේ ක්‍රමය.—කොටස් දෙකකින් පැවැත්වෙන විවෘත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල අනුව තෝරා ගැනීම කරනු ලැබේ. එම කොටස් දෙක :

- (1) ලිඛිත විභාගයකින්, සහ
- (2) වෘත්තික පරීක්ෂණයකින්

සමන්විත වේ. ලිඛිත විභාගය 1973 අගෝස්තු මස 11, 12 සහ 13 යන දිනයන්හි දී කොළඹ දී පැවැත්වෙනු ඇත.

ලිඛිත විභාගයෙන් පසුව අයදුම්කරුවන් වෙත දැනුම් දෙනු ලබන දිනයක දී, වෘත්තික පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. එක් එක් ප්‍රශ්ණ පත්‍රයෙන් ලකුණු මට්ටම 45 වැනි ප්‍රතිශතයට ඉහලින් ලබාගන්නා අපේක්ෂකයන් පමණක් වෘත්තික පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබති.

3. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය.—(අ) මූලික අයදුම්පත් පෝර්ම 1973 ජූලි මස 1 වැනි දින දක්වා වන කාලය ඇතුළත විභාග කොමසාරිස්ගෙන් ලබා ගැනීමට පිළිවන. මේ අයදුම් පත් පෝර්ම තැපෑලෙන් ගෙන්වා ගැනීම සඳහා 9" X 4" ප්‍රමාණයේ ස්වකීය ලිපිනය ලියන ලද, මුද්දර නොගැනූ කවරයක් විභාග කොමසාරිස් වෙත යැවිය යුතුය. මෙම කවරයේ වම් පස මුදුන් කෙලවරේ විභාගයේ නම් “ රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය—අයදුම්පත් පෝර්මය ” පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතුය. අපේක්ෂකයෙකු වෙත එක් පෝර්මයකට වැඩියෙන් තිබුණු කරනු නොලැබේ.

(ආ) රජයේ සේවයේ නියුක්තව නැති අයදුම්කරුවන් විසින් පෞද්ගලික හැදින්වීම උඩ, තම වර්තමාන සහ කායාර් අරත් වයස සම්බන්ධයෙන් සහතික කළ හැකි දෙදෙනෙකු තීරණයක් වශයෙන් නම් කළ යුතුය.

(ඇ) මෙම විභාගය සඳහා භාණ්ඩු වැටියල් 200කි. ඉල්ලුම් පත්‍රයෙහි නියමිත කොටුවෙහි රුපියල් 200 ක් වටිනා මුද්දර අලවා අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය යොදා ඒවා අවලංගු කළ යුතුය. අයදුම්කරුවෙකුගේ අත්සන්, අත්සන් සහතික කිරීමට බලය ලත් කෙනෙකු විසින් සහතික කළ යුතුය. දැනටම රජයේ සේවයේ නියුක්තව නිලධාරීන්ගේ අත්සන, අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ ඔහු වෙනුවෙන් එසේ කිරීමට බලය ලත් බලධාරියෙකු ලවා ද, අනෙකුත් අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන් සමාදාන විනිශ්චයකරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස් වරයෙකු, පෙරකසේදුවකු, මහජන නොතාරිස් කෙනෙකු, රජයේ හෝ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් පාලන ප්‍රධානියෙකු, නාවුක, ගනන හෝ යුද්ධ හමුදාවක කොමිෂන් නිලධාරියෙකු, රු. 4,800 ක් හෝ එයට වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ සේවයේ නිලධාරියෙකු, බෞද්ධ විහාරයක විනාශිකරී හෝ නායක ස්වාමීන් වහන්සේ කෙනෙකු, අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්වාමියන් හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සාලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන පූජක කෙනෙකු යන මොවුන්ගෙන් කවරෙකු හෝ ලවා ද සහතික කරවා ගත යුතු ය.

(ඈ) මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද භාණ්ඩු, කුමන කරුණක් තිසාවත් සම්පූර්ණයෙන් හෝ අර්ධ වශයෙන් හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස්, නා. පෙ. 1503, කොළඹ 2, යන ලිපිනයට 1973 ජූලි මස 3 වෙනි දිනට ප්‍රථම ලැබෙන සේ රෙජිස්ට්‍රාර් කරන ලද කැපකරුන්ගේ යැවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත්, අයදුම්පත් භාර ගැනීම අවසාන දිනයට කලින් විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන සේ, ස්වකීය පදනමකින් ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්, විභාග කොමසාරිස්ගේ හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අන්‍ය නිලධාරියෙකුගේ හෝ පෞද්ගලික නමට නො එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන කවරයේ උඩ කෙළ වර්ෂ විභාගයේ නම, එනම්: "රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයට බදවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය" යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් විය යුතුය.

(ඉ) අයදුම්පතේ හෝ එයට සම්බන්ධ ලියමනක් තැපැලේදී නැති වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දින කීපය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අපේක්ෂකයන් විසින් විඳ දරාගත යුතුය.

(ඊ) වෙන්කර ගත හැකිවන අයුරින් අයදුම්පතෙහි පහළින් යොදා ඇති නැපැල්පතෙහි අයදුම්කරුවන් විසින් ස්වකීය නම සහ ලිපිනය පමණක් සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත ලැබුණ බව දැන්වීම සඳහා එය පාවිච්චි කරනු ලැබේ. මෙසේ නම සහ ලිපිනය සඳහන් නොකරන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ. නම සහ ලිපිනය එසේ සඳහන් කළ කිසියම් අයදුම්කරුවෙකුට, තම අයදුම්පත ලැබුණු බව අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයේ සිට යන තුනක් ඇතුළත දැනුම් දෙනු නොලැබුවහොත්, ඔහු විසින්, ඒ බව වහාම විභාග කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දිය යුතුය. එසේ විමසා නොබැලීමෙන් සමහරවිට විභාගයට පෙනී සිටීමේ අවස්ථාව අයදුම්කරුට නොලැබී යාමට ද ඉඩ ඇත.

4. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—(1) ලැබී ඇති අයදුම්පත් ගිණි සියලුම අපේක්ෂකයන් වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂකයන් විසින් තම ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග මධ්‍යස්ථානය භාර පරිපාලක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

අපේක්ෂකයන් විසින්, තම තමන්ට නියම කරනු ලබන විභාග ශාලාවෙහිම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමාට නියමිත විභාග ශාලාව භාර අන්‍ය විභාග ශාලාවක දී විභාගයට පෙනී සිටීමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින්නාහු සෑම අපේක්ෂකයෙකු විසින්ම විභාගය පැවැත්වෙන දිනයෙහි ස්වකීය ප්‍රවේශපත්‍ර විභාග පරිපාලක වෙත භාර දිය යුතුය. සියලුම විභාගයේ අපේක්ෂකයන් විසින් පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථා ලාභවක් මේ විචේදනයේ අග පළවේ. අපේක්ෂකයන් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට යටත් පිරිසෙයින් හෝ දවසකට කලින් තම ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත් ඔහු විසින් ඒ බව වහාම "කොළඹ 2, නා. පෙ. 1503, විභාග කොමසාරිස්" යන ලිපිනයට දැන්විය යුතුය. (විදුලි පණිවුඩ ලිපිනය "විභාග" කොළඹ යනුවෙනි.) අපේක්ෂකයන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණු බව විභාග කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දෙන අතරම, පහත සඳහන් තොරතුරු ද සැපයිය යුතු ය:—

- (අ) විභාගයේ නම;
- (ආ) අපේක්ෂකයාගේ සම්පූර්ණ නම;
- (ඇ) සම්පූර්ණ ලිපිනය;
- (ඈ) අයදුම්පත තැපැල් කළ දිනය, ලියාපදිංචි කිරීමේ අංකය සහ තැපැල් ඡාන්දෝරුව.

(2) විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම, සුදුසුකම් පිළිගැනීමක් සේ අදහස් නොකළ යුතුය. ස්වකීය අභිමතය පරිදි කිසියම් අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීම පිණිස අවසර දීමට විභාග කොමසාරිස්ට පිළිවන. එසේ දෙනු ලබන අපේක්ෂකත්වය පසුව ස්ථිර කරනු ලැබේ. නැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

5. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව.—මෙම විභාගය මගින් පුරවනු ලබන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නියමිත තත්ත්වයට නො එළඹුනහොත් අවශ්‍ය තනතුරු සංඛ්‍යාවට අඩු තනතුරු සංඛ්‍යාවක් පිරවීමේ හෝ පොදු යහපත සඳහා අවශ්‍ය වුවහොත් නියමිත සංඛ්‍යාවට වැඩි ගණනක් පත්වීම් දීමේ හෝ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු ය.

(අ) පොදු යහපත සඳහා මෙම විභාගය අවලංගු කර දැමීමේ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු ය. තවද, අවශ්‍යයයි පෙනී යන්නොත් මෙම විභාගය කල් දැමීමට රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට පිළිවන.

(ආ) පත්වීම් පිරිනමන අවස්ථාවේ දී බල පවත්වන රාජ්‍ය භාෂා රෙගුලාසි යටතේ අපේක්ෂකයන් පත්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබී නැතැයි සලකනු ලැබුවහොත්, විභාගයෙන් සමත් වන අපේක්ෂකයන් එක් කෙනෙකුට හෝ එයට වැඩි සංඛ්‍යාවකට හෝ පත්වීම් නොදීමේ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතු ය.

6. යෝග්‍යතාව පිළිබඳ කොන්දේසි.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුටම යටත් පිරිසෙයින් පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය:—

සටහන.—මේ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පිරිවැටුම් යුතු පුරප්පාඩු වලින් සියයට 20කට නොවැඩි ප්‍රමාණයක් ස්ත්‍රී අපේක්ෂිකාවන්ගෙන් පිරවීමට ඉඩ ඇත යන විශේෂ නියමයට යටත්ව මේ විභාගයේ දී තරඟ කිරීමට ඔවුන්ට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

(අ) ඔහු/ඇය රජයේ සේවයේ නියුක්තව නැති අයෙකු නම්, ලාංකිකයෙකු විය යුතුය. "ලාංකික" යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි.

(ආ) ඔහු/ඇය 1973 ජූලි මස 3 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය. දැනටම රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්තව සිටින අය සම්බන්ධයෙන් වයස් සීමාව බලපානු නොලැබේ.

(ඇ) ඔහු/ඇය මනා වර්තමානව හා දිවයිනෙහි කවර පෙදෙසක වුවද සේවය කළ හැකි පරිදි ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත විය යුතුය. දැනටම රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත නැති අපේක්ෂකයෙකු හෝ ඉහත ලැබූ කල්හි ඔහු/ඇය කෙටිදාය පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය.

(ඈ) (i) ඔහු/ඇය ගණක විද්‍යාව විශේෂ විෂයයක් වශයෙන් ගෙන පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා ඇත්තෙක්/ඇත්තියක් විය යුතුය; නැතහොත්

(ii) ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂකයෙක් සාමාර්ථය ලැබී සිටිය යුතුය; නැතහොත්

(iii) (එක්සත් රාජධානියේ) වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ I, II හා III වැනි කොටසේ සමත් වී සිටිය යුතුය;

(iv) පිරිවැටුම සහ වැඩ ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ (අයි. සී. බබ්ලිව්. ඒ.) (එක්සත් රාජධානිය) පරීක්ෂණයන්හි, 1, 2, සහ 3 වැනි කොටස්වලින් සාමාර්ථයක් ලැබී සිටිය යුතුය; නැතහොත්

(v) සහතිකලත් සහ සංස්ථාගත ගණකාධිකාරී සංගමයේ (ඒ. සී. සී. ඒ.) (එක්සත් රාජධානිය) විභාගවල 1 වැනි 2 වැනි සහ 3 වැනි කොටස්වලින් සමත් වී ඇති අය; නැතහොත්

(vi) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණකාධිකරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා සිටිය යුතුය. නැතහොත්

(vii) පිලිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිධරයකු වීම, නැතහොත්,

(viii) වරලත් ගල් කම්මරුවන්ගේ සංගමයේ මධ්‍ය විභාගයෙන් සාමාර්ථයක් තිබීම, නැතහොත්,

(ix) පිරිවැටුම සහ කාර්මික ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ මධ්‍ය විභාගයේ සාමාර්ථයක් තිබීම.

සටහන.—මෙම විභාගය සඳහා තරඟ කරන අපේක්ෂකයන්, විභාග කොමසාරිස් විසින් ඉල්ලු වහාම ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික පත්‍ර සහ වෙනත් අවශ්‍ය ලියකියවිලි සූදානම් කරගෙන තිබිය යුතුය.

7. හැඳුනුම්පත්.—අපේක්ෂකයන් විසින් තමන් ඉදිරිපත් වන එක් එක් විෂය සඳහා විභාග ශාලාවේ දී විභාග පරිපාලක සැඟිටිට පත්වන පරිදි තම අන්‍යායතන මිප්පු කර සිටිය යුතුය. ඒ සඳහා උපත සඳහන් කවර ලියවිලි ලක් වුවද පිළිගනු ඇත;

(අ) පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම් පත;

- (ආ) මේ විභාග දිනයෙන් තුන් අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලයකට පෙර නිකුත් කරන ලද වලංගු ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ;
- (ඇ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රජයේ සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත සංවිධානයක හෝ අධිකාරය පිට මේ විභාග දිනයෙන් තුන් අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලයකට පෙර නිකුත් කරන ලද, දරන්නාගේ ඡායාරූපය අඩංගු කිසියම් සහතිකයක්, බලපත්‍රයක් හෝ අන්කිසි ලියවිල්ලක්.
- (ඈ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචිකිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම් පත්‍රයක්.
- (ඉ) ප්‍රවේශ පත්‍රය සහතික කිරීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති අයකු විසින් පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක පසුපිටෙහි දෙන ලද පහත සඳහන් සහතිකයක් දරණ ඡායාරූපයක්.

පසුපිටේ සඳහන් ඡායාරූපය මෙහි අත්සන් කර ඇති.....  
(අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම) යන අයගේ බව මම සහතික කරමි.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ පුරුදු අත්සන.

\_\_\_\_\_  
අයදුම්කරුගේ අත්සන සහ සහතිකකරන අයගේ අත්සන.

නම සහ තරුකිරීම.  
දිනය : \_\_\_\_\_.

(මෙම සහතිකල ඡායාරූපය විභාග ශාලාවක විසින් රඳවා ගන්නවා ඇත.)

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කල නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය තාවකාලිකය. මෙම අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

8. වැරදි තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම.—මේ විභාගයට අදාල රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ඒ සඳහා පෙනී සිටීම ක්‍රියාත්මක කිරීමට පෙර, විභාගයට පෙර, විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ විභාගය පැවැත්වීමෙන් පසු හෝ කවර අවස්ථාවක දී වුවද ඔහුගේ/ඇගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

අපේක්ෂකයෙකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු කිසිවක් ඔහුගේ/ඇගේ දැනුම පරිදි වැරදි බව පෙනී යන ලද නම් හෝ ඔහු/ඇගේ විසින් කිසියම් වැදගත් කාරණයක් වුවමනාවෙන්ම යටපත් කරන ලද නම් හෝ ඔහු/ඇගේ රජයේ සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

9. විභාග මාධ්‍යය.—ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන් ඉගෙනීම ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ඔවුන් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. අයදුම් පත් හාර ගැනීමේ අවසාන දිනයෙන් පසුව තමන් විසින් තෝරා ගනු ලැබූ මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයන්ට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

10. විභාග පරිපාටිය.—විභාග පරිපාටිය පහත සඳහන් පරිදි වේ :—

	ලකුණු
(1) පොත් තැබීම සහ ගණකාධිකරණය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	... 100
(2) ගිණුම් පරීක්ෂණය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	... 100
(3) ව්‍යවහාරික ගණිතය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	... 100
(4) පිරිවැය ගණකාධිකරණය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	... 100
(5) ආර්ථික විද්‍යාව සහ රාජ්‍ය මුදල් පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	... 100
(6) සාමාන්‍ය වෛෂිෂ්ඨ දැනුම් සහ වෛෂිෂ්ඨ අංක ගණිතය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	... 100
(7) වාචික පරීක්ෂණය*	... 100

(\* ) අපේක්ෂකයන් විසින් ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී ලබාගනු ලැබූ ලකුණු, මේ පරීක්ෂණය මෙහෙයවනු ලබන නිලධාරීන්ට ලබා නොදෙනු ඇත.

වාචික පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීම පිණිස අපේක්ෂකයන් විසින් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් සියයට 45 ක් ලකුණු ලබා ගත යුතුය.

11. සේවයට බඳවා ගැනීමේ නියමයන් සහ කොන්දේසි :—
- (i) මෙම තනතුර ස්ථිරය.
  - (ii) තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් ස්ථාන මාරුවීම්වලට යටත්වන අතර, දිවයිනේ කවර ස්ථානයක හෝ සේවය සඳහා යැවීමට ඉඩ ඇත.

(iii) සාමාජිකයා ලබන අපේක්ෂකයන් පත් කරනු ලබන දින සිට තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාලයකට යටත්ව මෙම සේවයට පත් කරනු ඇත. ඔවුන් අර්ථසාධක අරමුදල් ක්‍රමය යටතේ පත් කරනු ලැබේ.

(iv) සාමාජිකයා ලබන අපේක්ෂකයන්, 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන වලටත්, රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටම පනවනු ලැබ ඇති සියලුම නීතිරීති සහ ව්‍යවස්ථා වලටත්, මතු වට පනවනු ලැබිය හැකි නීතිරීති සහ ව්‍යවස්ථා වලටත් අනුකූලව ක්‍රියා කළ යුතුය, යන කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(v) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි පරමාර්ථයන් සඳහා "තව ප්‍රවේශක" සංඛ්‍යාවෙහිලා සලකනු ලබන සමත්වන අපේක්ෂකයන් පරිච්ඡේද කාලසීමාව තුළ දී රාජ්‍ය භාෂාව (සිංහල) පිළිබඳ ප්‍රවේශනවලට ලබා ගත යුතුය. පරිච්ඡේද කාලසීමාව අවසානයේ දී මෙම අපේක්ෂකයන් තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීමට සතුටුදායක වැඩ සහ කැසිටිමන්, කියමිත සිංහල ප්‍රවේශනා පරීක්ෂණයකින් සමත්වීමත් මගරදා පවතිනු ඇත. අවුරුදු තුන අවසානයේදී කිසියම් නිලධාරියෙකු නියමිත සිංහල පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව නොසිටිය හොත්, ඔහුගේ පත්වීම අවසන් කිරීමට ඉඩ තිබේ.

සටහන.—රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා "තව ප්‍රවේශක නිලධාරියා" යන්නෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ, 1956 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින හෝ ඊට පසුව රජයේ සේවයේ තනතුරුවලට පත්වීමට ලබා ඇති 1966 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දින අංක 700 දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය පරිදි ආදි ප්‍රවේශක නිලධාරීන් නොවන අය වේ.

(vi) මේ විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව, සාමාජිකයා ලැබ පත් කැරෙන අපේක්ෂකයන් ස්වකීය පත්වීමට ප්‍රේම කරනු ලැබීමට පෙර—

- (i) මුදල් රෙගුලාසි,
- (ii) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා නියෝග සහ කාර්ය සංවිධාන සංග්‍රහය පිළිබඳ විභාගයකින් සමත් විය යුත්තාහ.

(vii) රුපියල් 6,720 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රුපියල් 360 ක වාර්ෂික වැඩිවීම් දොළහකින් වර්ෂයකට රුපියල් 11, 040 දක්වා වැඩිවන ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් මෙයට අදාල වනු ඇත. (කාර්යක්ෂමතා කඩඉම රු. 8,520 ක් වන වාර්ෂික වැටුප් තලයට පළමුවෙනි.) අනෙකුත් සේවා නියමයන් සහ කොන්දේසි 1971 ජූනි මස 4 වැනි දින දරණ ලංකාණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලදුව, කලින් කල සංශෝධනය කෙරෙන රජයේ ගණකාධිකාරී ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙන් දැක්වෙන පරිදි වේ.

12. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයෙහි ආරම්භයේ පළකොට ඇති රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවලට අදාල පොදු කොන්දේසි කෙරෙහි ඉල්ලුම්කරුවන්ගේ සැලකිල්ල යොමු කරනු ලැබේ.

ටී. එච්. සිරිවර්ධන,  
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1973 මැයි මස 28 වැනි දින,  
වෛරිංචන් වතුරළය-කොළඹ 7.  
1/23/30/4 (ඒ).

**විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති**

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ :—

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයට ම හෝ ක්‍රමයක් සකු කිරීම.
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (iv) මුළු ජීවිත කාලය ම විභාගයට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- (iv) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

නීති

1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගශාලාධිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අතින් විභාගාපේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස යාන්ත්‍රණයන් දැන්වීම සැලසිය යුතුයි. විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයන් විභාගශාලාධිපතීන්ට කිසිදු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පවත්වා ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීමට පටන් ගෙන පැය බාහිරයක් ගත වුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය බාහිරයක් ගත වන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාගශාලාවෙන් පිටවී යාමද තහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්යමණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනගම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පනිවුඩ වුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය අදුනා ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්‍යවිභාගාපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පදිපි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වෙනවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි හැර තිත්ත පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුයි. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකාමකා 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 ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන්පිටත ගෙන යාම තහනම්ය. එකම ප්‍රශ්නපත්‍රයකට පිළිතුරු දෙන තැනක ලියැවී තිබෙනම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැදිලි වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණන් කොහොන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දක්වීමත්, චිත්‍ර කප්පලයෙහිදී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ චිත්‍රයකට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිවුවුව තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. මේ සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වෙනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත් සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලිද තමන්ගේ පැට් පෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය අන් බැග්, පසුමිනි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, පැසිල් කවර, කාර්ට් බෝඩි, පැසි, නැමු පුවාන්ති පත්‍ර, ඉවුන්පේපර් යනාදියද විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසිවිටක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා හෝ ගත යුතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. විභාගශාලාධිපතීන් නියම කළ හොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සන්තකව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීමද, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම්ය. තවත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමෙන් ද වෙන අයදුම්කරුවෙකු ගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන් ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුයි. ලියන ලද කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත්, ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසි විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉන් පිටතට යන්නට වුවහොත් වුවොත් විභාගශාලාධිපතීන්ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂණයක් වශයෙන් විභාගශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු සෙදිසියකට සාජන විය යුතුයි.

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

16. විභාගාපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයදා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස්

විභාගාපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි:—

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැලකෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කටවත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාගශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි හැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකූ එම සැකය දුරු කර ගතයුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අත්‍යන්තා පත්‍ර (හැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අත්‍යන්තා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අත්‍යන්තා පත්‍ර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් භයයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඊමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාධිපතීන්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.

- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්:—ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොතවන කඩදාසි, ප්‍රස්තාර කඩදාසි, ලැප්පර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි, ආදිය සපයනු ලැබේ). සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාවපතින්ට දැන්විය යුතුය. විභාගශාලාවේ දී ඔබට ම දෙනු ලබන කඩදාසි සැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරිවන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අවිච්චිද්‍රව්‍ය නො කර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන වේදිය මත තබන්න. ඔබට ලැබූ ගණක වකු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන වේදිය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන රබර් කැලී, අඩි කෝදු, ජ්‍යාපීති උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නො පමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේ ම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනෙක් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලුවක් හිඟව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලියාට පසු රුලක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිඟව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක් ම එක හොඳි තෝරා බේරා ගන්නට නො හැකි ලෙස නො ලිය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර 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) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරිස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදු විය හැකිය.

- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැණ බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනු ක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ විනු ආදිය නිවැරදිව ද හැඟෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. ඒවු නිපයකට යන දින පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමු කරවිය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන් තාවකාලිකව නැවතත් අද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද කුලී කැබැල්ලෙන් හෝ ගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාවපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතීන් ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අප්‍රසාද ම වැඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නො කිරීම ඇතැම් විට ඔබ ගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමට ද බලා යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකුසේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම සැලකුමක් නිසාවෙන් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාවේ වෙතට තබා පියුන් කෙතෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාවපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කපා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද නම ආසන්නයෙන් නො නැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ශ්‍රේමරත්න,  
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදියේ  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේදීය.

6-306-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ IV වැනි පන්තියට පත් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය—1973.**

රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයේ IV වැනි පන්තියට පත් කිරීම සඳහා මෙම දැන්වීමෙහි දැක්වෙන අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂක යන්ගෙන් ඉල්ලුම් පත්‍ර මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

**2. විභාගයට ඉල්ලුම් කළ යුතු පිළිවෙල:—**

(අ) මුද්දරිත අයදුම් පත් විභාග කොමසාරිස්ගෙන් 1973 ජූනි මස 25 වැනි දින දක්වා ලබා ගත හැක. තැපෑලෙන් අයදුම් පත් ලබා ගැනීමට නම් තමාගේ නම හා ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ මුද්දර නොගැසූ කවරයක් ඔහු වෙත යැවිය යුතුවේ. මෙම කවරයේ උඩ කෙළවරේ "අයදුම් පත්—රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය" යනුවෙන් පැහැදිලිව හඳුන්වා කළ යුතුය. එක් ඉල්ලුම්කරුවෙකුට එක ඉල්ලුම් පත්‍රයකට වැඩිපෙන් නිකුත් කරනු නොලැබේ.

(ආ) මෙම විභාගය සඳහා ගාස්තුව රුපියල් පණහක්. ඉල්ලුම් පත්‍රයේ නියමිත කොටුවෙහි රුපියල් පණහක් වටිනා මුද්දර අලවා අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දිනය යොදා ඒවා අවලංගු කළ යුතුය.

අයදුම් පත්‍රයේ යොදා ඇති අයදුම්කරුගේ අත්සන අදාල දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානය හෝ ඔහු වෙනුවෙන් එසේ කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු හෝ ලවා සහතික කරවා ගත යුතුයි.

මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව කුමන කරුණක් නිසාවත් සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.

(ඇ) නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත් විභාග කොමසාරිස්, න. පෙ. 1503, කොළඹ 2, යන ලිපිනයට 1973 ජූලි මස 08 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ ලේඛනගත තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. ඉල්ලුම් පත් තමන් වෙත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් යැවිය යුතුය. අයදුම්

පත් විභාග කොමසාරිස්ගේ හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අන්‍ය නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික ලිඛිතව නොයැවිය යුතුය. අයදුම් පත් බහා එවන කවරයේ උඩ කෙළවරේ "රජයේ ගණකාධිකාරී සේවයට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය" යනුවෙන් ද සඳහන් කළ යුතුය.

(ඈ) අයදුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ හා සම්බන්ධ ලියමනක් තැපෑලේදී ඇති වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නො ලැබේ. අවසාන දින කිහිපය දක්වා අයදුම් පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳි දරා ගත යුතුය.

(ඉ) අයදුම්කරුවන් විසින් අයදුම් පත්‍රයේ වෙන්කර ගැනීමට හැකිවන සේ යොදා ඇති තැපෑල්පතෙහි නම සහ ලිපිනය පමණක් සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම් පත් ලැබුණු බව දැන් වීම හඳුනා එය පාවිච්චි කරනු ලැබේ. එසේ නම් සහ ලිපිනය වෙන නොකෙරෙන අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම් පත් ලැබුණු බැව් දැන්වා එවනු නොලැබේ. නම සහ ලිපිනය එසේ සඳහන් කළ කිසියම් අයදුම්කරුවෙකුට නම අයදුම් පත්‍රය ලැබුණු බැව් අයදුම් පත් භාරගෙන අවසන් වූ දින පෙර සිට සති තුනක් ඇතුළත දක්වා නො එවීමේ නම් ඔහු ඒ බැව් වහාම විභාග කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දිය යුතුය. එසේ විමසා නොබැලීමෙන් සමහර විට විභාගයට පෙනී සිටීමේ අවස්ථාව අයදුම්කරුවන්ට නොලැබී යාමට ද ඉඩ ඇත.

3. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—(i) ලැබී ඇති අයදුම් පත් සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ අපේක්ෂකයා වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම් කරුවන් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග මධ්‍යස්ථානය භාර පරිපාලක වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නො කරන අපේක්ෂකයන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් තමන් සඳහා නියම කර තිබෙන විභාගශාලාවෙහිම විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමාට නියමිත විභාගශාලාව භාර අන්‍ය විභාගශාලාවක දී කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නො ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින්නාවූ සෑම අපේක්ෂකයෙකු විසින්ම විභාගය පවත්වන දිනයෙහි ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග පරිපාලක වෙත භාර දිය යුතුය. සියළුම විභාග



අපේක්ෂකයන් විසින්ම පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථා මාරුවක් මේ නිවේදනයේ අග පළවේ. අපේක්ෂකයන් මෙම ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදීමට බැඳී සිටිති. යම්කිසි අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට කලින් (යටත් පිරිසෙයින් හෝ දවසකට කලින්) තමාගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත් ඔහු විසින් ඒ බව වහාම, "කොළඹ 2, තැ. පෙ. 1503, විභාග කොමසාරිස්" හා ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුය. (විදුලි පණිවුඩ යවන ලිපිනය "විභාග, කොළඹ" කියවේ.) ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණු බව විභාග කොමසාරිස්ට දැනුම් දෙන විට පහත සඳහන් තොරතුරු සැපයිය යුතුය.

- (අ) විභාගයේ නම: \_\_\_\_\_
- (ආ) අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම: \_\_\_\_\_
- (ඇ) සම්පූර්ණ ලිපිනය: \_\_\_\_\_
- (ඈ) අයදුම් පත්‍රය තැපැල් කල තැපැල් කන්තෝරුව, ලියාපදිංචි කළ අංකය සහ තැපැල් කළ දිනය: \_\_\_\_\_

(ii) විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම සුදුසුකම් පිළිගැනීමක් හැටි තව නොසැලකිය යුතුය. කෙසේ වුවද විභාග කොමසාරිස් විසින් ස්වකීය අභිමතය පරිදි කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා තාවකාලිකව අවසර දිය හැකිය. එසේ දෙනු ලබන අපේක්ෂකත්වය පසුව ස්ථිර කරනු ලැබේ. එසේ නැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

4. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව.—

- (අ) මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පුරවනු ලබන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව, රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ. පොදු යහපත සඳහා එම පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ ඉන් කිහිපයක් හෝ සම්පූර්ණ නොකර සිටීම හෝ අවශ්‍ය යයි පෙනී ගියහොත් නියමිත සංඛ්‍යාවට වැඩි සංඛ්‍යාවක් පත්වීම් දීම හෝ පිළිබඳ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතුය.
- (ආ) පොදු යහපත සඳහා මෙම විභාගය අවලංගු කර දැමීමේ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතුය. තව ද අවශ්‍ය යයි පෙනී ගියහොත් මෙම විභාගය කල් දැමීමට රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ට පුදුවන.
- (ඇ) පත්වීම් පිරිනමන අවස්ථාවේ දී බලපවත්වන රාජ්‍ය භාෂා රෙගුලාසි තටහේ අපේක්ෂකයින් පත් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබා නැතැයි සලකනු ලැබුවහොත්, විභාගයෙන් සමත්වන අපේක්ෂකයින් එක් කෙනෙකුට හෝ ඊට වැඩි සංඛ්‍යාවකට හෝ පත්වීම් නොදීමේ අයිතිය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් සතුය.

5. අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්.—හැම අයදුම්කරුවෙකුටම යටත් පිරිසෙයින් පහත සඳහන් සුදුසුකම් තිබිය යුතුය:—

සටහන.—මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත පුරවනු ලබන පුරප්පාඩු වලින් සියයට විස්සකට නො වැඩි ගණනක් කාන්තාවන්ගෙන් පුරවනු ලැබිය යන විශේෂ නියමයට යටත්ව නියමිත සුදුසුකම් තිබෙන කාන්තාවන්ට ද මෙම විභාගයේ දී තරඟ කිරීමට හිමිකම් තිබේ.

- (අ) ඔහු/ඇය ලංකීයයෙකු විය යුතුය. 'ලංකීය' යනුවෙන් අදහස් කරනු ලබන්නේ පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචි වීමෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසි බව ලබා ඇති තැනැත්තන්ය.
- (ආ) ඔහු/ඇය මනා වර්තමානයේ දිවයිනෙහි කවර පෙදෙසක වුවද සේවය කළ හැකි පරිදි ශරීර සෞඛ්‍යයෙන් ද යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ පහත සඳහන් නිලධාරීන්ට පමණකි.
  - (i) ඒකාබද්ධ සේවයක හෝ දෙපාර්තමේන්තුවක ශ්‍රේණියක හෝ රු. 3,000 ක (ඒකාබද්ධ) ආරම්භක වාර්ෂික වැටුපක් සහිත වැටුප් පරිමාවක සේවය කරන්නා වූ 1973 ජූලි මස 08 වැනි දිනට 10 වර්ෂයක රජයේ සේවයක් ඇත්තා වූ ද පත්වීමේ ස්ථිර කර ඇත්තා වූ ද සේවකයෝ හෝ,
  - (ii) රාජ්‍ය සේවයේ සේවය කරන්නා වූ 1973 ජූලි මස 08 වැනි දිනට 5 වර්ෂයක සේවා කාලයක් සහිත, ස්වකීය තනතුරෙහි ස්ථිර කර ඇත්තා වූ ද පහත සඳහන් සුදුසුකම් වලින් කවරක් හෝ ලබා ඇත්තා වූ ද සේවකයෝ:—
    - (i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක් උපාධියක් ලබා ඇත්තා වූ හෝ
    - (ii) ලංකා වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ මධ්‍යම විභාගයෙන් හෝ
    - (iii) පිරිවැය සහ වැඩ ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (අයි. සී. බී. ඒ.) (එක්සත් රාජධානිය) විභාගවල 1 වැනි 2 වැනි සහ 3 වැනි කොටස් වලින් සමත් වී ඇති අය හෝ

- (iv) සහතික ලත් සහ සංස්ථාගත ගණකාධිකාරී සේවයේ (ඒ.සී.සී.ඒ.) (එක්සත් රාජධානිය) විභාගවල 1 වැනි 2 වැනි සහ 3 වැනි කොටස් වලින් සමත් වී ඇති අය හෝ
- (v) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණක විද්‍යාව පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා උපාධිය හෝ
- (vi) වරලත් ලේකම්වරුන්ගේ සංගමයේ මධ්‍යම විභාගය හෝ
- (vii) පිරිවැය සහ කාර්මික ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ මධ්‍යම විභාගය.

සංලක්ෂ්‍යය.—ඉහත 5 (ඇ) ඡේදයේ (ii) යටතේ මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වන අපේක්ෂකයන් විභාග කොමසාරිස් විසින් ඉල්ලු වහාම ඉදිරිපත් කිරීම සඳහා ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික පත්‍ර හා වෙනත් අවශ්‍ය ලියකියවිලි සුදනම් කරගෙන සිටිය යුතුය.

6. හැඳුනුම්පත්.—අපේක්ෂකයන් විසින් තමන් ඉදිරිපත්වන එක් එක් විෂය සඳහා විභාග භාලාවේදී පරිපාලකගේ සැහීමට සේතුවන පරිදි තම අන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් කවරක් වුව පිළිගනු ඇත:—

- (අ) පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම් පත්.
- (ආ) මේ විභාග දිනෙන් තුන් අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලයකට පෙර නිකුත් කරන ලද වලංගු ගමන් ප්‍රවේශ පත්‍රයක්.
- (ඇ) රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක, රජයේ සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත සංවිධානයක හෝ අධිකාරය පිට මේ විභාග දිනෙන් තුන් අවුරුද්දකට නොවැඩි කාලයකට පෙර නිකුත් කරන ලද දරන්නාගේ ඡායාරූපය අඩංගු කිසියම් සහතිකයක්, බලපත්‍රයක් හෝ අත්කිසි ලියවිල්ලක්.
- (ඈ) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම් පත්‍රයක්.
- (ඉ) ප්‍රවේශ පත්‍රය සහතික කිරීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති අයෙකු විසින් පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක පසුපිටෙහි දෙන ලද පහත සඳහන් සහතිකය දරණ ඡායාරූපයක්:—  
පසුපිටේ සඳහන් ඡායාරූපය මෙහි අත්සන් කර ඇති ..... (අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම) යන අයගේ බව මම සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ පුරුදු අත්සන.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කරන අයගේ අත්සන.

නම සහ තරුතිරම: \_\_\_\_\_

දිනය: \_\_\_\_\_

(මෙහි සහතික කළ ඡායාරූපය විභාගභාලාවට පත් වීමට රඳවා ගත් නවා ඇත.)

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවෙකුගේ අපේක්ෂකත්වය තාවකාලිකය. එම අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකි ය.

7. වැරදි තොරතුරු සැපයීම පිළිබඳ දඬුවම්.—මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයෙක් ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වෙතැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර, විභාගය පැවැත් වෙන ආඥා හෝ ඊට පසු යන කවර අවස්ථාවකදී වුව ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය. අපේක්ෂකයෙකු විසින් සපයන ලද තොරතුරු කිසිවක් ඔහුගේ/ඇයගේ දැනුම පරිදි වැරදි බව පෙනී යන ලද නම් හෝ ඔහු/ඇය විසින් ස්වධර්මයෙන්ම කිසියම් වැරදි තොරතුරු සැපයීමක් වසන් කරන ලද නම් හෝ ඔහු/ඇය රජයේ සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වෙනු ඇත.

8. තෝරා ගන්නා ක්‍රමය.—(1) ලිඛිත පරීක්ෂණයක් ද, (2) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් ද යන වශයෙන් කොටස් දෙකකින් යුක්තවූ තරඟ විභාගයක් පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය 1973 අගෝස්තු මස 16, 17 සහ 18 වැනි දිනයන්හි කොළඹදී පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් පසුව අයදුම්කරුවන්ට දැනුම් දෙනු ලබන දිනයක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී සැලකන උසස් තත්වයන් ලබාගන්නා අයදුම්කරුවන්ට පමණක් මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය සීමාවනු ඇත.

9. විභාග මාධ්‍යය.—ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පවත්වනු ලැබේ. විභාගයට ප්‍රේෂණ පත්‍ර 6 ක් ඇතුළත් වේ:—

- (1) පොත් තැබීම හා ගණකාධිකරණය.
- (2) ගිණුම් පරීක්ෂණය.

- (3) ව්‍යාපාරික ගණිතය,
- (4) පිරිවැය ගණකාධිකරණය,
- (5) ආර්ථික විද්‍යාව සහ රාජ්‍ය මුදල්,
- (6) ආණ්ඩුවේ මූල්‍ය රෙගුලාසි සහ මූල්‍ය කාර්ය පරිපාටි.

සටහන.—(i) ප්‍රශ්න පත්‍ර සියල්ලටම තමන් සේවයට ඇතුළුවීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය සමත් වූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් උත්තර සැපයිය යුතුය. කෙසේ වෙතත්, සඳහන් කර ඇති සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය, සිංහලෙන් හැර වෙනත් මාධ්‍යයකින් සමත්වී ඇති විටෙකදී මෙම විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර එකකට හෝ සියල්ලටම රාජ්‍ය භාෂාවෙන්, එනම්, සිංහලෙන් උත්තර සැපයීමට කැමැති නම් එසේ කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට පුළුවන.

(ii) මෙම නිවේදනයේ 5 වැනි ඡේදයේ (III) වැනි අනුඡේදය අනුව සුදුසුකම් ලබා ඇති අපේක්ෂකයින්, ප්‍රශ්න පත්‍රවලට සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගය සමත් වූ මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් උත්තර සැපයිය යුතුය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය, අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයින්ට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

10. විභාග පරිපාටිය.—විභාග පරිපාටිය පහත සඳහන් පරිදි වේ:—

ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය	ලකුණු
1 — පොත් තැබීම සහ ගණකාධිකරණය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	...	100
2 — ගිණුම් පරීක්ෂණය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	...	100
3 — ව්‍යාපාරික ගණිතය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	...	100
4 — පිරිවැය ගණකාධිකරණය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	...	100
5 — ආර්ථික විද්‍යාව සහ රාජ්‍ය මුදල් පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	...	100
6 — ආණ්ඩුවේ මූල්‍ය රෙගුලාසි සහ මූල්‍ය කාර්ය පරිපාටිය පැය 3 ක ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	...	100
7 — වෘත්තීය පරීක්ෂණය	...	100

අපේක්ෂකයින් විසින් ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ලබාගනු ලබන ලකුණු, වෘත්තීය පරීක්ෂණය මෙහෙයවනු ලබන නිලධාරීන්ට ලබාදෙනු නොලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබීම පිණිස අපේක්ෂකයින් විසින් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් සියයට 45 ක් ලකුණු ලබාගත යුතුය.

11. පත් කිරීමේ සහ සේවා කොන්දේසි.—

- (i) මෙම තනතුර ස්ථිර වේ,
- (ii) තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වන අතර, දිවයිනේ කිනම් ස්ථානයක හෝ සේවය සඳහා යවනු ලැබේ,
- (iii) සාමාර්ථය ලද අපේක්ෂකයින් පත්කරනු ලබන දින සිට තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාලයකට යටත්ව මෙම සේවයට පත් කරනු ලැබේ. ඔවුන් අර්ථසාධක අරමුදල් ක්‍රමය යටතේ පත් කරනු ඇත. එසේ වෙතත් ඔවුන් කලින් විශ්‍රාම වැටුප් හිමි ස්ථිර තනතුරු දරන ලද්දේ නම් තවදුරටත් එම හිමිකම් ඔවුන්ට භුක්තිවිදීමට ඉඩදෙනු ලැබේ,
- (iv) සමත් වන අපේක්ෂකයින් විසින් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ නියමයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා ද, රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති ව්‍යවස්ථා හෝ මින් මතු පනවන ව්‍යවස්ථා හෝ පිළිපැදීමේ කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය,
- (v) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා "නව ප්‍රවේශක" යනුවෙන් මෙහිලා සලකනු ලබන, සමත් වන අපේක්ෂකයින් පරිවෘත්ත කාල සීමාව තුළදී රාජ්‍ය භාෂාව (සිංහල) පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවයක් ලබාගත යුතුය. පරිවෘත්ත කාලසීමාව අවසානයේදී මෙම අපේක්ෂකයින් තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීම, සතුටුදායක වැඩ හා හැසිරීම සහ නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම මත රඳා පවතිනු ඇත,  
 සටහන.—රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා "නව ප්‍රවේශක නිලධාරියා" යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ 1956 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දින හෝ ඊට පසුව ඊජයේ සේවයේ තනතුරුවලට පත්වීම ලබා ඇති 1966 සැප්තැම්බර් මස 4 වැනි දින අංක 700 දරණ භාණ්ඩාගාර වක්‍රලේඛය පරිදි ආදී ප්‍රවේශක නිලධාරීන් නොවන අය වේ.
- (vi) වැටුප් ක්‍රමය.—රුපියල් 6,720 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රු. 360 ක වාර්ෂික වැඩිවීම් දොලහැත් වර්ෂයකට රු. 11,040 දක්වා වැඩිවන ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයකි. (රු. 8,520 වාර්ෂික වැටුපට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම)

12. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ පළකොට ඇති රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරුවලට පත්කිරීම සම්බන්ධයෙන් අදාළ පොදු කොන්දේසි කෙරෙහි අල්ලුම්කරු වන්නේ සැලකිල්ල යොමු කරවනු ලැබේ.

පී. එච්. සිරිවර්ධන,  
 රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා සේවයේ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1973 මැයි මස 28 වැනි දින,  
 කොළඹ 7, වෛද්‍යවත් වතුරයේ රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ,  
 ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ දී ය.

විභාගපේක්ෂකයන් සඳහා නීති

සියලුම විභාගපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාග පේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පවුණුවනු ලැබේ:—

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ කැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයට ම හෝ ක්‍රමසුද්ධ සතු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලය ම විභාගයට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගපේක්ෂකයන් ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු හැක වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාග පේක්ෂකයා පොලීසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වා ගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොසිට අවස්ථාවකදී මුත් එවැනි විභාග අපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත්, රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත් වනු ලබන විභාග පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

නීති

- 1. සියලුම විභාගපේක්ෂකයන් විභාග ආලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගආලාපිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනික් විභාග පේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්ත දාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ආලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.
- 2. විභාගපේක්ෂකයෝ විභාගආලාපිපතීන්ට කිකරු විය යුත්තාය. එබැවින් ඔවුන් විභාග පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාග පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටහත් විභාගආලාපි පතීන්ගේ සා මනුෂ්‍ය සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.
- 3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග පේක්ෂකයකු විභාගආලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාග පටන් ගෙන පැය බාගයක් ගත වන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටිය අපේක්ෂකයකුට විභාග ආලාවෙන් පිට වී යාමද තහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.
- 4. සෑම විභාගපේක්ෂකයකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුයි. විභාග ආලාපිපතීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.
- 5. විභාගආලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාව ඇතුළත දී විභාග ආලාවේ කායාරී මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාගආලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොන යම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පනිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ආලාපිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය අදාළ ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අත්සන විභාගපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හදුනා ගත නොහැකි පවිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වේතැබ ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි හැර තීන්ත පොතක කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මෙසය මත හෝ වෙන කිසි කැනක හෝ කිසිවක් නොලිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වංචනික වේතැබවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් ඉරු දීමට හෝ පොඩි කිරීමට හෝ නමා දැමීමට හෝ අනෙකුත් දැමීමට හෝ නොකළ යුතුය. කවු වැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද කඩදාසි ඇතුළු පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතුය. (එබඳු කවු වැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය.) විභාග සැලවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙන යාම තහනමය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙන තැනක ලියැවී තිබෙනම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් හෝ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන වරදවා සඳා හෝ ගණන් කොහෙත් නොසඳා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත්, චිත්‍ර කර්මයෙහිදී තමන්ගේ, චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයකට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ සනාදියකින් සමානව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිවිටුම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් හෝ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙන යාම තහනමය. මේ සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතැබවෙන් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වේතැබ ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තෝරි පොත්, ඇස්සකින් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලිද තමන්ගේ හැර පෙට්ටි හෝ පෘෂ්ඨි උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී ඒවා ආදාය අත් බැග්, පසුම්බි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, ෆයිල් කවර, කාර්ඩ් බෝඩ්, පෑඩ්, නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත පේපර්, යනාදියද විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තමා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම, සම්පූර්ණයෙන් ම තහනමය. විභාගශාලාවකින් නියම කළ හොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තබව තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩ කිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහතික කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීමද, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනමය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදවු දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන් ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසි යට තබා ගත යුතුය. ලියන ලද කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නො දැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් තිසැටත්, ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසි විභාගපේක්ෂකයෙකුට ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටතට යන්නට වුවමනා වුවහොත් විභාගශාලාවකින් සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාගශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුල්වන විටත් ඔහු සෞදිසියකට සාපන විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියනවිට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නිශම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යෘජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල්ය, විභාග පේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අහු නොවිය යුතුය.

16. විභාගපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

**විභාගපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස්**

විභාගපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි:—

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නිශමිත වේලාවට සැහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නිශමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම හැරේ. විභාගශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි හැරි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සෙසා බලා නිශම ස්ථානය හරි හැරි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාවකින් ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරු කර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු වියාමට හේතු විය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අනන්‍යතා පත්‍ර (හැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාව මඵළු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළ හොත් ඔබේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒනට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාවකින් දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට ම. සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය එනම්:—ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොතවන කඩදාසි, ප්‍රශ්නාර කඩදාසි, ලැපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි, ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කුඩාත් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණෙත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාවකින් දැන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ඔබට ම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක් වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරිවන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලබු ගණක වත්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගපේක්ෂකයන් තම ගමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකඟු රබර් කැලි, අයි කෝදු, ජෘෂ්ඨි උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේ ම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනෙක් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුලක් වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමට පසු රුලක් හෝ රුල් කිපසක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන ගැම දෙයක් ම එක හොඳේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියේ වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයකට හේතු වන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරිස්සමින් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.
- (viii) අතිවාර්ධ ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින් ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරිස්සමින් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බෙහෝ විට ප්‍රශ්න සිදුවිය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැණ බැලීම සහ කවු වැඩ ඒ ඒ ගණන හැදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනු ක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සැහෙන පමණ විශාලව ද කිවිය යුතුයි. පිටු කිපයකට ගත දිය පිළිතුරුවලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් ගොනු කරවිය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන් නැවත නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

(x) එක් එක් ප්‍රශ්න පටුනට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උන්තර ලියන ලද කඩදැසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උන්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතුකොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නුල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.

(xi) ඔබගේ උන්තර පත්‍රය විභාගශාලාවකට ගොස් ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින් ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරනතුරු ඔබේ අසුනේ ම වැඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උන්තර පත්‍රය නැතිව යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකුසේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උන්තර පත්‍රය විභාගශාලාවේ

සේවය කරන පිහුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයෙකුට හෝ භාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාවකට ගොස් ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කළා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදැසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද නම ආසන්නයෙන් නො නැගීට අනුපමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ප්‍රේමරත්න,  
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදියේ  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

6-307-73.06.08 දින අංක 68 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**බිම් මැනීම හා තලමිතිය පිළිබඳ පරීක්ෂණය**

බිම් මැනීම හා තලමිතිය සම්බන්ධයෙන් සර්වේ ජනරාල්ගේ බලපත්‍රය ප්‍රදානය කිරීමේ වාර්ෂික පරීක්ෂණය ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික වශයෙන් කොටස් දෙකකින් යුතුව පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණය 1973 ජූලි 16 වැනිදා ආරම්භ වන අතර ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය 1973 අගෝස්තු 14 වැනිදා ආරම්භ වේ.

2. ලිඛිත පරීක්ෂණය කොළඹදී පමණක් පවත්වනු ලැබේ. එහෙත් ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය ඇතුළත කුමන ස්ථානයක හෝ පැවැත්වෙනු ඇත.

3. (අ) පරීක්ෂණයට ඇතුළත්වීම සඳහා ව්‍යවස්ථානුකූලව නියමිත ආකාරී පත්‍රවල අයදුම්පත් පිළියෙල කළ යුතු වේ. මේ ආකාරී පත්‍ර කොළඹ 5, කිරුළ පාරේ සර්වේ ජනරාල්ගේ කාර්යාලයේ ප්‍රගති/සිරි. ශාඛාවෙන් ලබාගත හැක.

(ආ) පහත සඳහන් සහතිකවල මුල් පිටපත් අයදුම්පත්වලට අමුණා එවිය යුතුය:—

- (i) ගණිතයෙන් (Mathematics) සාමාර්ථයන් සමග ලත් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර පරීක්ෂණ සහතිකය (ඉංග්‍රීසි) හෝ ඒ හා සමාන සහතිකයක් නැතහොත් ඊට වඩා උසස් පරීක්ෂණයකින් සාමාර්ථය ලත් බව පෙන්වුම් කරන සහතිකයක්;
- (ii) යටත් පිරිසෙයින් පරීක්ෂණයට අවුරුද්දකට ඉහතදී, ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ හෝ යථා පරිදි බලපත්‍ර ලත් මිනිස් දෝරුවෙක්, තලමිතියකරුවෙක් හෝ මිනිස් දෝරුවෙක් සහ තලමිතියකරුවෙක් යටතේ අයදුම්කරු බිම් මැනීම හෝ තලමිතිය නැතහොත් බිම් මැනීම සහ තලමිතිය ඉගෙන ගත් බව පෙන්වීමට සහතිකයක්.

**සංලක්ෂණය.**—ගණිතය, ඉංග්‍රීසි භාෂාව, සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ අවසේෂ විෂයයන් තුනක් ඇතිව ලත් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර පරීක්ෂණය (සාමාන්‍ය පෙල) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර පරීක්ෂණයට (ඉංග්‍රීසි) සමාන සේ ගැනේ. දෙවාරයකට නො වැඩි වාර ගණනකදී මෙම විෂයයන් හයෙන් සමත් වී තිබිය යුතුය.

4. අයදුම්පත් බාරගැනීම අවසාන වන දිනට, එනම් 1973 ජූනි 26 වන දිනට ප්‍රථමයෙන් අයදුම්කරුවෝ පහත සඳහන් පරිදි විභාග ශාස්ත්‍ර සර්වේ ජනරාල්ට ගෙවිය යුතුය:—

බිම් මැනීම පමණක් පිළිබඳ වන පරීක්ෂණයක් සඳහා ... රු. 30  
තලමිතිය පමණක් පිළිබඳ වන පරීක්ෂණයක් සඳහා ... රු. 30  
බිම් මැනීම සහ තලමිතිය පිළිබඳ වන පරීක්ෂණයක් සඳහා ... රු. 50

5. ලිඛිත පරීක්ෂණයකට අයත් විෂයයේ පහත සඳහන් පරිදි වෙන්:—

- (1) ඉංග්‍රීසි භාෂාව—පත්‍ර එකකි.  
රචනායක් පිළිබඳ අභ්‍යාසයක් හා ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අයදුම්කරුගේ දැනීම පරීක්ෂා කිරීමට ප්‍රශ්න.
- (2) අංක ගණිතය හා විජ ගණිතය—පත්‍ර එකකි.  
අංක ගණිතය—පූර්ණ සංඛ්‍යා, සාමාන්‍ය භාග, දශම භාග යන මේවා සඳහා අංක ගණිතයේ මූලධර්ම, ක්‍රියාවලි යෙදීම, මීටර් ක්‍රමය, සඳහන් කළ නිරවද්‍යතාවකට හත් නිකර්ෂණය, දශම ගුණ කිරීමේ හා බෙදීමේ කෙටි ක්‍රම, අනුපාත හා සමානුපාත, ප්‍රතිශත, සාමාන්‍ය ගණන්, අංක ගණිතයේ ප්‍රායෝගික භාවිත.

**විජ ගණිතය.**—සාමාන්‍ය අංක ගණිතමය ප්‍රතිඵල සංකේත මගින් ප්‍රකාශ කිරීම, විජ ගණිත නියම හා ඒවායේ භාවිත, සරල, ද්විපද හෝ වර්ග ප්‍රකාශවල සාධක, පලමු බලයේ හෝ දෙවැනි බලයේ හෝ සමීකරණ හා ඒ සම්බන්ධ ගැටලු, වර්ග මූල, ඝරල පරිමේය පූර්ණ සංඛ්‍යාත්මක විජග්‍රීක, සමාන්තර හා සරාන්මක ශ්‍රේණිය, ගුණෝත්තර ශ්‍රේණිය, දර්ශක වාදය, ලඝු ගණක හා ලඝු ගණක වක්‍ර භාවිතය, ධ්‍රැව පූර්ණ සංඛ්‍යාත්මක දර්ශකයක් සඳහා ද්විපද ප්‍රමේයය.

(3) ජ්‍යාමිතිය ත්‍රිකෝණමිතිය—පත්‍ර එකකි.

ජ්‍යාමිතිය—ඉයුක් ලිඛි කාණ්ඩ I-IV දක්වා කරුණු හා ඒවායේ සරල නිගමන, පහසු පඳ, මිනිය ගැනී දිගින් යුත් ආධාරක හා උසින් යුත් ත්‍රිකෝණවලින් සමන්විත රූපවලත් වර්ග පඳ ද මීට ඇතුළත්ය. ජ්‍යාමිතික ප්‍රමේයවල ඔප්පු කිරීමේ සියල්ල ජ්‍යාමිතික විය යුතුය. ඉයුක් ලිඛිගේ ඔප්පු කිරීම අවශ්‍ය නොවේ. සමරූපී රූප වාත්තයේ මිනිතය, සන්තය, සාප්‍රකෝණාසාකාර කුට්ටිය, වතුස් තලය, ගෝලය, සිලින්ඩරය, කුසුදු සැය පිරමිඩය, කේතුව යන සරල වස්තුවල මිනිතය.

ත්‍රිකෝණමිතිය—ත්‍රිකෝණ විසඳීම ඇතුළුව ඒ තාක්—ත්‍රිකෝණ විසඳීම පිළිබඳව ප්‍රායෝගික ගැටළු හා භාවිතය ලඝු ගණක වක්‍ර හා වෙනත් වක්‍ර භාවිතය අවශ්‍යවන සංඛ්‍යාත්මක අභ්‍යාසද ඇතුළත්ය.

(4) මැනීම—පත්‍ර එකකි.

දම්වැල් මැනුම්, සංක්‍රම හා දෝලන නියෝධලයටයත්, ඒවායේ පාවිච්චිය සහ සිරුමාරු කිරීම, සමතල සාප්‍රකෝණාසු බණ්ඩාංක භාවිතය ඇතුළු නියෝධලයට සහ මැලිමා පරික්‍රමණ, වක්‍ර පිහිටුම් ආපාතිත ක්‍රම හා ආසර්මිතිය, තල මේස මැනුම්, සමතල ත්‍රිකෝණීකරණය.

(5) මට්ටම් මැනීම—පත්‍ර එකකි.

බම්ප (y) වයි සහ කුක්ගේ ප්‍රතිවර්තය ලෙවලයත්, ඒවායේ පාවිච්චිය හා සිරුමාරු කිරීම, මට්ටම් මැනීම පිළිබඳ අභ්‍යාසය හා සිද්ධාන්තය, පස් වැඩ ගණනය කිරීම, පාරවල් හා දුම්පිය මාර්ග පිළිබඳ මැනුම්, සමෝච්ච රේඛා සහ ඒවා අතර අඩංගු ප්‍රමාණ ගණනය කිරීම.

(1), (2) සහ (3) යන පත්‍රවලින් සාමාර්ථය සඳහා එක පත්‍රයකින් සියේට 40 බැගින් ද, පත්‍ර තුනෙන්ම සාමාන්‍ය ලකුණු ගණන සියේට 50ක් ද ලබාගත යුතුයි. (4) සහ (5) යන පත්‍රවලින් එකකින් සියේට 60 බැගින් ලබාගත යුතුයි.

6. බිම් මැනීමට පමණක් පෙනී සිටින අයදුම්කරුවනට (1) සහ (4) ද අඩංගුව (1) සිට (4) දක්වා ඇති ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සාමාර්ථයක් ලැබීම අවශ්‍යවන අතර තලමිතියට පමණක් පෙනී සිටින අයදුම්කරුවනට (1) සහ (3) ද අඩංගුව (1) සිට (3) දක්වා ඇති ප්‍රශ්න පත්‍රවලින් සහ (5) වන ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් ද සාමාර්ථයක් ලැබීම අවශ්‍ය වේ.

7. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථයක් නො ලබන අයදුම්කරුවෝ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම අනවශ්‍යය.

8. ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථයක් ලබන අයදුම්කරුවන්ට, ලිඛිත පරීක්ෂණයේ බිම් මැනීමේ හා තලමිතියේ නිර්දේශයන් උඩ පිළියෙළ කරනු ලබන ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන වේලාව සහ ස්ථානය පිළිබඳව යථා පරිදි දැනුම් දෙනු ලැබේ.

9. පරීක්ෂක තැන විසින් කියම කරන ලද වේලාවත් අතරතුර කෙසුයේ වැඩ කළ යුතු අයදුම්කරුවෝ යහපත් තත්ත්වයක ඇති උපකරණ ඉදිරිපත් කළ යුතුය. උපකරණවල ඇති දෝස, සදෝස් වැඩ සම්බන්ධයෙන් සමාවට කාරණයක් සේ නොපිලිගැනේ. පරීක්ෂණ වේලාවේදී කිසිවෙක් හා කළා බස් කරන අයදුම්කරුවෝ විභාගයට නුසුදුස්සන් සේ සලකනු ලැබේ.

10. සියළුම අයදුම්කරුවෝ, පෝල් රිට් කුසුදු, තලමේස, ඇදීමේ උපකරණ, ලිපි ද්‍රව්‍ය යනාදී ස්වකීය උපකරණ සහ කම්කරුවන් ද සපයාගත යුතු අතර, ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී හෝ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේදී අවශ්‍යතාවයන් සපයාදීම සම්බන්ධයෙන් කුමන විධියේ හෝ ආධාරයක් නොදෙනු ඇත.

11. 1973 ජූනි මස 26 වැනි දිනට පසුව කිසිම අයදුම්පතක් බාර ගත නොහැක.

12. (1) පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී සහ එහි ප්‍රායෝගික කොටසෙහිදී තමා විසින් ඉල්ලා ඇති එක් එක් විෂයයකට පෙනී සිටීමට මත්තෙන්, විභාග ප්‍රධානලකුගේ තාප්තියට හේතුවන පරිදි ස්වකීය අභ්‍යාසයකි.

මිඵපු කළ යුතුය. පහත සඳහන් ලිපි ලේඛනවලින් කුමක් වුවත් ඉදිරිපත් කිරීමෙන් එවැනි සාධක සැපයිය හැකිවේ:—

- (අ) පෝස්ට් ඔෆ්පර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කර ඇති අන්‍යෝන්‍ය පත්‍රයක් ;
- (ආ) මෙම පරීක්ෂණය පවත්වන දිනට අවුරුදු තුනකට වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුළත නිකුත් කරන ලද වලංගු පාස්පෝට් පත්‍රයක් ;
- (ඇ) මෙම පරීක්ෂණය පවත්වන දිනට අවුරුදු තුනකට වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුළත ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක අධිකාරීත්වය යටතේ නිකුත් කරන ලද, අධිකාරීන්ගේ ඡායාරූපයක් ද සහිත සහතිකයක් හෝ බලපත්‍රයක් හෝ අන්‍ය ලියවිල්ලක්.

(2) පළමුවන උප ඡේදයේ පරිදි අන්‍යෝන්‍යව මිඵපු කරන සාධක ඉදිරිපත් නොකළහොත් කිසිම අයදුම්කරුවකුට ලිඛිත පරීක්ෂණයෙහි සහ එහි ප්‍රායෝගික කොටසෙහි තමා විසින් ඉල්ලා ඇති කිසිම විෂයකට පෙනී සිටීමට හෝ පෙනී සිටීමට හිමිකම් ලැබීමටද අවසරයක් නොමැත.

- 13. (අ) වරක් තැන්පත් කරනු ලැබූ විභාග ශාස්ත්‍ර කිසියම් හේතුවක් නිසා හෝ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ.
- (ආ) සාධාරණ හේතූන් උඩ විභාගයෙන් ඉවත් වීමේ දැන්වීම 1973.7.2 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම මෙම කාර්යාලයට ලැබෙන සේ ඉදිරිපත් කරන අයදුම්කරුවන්ට

ඊළඟ විභාගයට පමණක් නොමිලයේ පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

- (ඇ) සාධාරණ හේතූන් උඩ විභාගයෙන් ඉවත් වීමේ දැන්වීමේ, අසනීපයෙන් නම් වෛද්‍ය සහතික සමඟ 1973.7.2 වැනි දිනට පසුව හා විභාගය ආරම්භ කිරීමට පෙර මෙම කාර්යාලය වෙත ලැබෙන සේ ඉදිරිපත් කරන අයදුම්කරුවන් හට ඊළඟ විභාගයට පමණක් ශාස්ත්‍ර භාග ප්‍රමාණයක් ගෙවා පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු ලැබේ.
- (ඈ) ඉහත (ආ) සහ (ඇ) හි සඳහන් අනුග්‍රහයන් ලබා නොගන්නා ලද හා විභාගය ආරම්භ කිරීමට පෙර, ඊට පෙනී සිටීමට තමන් හට නොහැකි වන බව දැන්වා නො එවන ලද අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග ශාස්ත්‍ර ඔවුනට අහිමි කරනු ලැබේ.

14. සියළුම ලියකියවිලි පෞද්ගලිකව මා නමට නොව සර්වේ ජනරාල් නමට එවිය යුතුය.

ආර්. ඒ. ගුණවර්ධන,  
ව. බ. සර්වේ ජනරාල්.

1973 මැයි 18 වැනි දින,  
න. පෙ. 506,  
කොළඹ 5, සර්වේ ජනරාල් කාර්යාලයේ,  
ප්‍රහනි/සිරි ශාඛාව.  
6-183-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය : 1/60/28 (ජී).

යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ (දෙමළ) විභාගය—1973 අයෝජන

විභාගය පවත්වන දිනය.—යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයක්, දෙමළෙන් යතුරු ලිවීම මෑතදී දත් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයේම අපේක්ෂකයින් සඳහා 1973 අගෝස්තු මස 4 වැනි දින විභාග කොමසාරිස් විසින් පහත සඳහන් මධ්‍යස්ථානයන් හිදී පවත්වනු ලැබේ:—

බස්නාහිර පළාත	...	කොළඹ.
මධ්‍යම පළාත	...	මහනුවර.
දකුණු පළාත	...	හාල්ල, මාතර.
උතුරු පළාත	...	යාපනය, වවුනියාව.
නැගෙනහිර පළාත	...	මඩකලපුව, ත්‍රිකුණාමලය.
වයඹ පළාත	...	තුරුණෑගල.
උතුරු මැද පළාත	...	අනුරාධපුරය.
උතුරු පළාත	...	බදුල්ල.
සබරගමු පළාත	...	රත්නපුරය.

අපේක්ෂකයන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති කිසියම් මධ්‍යස්ථානයක් වෙනොත් එම මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කෙරෙනු ඇත.

2. ඇබැඳි සංඛ්‍යාව.—පත්වීම් දීම සඳහා තෝරාගත් අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලැබේ.

3. සේවා කොන්දේසි.—(i) සාමාර්ථය ලද අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් පත්වීමේ දින සිට තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාලයක් තෙමෙම සේවයට පත් කරනු ලැබේ. ඔවුන්ගේ තනතුරු විශ්‍රාම වැටුප් රහිතය.

(ii) මේ විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව යතුරු ලේඛක සේවයට පත් කරනු ලබන අය සභා මාරු කිරීමටද යටත්ය. එසේම ලංකාවේ ඕනෑම ස්ථානයකට පත් කොට යවනු ලැබීමට ද යටත් වේ.

(iii) සාමාර්ථය ලැබූ අය 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන වලට ද රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනටමත් පනවා ඇති සියළුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථා වලටද මතුව පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලට ද එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසිය පිළිගත යුතුය.

(iv) අතිරේක දීමනා සහ සේවාවේ වෙනත් කොන්දේසි දැන ගැනීම සඳහා ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (IIඅ) ඡේදයේ මුල පළවන රජයේ සේවයේ තනතුරුවලට පත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් යෙදෙන සාමාන්‍ය කොන්දේසිවලට අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

(v) යතුරු ලේඛක සේවය සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ කොටසක් නොවේ. එහෙයින් එම සේවයේ නිලධාරීන්ට සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ විධායක ලිපිකාර පත්තියට උසස් කිරීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. එහෙත් යතුරු ලේඛක සේවයේ පත්වීම් සඳහා පසු අවශ්‍ය සුදුසුකම් ඇති නිලධාරීන්ට යතුරු ලේඛක සේවයේ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමට හැකි වන අතර, වයස සහ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ගැන නොසලකා ඔවුන්ට රජයේ ලඝු ලේඛක සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාගයට ද පෙනී සිටීමට අවසර දෙනවා ඇත.

(vi) මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීම් ලබන අය විනාසීය නට අඩුම ගණනේ වන 20 ක වේගයෙන් යතුරු ලිවීම කළ යුත්තාහ.

තමන් පත්වීම ලබන කාර්යාලයේ තමන් පුහුණුව ලත් වර්ගයේ යතුරු ලියනයක් නොමැති නම් කාර්යාලයේ ඇති යතුරු ලියන වල යතුරු ලිවීමට හැකිවන පරිදි රජය විසින් නියම කරනු ලබන කෙටි කාලීන පාඨමාලාවක් හදාරා අවශ්‍ය ප්‍රවීණතාව ලබගත යුතුය.

4. වැටුප් ක්‍රමය.—මේ විභාගයෙන් සමත් වන අය, වර්ෂයකට රු. 3,000 ක් පටන් ගෙන වර්ෂයකට රු. 90 බැගින් වූ වැටුප් වැඩි වීමට ලක් වූ 5,160 තෙක් තනිතන වූ ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් යටතේ යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන්නාහ. මෙම වැටුප් ක්‍රමයෙහි රු. 3,810 සහ රු. 4,530 යන වාර්ෂික වැටුපට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පැවැත්වේ.

5. සුදුසුකම්.—සාමාන්‍ය කොන්දේසි—  
(i) අපේක්ෂකයන් යහපත් චරිතයෙන් යුක්ත විය යුත්තාහ.  
(ii) අපේක්ෂකයන් ලාංකිකයන් විය යුත්තාහ.\*

\* ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ සේවයට බඳවා ගැනීමේ සියළු අවස්ථාවන් සඳහා "ලාංකික" යන වචනය විග්‍රහ කරනුයේ උන්පත්තියෙන් හෝ ලියාපදිංචි වීමෙන් හෝ ලංකාවේ පුරවැසියන් වූවන් වශයෙනි.

(iii) විභාගයේ සහභාගී/අපේක්ෂිකාවෝ, පහත සඳහන් සහතික පත්‍ර වලින් යටත් පිරිසෙයින් එකක් වත් ලබා සිටිය යුත්තාහ:—

(අ) දෙමළ භාෂාව ඇතුළු විෂයයන් 4 කට සම්මාන සාමාර්ථය සහිතව ලංකා ජනරජයේ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය,  
හෝ

(ආ) දෙමළ භාෂාව ඇතුළු විෂයයන් 4 කට සම්මාන සහිතව අංක ගණිතය හෝ මූලික ගණිතය හෝ ගුද්ධ ගණිතය හෝ වාණිජ අංක ගණිතය සහිතව විෂයයන් 6 කින් යුත් ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය ප්‍රේම) සහතික පත්‍රය, අඩු වශයෙන් එක් වතාවකදී විෂයයන් 5 කින් සමත්වී දෙවරකදී විෂයයන් 6 සම්පූර්ණ කල යුතුය. දෙමළ භාෂාව ඇතුළු විෂයයන් 4 කට දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා සිටිය යුතුය.

හෝ

(ඇ) විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙමළ වාණිජ සහතිකය,  
හෝ

(ඈ) අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත පාඨශාලාවකින් පිරිනමනු ලැබූ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය සමඟ පහත සඳහන් සහතික පත්‍රවලින් එකක් ද ලබා සිටිය යුතුය:—

(1) ලංකාවේ අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට නියමිත පරිපාටිය යටතේ ලත් ඔවුන් වාණිජ මණ්ඩලයේ වාණිජ අධ්‍යයන සහතිකය (විශේෂ) (සාමාන්‍ය වාණිජ කොට්ඨාසය හෝ ලඝු ලේඛක යතුරු ලේඛකයින්ගේ කොට්ඨාසය) හෝ උසස් වාණිජ අධ්‍යයන සහතිකය (විශේෂ) සාමාන්‍ය වාණිජ කොට්ඨාසය හෝ ලඝු ලේඛක යතුරු ලේඛකයින්ගේ කොට්ඨාසය ය.

(2) කාර්මික විද්‍යාල වලින් ප්‍රදානය කරන ලද (ගණන් තබන්නන් සඳහා වූ හෝ ලඝු ලේඛන යතුරු ලේඛකයින් සඳහා වූ හෝ) වෘත්තීය සහතික පත්‍රය හෝ උසස් වෘත්තීය සහතික පත්‍රය.

සැලකිය යුතුයි.—මෙම විභාගයට අයදුම් පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට පෙර ප්‍රතිඵල පිට නොවී ඇති ඉහත සඳහන් කරු විභාගයකට හෝ පෙනී සිටී අපේක්ෂකයන්ගේ/ අපේක්ෂිතයන්ගේ අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

(iv) 1973 ජූනි මස 25 වැනි දිනට අපේක්ෂකයන්ගේ වයස අවුරුදු 17 ට නොඅඩුවත් අවුරුදු 35 ට නොවැඩිවත් පැවතිය යුතුය.

6. (i) රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින ස්ථිර සේවකයෝ.— (අ) ආණ්ඩුවේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරු දරණ එහෙත් 5(iii) වැනි ඡේදයේ දැක්වෙන අධ්‍යාපනික හුදුසුකම් ලබා නොමැති රජයේ නිලධාරීන් ඔවුන් 1973 ජූනි මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 45 ට අඩු නම් මෙම විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට හුදුසුකම් ඇත්තෝ වෙති.

(ආ) ඔවුන් රජයේ යතුරු ලේඛන සේවයට පත් කිරීමට තෝරා ගනු ලැබුවහොත් එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තුවලින් මුදා හැරීමට කැමති විය යුතුය.

(ii) රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින නාවාලික සේවකයෝ.— දැනට ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවල සේවයේ නියුක්ත නාවකාලික ලඝු ලේඛකයන් ද, නාවකාලික යතුරු ලේඛකයන් ද, නාවකාලික ලිපිකරුවන් ද ඔවුන් 1973 ජූනි මස 25 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 45 ට නොවැඩි නම් මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට හුදුසුකම් ඇත්තෝ වෙති. ඉහත 5 (iii) හි ඇති අධ්‍යාපනික හුදුසුකම් ඔවුන්ට අවශ්‍ය නොවේ.

(iii) රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින අනියම් සේවකයෝ.— දැනට රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවක සේවය කරන 1973 ජූනි මස 25 වැනි දිනට අඩු වයසෙන් එක් අවුරුද්දක සේවා කාලයක්වත් සම්පූර්ණ කර ඇති අනියම් තනතුරු දරණ නිලධාරීන් වද ඉහත 5 (iii) වැනි ඡේදයේ සඳහන් අධ්‍යාපන හුදුසුකම් ලබා තිබේ නම් මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට පුළුවන.

7. අයදුම් පත්.—(i) මේ විභාගය සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත් පේට්ටයක් මේ නිවේදනය අගට පළ කර ඇත. අයදුම්කරුවන් විසින් තමන්ගේ අයදුම් පත් ඊට අනුව පුරුස්කැප් ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල පිළියෙල කරගත යුතුය. අයදුම් පත්‍රය සඳහා පාවිච්චි කළ යුත්තේ එක කඩදාසියක් පමණි.

(ii) අයදුම්පත් 1973 ජූනි මස 25 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම යෙන් කොළඹ 2, මැලේ විදිය, නැ. පෙ. 1503, විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන පරිදි ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් එවිය යුතුය. එම දිනට පසුව ලැබෙන නිකුත් අයදුම් පතක් බාර ගනු නොලැබේ. අයදුම් පත්‍රය බහා එවන ලියුම් කවරයේ, වම් පස ඉහල කෙළවරේ විභාගයේ නම සහ තමා විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමති මධ්‍යස්ථානය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය. (විභාගය පවත්වනු ලබන මධ්‍යස්ථාන මෙහි 1 වැනි ඡේදයෙහි දැක්වෙයි.)

(iii) අයදුම්පතට රුපියල් 40 ක් වටිනා මුද්දර අලවා අපේක්ෂකයන්ගේ/අපේක්ෂිතයන්ගේ අත්සන සහ දාතම යොදා මුද්දර නිසි ලෙස අවලංගු කළ යුතුය. දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරීන් රුපියල් 20 ක් වටිනා මුද්දර අලවා තමාගේ අත්සන සහ දාතම යොදා එම මුද්දර නිසි ලෙස අවලංගු කළ යුතුය. (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත එහෙත් ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නොවන සියළුම නිලධාරීන් රුපියල් 40 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවිය යුතුය.)

(iv) ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවල දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින අපේක්ෂකයින් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත් තමන්ගේ සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

6. වැනි ඡේදය යටතේ හුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂකයන් විසින් සිය අයදුම්පත් එවිය යුත්තේ ඔවුන් අත්තිමට සේවය කළ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියාගේ මාර්ගයෙනි. එසේ නොකරන කිසියම් අයදුම්කරුවෙකු වෙතොත් ඔහු විභාගයට හුදුසුකම් සොයා ගැනීමට සලකනු ලැබේ. 1973 ජූනි මස 25 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථමයෙන් හෝ විභාග කොමසාරිස් වෙත ලැබෙන පරිදි යවන ලෙස ඉල්ලීමකින් සමග ස්වකීය අයදුම්පත් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් වෙත කල් ඇතිව ඉදිරිපත් කරන මෙන් අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉල්ලනු ලැබේ.

විභාග කොමසාරිස්ගේ හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ අන්‍ය නිලධාරියෙකුගේ හෝ පෞද්ගලික ලිපිනයට අයදුම්පත් නොඑවිය යුතුය.

(v) අයදුම්කරුවන්ගේ අත්සන සහතික කිරීමට බලය ලත් කෙනෙකු විසින් එය සහතික කළ යුතුය. එනම්, සමාදාන විනිශ්චය කාරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, පෙරකඳෝරුවකු, මහජන නොතාරිස්, කෙනෙකු, රජයේ හෝ අධ්‍යක්ෂ/පාලිත පාසැලක ප්‍රධාන සතු, නාවුක, ගහන, යුද්ධ හමුදාවක කොමිෂන් නිලධාරියෙකු, රුපියල් 4,800 ක් හෝ ඊට වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර නිලධාරියෙකු, බෞද්ධ විහාරයක විහාරාධිපති හෝ

භායක ස්වමිත් වහන්සේ කෙනෙකු, අන්‍ය අගමික පුජ්‍යස්ථානයක් හෝ හෝ පුජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්වයක් දරන පුජ්‍ය කෙනෙකු යන මොවුන්ගෙන් කෙනෙකු විසිනි.

8. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—(i) ලැබී ඇති ඉල්ලුම් පත්‍ර සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ අපේක්ෂකයා වෙත විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කරනවා ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම් කරුවන් විසින් තමන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග මධ්‍යස්ථානය බාර පරිපාලක නිලධාරී තැන වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන් තමන් සඳහා නියම කර තිබෙන විභාග ශාලාවෙහි විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය. තමාට නියමිත විභාග ශාලාව හැර අන්‍ය විභාගශාලාවක දී කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

ප්‍රවේශ පත්‍රය සමග කාල සටහනෙහි පිටපතක් ද අපේක්ෂකයන් වෙත යවනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින්නා වූ පැමිණි අපේක්ෂකයකු විසින් ම විභාගය පවත්වන දිනයෙහි ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රය විභාග පරිපාලක වෙත බාරදිය යුතුය.

සියළුම විභාග අපේක්ෂකයින් විසින් පිළිපැදිය යුතු ව්‍යවස්ථා මාලාවක් මේ නිවේදනය අග පළවේ. අපේක්ෂකයෝ මෙම ව්‍යවස්ථාවන් පිළිපැදීමට බැඳී සිටිති.

යම්කිසි ඉල්ලුම්කරුවකුට විභාගයට කලින් (යටත් පිරිසෙයින් හෝ ද්විසකට කලින්) තමාගේ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණහොත් ඔහු විසින් ඒ බව වහාම—

කොළඹ 2, මැලේ විදිය, නැ. පෙ. 1503, විභාග කොමසාරිස්, ගත ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුය. (විදුලි පණිවුඩ යවන ලිපිනය “විභාග” කොළඹ, නියා වේ.) ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණ බව විභාග කොමසාරිස් වෙත දැනුම් දෙන අතරම, පහත සඳහන් තොරතුරු සැපයිය යුතුය:—

- (1) විභාගයේ නම;
- (2) සම්පූර්ණ නම;
- (3) සම්පූර්ණ ලිපිනය;
- (4) විභාග මධ්‍යස්ථානය;
- (5) නැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි කළ අංකය සහ අයදුම් පත නැපැල් කළ දිනය.

ප්‍රවේශ පත්‍රය ගැන කාර්යාලයට පැමිණ විමසන්නේ නම්, කොළඹ 2, ශ්‍රීමත් රත්නජේති සරවනමුත්තු මාවතේ අංක 130 දරණ පැන පිහිටි විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රවේශ පත්‍ර කොටුවට පැමිණිය යුතුය.

(ii) විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම ඊට හුදුසුකම් පිළිගැනීමක් හැරියට කල්පනා නොකළ යුතුය.

විභාග කොමසාරිස්ට ස්වකීය අභිමතය පරිදි කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට නාවකාලිකව විභාගයට පෙනී සිටීම පිණිස නාවකාලික අවසර දිය හැකිය. එසේ දෙනු ලබන අපේක්ෂකත්වය පසුව ස්ථිර කරනු ලැබේ. නැතහොත් අවලංගු කරනු ලැබේ.

9. හැඳින්වීමේ පත්‍ර.—අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදී, තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් පාසාම, විභාග පරිපාලකගේ තාප්තියට හෝ තුඩන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව මිලිපු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියවිලි අතුරෙන් කුමක් වුවත් භාරගනු ලැබේ:—

- (අ) සේස්වමාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලබන හැඳින්වීමේ පත්;
- (ආ) විභාග දිනට අවුරුදු තුනකට වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුළත නිකුත් කරන ලද වලංගු ගමන් අවසර පත්‍රයක් (පාස්විට්ට් බලපත්‍රයක්);
- (ඇ) විභාග දිනයට අවුරුදු තුනකට වැඩි නොවන කාලයක් ඇතුළත ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක හෝ පොදු සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත සංවිධානයක හෝ අධිකාරීත්වය යටතේ නිකුත් කරන ලද, අධිකාරීගේ ඡායා රූපයක් ද සහිත සහතිකයක් හෝ බලපත්‍රයක් හෝ අන්‍ය ලියවිලි ලක්;
- (ඈ) පුද්ගලයන් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම් පත්‍රයක්;
- (ඉ) අත්සන් පත්‍රය සහතික කිරීමට හුදුසුකම් ලබා ඇති අයකු විසින් පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක පසු පිටෙහි දෙත් ලද පහත සඳහන් සහතිකයක් දරන ඡායාරූපයක්:—  
පසු පිටෙහි සඳහන් ඡායාරූපය මෙහි අත්සන් කර ඇති ..... (අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම) ..... යන අයගේ බව මම සහතික කරමි.  
.....  
(අයදුම්කරුගේ පුරුදු අත්සන)  
.....  
(අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කරන අයගේ අත්සන)  
.....  
(නම සහ ඡායාරූප)

දිනය:.....  
(මෙම සහතික කළ ඡායාරූපය විභාග ශාලාවේ පිහිටි රඳවා ගනු ලැබේ).

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි ඉල්ලුම්කරු වකුගේ අපේක්ෂකත්වය තාවකාලිකය. එම අපේක්ෂකත්වය විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

10. සුදුසුකම් පිළිබඳ ලියවිල්ල.—(i) අයදුම් පත සමඟ වෙන කිසිදු ලිපි ලේඛනාදියක් නොඑවිය යුතුය. එහෙත් නියමයකට ඇති පරිදි අවශ්‍ය සියළුම විස්තර අයදුම්පතෙහි සඳහන් කළ යුතුය. මෙසේ අවශ්‍ය වන සියළුම කරුණු වලින් සම්පූර්ණ නොවන ඉල්ලුම් පත්‍රයක් චුළුහොත් එහි අත්තර්ගත කරුණු උඩ පමණක් සලකා බලා ප්‍රතික්ෂේප කරන්නට ඉඩ තිබේ.

(ii) සුදුසුකම් ලද අපේක්ෂකයින් විසින් තමන්ගේ යෝග්‍යතාව, ලියකියවිලි වලින් ඔප්පු කළ යුතුය. එබඳු වූ අපේක්ෂකයන් එම ලියකියවිලි සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වුවහොත් එම අවස්ථාවේදී ඉදිරිපත් කිරීම හෝ නොඑසේ නම් විභාග කොමසාරිස් විසින් ඉල්ලා සිටි කල්හි අප්‍රමාදව ලියාපදිංචි කළ හැඳුලක් ගැනීම හෝ කළ යුතුය.

(iii) පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අවශ්‍ය විය හැකිය—

(අ) යහපත් චරිතය පිළිබඳ වගකිව යුතු පුද්ගලයකු විසින් අත්සන් කරන ලද, සහතිකයක්.

සංලක්ෂ්‍යය—අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව ආණ්ඩුවේ හෝ උපකෘත පාඨශාලාවක අධ්‍යාපනය ලබමින් හෝ ආණ්ඩුවේ හෝ උපකෘත පාඨශාලාවකින් මෙදී අස්වී හෝ සිටි නම් වර්ත සහතිකය ලබාගත යුත්තේ එම පාඨශාලාවේ ප්‍රධානාධ්‍යක්ෂවරයාගෙනි. නොඑසේ වන කල්හි එම සහතිකය සාමාන්‍ය විනිශ්චය කාරයෙක්, අධිකාරියෙක්, නීතිඥ කෙනෙක් හෝ නොහැරිස් කෙනෙක්, ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරියෙක් හෝ රුපියල් 4,800 ක් හෝ ඉන් වැඩි වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන ආණ්ඩුවේ ස්ථිර නිලධාරියෙක් හෝ සාමාන්‍යයෙන් ප්‍රකටව දක්නා කෙලින්ම තොරතුරු ලබා ගත හැකි නැතැත්තෙක් යන මොවුන්ගෙන් කවරෙකුගෙන් වුවද, ලබාගත හැකිවේ. සහතිකය දෙන නැතැත්තාගේ පදවි නාමය, නම හා ලිපිනයද එහි පැහැදිලි කළ යුතුය. ආණ්ඩුවේ ස්ථිර තනතුරක් උසුලන අපේක්ෂකයින් විසින් යහපත් චරිතය පිළිබඳ සහතිකය ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

(ආ) අපේක්ෂකයාගේ උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනෙහි සහතික කළ සිටිපතක් හෝ උප්පැන්නය ලියාපදිංචි නොකළ අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙන් වූ විට, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද වයස පිළිබඳ විශේෂ සහතිකයක (කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු හට ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ අනුමාන වයස් සහතිකයක් පමණක් නම් එම අපේක්ෂකයාගේ උප්පැන්නය වශයෙන් සලකනු ලබන්නේ සහතිකයේ සඳහන් වර්ෂයේ ජූලි මස 1 වැනි දිනය.)

සංලක්ෂ්‍යය—(i) පාඨශාලාවක භාවිතය සඳහා හෝ අධ්‍යාපනික කටයුතු උදෙසා හෝ නිකුත් කරනු ලබන විශේෂ උප්පැන්න සහතිකය හෝ උප්පැන්න සහතික ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනෙන් උපුටාගත් සහතික කළ උද්ධෘත හෝ බාරගනු නොලැබේ.

(ii) උප්පැන්න සහතික පත්‍ර වෙනුවට දිවුරුම් සහතික පත්‍ර හෝ බවුකිස්ම පත්‍ර බාරගනු නොලැබේ.

(iii) උප්පැන්න සහතිකයෙහි දැක්වෙන නම්/නම හා අපේක්ෂකයා සාමාන්‍යයෙන් භාවිතා කරන එසේම ඔහු විභාගයේදී පෙනී සිටින නම්/නම හා අතර වෙනසක් වේ නම්, යථායෝග්‍ය පරිදි උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනතේ (110 වැනි පරිච්ඡේදයේ) අංක 27 හෝ 28 දරණ නියමයන් අනුව ස්වකීය උප්පැන්නයෙන් දැක්වෙන නම වෙනස් කරවා ගැනීමට වහාම කටයුතු කළ යුතුය. 1957 අගෝස්තු මස 18 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 394 දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍ර ලේඛයේ ප්‍රකාර ස්වකීය නම වෙනස් කළ දැනට ආණ්ඩුවේ තනතුරු දරන අපේක්ෂකයින් උප්පැන්න සහතිකයේ ද නමක්ගේ නම වෙනස් කරවා ගැනීමට ක්‍රියා කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

(ඇ) ලංකාවේ පුරවැසියෙකු වශයෙන් ලියාපදිංචි වීමේ සහතික පත්‍රයක් හෝ පරම්පරාවෙන් හිමි වූ පුරවැසි බවක් ඇති බැව් ආණ්ඩුව මගින් පිළිගත් බව දැක්වෙන සහතිකයක් (උචිත පරිදි).

(ඈ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකයක් හෝ එසේ සහතික පත් නිකුත් කොට නැතහොත් ඊට අදාල වූ වෙනත් රාජකාරි ලියවිල්ලක් (උදා: පෞද්ගලික අපේක්ෂකයන් වෙත

නිකුත් කරන ලද ලංකා අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයේ ප්‍රතිඵල පත්‍රයට හෝ අපේක්ෂකයාගේ පාඨශාලාවේ ප්‍රධානියාගෙන් ලබාගත් ලිපියක්.)

(ඉ) හේවා පත්තයට අයත් නොවූ සේවකයෙකු වශයෙන් ලංකාවේ පිහිටි එක්සත් රාජධානියට අයත් පස්වැවත්ති කරන ලද සේවය පිළිබඳ මුල් සහතික හෝ යුද හමුදාවේ සේවයෙහි යෙදී සිටි බවට ලබාගත් සහතිකය (මෙය අවශ්‍ය වන්නේ මෙහි 6 (ඇ) ඡේදයෙහි දැක්වුණු අපේක්ෂකයන් කෙරෙහි ය.)

(ඊ) ආණ්ඩුවේ සේවය පිළිබඳ ලබාගත් සහතිකය. (මෙය අවශ්‍ය වන්නේ මෙහි 6 (ඇ) වැනි ඡේදයෙහි දැක්වුණු අපේක්ෂකයින් සම්බන්ධයෙනි.)

(උ) හැදින්වීමේ පත්‍රය (සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වෙතොත් ඒ සඳහා ද මෙය රැගෙන ආයුතුය.)

(iv) විභාග ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාවේ දී චුළුහොත් සියළුම ලියකියවිලි සුදුනම්ව තබා ගන්නා ලෙස අපේක්ෂකයින්ට අවවාද කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත් වෙතොත් ඒ අවස්ථාවේ දී අවශ්‍ය ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කරන්නට අපොහොසත් වන හෝ විභාග කොමසාරිස් විසින් ඉල්ලා සිටි කල්හි ඒවා ඉදිරිපත් කිරීම ප්‍රමාද කරන හෝ අපේක්ෂකයෙකු වෙතොත් ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

11. අසත්‍ය තොරතුරු සැපයීම ගැන දඬුවම්.—මෙම විභාගයේ රෙගුලාසි අනුව යම් අපේක්ෂකයකු හුසුදුසු බව පෙනී ගියහොත් විභාගයට පෙර හෝ එය පැවැත්වෙද්දී හෝ ඉන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

අපේක්ෂකයෙකු විසින් ඔහු දැනුවත්වම අසත්‍ය තොරතුරු සපයා ඇති බවක් හෝ කිසියම් වැදගත් කාරණයක් සිතාමතාම යටපත් කළ බවක් හෝ එසේ නැතහොත් ඔහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හුසුදුසු සතු ව සිටි බව ඔහුගේ සේවා කාලය තුළ කිසියම් අවස්ථාවක දී ඔප්පු වුවහොත් ඔහු වහා සේවයෙන් පහ කිරීමට සේ තුවනු ඇත.

12. මුදල් ආපසු ගෙවීම.—කිසිදු කරුණක් නිසා හෝ විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය වෙනුවෙන් ගෙවන ලද ගාස්තු වෙත කිසිදු විභාගයක් සඳහා මාරු කළ හැකි ද නොවේ.

13. රජයේ නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා නිවාඩු.—විභාග කොමසාරිස් විසින් අනුමත කරන ලද අයදුම්පත් ඇති, රජයේ නිලධාරීන්ට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් නිවාඩු (රාජකාරි නිවාඩු නොවේ) දිය යුතු ය.

14. විභාග පරිපාටිය.—විභාගය කොටස් දෙකකින් යුක්තය. I වැනි කොටස ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. II වැනි කොටස වාචික පරීක්ෂණයකි. විභාගය සඳහා ඇති විෂයයන් සහ එක් එක් විෂය වෙනුවෙන් නියමිත ලකුණු පහත දැක්වේ. ලිඛිත පරීක්ෂණයේ දී නරඹ අත් අකුරු හා අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂ වෙනුවෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. නොපැහැදිලි අත් අකුරු ඇති අපේක්ෂකයින් හුසුදුසු සත් ලෙස සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

I වැනි කොටස

Cකුණු

- (1) දෙමළ යතුරු ලිවීම (අඩුම වේගය වින්‍යාසයකට වචන 20 බැගින් යතුරු ලිවීම) වින්‍යාස 20 සි—150
- (2) සාමාන්‍ය දැනීම වින්‍යාස 30 සි— 50

සැලකිය යුතුයි.—

- (i) පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දින දී ප්‍රයෝජනය සඳහා තමන්ගේ ම යතුරු ලියන යන්ත්‍ර රැගෙන ආ යුතුය.
- (ii) එසේ කළ නොහැකි අපේක්ෂකයින්ට තම තමන් අතරේ එක යතුරු ලියන යන්ත්‍රයක් පාවිච්චි කිරීමට පිළියෙල කර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. එක් දිනක දී එක් යතුරු ලියන යන්ත්‍රයක් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා පිළියෙල කර ගන්නා අපේක්ෂකයන්ගේ ගණන හතරකට වැඩිවිය යුතු නොවේ. එසේ කරන අපේක්ෂකයින් ඔවුන් අතුරෙන් පළමුවෙන් යතුරු ලිවීමේ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිය යුතු අපේක්ෂකයාට නියමිත දිනයේ දී විභාගය පටන් ගැනීමට ප්‍රථම විභාග මධ්‍යස්ථානයේ පරිපාලන නිලධාරියා වෙත දැනුම් දිය යුතු ය. එක් එක් අපේක්ෂකයාට නියම වී ඇති දිනය නොහැකි එම අපේක්ෂකයන් සියල්ලම එක දිනයෙහි විභාග මධ්‍යස්ථානයේ පරිපාලන නිලධාරියා පරීක්ෂණය කරනවා ඇත. ඒ සම්බන්ධයෙන් යොදා ගෙන ඇති වැඩි පිළිවෙල පිළිබඳව අපේක්ෂකයින් විසින් අත් දැන්වීමක් දීම වුවමනා නොවේ.

- (iii) මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින 1973 ජූනි මස 25 වැනි දින වන විට සිය පත්වීම් ස්ථිර කර ඇති රජයේ සියළුම නිලධාරීන්ට තමන්ගේ විභාග ශාලාව වෙත කාර්යාලයේ යතුරු ලියන යන්ත්‍ර රැගෙන යාමට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් අවසර දෙනු ලැබේ.
- එහෙත් මෙම අනුග්‍රහයෙන් ප්‍රයෝජන ගන්නා සෑම නිලධාරියෙකුගේම යතුරු ලියන යන්ත්‍ර පුරුදු කිරීමට අවශ්‍ය ආපසු භාර දෙන බවටත් ඒවා පරිහරණය කිරීමේ දී සිදුවන අලාභ හානි ආදියක් වෙනුවෙන් ඒවාට වගකියන බවටත් ලිඛිත ප්‍රකාශයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ලබාගත යුතුය.
- (iv) ටයිප් ගසන ලද පත්‍රිකා හරි වැරදි බැලීමේ දී නිසි ශෝභන විට නාමයේ යතුරු ලිවීමේ පරීක්ෂණය සඳහා අපේක්ෂක යෙදුණට දී නිවැරදිව දිනගෙයින් වෙනසක් කර ගැනීම පිණිස කරනු ලබන ඉල්ලීමකට සාමාන්‍යයෙන් ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- (v) විභාග කොමසාරිස් විසින් විභාග ශාලාවේ දී යතුරු ලියන යන්ත්‍ර සපයනු නොලැබේ.
- (vi) ටයිප් ගසන ලද පත්‍රිකා හරි වැරදි බැලීමේ දී නිසි ශෝභන පිළිවෙල නිරවද්‍යතාව සහ වේගය ගණන් ගනු ලැබේ.

**II වැනි කොටස**

**ලකුණු**

සම්මුඛ පරීක්ෂණය ... 50

පළමුවෙන්ම පවත්වනු ලබන්නේ ලිඛිත පරීක්ෂණයයි. එහි ප්‍රතිඵල අනුව අපේක්ෂකයින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට තරඟ ක්‍රමයට තෝරා ගන්නා ලැබේ. කොළඹ දී පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දිනය මවුන්ට කල් නියා ඇතුළු දෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවිය යුතු සංඛ්‍යාව විභාග කොමසාරිස්ගේ ද අදහස් විමසා, රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් නියම කරනු ඇත. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂක සංඛ්‍යාව ඇබැඳි සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු වුවහොත් සම්මුඛ පරීක්ෂණය නොපවත්වීමට ඉඩ තිබේ.

15. ප්‍රතිඵල ප්‍රසිද්ධ කිරීම සහ පත්වීම් දීම.—සමස්ථ වන අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කර සුදුසු පුරප්පාඩු ඇතිවූ විට මවුන්ට පත්වීම් දෙනවා ඇත.

16. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—පත්වීම් දීම සඳහා තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් විසින් ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සුදුසු ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් ද සාමාජිකයා ලැබිය යුතුය.

17. මේ ව්‍යවස්ථාවලින් විස්තර නොකරන ලද මීට අදාළ වූ වෙනත් යම් කරුණක් වේ නම් එය රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි තීරණය කරනු ඇත.

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

1973 මැයි 31 දින,  
කොළඹ 7, රොට්ටන් වතුරගමේ  
රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ  
ඒකාබද්ධ සේවා අංශයේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය  
ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව  
විභාග අංකය :  
(කායාර්ථය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

යතුරු ලේඛක සේවයේ සාමාන්‍ය ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ (දෙමළ) විභාගය—1973 අයෝජිත

- 1. මූලකුරු සමග අගට යෙදෙන නම : \_\_\_\_\_  
ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : \_\_\_\_\_.
- 2. මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම : \_\_\_\_\_.
- 3. සම්පූර්ණ ලිපිනය (ආණ්ඩුවේ සේවයේ සිටින අපේක්ෂකයින් කායාර්ථය ලිපිනය සඳහන් කළ යුතුයි.) : \_\_\_\_\_.
- 4. ඔබ ලංකාවේ පුරවැසියකු වන්නේ පරම්පරාවෙන් ද නැතහොත් ලියාපදිංචි වීමෙන් ද යන වග : \_\_\_\_\_.
- 5. ඔබ විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමති ස්ථානය : \_\_\_\_\_  
පළමුවැනි තේරීම : \_\_\_\_\_.  
දෙවැනි තේරීම : \_\_\_\_\_.

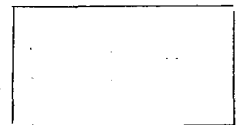
- 6. සුදුසුකම් :  
(අ) විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබා ඇත්තේ ඒ පිළිබඳ ගැසට් නිවේදනයේ කුමන ඡේදය යටතේ ද යන බව : \_\_\_\_\_.  
(ආ) උපන් දිනය : \_\_\_\_\_.  
(ඇ) අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් : \_\_\_\_\_  
(i) විභාගයේ නම, පැවැත් වූ වර්ෂය හා මාසය : \_\_\_\_\_.  
(ii) විභාග මධ්‍යස්ථානය හා විභාග අංකය : \_\_\_\_\_.  
(iii) සමත් වූ විෂයයන් : \_\_\_\_\_.  
(සම්මාන සඳහන් කළ යුතු අතර, එක් එක් විභාගයේ විස්තර වෙන වෙනම දක්විය යුතුය.)  
(ඈ) විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔබේ ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ අතිකුත් විස්තර : \_\_\_\_\_.

- 7. ඔබ ආණ්ඩුව යටතේ කළ රක්ෂාවන් ද ඇතුළුව මීට කලින් කරන ලද රක්ෂාවල් ද ඒ ඒ රකෂාවල යෙදී සිටි කාලය ද ඒ එක එකින් අස්වී යාමට හේතු ද දක්වන්න : —  
(i) වෙළඳ ආයතනයේ/සේව්‍යයාගේ/ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : \_\_\_\_\_.  
(ii) රක්ෂාවෙහි ස්වභාවය : \_\_\_\_\_.  
(iii) සේවා කාලය : \_\_\_\_\_.  
(iv) එම රක්ෂාවෙන් අස්වී යාමට හේතු වූ කරුණු : \_\_\_\_\_.

8. ඔබ යම්කිසි වරදකට කවද හෝ වරදකරු කරනු ලැබ තිබේ නම් හෝ වෛද්‍යා කරනු ලැබ තිබේ නම් හෝ සිනාසි කරනු ලැබ තිබේ නම් හෝ ඒ බව සඳහන් කරන්න. එසේ නම් ඒ දිනය ද වරදේ ස්වභාවය ද ලඝවියේ නම් ද නඩු නොමිමරය ද සඳහන් කරන්න : \_\_\_\_\_.

- 9. (i) ඉහතින් මා දී ඇති තොරතුරු මගේ දැනීමේ පරිදි හා විශ්වාසය පරිදි සත්‍ය බවත්, මෙයට අලවා ඇත්තේ කලින් පාවිච්චි නොකරන ලද්ද වූ වලංගු මුද්දර බවත් ; මෙයින් දිවුරා සහතික කරමි : \_\_\_\_\_.
- (ii) මේ විභාගය හා සම්බන්ධ කිහිපිහිමට යටත්වීමට මම එකඟ වෙමි.

10. මුද්දර කොටුව : \_\_\_\_\_  
සැලකිය යුතුයි.—අයදුම්පතට රුපියල් 40 ක් වටිනා මුද්දර අලවා අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන සහ දුතම යොදා මුද්දර අවලංගු කළ යුතුය. දුතම රජයේ සේවයේ නියුක්ත ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරීන් රුපියල් 20 ක් වටිනා මුද්දර අලවා නාමයේ අත්සන සහ දුතම යොදා එම මුද්දර නිසි ලෙස අවලංගු කළ යුතුය. (දුතම රජයේ සේවයේ නියුක්ත එහෙත් ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නොවන සියලුම නිලධාරීන් රුපියල් 40 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවිය යුතු ය.)



අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය : \_\_\_\_\_.

11. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම : \_\_\_\_\_  
\*.....සේවයේ නියුක්ත/පදිංචි .....නමැති අය මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා අදහන බවත්, 1973 ..... මස ..... වැනි දින ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන අයගේ අත්සන  
නම, පදවිය හා තරුතීරම : \_\_\_\_\_.  
ලිපිනය : \_\_\_\_\_.

\*දුතම රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ගේ අත්සන සහතික කළ යුත්තේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් එසේ කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියෙකු විසිනි.



**විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති**

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අනිමිතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබේ:—

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ මුළු විභාගයට ම හෝ නුසුදුස්සකු කිරීම,
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයටම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

**නීති**

1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගාශාලාධිපතීන්ටද ඔහුගේ සහකාරයන්ටද අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයන්ටද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්ත දන්තව ගැසීරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් ගැසීරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයන් විභාගාශාලාධිපතීන්ට කිසිදු විෂයයක් ප්‍රශ්නාත්ත වුවත් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පවත්වා ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විට සත් විභාගාශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පවත්වා ගෙන සැය බාගයක් ගත වුවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පවත්වා ගෙන සැය බාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමද තහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුයි. විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙත ස් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනම කාරණයක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගාශාලාධිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

6. විභාගාපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය අදුනා ගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නො ලිය යුතුයි. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අන්‍ය විභාගාපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වංචනික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හදුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ද සිදු වෙතවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි හැර තීන්ත වෙහෙව නඩදසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. මේ නීතිය නො සැලකීම වංචනික චේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා 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 කඩවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනු නොලැබී තිබෙන අතරතුර පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනාකිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් යම් සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණන් කොහෙන්ම නොසදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් විත්‍ර කරීම යෙහිදී තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ විත්‍රයකට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිවුවට තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තවත් සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. මේ සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුවය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික චේතනාවෙන් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වෙතවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත් සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝටි පොත්, ඇත්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලිද තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හෝ ජායමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය අන් බැගේ, පසුම්බි, පෙට්ටි හා පාර්සෝ ආදියද, ප්‍රිසිල් කවර, කාර්ඩ් බෝඩ්, පැඩි, කැමු පුවාන්ති පත්‍ර, ඉවුන්පේපර් යනාදියද විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසිවකු තමා වෙත හෝ තමා සමීපයෙහි හෝ තබා නො ගත යුතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාගාශාලාධිපතීන් නියම කළ හොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තකට තිබෙන දෑ මේ මේ යයි සහතික කිරීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීමද, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමෙන් ද වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුයි. ලියන ලද කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත්, ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසි විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉඩදෙනු නො ලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉන් පිටතට යන්නට වුවමනා වුවහොත් විභාගාශාලාධිපතීන්ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාගාශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජන විය යුතුයි.

15. විභාග ශාලාවේදී පිළිතුරු ලියනවිට හෝ විභාගය පවත්වා ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදකට අසු නොවිය යුතුයි.

16. විභාගාපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

**විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස්**

විභාගාපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ වරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි:—

- (i) විභාගය පවත්වා ගන්නා නියමිත වේලාවට සැඟන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පවත්වා ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට වත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැලැස්. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරිහැටි නොදත් විට විභාගය පවත්වා ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.

- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගආලාඪිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරු කරගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තනේගේ විභාගඡේක්ෂකන් විය අවලංගු වී යාමට හේතුවිය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අනන්‍යතා පත්‍ර (ගැඳින්වීමේ පත්‍ර) ඉදිරිපත් කළ යුතු අඡේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාඪිදී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔබේ විභාගඡේක්ෂකන් විය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් ගෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාඪව ගෙන ඊමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගආලාඪිපතීන්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්:—ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොහවන කඩදාසි, ප්‍රස්තාර කඩදාසි, ලැජර කඩදාසි, සාරංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අනුකූල මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නොපමාව විභාග ආලාඪිපතීන්ට දැන්විය යුතුය. විභාගආලාඪි දී ඔබටම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරිවන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නො කර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබූ ගණක වත්‍ර සපයන ලද නම් ඒවා පළුස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගඡේක්ෂකයන් තම තනේගේ පැන්, පැන්සල් තීන්ත කුඩු, මකන රබර් කැලී, අඩි කෝදු, ජ්‍යාමිති උපකරණ, පාව පැන්සල් පෙට්ටි, පාව හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නො පමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේ ම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනෙක් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුකක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවාට පසු රුකක් හෝ රුල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන ගැම දෙයක් ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නො හැකි ලෙස නො ලිය යුතුයි.

- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවලට අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයකට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරිස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.
- (viii) අතිවාර්ධ ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අත් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පාඩු සිදු විය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැණ බැලීම් සහ කඩුවැඩ ඒ ඒ ගණන හැදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය හැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව සැහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමු කරවිය යුතු අවස්ථාවලදීත් ඒ රූප සටහන් නැවත නැවතත් ඇඳ පෙන් වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි පියල්ලම් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිපි පිළිවෙළ අනුව එකතු කොට වම පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නොගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නොගසන්න.
- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගආලාඪිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතීන් ම ම බැර දිය යුතුයි. නැතහොත් ඒවා එකතු කරනතුරු ඔබේ අයුතේ ම වැඩි වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නො කිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකුසේ සලකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම් කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගආලාඪි සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයෙකුට හෝ බැර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ආලාඪිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කපා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ප්‍රේමරත්න,  
වැඩබලන විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදිපයේ  
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

6-385-73.06.08 දින අංක 63 දරණ ගැසට් පත්‍රය

**ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි**

සඳහා 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 නිවේදන ඛාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සතියේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින හඟන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

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

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය සඳහා ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති දායක මුදල් ඛාර නොගනී. සියළුම දායක මුදල් කොළඹ මහලේකම් කාර්යාල නොඩිනැහිල්ලේ පිහිටි රජයේ ප්‍රකාශන කාර්යාලයේ අධිකාරි වෙත කෙළින්ම භවිත යුතුය.

ආ.මු.—මුදල් ගෙවා ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන දන්වීම් සඳහා අයවිය යුතු මුදල් රජයේ ප්‍රකාශනාංගයේ අධිකාරි වෙත ගොවි ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති වෙත එවිය යුතු බව සලකන්න.

**උපලේඛනය**

1973

වර්ෂය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දන්වීම් ඛාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
දැනී	73.05.04 සිකුරාදා	73.04.27 සිකුරාදා දවල් 12.00
	73.05.11 සිකුරාදා	73.05.04 සිකුරාදා දවල් 12.00
	73.05.18 සිකුරාදා	73.05.11 සිකුරාදා දවල් 12.00
	73.05.25 සිකුරාදා	73.05.18 සිකුරාදා දවල් 12.00
ජූනි	73.06.01 සිකුරාදා	73.05.25 සිකුරාදා දවල් 12.00
	73.06.08 සිකුරාදා	73.06.01 සිකුරාදා දවල් 12.00
	73.06.14 බ්‍රහස්පතින්දා	73.06.08 සිකුරාදා දවල් 12.00
	73.06.22 සිකුරාදා	73.06.14 බ්‍රහස්පතින්දා දවල් 12.00
	73.06.29 සිකුරාදා	73.06.22 සිකුරාදා දවල් 12.00

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1973 ඔක්තෝබර් මස 28 වැනි දින,  
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ, කොළඹ.