



ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 76 — 1973 සැප්තැම්බර් 07 වැනි සිකුරාදා — 1973.09.07

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

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

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

	80		80
තනතුරු — ඇබැර්තු	1161	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1170

තනතුරු — ඇබැර්තු

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකරවනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත්කිරීම් වලට අදාළ වන පොදු කොන්දේසි

1. අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම්

1:1 තමා ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

"ලාංකික" යනුවෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දැක්වූ ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවේය.

1:2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම් කරුවකු සිංහල මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ සිංහලයෙක් වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල භාෂාව විෂයයෙන් සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 1 වැනි දිනට පෙර දිනෙක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට

ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

1:3 නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙන් අසමත්වීම හේතු කොට ගෙන පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලය සහිත සේවය අවසන් කරනු ලැබූ "තව ප්‍රවේශක" රජයේ නිලධාරීන් ව සිටි අය, අංක 640 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය අනුව අදාළ තනතුරට හෝ සේවයට නියමිත වූ ඉහළම සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් වීමට හිමිකම් ලබන අන්දමේ සුදුසුකම් ලබා ගෙන සිටිතොත් මිස, එසේ නොමැති නම්, ඔවුන් ගෙන් ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. දීමනා

2:1 ඒ ඒ තනතුරට අදාළ මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපට අතිරේක වශයෙන්, රාජ්‍ය සේවයෙහි නියුක්ත මාසික වැටුප් ලබන සියලුම විවෘත නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ, VIII වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 1 වැනි වගන්තියෙහි දැක්වූ ඇති පදනම මත විවෘත දීමනාවක් ගෙවනු ඇත.

සතිපතා නිකුත්වන ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා එවනු ලබන දත්වීම් පිළිබඳ විශේෂ නිවේදනයයි

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

එල්. බබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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

2:2 (සියලුම දීමනාවන් ද ඇතුළුව) රු. 180 සිට රු. 250 දක්වා මාසික වැටුප්/වෙනන ලබන ගණයට අයත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට මාසික වශයෙන් රු. 7.50 ක විශේෂ දීමනාවක් ගෙවනු ඇත. අවශ්‍ය තැන මෙම දීමනාව ක්‍රමික කිරීමට ඉඩ ඇත.

3. සේවා කොන්දේසි : සාමාන්‍ය

3:1 රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින සියලුම නිලධාරීන් මුදල් රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හෝ රෙගුලාසි සහ රජය විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලැබිය හැකි, වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසිවලට යටත් විය යුත්තාහ.

3:2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබිය හැකි අන්දමකින් ආප තබන ලෙස රාජ්‍ය සේවා නිලධාරීන්ගේ (ඇප) ආඥා පනත යටතේ රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැකිය.

3:3 දිවයිනෙහි ඕනෑම තැනක සේවය කිරීමට රාජ්‍ය නිලධාරියකුට නියම කරනු ලැබිය හැක.

4. ස්ථිර පත්වීම් දරණ රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට අදාළ සේවා කොන්දේසි

4:1 ස්ථිර පත්වීම් දරන රාජ්‍ය නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 3 වැනි වගන්තියෙහි සඳහන් කොන්දේසි වලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අනිකුත් කොන්දේසිවලට ද යටත් විය යුත්තාහ :—

4:1:1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතුයැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා, එසේ නොමැති නම්, සියලුම පත් කිරීම් අවුරුදු 3 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ, හේතුවක් නොදක්වා සේවය කෙළවර කරනු ලැබිය හැකිය.

4:1:2 රාජ්‍ය සේවයෙහි “නව ප්‍රවේශකයන්” වන සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන්, රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය යෙහි අවශ්‍යතාවන් සඳහා, 1956 අංක 33 දරන රාජ්‍ය භාෂා පනතෙහි විධි විධානවලටත්, රාජ්‍යයෙහි භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට ක්‍රියාත්මකව පවත්නාවූත්, අනාගතයේදී පනවනු ලැබිය හැකි වූත් නීති සහ ව්‍යවස්ථා වෙනොත්, ඒවාටත් අනුකූල විය යුත්තාහ.

4:1:3 රාජ්‍ය භාෂාවෙන් වැඩ කිරීමට හැකි වන අන්දමේ දැනුමක් තමන්ගේ පරිවාස කාලය ඇතුළත ලබා ගන්නා ලෙස සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට නියම කෙරේ.

4:1:4 පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත් වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි II වන ශ්‍රේණියෙන් සමත් වීමත් (අවශ්‍ය නම්), අවුරුදු තුනක් ඇතුළත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත් වීමත්—බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාලසීමාව ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයන් තාවකාලිකව අත්හිටවනු ලැබිය හැකිය. නියමිත කාල සීමාව ඉක්මි තව මාස හයක කාල සීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත් හිටවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත.

පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 4:1:5 වැනි වගන්තියෙහි විධි විධානයන් බලපවත් වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තහර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

4:1:5 පරිවාස කාල සීමාව අවසානයේදී සිංහල ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ නියමිත තත්ත්වයට පැමිණීමට නොහැකි වුවහොත් එහි ලා ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 12 : 13 වැනි වගන්තියෙහි විධි විධානයන් ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

4:1:6 සිංහල මාධ්‍යයෙන් සේවයට බඳවා ගනු ලැබූ අය විෂයෙහි 4:1:3, 4:1:4, සහ 4:1:5 වැනි වගන්ති අදාළ නොවන්නේය.

4:1:7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියකු රාජ්‍ය සේවා යෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාල සීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍ය යෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාල සීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැක.

4:1:8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නාවූද, වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට භාජන කරනු ලැබූවා වූද අය හැර) තෝරා ගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනෙහි ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට යැවීමකට සුදුසු ද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත් වන ලෙස ඔවුන්ට නියම කෙරෙනු ඇත.

5. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

5:1 1972. 01. 01 වැනි දිනට පසු ස්ථිර සේවයට අයත් තනතුරුවලට හෝ තාවකාලික සේවයට අයත් මාසික වැටුප් සහිත තනතුරුවලට හෝ (දෛනික වැටුප් ඊට ප්‍රමාණයන් ගෙවනු ලබන—සේවකයන් හැරයි) පත් කරනු ලබන සියලුම රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6% ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේදී ගෙවා ඇති ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් සියයට 9% ක් රජය විසින් එම අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවනු ඇත. එබඳු තනතුරක් දරන්නකුට (කැමති නම්) තමාගේ මනාපය පරිදි තම මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් තව සියයට 6% ක් දක්වා වූ සෙවවිෂා දායක මුදලක් එම අරමුදලට ගෙවිය හැක. එහෙත් එම දායක මුදල වෙනුවෙන් රජය විසින් දායක මුදලක් නොගෙවනු ඇත.

5:2 1971. 12. 31 වැනි දිනට පෙර රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරු දරමින් සිටි රාජ්‍ය නිලධාරීන්, 1972.01.01 වැනි දිනට පසු, රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබුවහොත්, එම තනතුර දරන නිලධාරියාට පමණක් පෞද්ගලික වූවක් වශයෙන් යථෝක්ත විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් නොකඩවා ආකාරී විදීමට ඉඩදෙනු ඇත. එම රාජ්‍ය නිලධාරියා පෙර පරිදීම වැනිදැමු සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වනු ඇත.

6. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

6:1 එක්සත් රාජ්‍යයේ යුද්ධාවතීර්ණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයන්ටද සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජනාරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණ කාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්වී නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලුම සුදුසුකම් තිබේ නම්ද, ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1945 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම්ද ඔවුන්ගේ එම සේවය සතුවූ දායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම්ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස් වලින්, 1939 සැප්තැම්බර් මස 3 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනිදා දක්වා වූ කාල සීමාව තුළ තමතමන් සේවය කළ කාලයන් අඩු කර ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

7. රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන නිලධාරීන්

7:1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත්, අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානයන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නාවූ දුරන්තාවූද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරට තෝරාගනු ලැබුව හොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකිද, නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානයන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන විට සඳහන් කළ යුතුය.

7:2 නියමිත වේලාවක නියමිත ස්ථානයකදී සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් සඳහා පෙනී සිටින ලෙස අයදුම්කරුවන්ට නියම කරනු ලැබිය හැක. මේ සම්බන්ධයෙන් දැරීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ඉගවනු නොලැබේ.

7:3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට චරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා

ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වුව අයදුම් අනුග්‍රහයක් පැනීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සෙකු කරනු ලැබීමට හේතු වනු ඇත.

7:4 අයදුම්කරුවකුගේ අයදුම් පතෙහි යම්කිසි සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

7:5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

8. සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාව සඳහා වැටුප යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම

8:1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවන් සඳහා වැටුප යන්තෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලය
පුරප්පාඩු

ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාල සේවයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ. මෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත් පෝර්ට්‍රයට අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1973. 09. 21 හෝ ඊට පෙර, කොළඹ 7, 202, බෞද්ධාලෝක මාවතේ ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ අතිරේක ලේඛකාධිකාරී වෙත ලේඛිත තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනු ලබන ලිපි කවරයේ වම්පස දැඩි කෙළවරේ තමන් අයදුම් කරනු ලබන තනතුරු පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය.

සටහන.—මෙම තනතුරු සඳහා දක්වා ඇති උපරිම වයස් සීමාවන් විශ්ව විද්‍යාල සහ රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු තැනැත්තන් කෙරෙහි බලපානු නොලැබේ.

- (1) ශාරීරික අධ්‍යාපනය පිළිබඳ උපදේශක.
- (අ) වැටුප.—රු. 640—20×8—රු. 800.

(ආ) සුදුසුකම් :
(1) (අ) ශාරීරික අධ්‍යාපනය පිළිබඳ උපාධියක් හෝ එක්සත් රාජධානියේ ලෝබයේ විද්‍යාලයේ ශාරීරික අධ්‍යාපනය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව හෝ ඊට සමාන හෝ උසස් සුදුසුකමක්,
හෝ

(ආ) ක්‍රීඩා වැඩ සටහන් සංවිධානය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් ඇතිව, උපාධියක්
හෝ

(ඇ) දෙවරකට වැඩි නොවන වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාග සාමාර්ථය හා ක්‍රීඩා වැඩසටහන් සංවිධානය කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධ ව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු පහක පළපුරුද්දක් ඇතිව, ශාරීරික අධ්‍යාපනය පිළිබඳව පිළිගත් ගුරු සහතික පත්‍රයක්.

(ඇ) වයස.—අවුරුදු 40 කට නොවැඩි විය යුතුයි.

2. නඩත්තු නිලධාරී

- (අ) වැටුප.—රු. 515—800 මාසිකව.
- (ආ) සුදුසුකම්.—කණිෂ්ඨ කාර්මික නිලධාරී සහතිකය හෝ සමාන සුදුසුකම්ද, එම සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පසුව අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ඇ) වයස.—අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

සටහන.—අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව වැටුප් ක්‍රමයෙහි ආරම්භක පියවරට වඩා ඉහළ වැටුප් පියවරක තැබීම සලකා බලනු ලැබේ.

- (5) පැලෑටි එකතු කරන්නා
- (අ) වැටුප.—රු. 290—14×6—රු. 374

(ආ) සුදුසුකම් :
(i) අධ්‍යාපන ප්‍රමාණය සමත්ව තිබිය යුතුය.
(ii) ශාඛ පත්‍ර එකතු කිරීමේ පළපුරුද්ද සහ ඒවා වෙන් කිරීම පිළිබඳව විශේෂඥ දැනීමක්ද සහිතව උද්භිද උද්‍යානයක හෝ ගොවිපලක වතු වැඩ පිළිබඳව අවුරුදු 5 ක පළපුරුද්ද.
(iii) ශාඛ පත්‍ර සහ වියළි පලා වර්ග සම්බන්ධ ආදර්ශ සුරක්ෂිතව තබා ගැනීමේ ශිල්පීය ක්‍රම සහ ශාඛ පත්‍රවල උද්භිද විද්‍යාත්මක සහ සාමාන්‍ය නාම සහ රසායනාගාර වැඩ පිළිබඳ දැනුම.

(ඇ) වයස.—අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

අතිරේක ලේඛකාධිකාරී,
ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලය.

1973 අගෝස්තු 29 දින,
සනාතන මන්දිරය,
202, බෞද්ධාලෝක මාවත,
කොළඹ 7.

ආදර්ශ අයදුම්පත් පෝර්ට්‍රය
..... තනතුර

- 1. (අ) මූලකුරු සමඟ නම:_____.
- (ආ) මූලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම:_____.
- 2. තැපෑල ලිපිනය:_____.
- 3. ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කොට්ඨාශය සහ තැපෑල පොල:_____.
- 4. (අ) උපන් දිනය:_____.
- (ආ) අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස:_____.
- 5. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (අ.පො.ස. (සා. පෙ.) විභාගය ආදියේ විෂයයන් සහ ලැබී ඇති සම්මාන ආදිය සඳහන් කළ යුතුය):_____.
- 6. වෘත්තීය සුදුසුකම්:_____.
- 7. (අ) ලඝුලේඛන වේගයන්:—
සිංහල:_____.
- ඉංග්‍රීසි:_____.
- (ආ) යතුරු ලිවීමේ වේගයන්:—
සිංහල:_____.
- ඉංග්‍රීසි:_____.

- 8. සිංහල පිළිබඳව ලබා ඇති උසස්ම සුදුසුකම්:_____.
- 9. ඉංග්‍රීසි පිළිබඳව ලබා ඇති උසස්ම සුදුසුකම්:_____.
- 10. පාසැලින් අස්වූ පසු නිග්‍රහිත වූ රැකියාවන් පිළිබඳ විස්තර, (කරුණාකර එක් එක් ස්ථානයේ සේවයට බැඳුණු සා අස්වූ දිනයත් සහ ලද වැටුප් ක්‍රම සහ වැටුප් පියවරවල් සඳහන් කරන්න):_____.
- 11. දැනට දරන තනතුර, ස්ථානය, වැටුප් ක්‍රමය සහ වැටුප:_____.
- 12. අයදුම්කරු පිළිබඳව විමසිය හැකි දෙදෙනෙකුගේ නම් සහ ලිපිනයන්:—
(1):_____.
- (2):_____.

13. වෙනත් කරුණු:_____.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය දීර්ඝ, නිවැරදි වූද, ඒවා බව සහතික කරමි. එමෙන්ම මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත් මා තුළින් පැහැදිලි වන බවද, පත්වීම ලැබුවට පසු මෙහි සඳහන් කරුණු අසත්‍ය හෝ වැරදි ඒවා බව සොයා ගනු ලැබුවහොත් කිසිම වන් දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇති බවද මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:_____.

9-96—73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය: විආ/3/512.
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

ජර්මන් ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජ ශිෂ්‍යත්ව—1973

අංක 73 දරණ, 1973 අගෝස්තු මස 17 වෙනි දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරණ ලද ඉහත සඳහන් ශිෂ්‍යත්ව සඳහා අයදුම්පත් කැඳවන ලද නිවේදනයේ 3 වන ඡේදයෙහි (III) අනු ඡේදයෙහි සඳහන්වන අ.පො.ස. (උ.පෙ.) විෂයයන් අතරට

උද්භිද විද්‍යාව සහ සත්ව විද්‍යාව යන විෂයයන් දෙකද එකතු කිරීමෙන් එම අනුඡේදය මෙයින් සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

2. ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය 1973. 09. 14 දක්වා දීර්ඝ කරනු ලැබේ.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.
මැලේ විදිය, කොළඹ 2.
1973.08.24.
9-79—73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දඹදෙනි උඩුකහ දකුණු කෝරළේ අලව්ව කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ දඹදෙනි හත්පත්තුව කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට සහ සාමාන්‍ය) ලේකම් මූරය

දඹදෙනි උඩුකහ දකුණු කෝරළේ අලව්ව කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හෝ එහි කාර්යයක් පදිංචිව සිටීම හේතුකොටගෙන ගම් වාසින්ගෙන් සැලකුම් ලබන, ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නොඅවු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් මූරය සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නිග්‍රහ අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම මූරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට නිසිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියලු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සේවක කාර්යාල, පළාත්

පාලන ආයතන කාර්යාල, ග්‍රාමීය උසාවි, තැපැල් කාර්යාල, පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල්, සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියලුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1973ක් වූ සැප්තැම්බර් මස 29 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ මා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

වත්මානන්ද ද සිල්වා,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්.

1973.08.23 වැනි දින,
කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දිය.
9-60/1—73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කයේ දඹදෙනි උඩුකහ උතුරු කෝරළේ නාරම් මල කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ සහ දඹදෙනි හත්පත්තුව කොට්ඨාශයේ විවාහ (උඩරට සහ සාමාන්‍ය) ලේකම් මූරය

දඹදෙනි උඩුකහ උතුරු කෝරළේ නාරම් මල කොට්ඨාශයේ උප්පැන්න හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාශය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හෝ එහි කාර්යයක් පදිංචිව සිටීම හේතුකොටගෙන ගම් වාසින්ගෙන් සැලකුම් ලබන ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එකට නොඅවු ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්ෂයෙන්ම ඉහත සඳහන් මූරය සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ. රජයේ සේවයේ නිග්‍රහ අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

2. මෙම මූරය සඳහා ඉදිරිපත් වන අයට නිසිය යුතු අධ්‍යාපනික හා අනිකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ සියලු විස්තර මෙම කාර්යාලයේ සහ ප්‍රාදේශීය ආදායම් නිලධාරී කාර්යාල, ග්‍රාම සේවක කාර්යාල, පළාත්

පාලන ආයතන කාර්යාල, ග්‍රාමීය උසාවි, තැපැල් කාර්යාල, පොලිස් ස්ථාන, ප්‍රජා මණ්ඩල, ප්‍රසිද්ධ වෙළඳ පොලවල් සහ සමුපකාර සමිති ආදී කොට්ඨාශයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල සහ කාර්යාලවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වල ඇතුළත් වේ.

3. සියලුම ඉල්ලුම්පත් මෙම කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැකි ආකාරී පත්‍රවල සකස් විය යුතු අතර, ඒවා 1973 සැප්තැම්බර් මස 29 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර හෝ මා වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

වත්මානන්ද ද සිල්වා,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්.

1973. 08. 23 වැනි දින,
කුරුණෑගල, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලයේ දිය.
9-60/2—73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය: ඇස්. එච්. 3/73.
පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුව

පොලිස් කොස්තාපල් රියාදුරන් බදවා ගැනීම

පොලිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ පොලිස් කොස්තාපල් රියාදුරු තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකාරී පත්‍රය අනුව පිළියෙල කර ගත් අයදුම්පත් කොළඹ 1, නව ජේටියේ, පොලිස් සේවයට බදවා ගැනීමේ කාර්යාලයේ, බදවා ගැනීමේ නිලධාරී තැන යන ලිපිනයට 73.10.20 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි. අයදුම් පත් එවන කවරයේ වම් කෙළවරේ දී “පොලිස් කොස්තාපල් රියාදුරු තනතුරු සඳහා අයදුම්පත” යන්න සඳහන් කොට, ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

3. වැටුප් ක්‍රමය.—රු. 3,000—90×3—රු. 3,270—රු. 3,432—144×14—රු. 5,448 වාර්ෂික (ඒ කාබද්ඩ).

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම පහත සඳහන් සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහභාග පරිදි ඔප්පු කළ යුතු ය:—

(i) 73.10:20 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 22 න් ඉහළ, සහ අවුරුදු 30 න් පහළ විය යුතුයි. දෙපාර්තමේන්තු සේවකයින්ට මෙම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.

(ii) අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කරන ලද පාසැලකින් සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි 7 වැනි පන්තිය සමත් විය යුතුයි. දැනටමත් රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල සේවයේ යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන් සම්බන්ධයෙන් මෙම අවම සුදුසුකම් පොලිස්පතිගේ අභිමතය අනුව ලිහිල් කළ හැකි ය.

(iii) කාර්මික සුදුසුකම් :

- (අ) ප්‍රවීණතාව පිළිබඳ පිරිසිදු සහතිකයක් තිබිය යුතුයි.
 - (ආ) ප්‍රවීණතා සහතිකය ලැබීමෙන් පසු, යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 3 ක රිය පැදවීමේ පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුයි.
- සටහන.—මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුමක් හා සියලුම වර්ගයේ වාහන පැදවීමට ප්‍රවීණතා සහතිකයෙන් අනුමැතිය ලබා ඇති අයදුම්කරුවන්ට විශේෂ සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(iv) වෙනත් සුදුසුකම් :

- (අ) සියලුම අයදුම්කරුවන් ලාංකිකයන් විය යුතුයි.
- (ආ) අවිවාහක විය යුතුයි.
- (ඇ) උස අඩි 5 අහල් 4 ට අඩු නොවිය යුතුයි.
- (ඈ) ශාරීරික වශයෙන් යෝග්‍ය විය යුතුයි.
- (ඉ) ඇස් පෙනුම—එක් එක් ඇසේ පෙනීම 6/12 ට අඩු නොවිය යුතුයි. එක් ඇසක පෙනුම 6/6 නම්, අනෙක් ඇසින් 6/18 පෙනුම පිළිගනු ලැබේ. වර්ණ පෙනුම සාමාන්‍ය විය යුතුයි. යම් අපේක්ෂකයෙකුට උපැස් පාඩ්මිඩ් කිරීම අවශ්‍ය වේ නම් ඔහු සේවයට නුසුදුස්සෙකි.

(v) සුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය.—එක්සත් රාජ්‍යයේ සුද්ධාවතීර්ණ හමුදා වන්ගි සේවා මුක්ත ගටයන්ට ද සහාය ගිනි නිවන, ගඟ ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්‍ෂක සේවාවන්හි පූර්ණ කාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි අයටද 58.01.29 දින නිකුත් කරන ලද අංක 427 දරණ සහ 58.03.20 වැනි දින නිකුත් කරන ලද අංක 434 දරණ සාමාන්‍ය ධනාත්‍ර ලේඛ පරිදි වයස් සීමා හා අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්බන්ධයෙන් අනුග්‍රහයන් ගිම් වේ.

5. අයදුම්කරුවන් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත්‍රවලට අමුණා එවිය යුතුයි.

- (i) උප්පැන්න සහතිකය.
- (ii) මෑතක දී ගන්නා ලද වර්ත සහතික දෙකක්.
- (iii) රිය පැදවීමේ ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ සහතිකය. සහ,
- (iv) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතිකය.

6. මෝටර් රථයක් පැදවීමේ හා නඩත්තු කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳව සෑම අයදුම්කරුවෙක් ම පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. තව ද, සෑම අයදුම්කරුවෙකුගේම මාර්ග නීති, රිය ගමනාගමන, සංඥා හා ඔවුන් පැදවීමට ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇති වාහන වර්ගය පිළිබඳ ලබා ඇති මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. මධ්‍යම පොලීස් ගරාජයේ කාර්ය භාර නිලධාරී තැන විසින් මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන්ගෙන් බලාපොරොත්තු වන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් එනම්, සිංහල, දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි 7 වන පන්තිය සමත් වීමෙන් යෝග්‍යතාව ලබා ඇති බවට සහතික කර ගැනීම සඳහා, ප්‍රවාහණ හා ගමනාගමන අධ්‍යක්ෂ විසින් පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක සේවය කිරීමට යෝග්‍ය බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සහතික කළ ද, යම් අයදුම්කරුවකු කාර්යක්ෂම ලෙස සේවය කිරීමට අවශ්‍ය නිදහස් හා සාමාන්‍ය හැසිරීමට බාධා විය හැකි අංග විකල්පවත් හෝ ශාරීරික දුබලතාවක් ඇත්නම් එවැනි අයදුම්කරුවකු සේවයට බඳවා ගනු නොලැබේ. සෑම අංශයකින්ම සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් සාමාන්‍ය දේහ ලක්ෂණයෙන් යුතු බව හා එම අංශයෙන් යෝග්‍යතාව ලබා සිටිත් ද, යන වග පරීක්ෂා කිරීම සඳහා, ප්‍රවාහණ හා ගමනාගමන අධ්‍යක්ෂ විසින් අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ විශදම්න් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ලැබේ.

මෙම පරීක්ෂණය අවසන් කිරීමෙන් පසුව, මේ සඳහා සංස්ථාපිත මණ්ඩලයක් මගින් අපේක්ෂකයන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීමෙන් හා ඔවුන්ගේ දිවිත්‍ය හා සුද්ධ වාර්තා පිළිබඳ පොලීස් පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් පසු ඔහු සේවයට බඳවා ගනු ලබයි.

සටහන.—පරීක්ෂණ හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ සඳහා කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන්ට ගමන් වියදම් ගෙවනු නොලැබේ.

7. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුරු ස්ථිරය ය. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් අවුරුදු 3 ක පරීක්ෂණ කාලයකට යටත් වන අතර, ඔවුන් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක විය යුතුයි. 72.01.01 දිනට පෙර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දැරූ අපේක්ෂකයින්ට විශ්‍රාම වැටුප් ගිණිකම් ලැබෙන අතර, ඔවුන් වැන්දඹු හා විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුයි. දෙපාර්තමේන්තු අරමුදල්වලට දායක වන ලෙස සියලුම පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරන්ට නියම වනු ඇත.

8. සේවා කොන්දේසි :

(i) ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ උප වගන්තිය 10:6 සිට 10:14 දක්වා අදාළ වනු ඇත.

(ii) ආබාධිත/පරීක්ෂණ පදනමක් මත තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන්ගේ පත්වීම් ස්ථිර කරනතුරු ඔවුන්ට විවාහ වීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. කෙසේ වෙතත් මේ සඳහා අවුරුදු දෙකක සතුටුදායක සේවයක් ඇති ආබාධිතයන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් සලකා බලා, පොලීස් පත්‍රයේ අභිමතය පරිදි ඒ සඳහා අවසර දෙනු ලැබේ.

(iii) ඔවුන් රිය පැදවීමේ රාජකාරියෙහි නොයෙදෙන අවස්ථාවලදී බලය ලත් පොලීස් නිලධාරියකු විසින් නියම කරනු ලබන සිටිත් පරිදි ඉඩ කළ යුතු කවර හෝ රාජකාරි කටයුත්තක් ඔවුන් විසින් කළ යුතු ය.

(iv) (අ) අපේක්ෂකයින්ට දෙනු ලබන සති 5 ක පුහුණුවකින් පසු ඔවුන් පොලීස් අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ දී පවත්වනු ලබන,

- (අ) රිය පැදවීම,
- (ආ) මාර්ගෝපදේශක සංග්‍රහය, සහ
- (ඇ) මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව ප්‍රායෝගික හා සෛද්ධාන්තික පිළිබඳ පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුයි.

(ආ) පොලීස් රිය පැදවීමට හා නඩත්තු කිරීමට අතිරේක වශයෙන්, පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරන්ට, මූලික පොලීස් රාජකාරි කටයුතු හා තුවක්කු පාවිච්චි කිරීම පිළිබඳ පුහුණුවක් දෙනු ලැබේ.

(v) සෑම පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරකුගේම ආබාධිත/පරීක්ෂණ කාලය අවසන් වීමට හා සෑම වැටුප් වැඩිවීමකට පෙර, ඔවුන් කෙරෙහි රිය පැදවීම, ඒවා නඩත්තු කිරීම හා හුරු බුහුඹි කම පිළිබඳ සතුටුදායක තත්ත්වයක් පවතී ද යන්න සහතික කිරීමට තැවැත් පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ.

(vi) පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරන් වයස අවුරුදු 50 ලඟ වීමෙන් හා ඉන් පසු වාර්ෂිකව පොලීස් රිය පැදවීම හා නඩත්තු කිරීම පිළිබඳ ඔවුන්ගේ සාමාන්‍ය හැකියාව, ප්‍රවාහණ හා ගමනාගමන අධ්‍යක්ෂ විසින් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. ඉහත සඳහන් පරීක්ෂණවලට සහ වෛද්‍ය පරීක්ෂණයට ද ඔවුන් ඉදිරිපත් විය යුතු ය.

(vii) දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා ව්‍යවස්ථාවල සඳහන් පරිදි පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරන්ට පොලීස් කොස්තාපල් වරුන්ට සමාන වැටුප්, අතිරේක දීමනා, බලතල හා සේවා කොන්දේසි පහත සඳහන් වෙනස්කම් වලට යටත්ව ගිම් වේ.

- (අ) පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරන්ගේ හා එම පදවියෙන් උසස්වීම් ලැබූ රියදුරන්ගේ මූලික කාර්යය වන්නේ පොලීස් මෝටර් රථ පැදවීම, යෝග්‍ය අන්දමින් එම වාහන නඩත්තු කිරීම සහ ආරක්ෂා කිරීමයි. එවැනි රාජකාරිවලින් මුදු හැරීම පොලීස් පත්‍රයෙන් අභිමතය පරිදි පමණක් සිදු වේ.
- (ආ) පොලීස් පත්‍රවරයා විසින් නියමිත වශයෙන් මුදු නොහැරියෙන්, නැතහොත් රිය පැදවීමට නුසුදුසු යයි රජයේ වෛද්‍යවරයකු විසින් නිකුත් කරන ලද වෛද්‍ය සහතිකයක් ඉදිරිපත් නොකළහොත් කිසිම පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරකුට හෝ එම පදවියෙන් උසස් කරනු ලැබූ පොලීස් රියදුරෙකුට හෝ පොලීස් වාහන පැදවීම ප්‍රතික්ෂේප කළ නොහැකිය.
- (ඇ) පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරන් ඉහළ පදවියකට උසස් කිරීමෙන් පසුව ද, මූලික වශයෙන් රිය පැදවීම හා රිය පැදවීම සම්බන්ධ අධ්‍යක්ෂ කොස්තාපල් වරුන්ට මෙන් වන අතර, පොලීස් කොස්තාපල් වරයෙකුට අවශ්‍ය මූලික අවම සුදුසුකම් නොලබා ඇති රියදුරන් සඳහා සීමාසහිත උසස්වීම් ප්‍රමාණයක් සහිත, ලිහිල් කරන ලද යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ.

9. උසස්වීම්.—පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරකුගේ පත්වීම ස්ථිර කර, සේවා කාලය අවුරුදු 5 ක් ගතවීමෙන් පසු, පසුගිය තුන් අවුරුදු කාලය තුළ ඔහු අතින් අනතුරු සිදු වී නැති නම්, ඔහු උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසු වේ. උසස්වීම් දීමේ ක්‍රමයට අධ්‍යක්ෂ කොස්තාපල් වරුන්ට මෙන් වන අතර, පොලීස් කොස්තාපල් වරයෙකුට අවශ්‍ය මූලික අවම සුදුසුකම් නොලබා ඇති රියදුරන් සඳහා සීමාසහිත උසස්වීම් ප්‍රමාණයක් සහිත, ලිහිල් කරන ලද යෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ.

10. පොලීස් කොස්තාපල් රියදුරන්ට :—

- (අ) නොමිලයේ නිවාස,
- (ආ) නොමිලයේ නිල ඇඳුම් සහ,
- (ඇ) ඇඳුම් කවටල පෙට්ටි, පලස්, සපත්තු සහ පිරිසිදු කිරීමේ ද්‍රව්‍ය යනාදිය සපයනු ලැබේ.

11. දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත අපේක්ෂකයින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් ස්වකීය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළයුතුය.

12. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. මෙම ගැසට් නිවේදනයේ නියමයන්ට සෑම අංශයකින්ම අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

ඩී. එස්. ඊ. පී. ආර්. සේනානායක,
පොලිස් පති.

1973 අගෝස්තු මස 24 වැනි දින,
කොළඹ 1,
පොලිස් මූලස්ථානයේ දී ය.

ආදර්ශ අයදුම් පත

පොලිස් කොස්තාපල් පියදුරු තනතුරු

1. නම සම්පූර්ණයෙන් (පැහැදිලි අකුරින්) : _____
(අයදුම්කරුගේ උප්පැන්න සහතිකයෙහි සඳහන් කර ඇති පරිදිම විය යුතුය.)
2. පියාගේ නම සම්පූර්ණයෙන් : _____
3. පියාගේ රක්ෂාව : _____
4. අයදුම්කරු උපන් ස්ථානය : _____
උපන් ස්ථානයට ලග ම පිහිටා ඇති පොලිස් ස්ථානය : _____
5. උස : _____, පසුව (හුස්ම තාලේලා) : _____
6. උපන් දිනය : _____
_____ දිනට වයස : _____
(උප්පැන්න සහතිකයේ විටපත් අමුණන්න)
7. (අ) ජාතිය : _____
(ආ) ඔබ ශ්‍රී ලංකා දුරවැසියෙකු වන්නේ උපරිත ද නැතහොත් ලියාපදිංචියෙන් ද යන වග : _____
(ලියා පදිංචියෙන් නම්, ලියා පදිංචි වීමේ සහතිකයේ පිට පතක් අමුණන්න)
(ඇ) දුරවැසියෙකු වන්නේ පරම්පරාවෙන් නම්, පහත සඳහන් අයගේ උපන් ස්ථාන සඳහන් කරන්න.
(i) අයදුම්කරුගේ : _____
(ii) අයදුම්කරුගේ පියාගේ : _____
(iii) අයදුම්කරුගේ පියපස මුත්තාගේ : _____
(iv) අයදුම්කරුගේ පියපස මිත්තාගේ : _____
8. (අ) වර්තමාන ලිපිනය : _____
(ආ) වර්තමාන ලිපිනයට කිවුවම පොලිස් ස්ථානය : _____

9. (අ) විවාහක ද, අවිවාහක ද යන වග : _____
(ආ) ඔබට අනියම් භාර්යාවක් සිටි ද? : _____
10. ඔබ සාමාජිකයා ලබා ඇත්තේ කවර පත්තියකින් ද යන වග : _____
(මාධ්‍යය සඳහන් කර පිටපත් අමුණන්න)
11. (අ) ප්‍රවීණතා සහතිකයේ අංකය : _____
(ආ) කවර වාහන පැදවීම සඳහා ඔබට ප්‍රවීණතාව ඇති බවට සහතික කර තිබේද? : _____
(ඇ) ඔස් රථ හා ලොරි වැනි බර වාහන පැදවීම සඳහා ප්‍රවීණතා සහතිකය දීර්ඝ කර තිබේද? එසේ නම් කවර දිනක සිටද? : _____
12. මෝටර් රථ කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳව කිසියම් දැනුමක් ඔබට තිබේද? : _____
13. වෙනත් කවර හෝ විශේෂ සුදුසුකම් ඇතොත් ඒවා : _____
14. දැනට කරන රක්ෂාව : _____
15. ඔබ කවදා හෝ රජය යටතේ සේවය කර තිබේද? එසේ නම්, ඔබ විසින් දරණ ලද රුකියාව පිළිබඳ කාලය, දෙපාර්තමේන්තුව හා තනතුර, භා අදාළ විස්තරත්, ඔබ එම දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අස්වූයේ කවර හේතූන් නිසාද යන වගත් සවිස්තරව සඳහන් කරන්න : _____
16. ඔබ රක්ෂණය කිරීම කවර හෝ රක්ෂණ සමාගමක් කෙරෙහි හෝ ප්‍රතික්ෂේප කර තිබේද? : _____
17. ඔබ ගැන තොරතුරු සැපයිය හැකි දෙදෙනෙකුගේ, නම් සහ ලිපියොමු සඳහන් කරන්න : _____
18. (අ) ලංකා පොලිසියේ පියදුරු හෝ කොස්තාපල් තනතුරක් සඳහා ඔබ මෙයට පෙර ඉල්ලුම් කර තිබේද? (එසේ නම්, එහි ප්‍රතිඵල කවරේදැයි දක්වා යොමු අංකයද සඳහන් කරන්න.)
(ආ) මෙයට පෙර ඔබ පොලිස් සේවයේ නියුක්තව සිටියෙහිද? : _____
19. කිසියම් වරදක් සඳහා ඔබ හෝ ඔබගේ ඥාතියකු හෝ පැටලී සිටියේද? උසාවියට නැඳවන ලද්දේද? වෝදනා ලබන ලද්දේද? නැතහොත් වරදකරු වී තිබේද? (එසේ නම්, විස්තර සඳහන් කරන්න.)
ඉහත සඳහන් තොරතුරු මා දන්නා තරමට සත්‍ය බවත්, නිදර්ශී බවත් මම මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි.
අයදුම්කරුගේ අත්සන.
දිනය : _____

9-21--73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : 99/14:

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ එරත්න සහ ඇදිරියන්වෙල ග්‍රාමසේවක කොමසාරිස් දෙකට හදිසි මරණ පරීක්ෂක වරයෙකු පත්කිරීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම

රත්නපුර දිස්ත්‍රික්කයේ කුරුමිටි කෝරළයේ එරත්න සහ ඇදිරියන්වල ග්‍රාමසේවක කොමසාරිස් දෙකට හදිසි මරණ පරීක්ෂක වරයෙකු පත් කිරීම සඳහා අයදුම්පත් 1973 සැප්තැම්බර් මස 28 වැනි දින පස්වරු 12.30 තෙක් ම විසින් භාරගනු ලැබේ.

2. අයදුම්පත් භාරගනු ලබන්නේ එරත්න හා ඇදිරියන්වෙල යන ග්‍රාමසේවක කොමසාරිස් දෙක තුළ, ස්ථිර පදිංචියක් ඇති අයවහන්ගෙන් පමණකි.

3. රජයේ, පළාත් පාලන භා රාජ්‍ය සංස්ථා සේවකයින්ගෙන් හෝ පළාත් පාලන ආයතනවල නියෝජිතයින්ගෙන් අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

4. වයස අවුරුදු 30 ට අඩු හෝ 60 ට වැඩි අය මේ සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුස්සෝ නොවෙති.

5. සියලුම අයදුම්පත් පහත දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව, අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් පිළියෙලකොට, ලියාපදිංචි කළ නැපාලෙන් එවිය යුතුයි. මුද්දින ඉල්ලුම්පත් පෝරම මෙම කාර්යාලයේ නොමැති බව සැලකිය යුතුයි.

6. මෙම තනතුර සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුවන්ට හෝ ඔවුන් වෙනුවෙන් වෙනත් කිසිවෙකුට මා හමුවී සාකච්ඡා කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ප්‍රමාදවී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

ආ. ජී. සමරසිංහ,
රත්නපුර දිසාපති.

1973 අගෝස්තු මස 27 වැනි දින,
රත්නපුර දිසාපති කාර්යාලයේ දී.

ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත

වරත්ත සහ ඇදිරියන් වෙල ඉමසේවක වසම් හි හදිසි මරණ පරිත්‍යාග ධුරය

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : _____.
2. ලිපිනය : _____.
3. පදිංචි ඉම සේවක වසම : _____.
4. පදිංචි ගම හා එය අයත් ඉමසේවක වසම : _____.
5. උපන් දිනය : _____.
6. 1973.09.28 දිනට වයස : _____.
7. දැනට කරන රක්ෂාව : _____.
8. විවාහක/අවිවාහක බව : _____.

9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : _____.
10. වෙනත් විශේෂ සුදුසුකම් : _____.
11. අයදුම්කරුට අයත් දේපල පිළිබඳ විස්තර හා ඒවායේ වටිනාකම : _____.

(නමට අයිති දේපල ආදිය උකසට යටවී ඇත්තේ නම්, ඒ පිළිබඳ විස්තර දැක්වෙන දිවුරුම් පෙත්සමක් ඉදිරිපත් කළයුතුයි).

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____
9-54-73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රජයේ ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලය

රජයේ ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයේ පහත සඳහන් අධීකාරී කමිසමකට නායකයා වශයෙන් සේවය කිරීමට සලකා බැලීමට අයදුම් පත් එවීමට අවස්ථාවක් ඇති බවට අදාළ අයදුම්පත් පෝර්මය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1973 සැප්තැම්බර් මස 24 වැනි දිනට හෝ එයට පෙර ලියාපදිංචි කැපලෙන් මාවෙන එවිය යුතුය.

1. ආයුර්වේද අංශයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අධීකාරී කමිසමකට නායකයා වශයෙන් සේවය කිරීමට සලකා බැලීම.

ගෙවීම්.—පැයක දේශනාවක් සඳහා රු. 10 ක දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

වයස.—1973 සැප්තැම්බර් මස 24 වන දිනට වයස අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතුය.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- (i) ඉංග්‍රීසි විෂය සහිතව (බී.ඒ.) උපාධිධාරියකු වීම, හෝ ඉංග්‍රීසි ප්‍රමුඛ ගුරු සහතික පත්‍ර දරන්නකු වීම.
- (ii) ඉංග්‍රීසි ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් තිබීම.

සේවා කොන්දේසි :

- (i) මෙම පත්වීම හුදෙක් අනියම් පදනමක් මත වේ.
- (ii) සාමාන්‍යයෙන් සතියකට පැය 5 ක් දේශනා (පංති) පැවැත්විය යුතු අතර එය සතියේ වැඩ කරණ දිනයන්හි ප.ව. 4 සිට 5 දක්වා වේ.

සේවයට බඳවා ගැනීම.—සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා සුදුස්සකු තෝරා ගනු ලැබේ.

2. ආයුර්වේද අංශයේ හින්දි භාෂාව පිළිබඳ අධීකාරී කමිසමකට නායකයා වශයෙන් සේවය කිරීමට සලකා බැලීම.

ගෙවීම්.—පැයක දේශනාවක් සඳහා රු. 5 ක දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

වයස.—1973 සැප්තැම්බර් මස 24 වන දිනට වයස අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතුය.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- (අ) (i) හින්දි විෂය සහිතව (බී.ඒ.) උපාධිධාරියකු වීම, හෝ හින්දි භාෂාව පිළිබඳ පිළිගත් ආයතනයක උපාධි සහතිකයක් ලබා දී තිබීම.
- (ii) සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් හින්දි ඉගැන්වීම සම්බන්ධව පළපුරුද්දක් ලබා දී තිබීම.

සේවා කොන්දේසි :

- (i) මෙම පත්වීම හුදෙක් අනියම් පදනමක් මත වේ.
- (ii) සාමාන්‍යයෙන් සතියකට පැය 5 ක් දේශනා (පංති) පැවැත්විය යුතු අතර එය සතියේ වැඩ කරන දිනයන්හි ප.ව. 4 සිට 5 දක්වා වේ.

සේවයට බඳවා ගැනීම.—සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා සුදුස්සකු තෝරා ගනු ලැබේ.

3. සිංහල අංශයේ සංස්කෘත භාෂාව පිළිබඳ අධීකාරී කමිසමකට නායකයා වශයෙන් සේවය කිරීමට සලකා බැලීම.

ගෙවීම්.—පැයක දේශනාවක් සඳහා රු. 5 ක දීමනාවක් ගෙවනු ලැබේ.

වයස.—1973 සැප්තැම්බර් මස 24 වන දිනට වයස අවුරුදු 55 ට නොවැඩි විය යුතුය.

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) සංස්කෘත භාෂා විෂය සහිතව (බී.ඒ.) උපාධිධාරියකු වීම හා දේමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් සංස්කෘත භාෂාව ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් තිබීම.

සේවා කොන්දේසි :

- (i) මෙම පත්වීම හුදෙක් අනියම් පදනමක් මත වේ.
- (ii) සාමාන්‍යයෙන් සතියකට පැය 10 ක් දේශනා (පංති) පැවැත්විය යුතු අතර එය සතියේ වැඩ කරණ දිනයන්හි පස්වරු වේනි නිදේශ කරණ ලබන කාලසටහන අනුව වේ.

සේවයට බඳවා ගැනීම.—සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවා සුදුස්සකු තෝරා ගනු ලැබේ.

කේ. ජී. පී. ජයතිලක, විද්‍යාලයාධිපති.

1973 සැප්තැම්බර් මස 07 වැනි දින, ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයේදී, බණ්ඩාරනායකපුර, රාජගිරිය.

අදාළ අයදුම්පත්‍රය

ආයුර්වේද වෛද්‍ය විද්‍යාලයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව (සිංහල මාධ්‍යයෙන්)/හින්දි භාෂාව (සිංහල මාධ්‍යයෙන්)/සංස්කෘත භාෂාව (දේමළ මාධ්‍යයෙන්*) ඉගැන්වීම පිළිබඳ අධීකාරී කමිසමකට නායකයා වශයෙන් සේවය කිරීමට සලකා බැලීමට අයදුම්පත් පත්‍රයයි.

සම්පූර්ණ නාමය : _____.

ලිපිනය : _____.

උපන් දිනය සහ ස්ථානය : _____.

ජාතිය : _____.

අධ්‍යාපනික සහ වෙනත් සුදුසුකම් (ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද සහිතව) : _____.

වෙනත් කරුණු : _____.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ සඳහන් කරන විස්තර සත්‍යවූද, නිවැරදිවූද, ඒවා බව සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කරුණු අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව තෝරාගැනීමට පෙර සොයාගනු ලැබුවහොත් මා හුසු දුස්සකු වන බවද පත්වීම ලැබුවාට පසුව මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි ඒවා බව සොයාගනු ලැබුවහොත් කිසිම වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකිරීමට ඉඩ ඇති බවද මම දනිමි.

අත්සන.

දිනය : _____.

* අනවශ්‍ය වුවහොත් කැප කළ හැකි වේ.
9-89-73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය
පුරප් පාඩුවක්

ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශයේ පහත සඳහන් තනතුර සඳහා නියමිත සුදුසුකම් ඇති ලාංකිකයින්ගෙන් අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

තනතුර.—ලඝුලේඛක-ටයිප් ගසන්නා (III වෙනි ශ්‍රේණිය)—
ඉංග්‍රීසි.

වයස.—අවුරුදු 35 ට නොවැඩි නම් මැනවි.

සුදුසුකම්:

- (i) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය හෝ එක් වතාවක දී විෂයයන් 6 කින් සාමාජිකය ලත් අධ්‍යයන පොදු සහතිකය (සාමාන්‍ය).
- (ii) ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ වැඩ කිරීමේ දැනුම සහිත මිනිත්තුවකට ඉංග්‍රීසි වචන 85 ක් ලඝුලේඛනය කිරීමේ හා වචන 40 ක් ටයිප් කිරීමේ හැකියාව.
- (iii) සිංහලෙන් ටයිප් කිරීමේ හැකියාව.

වැටුප් ක්‍රමය.—රු. 325—රු. 10x7—රු. 395 (සියලුම අඩංගු මාසික).

පොදු කොන්දේසි

- (1) අයදුම්කරුවන් ලාංකිකයින් විය යුතු ය.
- (2) අර්ථ සාධක අරමුදලට දායකවීම—සියයට 6 ක් නිලධාරියාගෙන් හා සියයට 9 ක් කාර්යාංශයෙන්.
- (3) මෙම දැන්වීමේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අයදුම් පත සකස් කළ යුතු වේ. අයදුම් පත්‍රය සමග සහතික පත්වල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොව) එවිය යුතු ය.
- (4) තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධානවලටත් රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාවේ යෙදවීම සඳහා දැනටමත් පවත්නා සියලුම නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් මනුෂ්‍යව පනවනු ලබන නීතිරීති හා ව්‍යවස්ථාවලටත් එකඟව කටයුතු කිරීමේ කොන්දේසිය පිළිගත යුතු ය.
- (5) තෝරා ගන්නා අපේක්ෂකයා අවුරුදු 3 ක ආබාධිත කාලයකට යටත් ය.
- (6) රජයේ සේවයේ හෝ රජයේ සංස්ථාවල හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල හෝ පර්යේෂණ ආයතනවල හෝ විශ්ව විද්‍යාල වල හෝ සිවිල නිලධාරීන් තම ඉල්ලුම් පත්‍ර එම දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ සංස්ථාවල හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල වල හෝ පර්යේෂණ ආයතනවල හෝ විශ්ව විද්‍යාලවල හෝ ප්‍රධානීන් හෝ මාර්ගයෙන් එවිය යුතු අතර ඔවුන් තෝරා ගැනුණහොත් නිදහස් කිරීමට එකඟව කිසිවින වශයෙන් දැන්විය යුතු ය. මේ ආකාරයට දැන්වීමක් නොමැති අයදුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.
- (7) අයදුම් පත්‍රයේ අසත්‍ය දේ ප්‍රකාශ කර, එම අසත්‍ය ප්‍රකාශයන් තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත් අයදුම් කරු නුසුදුස්සෙකු බවට පත්වන අතර, පත්වීම ලැබීමෙන් පසුව සොයා ගනු ලැබුවහොත් අයදුම්කරු සේවයෙන් පහ කරනු ඇත.
- (8) මෙම දැන්වීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවන්ට නියම ලෙස අනුකූල නැති සියලුම ඉල්ලුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.
- (9) ඉල්ලුම් පත්‍රය බහා එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ ඉල්ලුම් කරන නිලය සඳහන් කළ යුතු වේ.

අංකය : සාප/3/438.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

වෘණිජ විද්‍යාව පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක තනතුර

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති කාර්මික අධ්‍යාපන ආයතනයන්හි වෘණිජ විද්‍යාව පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දැක්වෙන ආදේශී ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කළ යුතු අයදුම් පත්, 1973. 09. 29 දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ස්ථිර ලේකම් (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. කවරයේ උඩ වම් කෙළවරේ "වෘණිජ විද්‍යාව පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක තනතුර" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

- (10) ඉල්ලුම් පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ.
- (11) ඉල්ලුම් පත් 1973.09.28 වෙනි දින හෝ ඊට පෙර අධ්‍යක්ෂ, ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය, 53, බර්මපාල මාවත, කොළඹ 3 වෙත ලියාපදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය.

අධ්‍යක්ෂ,
ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය
ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය

- 1. ඉල්ලුම් කරන තනතුර:_____.
- 2. සම්පූර්ණ නම (අගට යෙදෙන නාමය මුලට):_____.
- 3. ලිපිනය:_____.
- 4. උපන් දිනය:_____.
- 5. ඉල්ලුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස: අවුරුදු:_____, මාස:_____, දින:_____.
- 6. ජාතිය:_____.
- 7. සුදුසුකම්:_____.
- (i) අධ්‍යාපනික (විෂයයන් සමග):_____.
- (ii) ශාස්ත්‍රාලයික (දිනය, විෂයයන් හා ආයතනය සමග):_____.
- (iii) වෘත්තීය (දින හා ආයතනය සමග):_____.
- 8. රැකියා වාර්තාව (දැරූ නිල සහ ලැබූ වැටුප් පිළිබඳ විස්තර දිය යුතු ය):_____.
- 9. පළපුරුද්ද:_____.
- 10. විශේෂ සුදුසුකම්:_____.
- 11. සිංහල ප්‍රවීණතාව:_____.
- 12. සිංහලෙන් ටයිප් කිරීමේ හැකියාව:_____.

මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ මා විසින් සඳහන් කර ඇති සියළුම විස්තර සත්‍ය වූ ද, නිවැරදි වූ ද ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. එමෙන් ම මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත් නුසුදුස්සෙකු වන බව ද පත්වීම ලැබුවාට පසු මෙහි සඳහන් විස්තර අසත්‍ය හෝ වැරදි හෝ ඒවා බව සොයා ගනු ලැබුවහොත් කිසිම වත්දියක් නොමැතිව සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇති බව ද මම දනිමි.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය:_____.

* අධ්‍යක්ෂ මහතා,
ලංකා ප්‍රමිති කාර්යාංශය.

තෝරා ගැනුණහොත් අයදුම්කරු නිදහස් කළ හැක/නොහැක.

දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා/ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල/
පර්යේෂණ ආයතන/විශ්ව විද්‍යාල/ප්‍රධානියා.

දිනය:_____.

* අයදුම්කරු රජයේ සේවයේ හෝ රජයේ සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පර්යේෂණ ආයතනයක හෝ විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ සේවයේ නියුතු වූ අයෙකු නම් මෙම කොටස පිරවිය යුතු වේ. නැතහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

9-92-73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි.—මෙම තනතුර ස්ථිරය. පත්වීම අර්ථ සාධක අරමුදල් ක්‍රමය යටතේ වනු ඇත. පත් කරනු ලබන අය විසින් තමාගේ වැටුපෙන් සියයට 6 ක් අර්ථ සාධක අරමුදල සඳහා දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු අතර, රජය විසින් සියයට 9 ක් ඒ සඳහා ගෙවනු ඇත. පත්වීම සාමාන්‍ය වශයෙන් තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාල සීමාවකට යටත් වේ. දැනටමත් ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරක් දරන්නකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහුගේ විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කෙරෙන අතර, පත්වීම එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වන්නේය.

3. සුදුසුකම්: සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ලබා සිටින බවට පිළිගත හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (i) 1973. 09. 29 දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නො අඩු හෝ 45 ට නොවැඩි හෝ බව; (දැනටමත් රජයේ ස්ථිර සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.)

- (ii) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්ත බව.
- (iii) (අ) පිළිගත් විශ්වා විද්‍යාලයකින් වෘත්තීය විද්‍යාව හෝ අර්ථශාස්ත්‍රය පිළිබඳ උපාධියක් සහ පස් අවුරුදු ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක්, හෝ
 - (ආ) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වෘත්තීය විද්‍යා සිප්ලෝමා සහකතිය සහ පස් අවුරුදු ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක්, හෝ
 - (ඈ) විද්‍යාදය විශ්වා විද්‍යාලයේ ව්‍යාපාර පරිපාලනය පිළිබඳ විශේෂ උපාධිය සහ පස් අවුරුදු ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක්, හෝ
 - (ඊ) සමාන හෝ උසස් සුදුසුකම් සහ පස් අවුරුදු ප්‍රායෝගික සහ/හෝ ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක්.
- (iv) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් ඉගැන්වීමට හැකියාවක් ඇති බව, නැතහොත්, පත්වීම ලැබී අවුරුදු 3 ක් ඇතුළත සිංහලෙන්/දෙමළෙන් ඉගැන්වීමට ප්‍රවිණතාවයක් උසා ගැනීමට හැකි යාම තිබෙන බව.

සංඥාපනය : දැනට කාර්මික ආයතනයන්හි උපදේශකයන් වශයෙන් සේවය කරන, ඉහත දැක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

4. වැටුප් ක්‍රමය.—මෙම තනතුරට අයත් වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය, රු. 7,500—180×3 සහ 240×6 රු. 9,480 වේ. වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් රු. 8,280 ඉක්මවා යාමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත. අවුරුදු 5 කට අඩු පළපුරුද්දක් ඇති අයකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු අවශ්‍ය පළපුරුද්ද සම්පූර්ණ වන තුරු රු. 7,500ක නියමිත ඒකාබද්ධ වැටුපක් සහිත වැඩ බැලීමේ පදනමක් මත පත් කරනු ලැබේ. (1969.10.1 ට පෙර මීට අනුරූපව පැවැති වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය රු. 4800—180×3 සහ 240×6—6780 වේ.)

5. රජයේ සේවයේ නියුක්ත අයදුම්කරුවන් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහත 1 ඡේදයේ සඳහන් දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම් පත් භාර ගනු නොලැබේ. එහෙත්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාට නියමිත දිනයට පෙර ලැබී ප්‍රමාදය පිළිබඳව සැලකිය යුතු කරුණු ඔහු විසින් ඉදිරිපත් කළහොත් ඒවා සහිතව ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු ලැබේ. කෙසේ වුවද, සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම තම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් නියමිත දිනට පෙර ලැබෙන පරිදි කෙළින්ම මේ අමාත්‍යාංශය වෙත එවිය යුතුය.

6. අයදුම්කරුවන් විසින් පහත දැක්වෙන ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ) අයදුම්පත් වලට අමුණා එවිය යුතුය :—

- (අ) උප්පත්ත සහතිකය (බෞතියම් සහතික හෝ පාඨශාලා වන්ට ඇතුලත්වීම සඳහා උපකාරක පාර්ශ්ව ව්‍යවස්ථා අනුව නිකුත් කළ උප්පත්ත සහතික භාර ගනු නොලැබේ);
- (ආ) අධ්‍යාපන සහතිකය.
- (ඈ) වෘත්තීය/කාර්මික සහතිකය.
- (ඊ) අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම්, චරිතය හා තනතුරට ඇති සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික 3 ක් (දැනට රජයේ සේවයේ සිටින අයදුම්කරුවන් විසින් මේ සහතික ඉදිරිපත් කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.)

7. අයදුම්පත් හා ඊට අදාළ වෙනත් ලිපි, මෙම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නිල ලිපිනයට භාර කිසිම නිලධාරියකුගේ පෞද්ගලික නමට නො එවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II අ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ දැක්වෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරනු ලබන පත්වීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි කෙරෙහිද අයදුම්කරුවන්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

9. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය පසුවී දින 14 ක් ගෙවුණු කල; අයදුම් පත ලද බවට දැන්වීමක් නොලද හොත්, ඒ බව අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත වහාම දැන්විය යුතුය. කිසියම් අයදුම්කරුවෙක් මේ අවශ්‍යතාව පැහැර හැරියහොත්, තම අයදුම්පත සලකා බලනු වස් ඉල්ලා සිටීමේ අයිතිය ඔහුට/ඇයට අහිමි වනු ඇත.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1973 අගෝස්තු මස 29 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ,
සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේදීය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය

(අගල් 8½×13½ ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල යකස් කළ යුතුය)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්මික ආයතනයන්හි වෘත්තීය විද්‍යාව පිළිබඳ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපදේශක තනතුර

1. නම (මුලකුරු සහිතව) : _____
මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය.
2. සම්පූර්ණ නම : _____.
3. රාජකාරි ලිපිනය : _____.
4. පෞද්ගලික ලිපිනය : _____.
5. (අ) ලාංකිකයෙක්ද යන වග : _____.
(ආ) එසේ නම්, පරම්පරාවෙන්ද, ලියාපදිංචි වීමෙන්ද? : _____.
6. උපන් දිනය : _____, අවුරුද්ද : _____, මාසය : _____ දිනය : _____.
7. අයදුම් පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට වයස : _____.
අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.
8. දැනට දරන තනතුර පිළිබඳ විස්තර : _____.
(අ) තනතුර : _____.
(ආ) ස්ඵරද, තාවකාලිකද? : _____.
(ඈ) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද, රහිතද? : _____.
(ඊ) තනතුරෙහි ස්ඵර කටයුතු ලැබ සිටිද? : _____.
(උ) දෙපාර්තමේන්තුව : _____.
(ඌ) ආයතනය/සේවා ස්ථානය : _____.
(ඹ) වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය : _____.
(ඪ) දැනට ලබන වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප : _____.
9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර : _____.

විභාගය	වර්ෂය	විෂයයන්
1.		
2.		
3.		

10. වෘත්තීය/කාර්මික සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :—

සහතිකය	නිකුත් කළ ආයතනය	වර්ෂය	විෂයයන්
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

11. සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය ලද ආයතන :—

ආයතනය	පන්තිය	සිට	දක්වා
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

12. වෘත්තීය/කාර්මික අධ්‍යාපනය ලද ආයතන :—

ආයතනය	පාඨමාලාව	සිට	දක්වා

13. කලින් දරා තනතුරු (නියම දිනයන් දක්වමින් හරියටම වකවානු පිළියෙලව සඳහන් කරන්න) :—

දෙපාර්තමේන්තුව	ආයතනය/ සේවා ස්ථානය	තනතුර	ස්ථිරද, තාවකාලි කද	සිට	දක්වා

14. කිසියම් වෛද්‍යවෘත්තීය උඩ අධිකරණය මගින් ඔබ වරද කරා වි ඇත්තේ ද? (එසේ නම්, විස්තර දක්වන්න) :—

15. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහ කරනු ලැබුවේ ද? (එසේ නම් විස්තර දක්වන්න) :—

16. ඔබ මුදල් කරදරවලින් නිදහස්ද? එසේ නොවේ නම් ඔබේ ණයතුරු වල ප්‍රමාණය කොපමණ ද? :—

17. මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සඳහන් කරන ලද විස්තර සත්‍ය බවත්, නිවැරදි බවත් මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් කිසියම් කරුණක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සු බවට පත්වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත්, වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

9-88-73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අංකය : 1/23/2/23 (ජී).

සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ II වන පන්තියේ “අ” බණ්ඩාර පන්තියේ සඳහා වූ විභාගය—1973 නොවැම්බර්

විභාගය පවත්වන දිනය.—සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ II වන පන්තියේ “අ” බණ්ඩාර පන්තියේ සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමේ විභාගයක් සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් 1973 නොවැම්බර් මස 24 වැනි දින කවිවේලි පිහිටි සියලුම නගරවල දී විභාග කොමසාරිස් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

කිසියම් කවිවේලි පිහිටි මධ්‍යස්ථානයකට විභාගාත්මක ප්‍රකාශන සැහෙන සංඛ්‍යාවක් ඇතුළත් නොවුවහොත් ඒ මධ්‍යස්ථානය අවලංගු කළ හැකිය.

2. ප්‍රතිඵල ප්‍රසිද්ධ කිරීම.—සමත් වූ අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළ කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් සහ සේවා කොන්දේසි.—සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවය පිළිබඳව 1971 සැප්තැම්බර් 29 වැනි දින අංක 14,977/9 දරණ ආණ්ඩුවේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ව්‍යවස්ථාව බලනු මැනවි.

4. සුදුසුකම්.—මෙම විභාග සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ II වන පන්තියට අයත් 1973 ඔක්තෝබර් 1 හෝ ඊට ප්‍රථම පත්වීම් සහිත කර ඇත්නම් වැඩ සහ සැසිවීම සතුටුදායක වූ “ආ” බණ්ඩාර පන්තියේ ලිපිකාරවන්ට පමණක් සීමා වී ඇත. මෙම කාරණය සඳහා නිලධාරියකු සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට අයත්, සාමාන්‍ය ලිපිකාර පන්තියේ සහිත කිරීම II පන්තියේ “ආ” බණ්ඩාර පන්තියේ සහිත කිරීම වශයෙන් සලකනු ලැබේ. එසේ සලකනු ලබන්නේ එම නිලධාරියා 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනි දින සාමාන්‍ය ලිපිකාර පන්තියේ සිටියා නම් පමණි. එපරිද්දෙන්ම නිලධාරියකු රජයේ දිස්ත්‍රික්ක ලිපිකාර සේවයේ හෝ අර්ධ ලිපිකාර සේවයේ හෝ ස්වකීය පත්වීම් සහිත කිරීම II වන පන්තියේ “ආ” බණ්ඩාර පන්තියේ සහිත කිරීම ලෙස සලකනු ලැබේ. එසේ සලකනු ලබන්නේ එම නිලධාරියා සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර පන්තියට 1964 ඔක්තෝබර් 1 දින අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලැබ 1971 සැප්තැම්බර් 30 වැනි දින එම පන්තියේම සිටියා නම් පමණය.

5. අයදුම් පත්.—(i) මෙම විභාගයට ඇතුල්වීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත් පෝර්මයක් මේ නිවේදනයට යාකොට ඇත. අයදුම්කරුවන් විසින් බාග ප්‍රමාණයේ පුල්ස්කැප් කඩදාසියක නම අයදුම් පත් පිළියෙල කරගත යුතුය. (මේ සඳහා වෙත ප්‍රමාණයක කඩදාසි පාවිච්චි නොකළ යුතුය.) මේ සඳහා පාවිච්චි කළ යුත්තේ එක් කඩදාසියක් පමණි. යතුරු ලියනයක් මගින් අයදුම් පත් පිළියෙල කරගත හැකි නම් එය නිවැරදිව පැහැදිලිව ද අපේක්ෂකයන්ගේ අත් අකුරින් පිරවිය යුතුය.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා “නව ප්‍රවේශක” නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ අයදුම් පත්‍ර පෝර්ම, රාජ්‍ය භාෂාවෙන් පිළියෙල කර ගත යුතු අතර එම අයදුම් පත්‍ර එම භාෂාවෙන්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. එසේ වුවද “ආදි ප්‍රවේශක” නිලධාරීන්ට අයදුම් පත්‍ර පෝර්ම පිළියෙල කර ගැනීම සහ ඒවා සම්පූර්ණ කිරීම තම තමන්ගේම කැමැත්ත පරිදි රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් හෝ කළ හැකිය.

(ii) පලමු වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂකාවන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එනමුදු වුවත්, ඉන් පසු වාරවල දී, අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂකාවන්

විසින් රු. 25ක් වටිනා මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍රවල අලවා, තමාගේ අත්සන සහ දිනය යොදා ඒවා නිසි ලෙස අවලංගු කළ යුතුය. මෞනම කරුණක් යටතේ වුවද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ලද ගාස්තු වෙනත් කිසිදු විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(iii) අයදුම් පත් දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් යැවිය යුතුය. එසේ අයදුම් පත් යවන විට සතුටුදායක සේවය පිළිබඳ සහතිකය ද ඊට ඇතුළත් කළ යුතුය. සෑම අයදුම් පතක් ම සර්වප්‍රකාරයෙන්ම නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට හා සේවා සහතිකය තමන් විසින් අත්සන් කොට ඇති බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් විසින් වගබලා ගත යුතුය. සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගේ අයදුම් පත්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් කොළඹ 2, විභාග කොමසාරිස් වෙත 1973 ඔක්තෝබර් 15 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර හෝ ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කළ නැපැලෙන් යැවිය යුතුයි. නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම් පත් භාරගනු නොලැබේ.

6. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—(i) අයදුම් පත් අනුමත කර ඇති සියලුම අපේක්ෂකයන්ට විභාග කොමසාරිස් විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විසින්, විභාග පරිපාලක වෙත ඔවුන්ගේ ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි පත්‍රිකා නොමැතිව ඔවුන්ට විභාගයට ඇතුළත්වීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(ii) එක් එක් අපේක්ෂකයා වෙත වෙන වෙනම කාලසටහන් නිකුත් කරනු නොලැබේ. මෙම නිවේදනයේ 9 වැනි ඡේදයේ දක්වන කාලසටහන් අපේක්ෂකයන් විසින් සටහන් කරගත යුතුය.

(iii) විභාග පැවැත්වීමේ පිළිබඳව විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවා ඇති නීතිවලට අපේක්ෂකයන් බැඳී සිටිය යුතු වෙති. තවද, මේ නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවනු ලබන විනාම දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවෙනවා ඇත.

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

7. විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ආණ්ඩුවේ නිලධාරීන්ට නිවාඩු.—විභාග කොමසාරිස් විසින් අනුමත කරන ලද අයදුම් පත්‍ර ඇති අපේක්ෂකයන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකි වන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

8. විභාග පරිපාලිය.—විභාගයේ විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයයට අයිති ලකුණු ගණන පහත දක්වා ඇත. 1971 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දින හා ඉන් පසුව සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට පත් කරන ලද අය සඳහා “යතුරු ලේඛනය” ද මෙම විභාගයේ විෂයයක් වනු ඇත. සියලුම උත්තර පත්‍රිකාවල අලෝභන් අත් අකුරුවලට සහ අක්ෂර වින්‍යාස දෝෂවලට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. කියවිය නොහැකි ලෙස අකුරු ලියා ඇති අපේක්ෂකයන් නුසුදුස්සන් කරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත.

ලකුණු

1. ගිණුම්. (පැය එක හමාරක පත්‍රයකි.)—මෙම පත්‍රය ගිණුම් සහ එකතු කිරීම් අභ්‍යාස හා සම්බන්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වනු ඇත. එය ඉලක්කම් හා සම්බන්ධ වැඩ කිරීමේදී ඇති නිරවද්‍යතාව සහ ගිණුම් පිළිබඳ සරල මූලික නීතිවලින් ගැන දැනීම විභාග කිරීම පිණිස පිළියෙල වූවකි. ...

නිර්දේශ පත්‍රිකාව

- (අ) ඒකතු කිරීම.—6 සිට 8 දක්වා සිරස් සහ තිරස් තිරු වල දක්වන (ඉලක්කන් 7 කට වැඩි නොවූ) සංඛ්‍යා මාලාවක්, එකතු කිරීමේ සහ/හෝ අඩු කිරීමේ නිරවද්‍යතාවය සහ වේගය පරීක්ෂා කිරීම මෙහි පරමාර්ථයයි.
- (ආ) ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව පොත් තැබීම.—වෙළඳ වාපාරයක තීරන තනි වෙළෙන්දෙකුට අදාළ වන අන්දමට ද්විත්ව සටහන් ක්‍රමය අනුව පොත් තැබීම පිළිබඳ මූලික මූලධර්ම භාවිතය, මූලික සටහන් පොත් සහ වෙනත් උපයෝගී පොත් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික භාවිතාව, එනම්, ලෙජර්, ජර්නල්, තිරු මුදල් පොත, පුළු මුදල් පොත සහ පාලක ලෙජර් ඇතුළු වෙනත් උපයෝගී පොත්, බැංකු සැසඳුම, වැරදි නිවැරදි කිරීම, ශේෂ පිරික්සුම සකස් කිරීම, කලින් කරන ලද ගෙවීම්, උපචිත වියදම්, ක්‍ෂයවීම්, ප්‍රතිපාදන, සංචිත යනාදියට අදාළ සුළු ගැලපීම් ඇතුළුව වෙළඳ, ලාභා ලාභ ගිණුම සහ ශේෂ පත්‍රය පිළියෙල කිරීම සහ ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ඇ) මූලික වෘත්තීය සහ බැංකු පද පිළිබඳ දැනුම.—

- (2) ව්‍යවස්ථා, කාර්ය පටිපාටිය හා කාර්යාලය ක්‍රම (පැය දෙකක පත්‍රයකි).—ලිපිකරුවෙකු වශයෙන් නිලධාරියෙකුගේ ප්‍රයෝජනය සහ ප්‍රවීණතාව විභාග කර බැලීම පිණිස මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පිළියෙල කරනු ලැබේ. සැබෑ කාර්යාලය ලියුම් මාලාවක සාරාංශයක් ලිවීමට, නියෝගයක් අනුව කෙළුම්පත් ලිපියක් ඉදිරිපත් කිරීමට, සුව ක්‍රමය හා ලිපිගොනු කිරීමාදිය සම්බන්ධ දැනුමක් විදහා පෑමට ඔහුට සිදුවෙනවා ඇත. තවද ලිවීමේ දී පැහැදිලිව අදහසක් ප්‍රකාශ කිරීමේ දැනුම ද පෙන්විය යුතුය. ... 200

සංලක්ෂ්‍යය.—(i) අපේක්ෂකයින් ලිපිකරණයේ වයසට බැඳීමේ තරඟ විභාගයට පෙනී සිටි මාධ්‍යයෙන් ම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව මුලින් ම සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු මාධ්‍යය වනුයේ නිලධාරියා සේවයට බැඳීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් භාෂාවය. මේ දෙවැන්නටම අයත් නිලධාරීන්ට තම අභිමතය පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම රාජ්‍ය භාෂාව වූ සිංහලෙන් පිළිතුරු සැපයීමට පුළුවන. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා "ආදි ප්‍රවේශකයින්" වශයෙන් සලකනු ලබන ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් සේවයට බඳවා ගනු ලැබූ නිලධාරීන්ට මෙම එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට සම්පූර්ණ වශයෙන් සිංහලෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් හෝ පිළිතුරු සැපයීමට පුළුවන.

(ii) මෙම විෂයයන්ගෙන් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂයයෙන් අඩුම ගණනේ ලකුණු සියයට තිස් තුනක් ද විෂයයන් දෙකේම මුළු ලකුණු ගණනින් සියයට හතළිහක් ද ලබා ගැනීම අවශ්‍ය ය.

- (3) සිංහල හෝ දෙමළ
 - (අ) පැය එකහමාරක ලිවීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයන් ... 400
 - (ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් ... 400

ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට පහත සඳහන් අභ්‍යාස ඇතුළත් වෙයි—

- (i) සරල ගද්‍ය කොටස් අවබෝධය;
- (ii) පහත සඳහන් රචනා විධි එකක් හෝ වැඩි ගණනක් :— විස්තරාත්මක රචනා, දෙබස් හා ලියුම් ලිවීම;
- (iii) (අ) වාක්‍යයන් සිංහලට දෙමළට ද
(ආ) සරල ගද්‍ය උකහසක් ඉංග්‍රීසියට ද පරිවර්තනය කිරීම;
- (iv) වචනවල අර්ථය, ක්‍රියාකාරීත්වය සහ එකිනෙකට සම්බන්ධකම පැය සහ වාක්‍ය වැරදි ආදිය.

සංලක්ෂ්‍යය.—(i) මේ විෂයය හා සම්බන්ධ විභාගය අපේක්ෂකයන්ට වැඩ කිරීමට හැකි තරමේ භාෂා සහනයක් ඇති දැයි පරීක්ෂා කිරීම වස් පිළියෙල වූවකි.

(ii) ඉහත (ii) සටහනින් නියමිත අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අපේක්ෂකයන් මෙම විෂය පිළිබඳ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. එවැනි අපේක්ෂකයන් සුදුසුම පිණිස ඔවුන් විසින් ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයේ සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ මුළු ලකුණු වලින් සියයට තිස් පහක් ගත යුතුය.

(iii) (1) ගිණුම් සහ (2) ව්‍යවස්ථා, කාර්ය පටිපාටිය හා කාර්යාල ක්‍රම යන ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම සිංහල හෝ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පිළිතුරු සපයන අපේක්ෂකයින් (3) වැනි විෂයය වන සිංහල හෝ දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

(iv) පහත සඳහන් සුදුසුකම් අතුරෙන් එකක් හෝ ලබා ඇති අපේක්ෂකයින් ද සිංහල හෝ දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කිරීමට සුදුස්සන් වනු ඇත :—

- සිංහල විෂයයෙන් නිදහස් කිරීම.—
- (අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ සිංහල ප්‍රවීණතා (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් ලත් සාමාන්‍යය.
- (ආ) සිංහල භාෂාමය ලංකා පාඨශාලා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහතිකය.
- (ඇ) සිංහල භාෂාව හෝ නවීන සිංහල හෝ සම්භාව්‍ය සිංහල හෝ විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව ඉංග්‍රීසි භාෂාමය ලංකා පාඨශාලා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහතිකය.
- (ඈ) ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙහි සිංහල භාෂාව (අ) හෝ (ආ) නිර්දේශය.
- (ඉ) 1964. 03. 23 වැනි දින අංක 640 දරණ භාණ්ඩාගාර චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයේ iv වැනි ශ්‍රේණියෙන් ලත් සාමාන්‍යය.

- දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කිරීම.—
- (අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙමළ ප්‍රවීණතා (උසස් පෙළ) විභාගයෙන් ලත් සාමාන්‍යය.
- (ආ) දෙමළ භාෂාමය ලංකා පාඨශාලා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහතිකය.
- (ඇ) දෙමළ භාෂාව විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව ඉංග්‍රීසි භාෂාමය ලංකා පාඨශාලා ජ්‍යෙෂ්ඨ සහතිකය.
- (ඈ) ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙහි දෙමළ භාෂාව (අ) හෝ (ආ) නිර්දේශය.

9. විභාගය පිළිබඳ කාල සටහන පහත සඳහන් පරිදිය :—

- පෙ. ව. 9 සිට පෙ. ව. 11 දක්වා—ව්‍යවස්ථා කාර්ය පටිපාටිය සහ කාර්යාලය ක්‍රම.
- ප. ව. 1 සිට ප. ව. 2.30 දක්වා—ගිණුම්.
- ප. ව. 2.45 සිට ප. ව. 4.15 දක්වා—සිංහල/දෙමළ (ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රය)

සිංහල/දෙමළ පිළිබඳ සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වෙන දිනයන්, වේලාවන්, ස්ථානයන් ඊට සුදුස්සන් වන පැමිණීමේ සහයෙකු වෙතම විභාග කොමසාරිස් විසින් වෙනම දන්වා ගවනු ලැබේ.

10. පැදිත් විමේ පත්.—අපේක්ෂකයින්/අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී, නමුත් පෙනී සිටින පැමිණීමේ විෂයයක් පැහැදිලි විභාග ශාලාවට එන්නට අත්‍යවශ්‍ය පදිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැන්වෙන ලියවිලි අතුරෙන් කුමක් උවත් බාරගනු ලැබේ.

- (අ) පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳින්වීමේ පත්‍රිකාවක් ;
- (ආ) විභාග පටන් ගන්නා දිනයට අවුරුදු තුනකට වැඩි පැරණි නොවූ පාස්පෝට් බලපත්‍රයක් ;
- (ඇ) විභාග පටන් ගන්නා දිනයට අවුරුදු තුනකට වඩා ඉහත නොවූ දිනයක ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක නියමය පිට නිකුත් කරනු ලැබූවාට අයදුම්කරුගේ ඡායාරූපය දරන නාවුක බලපත්‍රයක් හෝ සහතික පත්‍රයක් හෝ වෙනත් ලියවිලි පත් ;
- (ඈ) පාස්පෝට් ප්‍රමාණයේ උඩුකය ඡායාරූපයක් අයදුම්කරුගේ අත්සන එහි පසු පිටිවේ යොදා එම අත්සන සහ පසු පිටිවේ ඡායාරූපය අයදුම්කරුගේම බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියෙකු සහතික කළ යුතුය. සහතික කරන්නාගේ නම, පදවිය, ලිපිනය හා දිනය එහි සඳහන් කළ යුතුය. මෙම ඡායාරූප පිටපත් විභාග ශාලාවට විසින් රඳවා ගන්නවා ඇත.

පී. එච්. සිරිවර්ධන,
රාජ්‍ය පරිපාලන, පළාත් පාලන හා ස්වදේශ කටයුතු පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් සහ වැඩ බලන රාජ්‍ය පරිපාලන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1973 අගෝස්තු 28 වැනි දින,
කොළඹ 7,
රාජ්‍ය පරිපාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ දීය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍ර ආකෘතිය



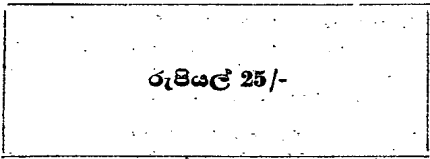
(කායාරූපීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ II පන්තියේ "අ" බණ්ඩරයට පත් කිරීම සඳහා වූ විභාගය—1973 නොවැම්බර්

1. මෙහි පුරුදු අත්සන : _____
 (අ) (i) මෙහි අගට යෙදෙන නම මූලකරු සමඟ : _____
 (ii) මූලකරුවලින් හැඳින්වෙන නම : _____
 (පැහැදිලිව ලියන්න.)
 (ආ) දැනට දරණ තනතුර : _____
 (ඇ) දෙපාර්තමේන්තුවේ නම : _____
 (ඈ) කායාරූපීය ලිපිනය : _____
2. (i) උපන් දිනය : _____
 (ii) ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය : _____
3. මෙහි සේවය කරන ස්ථානයට ඉතාම කිට්ටු කවිවේරිය පිහිටි ස්ථානය : _____
4. මෙහි ලාංකිකයෙක් ද යන වගන්, සිංහල ද, ලංකා දෙමළ ද නැතහොත් බර්ගර් ජාතිකයෙක් ද යනාදි වශයෙන් සඳහන් කරන්න : _____
5. (i) සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර පන්තියට පත්වීම් ලද දිනය : _____
 (රජයේ දිස්ත්‍රික් ලිපිකාර සේවයේ/අර්ධ ලිපිකාර සේවයෙන්, සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට අත්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධාරීන්, සම්බන්ධයෙන්, සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට පත් වූ දිනය වනුයේ 1964. 10. 01 වැනි දින වේ.)
 (ii) 1964 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දිනට රජයේ දිස්ත්‍රික් ලිපිකාර සේවයේ/අර්ධ ලිපිකාර සේවයේ සේවා කාලයක් ඇතුළත් එම සේවා කාලය : _____
 (එක් සේවයකට වැඩි නම් සේවා කාලයන් වෙත වෙනම සඳහන් කරන්න.)
 (iii) පත්වීම් ස්ථිර කළ දිනය : —
 (අ) සාමාන්‍ය ලිපිකාර පන්තියේ ලිපිකරුවෙකු වශයෙන් : _____
 (ආ) රජයේ දිස්ත්‍රික් ලිපිකාර සේවයේ ලිපිකරුවකු වශයෙන් : _____
 (ඇ) අර්ධ ලිපිකාර සේවයේ ලිපිකරුවකු වශයෙන් : _____
 (iv) (අ) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථයන් සඳහා මෙහි 'ආදි ප්‍රවේශකයෙක් ද' නැතහොත් 'නව ප්‍රවේශකයෙක් ද' : _____
 (ආ) සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයට/රජයේ දිස්ත්‍රික් ලිපිකාර සේවයට/අර්ධ ලිපිකාර සේවයට/තාවකාලික ලිපිකරුවකු වශයෙන් මිස බදවා ගනු ලැබුවේ කුමන භාෂා මාධ්‍යයකින් ද? : _____
6. නිවේදනයෙහි 8 (3) වැනි ඡේදය යටතේ මෙහි යන්නේ කුමන භාෂාව ද යන්න සඳහන් කරන්න (සිංහල/හෝ දෙමළ) : _____
7. සිංහල/දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කිරීමට සුදුසුකම් ලබා ඇත්නම් එසේ නිදහස් කිරීම සඳහා හිමිකම් ඇත්තේ ගැසට් නිවේදනයේ 8 (3) වැනි ඡේදයට අයත් (iii) සංලක්ෂ්‍යය යටතේ ද නැතහොත් (iv) වැනි සංලක්ෂ්‍යය යටතේ ද යි යන්න සඳහන් කරන්න. (iv) වැනි සංලක්ෂ්‍යය යටතේ නම් ප්‍රභව සඳහන් විස්තර සපයන්න : —
 (අ) විභාගයේ නම : _____
 (ආ) අවුරුද්ද හා මාසය : _____
 (ඇ) විභාග අංකය : _____
 (ඈ) සිංහල/දෙමළ සම්බන්ධයෙන් සමත් වී ඇති විෂයය : _____
 (ඉ) සිංහල/දෙමළ ප්‍රවීණතා විභාගයේ උසස් පෙළින් ද නැතහොත් ශ්‍රේණිය කුමක්ද යන වග : _____
8. මෙහි මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවටද සි සඳහන් කරන්න : _____

මෙහි මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම්, රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇත්ද? : _____

9. මුද්දර කොටුව : —



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

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

අපේක්ෂකයාගේ/අපේක්ෂිකාවගේ අත්සන.
(පහත දක්වෙන සංලක්ෂ්‍යය බලන්න.)

සංලක්ෂ්‍යය. — අපේක්ෂකයා/අපේක්ෂිකාව අත්සන් කළ යුත්තේ සිය දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා හෝ එම ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියෙකු හෝ ඔහුගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියා ඉදිරිපිට දීය.

අත්සන සහතික කිරීම

මගේ කායාරූපයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක වන සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනා නම මහතා/මහත්මිය/මෙතෙවිය 1973 මස දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව මෙයින් සහතික කරමි.

සහතික කරන්නාගේ අත්සන : _____
 නම : _____
 පදවි නාමය : _____
 ලිපිනය : _____

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) මහතා/මහත්මිය/මෙතෙවිය සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ II වැනි පන්තියේ "අ" බණ්ඩරයේ ලිපිකරුවකු/ලිපිකාරිනියකු බව ද, 1973 දින දරණ ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරන ලද නිවේදනය ප්‍රකාර මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකමක් බවද,
- (ii) 2, 5, 7 සහ 8 යන කොටුවල සඳහන් කර ඇති විස්තර නිවැරදි ද සි පරීක්ෂාකර බැලූ බවද, ඒවා නිවැරදි බව ද,
- (iii) නිලධාරියා/නිලධාරිනිය මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බව ද*/රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට අලවා ඇති බවද, මම සහතික කරමි.

* අදාළ නොවන දෑ කපා හරින්න.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

පදවි නාමය.

දිනය : _____

ශ්‍රී ලංකාවේ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නිති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නිති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. ශ්‍රී නීති නිසිවින් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ට අහිමින පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් පවුඤ්චනු ලැබේ : —

- (i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුසු සකු කිරීම.

- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ඈත වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

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

නීති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ආලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගාලාධිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ආන්තදන්තව හැසිරිය යුතුයි. විභාග ආලාවට ඇතුළුවන විටත් ඉන් පිටවන විටත් ඉතා හත්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගාලාධිපතීන්ට කිකරුවිය යුත්තාය. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පවත්වැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාගාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන යෑය බාගයක් ගත් මුළුමනට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග ආලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන්ගෙන යෑ බාගයක් ගතවනතුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ආලාවෙන් පිටවී යාම ද තහනම් ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ ව්‍යවික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකු ම තමාගේ විභාග අංකය දරණ ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුයි. විභාග ආලාව පවතින තේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙතත් නොකළ යුතුයි. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ආලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ආලාව ඇතුළත දී විභාග ආලාවේ කායවීමක් බලයේ කෙතෙකු සමග හැර, විභාග ආලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනායම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන් දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. යම්කිසි හදිසි උවදුරක් සඳහා කිසිවකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවසර මුළුමනින් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාගාලාධිපතීන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

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

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

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරා දැමීම හෝ පොති කිරීම හෝ නම දැමීම හෝ අකුර 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 පත්‍රයෙහි ම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කවුදාසි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ආලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එක ම ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙනු තැනක ලියවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණන් කොහෙන්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත්, විත්‍ර කප්පයෙහි තමන්ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ විත්‍රයට ආකාරේ ප මානුයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානවන එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් කිරීමත්, වංචාසහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ආලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම් ය. මේ සියලු දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම වංචනික වේතනාවෙන් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු වෙනවා ඇත.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත් පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන තේට පොත්, ඇක්සරිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාටපෙට්ටි හෝ ජ්‍යාමිති උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය අන් බැග්, පසුම්බි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද, පයිල් කවර, කාඩ් බෝඩ්, පැඩ්, නැඹු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, ඔවුන් පේපර් යනාදියද විභාග ආලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ තමා සම්පයෙහි හෝ තබා ගෙනගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොත පතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන ලද කඩදාසියක් හෝ තබාගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය. විභාගාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයාම තමන් සත්තකව 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 පතකින් හෝ 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 දීමෙන්ද වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදවු ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැලකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක් ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබාගත යුතුයි. ලියන කඩදාසි මේසය මත පිළුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත්, ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාවෙන් පිට වී යාමට කිසි විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයකුට ඉන් පිටත යන්නට වුවමනා වුවහොත් විභාග ආලාවෙන් හෝ සහකාර නිලධාරියකුගේ සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ආලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ආලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජන විය යුතුය.

15. විභාග ආලාවේදී පිළිතුරු ලියන විට හෝ විභාගය පවත්වැනීමට පෙර හෝ නියම විභාගාපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාගාපේක්ෂකයකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයකුට අයදා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදවු දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස් :

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

- (i) විභාගය පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සැහෙන පමණකලින් විභාග ආලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10කට හෝ 15කට වත් කලින් විභාගාලාවට පැමිණ සිටීම සැඟේ. විභාග ආලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි හැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ඈත සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි හැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයයකට පෙනී සිටීමට ඇති හුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගාලාධිපතීන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට 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 ඔප්පු කිරීම පදනම අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නොකළ හොත් ඔබේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාගශාලාවට ගෙන ඒමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ශාලාධිපතීන්ට දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මෙ සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්, ලියන කඩදාසි, තීන්ත, පොවන කඩදාසි, ප්‍රස්තාර කඩදාසි, රූප්පි කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙන්ස්වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණෙත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතීන්ට දැන්විය යුතුය. විභාගශාලාවේදී ඔබටම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලබා ගන්නා වතු සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගපේක්ෂකයන් තුම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන රබර් කැලී, අඩි කෝදු, ජ්‍යාමිති උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිවද පිරිසිදුවද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයට කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමට පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන්කර ඇත්තේත් ප්‍රශ්නවලට අංක ලිවීම සඳහාය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන්කර 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 පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.
- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්නද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්නද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුය. මෙය නොසලකා හැරීමෙන් බොහෝ විට පොඩු සිදු විය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම් සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන්, අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිවද සැහෙන පමණ විශාලවද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරු වලදී එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහනක් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමු කර විය යුතු අවස්ථාවලදී ඒ රූප සටහන නැවත නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලියූ පිළිවෙළ අනුව එකතු කොට 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 උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතීන්ම බාර දිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුයි. මෙසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමටද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමටද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාවේ සේවය කරන පියන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවකයකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කපා කිරීම අවශ්‍ය වූ විටද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විටද තම ආසනයෙන් නොනැගීට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ප්‍රේමරත්න,
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ වීදියේ
විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
9-118-73.09.07 දින අංක 76 දරණ ගැසට් පත්‍රය

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

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

1. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් පළ කරනු ලබන්නේ ප්‍රසිද්ධ කරන්නාගේ වගකීම පිටස.
2. පෞද්ගලික පළ කරන්නන්ගේ සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන, ඒ සඳහා නියමිත සම්පූර්ණ ගාස්තුවත් සමග කොළඹ රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට තැපෑලෙන් එවීමට හෝ ගෙනැවිත් භාර දීමට හෝ පුළුවන.
3. සෙනසුරාදා පෙරවරු 8 සිට දහවල් 12 දක්වා ද, වෙනත් දිනවල පෙරවරු 8 සිට පස්වරු 3.30 දක්වා ද කායාර්ථයේ කටයුතු කරන කාලය බව සැලකිය යුතුයි.
4. සෙනසුරාදා පෙරවරු 11 ට සහ වෙනත් දිනවල පස්වරු 2.30 ට මුදල් ගණුදෙනු කාලය අවසන් වේ.
5. සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන සඳහා ගාස්තුව කලින් ගෙවිය යුතුයි. තැපෑලෙන් දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශන යන් එවන විට, ඒ සමගම අයවිය යුතු ගාස්තුව සඳහා මනි ඕධරයක්, පෝස්ටල් ඕධරයක් හෝ වැක් පතක් රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති නමට එවිය යුතුයි.
6. ප්‍රමාදය සහ දෙස් වළක්වා ගැනීම සඳහා, පළකරන්නට නියමිත " පිටපත " කඩදසියේ එක් පැක්කක පැහැදිලිව ලියා එවිය යුතුයි. ටයිප් ගසා එවනවා නම් වඩාත් හොඳයි.
7. සෑම අත්සනකටම යටින් අකුරු වෙන්කොට පැහැදිලිව අත්සනේ අකුරු ලිවිය යුතුයි.
8. වෙළඳ ප්‍රචාරක කටයුතු සඳහා දැන්වීම් හා රජයේ සේවයේ නොවන අයගේ නම් වෙනස් කිරීම පිළිබඳ කරන දැන්වීම් හෝ පළ කරනු නොලැබේ.
9. උසාවියේ අණ පනත් යටතේ නිකුත් කළායයි හැඟෙන ප්‍රකාශන, සුප්‍රීම් උසාවියේ පෙරකඳෝරු මහතකුගේ අනුමැතිය හෝ අත්සන නොමැතිව ප්‍රසිද්ධ කරනු නොලැබේ.
10. 1968 දෙසැම්බර් මස 1 වෙනි දින සිට දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් සඳහා අයකරන ගාස්තු මෙසේයි :—

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

අභලේ සෑම කොටසකටම සම්පූර්ණ අභලකට අය කරනු ලබන ගාස්තුව අය කරනු ලැබේ.

11. සෑම සිකුරාදා දිනයකම ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ " ගැසට් " පත්‍රය පළ කරනු ලැබේ. ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින අතරට පැමිණෙන සෑම සතියකදී ම පළ කරන දිනය වෙනස් වීමට ඉඩ තිබේ.
12. 1966 මාර්තු 1 වෙනිදා සිට ගැසට් පත්‍රයේ සෑම කොටසකම කෙළවරෙහි වෙනම පළවන දැන්වීමේ සඳහන් ප්‍රකාර සියළුම දැන්වීම් සහ ප්‍රකාශනයන් කොළඹ, රජයේ මුද්‍රණාලයේ, මුද්‍රණාලයාධිපති තැනට ලැබෙන සේ එවිය යුතුයි.
13. 1968.12.1 දින සිට සංශෝධිත දයක ගාස්තු*—

ආණ්ඩුවේ ගැසට් පත්‍රය — වාර්ෂික

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

වර්ෂය අවසානයේ හෝ අර්ධ වර්ෂයක අවසානයේ නිම වන සේ දයක ගාස්තු භාර ගනුයේ 6 මාසයකට නො අඩු කාලයකට පමණය.

*තනි පිටපත් සඳහා ගාස්තු (පිටපත් විකිණීමට තිබේ නම්)

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

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

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

සකිපතා 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 බාරගන්නා අන්තිම දිනය ද එම සකිපේ ඇතිවන ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දින ගණන අනුව වෙනස් වනු ඇත.

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

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

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

උපලේඛනය

1973

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
අගෝස්තු	73.08.03 සිකුරාදා	... 73.07.25 බදාදා දවල් 12.00
	73.08.10 සිකුරාදා	... 73.08.01 බදාදා දවල් 12.00
	73.08.17 සිකුරාදා	... 73.08.08 බදාදා දවල් 12.00
	73.08.24 සිකුරාදා	... 73.08.15 බදාදා දවල් 12.00
	73.08.31 සිකුරාදා	... 73.08.22 බදාදා දවල් 12.00
සැප්තැම්බර්	73.09.07 සිකුරාදා	... 73.08.29 බදාදා දවල් 12.00
	73.09.14 සිකුරාදා	... 73.09.05 බදාදා දවල් 12.00
	73.09.21 සිකුරාදා	... 73.09.11 අඟහරුවාදාදවල් 12.00
	73.09.28 සිකුරාදා	... 73.09.19 බදාදා දවල් 12.00

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

1973 මැයි මස 04 වැනි දින,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ.