



ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 79^෧ — 1973 සැප්තැම්බර් 28 වැනි සිකුරාදා — 1973.09.28

(ආණ්ඩුවේ බලය පිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

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

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

	පිටු		පිටු
කනතුරු — ඇබැරිතු	1283	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	1300

සැලකිය යුතුයි.—(i) ආදායම් උපද්‍රවය හා අනිවාර්ය ඉතිරිකිරීම් පිළිබඳ (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත සහ නිවාස සංවර්ධක (විශේෂ විධිවිධාන) පනත් කෙටුම්පත 1973 සැප්තැම්බර් 24 දින ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වන කොටසේ අනිවේකයන් වශයෙන් පළ කරන ලදී. (ii) මෙවර ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට්පත්‍රයේ VI වැනි කොටසේ ජූරි සභිකයින්ගේ හා උපදේශක වරුන්ගේ කාමාවලියක් පළ වේ.

තනතුරු — ඇබැරිතු

ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකරවනු ලබන රාජ්‍ය සේවා පත් කිරීම් වලට අදාළ වන සොදු කොන්දේසි

1. අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම්
 1:1 නමා ලාංකිකයෙකු බවට ප්‍රමාණවත් සාක්ෂි සෑම අයදුම්කරුවකු විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලාංකික යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ලංකා පුරවැසි පනතේ අර්ථ දක්වා ඇති පරිදි පාරම්පරික වශයෙන් හෝ ලියාපදිංචි කරවා ගැනීමෙන් හෝ ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසිකම ලැබුවෙකි

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 සිටින්නාවූන්, රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට

ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

1:3 නියමිත සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වීම හේතු කොට ගෙන පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලය සහිත සේවය අවසන් කරනු ලැබූ “නව ප්‍රවේශක” රජයේ නිලධාරීන් ව සිටි අය, අංක 840 දරන භාණ්ඩාගාර චක්‍රලේඛය අනුව අදාළ තනතුරට හෝ සේවයට නියමිත වූ ඉහළම සිංහල ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙන් නිදහස් වීමට හිමිකම් ලබන අන්දමේ සුදුසුකම් ලබා ගෙන සිටිනොත් 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 ශ්‍රී ලාංකීය ලබන සියලුම විවාහක නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ, VIII වැනි පරිච්ඡේදයෙහි 1 වැනි වගන්ති යෙහි දක්වා ඇති පදනම මත විවාහක 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 හේතුවක් නිසාවත් බාරගනු නොලැබේ.

එල්. බබිලිවි. 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 වේතන ලබන ගණයට අයත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට මාසික වශයෙන් රු. 7.50ක 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 නියෝග 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 ඇප 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 දැක්වන 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 දරණ 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 වැනි 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 හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත් වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 4:1:5 වැනි වගන්තියෙහි විධි විධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

4:1:5 පරිවාස කාල සීමාව අවසානයේ දී 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 සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාල සීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් 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 ශාරීරිකව 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 ජේච් 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 9% ක් රජය විසින් එම අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවනු ඇත. එබඳු තනතුරක් දරන්නකුට (කැමති නම්) තමාගේ මනාපය පරිදි තම මාසික ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් තව 6% ක් දක්වා වූ ස්වේච්ඡා 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 හිමිකම නොකඩවා භුක්ති විඳීමට ඉඩදෙනු ඇත. එම රාජ්‍ය නිලධාරියා පෙර පරිදිම වැන්දඹු සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතු වනු ඇත.

6. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

6:1 එක්සත් රාජ්‍යයේ යුද්ධාවතීර්ණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයන්ටද සහාය හිතී නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජනාරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණ කාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්වී නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලුම සුදුසුකම් නිබේනම්ද, 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 සුදුසුකම 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 සිටින්නා වූත්, අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් ඇත්තාවූත්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නාවූද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවය කරන තනතුරු දරන්නාවූද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුදවාලිය හැකිද නොහැකිද යන්න එම නිලධාරීන් සේවයෙහි යෙදී සිටින දෙපාර්තමේන්තුවල ප්‍රධානියන් 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 ආදියන් ගෙවනු නොලැබේ.

7:3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරින් සහතිකයක්

දීමෙන් එසේ කළ යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් වකර අන්දමේ වුව අයථා අනුග්‍රහයක් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු නුසුදුස්සේකු කරනු ලැබීමට හේතු වනු ඇත.

7:4 අයදුම්කරුවකුගේ අයදුම්පතෙහි යම්කිසි සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණේ නම් ඒ හේතුවෙන්ම ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත් තෝරාගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණිනම් ඔහු රාජකාරි යෙන් පහ කරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

7:5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින්ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් 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.

ගැලු නාගරික සීමාව තුළ ගැලු මහාරෝග්‍ය ශාලාව 'එ' ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයේ උප තැපැල් ස්ථානාධිපති තනතුර

ගැලු නාගරික සීමාව තුළ, ගැලු මහාරෝග්‍ය ශාලාවෙහි අවසන් පිහිටුවන ලද 'එ' ශ්‍රේණියේ උප තැපැල් කාර්යාලයට උප තැපැල් ස්ථානාධිපති කෙනෙකු තෝරා පත් කර ගැනීම සඳහා ඉල්ලුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

අඩුම මාසික දීමනාව රු. 75 කි.

1. 1973.11.05 වැනි දිනට ඉල්ලුම්කරුවන් ස්ත්‍රී පුරුෂ දෙපක්‍ෂයෙන්ම, වයස අවුරුදු 21 ට වැඩි සහ 45 ට අඩු විය යුතුය.

2. ඉල්ලුම්කරුවන් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි කාලයක සිට ගාල්ල නාගරික සීමාව තුළ සේවයේ පදිංචිකරුවන් විය යුතුය. උප තැපැල් කාර්යාලය පිහිටුවන ලද නගර සභා කොට්ඨාශය සහ යාබද කොට්ඨාශ වල පදිංචිකරුවන් ගැන වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

3. ඉල්ලුම්කරුවන් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන්/අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය) විභාගයෙන්/සිංහල දෙමළ භාෂාව සහ අංක ගණිතය/ඉද්ධ ගණිතය/වෘත්ති අංක ගණිතය/උසස් ගණිතය/ව්‍යවහාරික ගණිතය/ගණකාධිකරණය ඇතුළුව යටත් පිරිසෙයින් විෂයයන් 3 කින් සමත් විය යුතුය.

4. ගැලු මහාරෝග්‍ය ශාලාව තුළ දැනට උප තැපැල් කාර්යාලය පිහිටි ගොඩනැගිල්ලේම උප තැපැල් කාර්යාලය පිහිටුවනු ඇත.

5. ගාල්ලේ කොටුවේ පල්ලිය විදියේ පිහිටි ගාල්ලේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී ගෙන් ලබාගත් මුද්‍රිත පෝර්ට් වල සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත් 1973.11.05 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම ඔහු වෙත ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. තව දුරටත් විස්තර අවශ්‍ය නම් ගාල්ලේ ප්‍රාදේශීය තැපැල් අධිකාරී ගෙන් ලබා ගත හැක.

ඒ. ආර්. ඇම්. ජයවර්ධන,
පෝස්ට් මාස්ටර් ජනරාල් සහ විදුලි සංදේශ අධ්‍යක්‍ෂ,
9-665-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රජයේ නිලධාරීන්ගේ යහ සාධක සංගමය

ලේකම් හා ගණකාධිකාරී තනතුර

ලේකම් හා ගණකාධිකාරී තනතුර සඳහා සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවයේ හා සමාන්තර සේවාවන්හි I ශ්‍රේණියේ හා යටත් පිරිසෙයින් වසර 6 ක සේවකාලයක් ඇති II ශ්‍රේණියේ "අ", බණ්ඩරයේ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඉල්ලුම්කරුවන්ට සිංහල හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවලින් වැඩ කිරීමට හැකියාවක් තිබිය යුතු අතර වයස අවුරුදු 50කට අඩු අය විය යුතුය.

සා. ලී. සේ. II ශ්‍රේණියේ "අ" බණ්ඩරයේ නිලධාරීන්, උපාධියක් හෝ ගණකාධිකරණය පිළිබඳ නිපුණතා විභාගයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණයෙන් හෝ පිරිවැය හා කළමනාකාරීත්ව ගණකාධිකාරී ආයතනයේ විභාග කොටස 2 ක් හෝ වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය සමත්වී තිබීම අවශ්‍යය.

ගිණුම් හා පරිපාලනය කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති අයට හා මෙම සංගමයේ සාමාජිකත්වය දරණ අය කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

තෝරාගත් අයදුම්කරු සංගමයේ සේවය සඳහා වර්ෂ දෙකකට නොවැඩි කාලයක් සඳහා ද්විතීයතාව කරනු ලැබේ. තනතුරට අදාළ වැටුප් ක්‍රමය සෙකට (දියලු දීමනා සහිතව) රු. 700—25×12—රු. 1,000 වේ. තෝරාගත් අයදුම්කරුගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව මෙම වැටුප් ක්‍රමයේ යම්කිසි තරලයක පිහිටුවිය හැකිය. ඔහු ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ සංස්ථාවේ ඇප ඔප්පුවක් මගින් රු. 10,000 ක ඇපයක් තැබිය යුතුය.

සියලු විස්තර සහිත ඉල්ලුම්පත් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 1973 ඔක්තෝබර් මස 15 දිනට පෙර ලැබෙන සේ පහත අත්සන් කරන අයවෙත එවිය යුතුය.

පී. පී. ප්‍රේමි කුමාර,
සභාපති,
රජයේ නිලධාරීන්ගේ යහ සාධක සංගමය.

1973. 09. 18 දින,
තැ. පෙ. 871,
කොළඹ 1.

9-758-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

යොමු අංකය : සාප. 20/115.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්මික සහකාර තනතුරු (ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්මික සහකාර තනතුරු (ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ) සඳහා පහත දක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ පෝර්ට්‍ය අනුව ඉල්ලුම් පත් සකස් කොට කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේ) ලේකම් වෙත 1973 ඔක්තෝබර් 30 වැනි දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන්නට සැලැස්විය යුතුය. ඉල්ලුම්පත් අමාත්‍යාංශයේ කිසිම නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික ලිපිනයට නො එවිය යුතුය.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—වර්ෂයකට රු. 2,580 න් පටන් ගෙන රු. 120 බැගින් වන වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 11 කින්, රු. 180 බැගින් වන වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 4 කින් වර්ෂයකට රු. 4,620 දක්වා නැග, රු. 4,620 වාර්ෂික වැටුපේ දී දැවුරුද්දක නැවතීමකින් පසුව වර්ෂයකට රු. 4,800 න් පටන් ගෙන රු. 180 බැගින් වන වැටුප් වැඩිවීම් 3 කින් සහ රු. 240 බැගින් වන වාර්ෂික වැඩිවීම් 5 කින් වර්ෂයකට රු. 6,540 දක්වා නගින්නකි.

1969. 10. 1 දින සිට වලංගු වන ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය— වර්ෂයකට රු. 5,016—11×144 සහ 4×180—රු. 7,320 දක්වා නැග, රු. 7,320 වාර්ෂික වැටුපේදී අවුරුද්දක නැවතීමකින් පසුව, වර්ෂයකට රු. 7,500—3×180 සහ 5×240—රු. 9,240 දක්වා නගින්නකි.

3. සේවයට බඳවා ගැනීමේ නියමයන් හා කොන්දේසි.—

(i) තනතුර ස්ථිරය. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා දැනටමත් විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රජයේ තනතුරක් නොදරයි නම්, රාජ්‍ය සේවා අර්ථ සාධක අරමුදලට දායක වනු ඇත. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා පත්වීමට ලබන දින රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන්නේ නම් තවදුරටත් එම විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිය භුක්ති විඳිනු ඇත. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයා දැනටමත් රජයේ සේවයේ නියුක්ත නැතිනම්, මුල් වතාවේ තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේදයක් මත පත් කරනු ඇත. රාජ්‍ය සේවයේ නියැලී ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරියකු තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම එක් අවුරුදු කාල පරිච්ඡේදයක වැඩ බැලීමේ පදනමක් මත වනු ඇත.

(ii) අයදුම්කරුවන් තවදුරටත් සේවයෙහි යෙදවීමට නුසුදුසු බව ආවුණි කාල සීමාව ඇතුළත ගැනි ගියහොත්, දැනටමත් ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන්නකු නම්, ආවුණි කාල සීමාව ඇතුළත හෝ එම කාල සීමාව අවසානයේ කලින් දැරූ තනතුරට නැවත පත් කරනු ඇත. ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක් දරන්නකු නොවේ නම්, සේවය නතර කරනවා ඇත.

(iii) පත් කරනු ලැබූ අය ආවුණි කාලය තුළදී සිංහල පිළිබඳව නියමිත ප්‍රවීණතාව ලබා නොගතහොත් සේවය අවසන් කරනු ලැබීමට ඔහු යටත් වන්නේය. එහෙත්, සිංහල ප්‍රවීණතාව ලබාගැනීම සඳහා ඇත්ත වශයෙන් ම ප්‍රයත්නයක් දරා ඇති බව පත් කිරීමේ බලධාරියාට ඒත්තු යන අවස්ථාවලදී සේවය අවසන් කිරීම පමණක් සලකා ගැනිය. නියමිත දිනට පසුව කිසියම් සාධාරණ කාලසීමාවකදී නිලධාරියා පරීක්ෂණයෙන් සමත් වුවහොත් පත් කිරීමේ බලධාරියාගේ අභිමතය පරිදි ජ්‍යෙෂ්ඨතාව සම්බන්ධයෙන් සිදුවී ඇති පාඩුව මකාලිය ගැනිය.

4. වයස් සීමාව.—අවුරුදු 40 ට වැඩි නොවිය යුතුය. රජයේ සේවයේ දැනටමත් යෙදී සිටින නිලධාරීන්ට මෙම වයස් සීමාව බලපාන්නේ නැත.

5. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්.—

(i) දෙවාරයකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ගණිතය (ශුද්ධ හෝ ව්‍යවහාරික) සහ භෞතික විද්‍යාව ඇතුළු විෂයයන් 6 කින් පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ ගණිතය (ශුද්ධ හෝ ව්‍යවහාරික) සහ භෞතික විද්‍යාව සහිතව ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට උසස් විභාගයකින් සමත් වී සිටීම.

(ii) ලංකාවේ කාර්මික විද්‍යාලය මගින් පවත්වනු ලබන ගොඩනැගිලි නිර්මාණය පිළිබඳ විභාගයේ I වන සහ II වන අවස්ථාව සමත් වී ඇති බව ඊට අතිරේකව ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගොඩනැගිලි පිළිබඳ ඉංජිනේරු විද්‍යාව සඳහා ඇති තුන් අවුරුදු අර්ධ කාල පාඨශාලාවක් සම්පූර්ණ කර ඇති බව හෝ ඊට උසස් සුදුසුකමක් ඇති බව.

(iii) පිළිගත් සිවිල් ඉංජිනේරු ආයතනයක ප්‍රමාණ වෙන් කිරීම් හා ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීම පිළිබඳව අවුරුදු 3 ක අත්දැකීමක් සහිතව, යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක පළපුරුද්දක් ඇති බව.

6. ඉහත 5 වැනි ඡේදයේ ප්‍රකාර සුදුසුකම් ඇති රජයේ සේවකයින්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර ඒ ඒ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ පළමුවැනි කොටසේ දෙවන ඡේදයේ ආරම්භයේ ඇති රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කෙරෙන පත්කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසිවලට විශේෂ සැලකිල්ල යොමු කරනු ලැබේ.

8. ඉල්ලුම්කරුවන් විසින් සිය ඉල්ලුම් පත්‍ර වලට පහත සඳහන් වන සහතික පත්‍රවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ.) අමුණා එවිය යුතුය:—

- (අ) උප්පැන්න සහතික පත්‍රය (බවුනිස්ම සහතිකය හෝ උපකාරන පාඨශාලා පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා මාලාවේ කටයුතු සඳහා දෙන සහතික පත්‍ර හෝ පිළිගනු නොලැබේ.)
- (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන හා/හෝ වෘත්තීය සහතික පත්‍ර
- (ඇ) ඉල්ලුම්කරුගේ සුදුසුකම්, වර්තමාන සහ මෙම තනතුරට පත් කිරීමට ඇති යෝග්‍යතා සම්බන්ධයෙන් මෑතදී ලබාගත් සහතික පත්‍ර තුනක් (දැනටමත් රජයේ සේවයේ යෙදී සිටින අයදුම්කරුවන් මෙම අතුරු ඡේදය යටතේ සහතික එවීම අවශ්‍ය නොවේ.)

සංලක්ෂ්‍යය.—මෙම සහතික පත්‍ර පිටපත් ආපසු එවනු නොලැබේ.

9. සියලුම ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වා එවනු ඇත. අයදුම්පත් හාර ගැනීම අවසන් කොට දෙසතියක් ඇතුළත එසේ දන්වා එවනු නොලැබූ අයදුම්කරුවන් ඒ බව වහාම ලේකම්, සාමාන්‍ය පරිපාලන ආධාර අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය, කොළඹ 2, යන ලිපිනයට දැනුම් දිය යුතුය.

ලේකම්,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය.

1973 සැප්තැම්බර් මස 28 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දිය.

සොමුව : සාප/20/115

ආදේශ ආකෘති පත්‍රය

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්මික සහකාර (ප්‍රමාණ සමීක්ෂණ) තනතුරු

1. සම්පූර්ණ නම (පැහැදිලි අකුරෙන්) :—
2. ලිපිනය (පැහැදිලි අකුරෙන්) :—
3. අයදුම්පත් බාරගන්නා අවසාන දිනට නියම වයස :—
අවුරුදු :—, මාස :—, දින :—
උපන් දිනය (උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය)
4. ඔබ පුරවැසියෙක් ද? එසේ නම් උප්පත්තියෙන් ද නැතහොත් ලියාපදිංචි කිරීමෙන් ද :—
පහත සඳහන් අයගේ උපන් ස්ථාන :—
(i) අයදුම්කරුගේ :—
(ii) අයදුම්කරුගේ පියාගේ :—
(iii) අයදුම්කරුගේ පිය පෑර්ශ්වයේ මුත්තාගේ :—
(iv) අයදුම්කරුගේ පිය පෑර්ශ්වයේ මී මුත්තාගේ :—

5. අයදුම්කරු විවාහකද, අවිවාහකද නැතහොත් වැන්දඹු ද යන වග (විවාහක නම් විවාහ වූ දිනය සහ දරුවන් ගණන සඳහන් කරන්න) :—

6. ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (සහතික පිටපත් අමුණන්න) :—

- පහත සඳහන් භාෂාවන් පිළිබඳ දැනීම :—
- (i) සිංහල :—
 - (ii) දෙමළ :—
 - (iii) ඉංග්‍රීසි :—

7. වෘත්තීය හා කාර්මික සුදුසුකම් තිබේ නම් විස්තර (සහතික පත්‍ර ඇතුළත් පිටපත් අමුණන්න) :—

8. විශේෂ සුදුසුකම්, පුහුණුවීම් හෝ පළපුරුදුකම් තිබේ නම් විස්තර :—

9. පාසැල ගැර යාමෙන් පසුව කළ රක්ෂා දින සහිතව :—

10. වර්තමාන සහතික ඉදිරිපත් කර ඇති සම්භාවනීය පුද්ගලයින් තිදෙනාගේ නම් සහ පදවි නාමයන් (සහතික පත්‍රවල පිටපත් ඇමිණිය යුතුය.) :—

11. ඔබ ණය ගැනිකමින් නිදහස් ද? නොඑසේ නම් කොතෙක් දුරට ණය ගැනි ද?

මෙම අයදුම්පතෙහි ම විසින් සපයා ඇති කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි. තවද, මෙහි අන්තර්ගත කරුණු අසත්‍ය බව හා තෝරා ගැනීමට කලින් දැනගතහොත් මෙම තනතුර සඳහා මා නුසුදුස්සකු කිරීමට හැකි බවත් පත් කරනු ලැබුවායින් පසුව සොයා ගතහොත් කිසිම වග්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහකර දැමිය හැකි බවත් මම දනිමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :—

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

රජයේ පාසල් වල විද්‍යා/ගණිත ඉගැන්වීම සඳහා දිස්ත්‍රික් සේවා ක්‍රමය යටතේ විද්‍යා උපාධිධාරී උප ගුරුවරුන් බඳවා ගැනීම

දිස්ත්‍රික් සේවා ක්‍රමය යටතේ රජයේ පාසල් වල විද්‍යාව/සහ ගණිතය ඉගැන්වීම සඳහා විද්‍යා උපාධිධාරීන් බඳවාගැනීම සම්බන්ධයෙන් 73.07.06 දින අංක 67 දරණ ශ්‍රී ලංකා ජන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන ලද නිවේදනය කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවමි.

2. එම නිවේදනයේ 4 වන ඡේදයේ (ඉ) (I) සහ (II) අනුඡේද යටතේ දැක්වෙන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් නොමැති, එහෙත් 'ගණිතය' විෂයයක් සහිතව උපාධිය ලබා ඇති ශ්‍රී ලංකා විශ්ව විද්‍යාලයේ උපාධිධාරීන්ට ද මෙම තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට මෙයින් ඉඩ දෙනු ලැබේ. ඒ අනුව 1973.08.06 දිනට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ

කර ඇති අය විසින් එකී ගැසට් පත්‍රයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයෙහි සඳහන් අන්දමට පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම් පත් 1973.10.20 දින හෝ ඊට ප්‍රථම, කොළඹ 2. මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ පාසල් පරිපාලන ආයතන, අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විනාශයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කරන ලද තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

පී. උඩහම,
අධ්‍යාපන ලේකම් හා අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්.

1973 සැප්තැම්බර් මස 10 වැනි දින,
කොළඹ 2,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දී ය.

9-756-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ලංකා බිරිඳ සංස්ථාව

සංස්ථා සේවයේ IX වන ශ්‍රේණියේ ගුවන් විදුලි ක්‍රියාකරු තනතුරු සඳහා අයදුම් පත් කැඳවනු ලැබේ.

මැදුස් ක්‍රමය.—මසකට රු. 300—10x10—රු. 400 (සියලු අංශයන්).

සුදුසුකම්.—නාවුක 'සේවයේ' ගුවන් විදුලි පණිවුඩ සහ ගුවන් විදුලි දුරකථන ක්‍රියාකරුවන් වශයෙන් අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක්,

විනාශයට වඩා 15 ක වෙනසෙන් මෝස් ක්‍රමයෙන් සහ සංඥා සහ සාමාන්‍ය භාෂාවෙන් වඩා 20 ක වෙනසකින් පණිවුඩ හුවමාරු කිරීමේ හැකියාව,

යතුර ලියනයක පණිවුඩ ගැනීමටත්, ජාත්‍යන්තර විදුලි සංවිධානයේ ගුවන් විදුලි රෙගුලාසි පිළිබඳ දැනුමක් තිබිය යුතුයි.

තැනහොත්

පහත සඳහන් සුදුසුකම් වලින් එක් සුදුසුකමක් තිබිය යුතුයි:—
ගුවන් විදුලි පණිවුඩ සහ ගුවන් විදුලි දුරකථන පිළිබඳ පිළිගත් නිර්විද්‍යායෙන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රවීණතා සහතිකය.

තැනහොත්

ජේබියෝ දුරකථන හා විදුලි පණිවුඩ පිළිබඳ පෝස්ට්මාස්ටර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරනු ලබන ප්‍රවීණතා සහතිකය ලබා සිටිය යුතුය.

රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම පිණිසද, විශේෂයෙන් 1956 අංක 33 දරණ රාජ්‍ය භාෂා පනතේ විධිවිධාන ක්‍රියාවේ යෙදවීම පිණිසද, දැනට පනවා ඇති හෝ මින් මතු වට පනවනු ලබන හෝ බිහිවීමට ව්‍යවස්ථාපිතවද තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයන් අනුකූල විය යුතුය.

රාජ්‍ය සේවාවේ හෝ මධ්‍යම/සංස්ථාවල නියුතු නිලධාරීන් විසින් එවන අයදුම් පත් තම තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු හා මණ්ඩල/සංස්ථා ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය.

අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ වයස, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද ඇතුළුව සියළුම විස්තර සඳහන් කොට සහතිකවල පිටපත් පමණක් අයදුම්පත්වලට අමුණා, 1973. 10. 12 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ පහත සඳහන් අය වෙත එවිය යුතුය.

සේවක මණ්ඩල කළමනාකරු.

රොක්හවුස් පවුමග, මෝදර,
කොළඹ 15.

9-770-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා දුමකොළ කමිහාන්ත සංස්ථාව

අභ්‍යන්තර ගිණුම් පරීක්ෂක තනතුර

සංශෝධිත නිවේදනය

අංක 74 හා 73.08.24 වෙනි දින දරණ රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පලවූ දැන්වීම පහත සඳහන් පරිදි සංශෝධනය කරනු ලැබේ:—

3 වැනි ඡේදය—වයස් සීමාව:

අවුරුදු 30 ටත් 40 ටත් අතර වේ. (රජයේ හෝ සංස්ථා සේවකයින්ට වයස් සීමා බල නොපානු ඇත.)

4 වැනි ඡේදය—අවශ්‍ය සුදුසුකම්:

(i) (අ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ අවසාන පරීක්ෂණය. (ගිණුම් පරීක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්ද අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත.)

හෝ

(ආ) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ 'සර්විපයිඩ් ඇන්ඩ් කෝපරේට්' ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ I, II වන හා III වන කොටස් හෝ පිරිවැය හා පරිපාලන ගණකාධිකාරී ආයතනයේ (කොස්ට්

ඇන්ඩ් මැනේජ්මන්ට්) I, II වන හා III වන කොටස් හෝ සමඟ පිලිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් ලබා තිබීම.

සහ

ගිණුම් හෝ ගිණුම් පරීක්ෂණ කටයුතුවල අවුරුදු 4 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක්

හෝ

(ii) වරලත් ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ 'සර්විපයිඩ් ඇන්ඩ් කෝපරේට්' ගණකාධිකාරීන්ගේ සංගමයේ I, II වන හා III වන කොටස්වලින් සමත්වීම

සහ

ගිණුම් පරීක්ෂණ කටයුතු පිළිබඳව අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

ඉල්ලුම් පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය 1973 ඔක්තෝබර් 08 වැනි දින දක්වා දීර්ග කර ඇත. කලින් පලවූ දැන්වීම අනුව දැනට මත් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කළ අය විසින් නැවත ඉල්ලුම් කිරීම අනවශ්‍යය.

කේ. ඩී. ඩී. පෙරේරා,
සභාපති.

ශ්‍රී ලංකා දුමකොළ කමිහාන්ත සංස්ථාව,
තැ. පෙ. 337, කොළඹ 7.
1973 සැප්තැම්බර් 14 වන දින.

9-695-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය : එස්. එම්. 3/73.

පොලීස් දෙපාර්තමේන්තුව

පොලීස් කොස්තාපල් පියදුරන් බඳවා ගැනීම

ඉහත සඳහන් කාරණය ගැන අංක 76 සහ 73. 09. 07 දානම දරණ ශ්‍රී ලංකා ජන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පලවූ දැන්වීම කෙරෙහි අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

එහි ආදර්ශ අයදුම්පතේ 6 වැනි ඡේදය '73. 10. 20 වැනි දිනට වයස්' යනුවෙන් සංශෝධනය විය යුතුය.

පී. එස්. ඊ. පී. ආර්. සේනානායක,
පොලීස් පති.

1973 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින,
කොළඹ 1,
පොලීස් මූලස්ථානයේ දී ය.

9-759-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

වැගමිපත්තු කෙරුණේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක මූරය

ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය

මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කයේ බිබිල ප්‍රා. උ. දි. කොට්ඨාශයේ වැගමි පත්තු කෙරුණේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක මූරය සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයින්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහත දක්වා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කොට, 1973.10.23 දිනට හෝ ඊට පෙර ලේඛනගත තැපෑලෙන් මොණරාගල දිසාපති, කව්වේරිය, මොණරාගල යන ලිපිනයට එවිය යුතුය.

වැගමිපත්තු කෙරුණේ හදිසි මරණ පරීක්ෂක මූරය

1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (පෙළපත් නාමය සමඟ පැහැදිලි අකුරින්) ලිපිනය:_____.
2. ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය හා එහි පදිංචි කාලය:_____.
3. 1973. 10. 23 දිනට වයස: අඩු:_____.
- උපන් දිනය:_____. උපන් ස්ථානය:_____.
4. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්:_____.
5. දැනට කරන රකෂාව:_____.
6. මීට පෙර රැකියාවක් කළේද? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:_____.
7. තමන් සතු දේපලවල වටිනාකම මත එහි ප්‍රමාණය (විස්තර සහිතව):_____.
8. ඉල්ලුම්කරු ණය ගැනිදී? එසේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:_____.
9. ඉල්ලුම්කරු කිසියම් වෛද්‍යාභිකට වරදකරුවී අධිකරණයෙන් දඬුවම් ලබා තිබේද?:_____.
10. මෙම තනතුර සඳහා වෙනත් සුදුසුකම් ඇතොත්, ඒ පිළිබඳ විස්තර:_____.

2. මෙම තනතුර සඳහා වැඩුප් ගෙවනු නොලැබේ. එක් එක් හදිසි මරණ පරීක්ෂකයෙක් වෙනුවෙන් රු. 7.50 ක දීමනාවක් පමණක් ගෙවනු ලැබේ.

3. සුදුසුකම්:—
 - (අ) ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 30 ට නොඅඩු 60 කට නොවැඩි විය යුතුය.
 - (ආ) ඉල්ලුම්කරු වැගමිපත්තු කෙරුණේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.
 - (ඇ) යටත් පිරිසෙයින් සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි භත්වන ප්‍රමාණයෙන් සමත් විය යුතුය.
 - (ඈ) විශිෂ්ට චරිතයකින් හා මනා ශරීර සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
4. අයදුම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් සමඟ පහත සඳහන් සහතික පිටපත් අමුණා එවිය යුතුය:—
 - (අ) උප්පැන්න සහතිකය.
 - (ආ) ලබා ඇති උසස්ම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් පිළිබඳ සහතික.
 - (ඇ) වර්තමාන පිළිබඳ මෑතකදී ලබාගත් සහතික දෙකක්.
5. රජයේ හා සංස්ථාවල සේවකයින්ද, පළාත් පාලන ආයතනවල නියෝජිතයින් ද මෙම තනතුර සඳහා තුසුදුස්සන් බැවින් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.
6. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වා එවනු නොලැබේ.

නිමල් සමරසුන්දර,
සහකාර දිසාපති,
මොණරාගල දිසාපති වෙනුවට.

ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන.

1973 සැප්තැම්බර් මස 15 දින,
මොණරාගල දිසාපති කාර්යාලයේ දී ය.

දිනය:_____.
9-739-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා සිනි සංයුක්ත මණ්ඩලය

ඇඹර්තු

ශ්‍රී ලංකා සිනි සංයුක්ත මණ්ඩලයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. නම නම සහ ලිපිනය ලියන ලද මුද්දර කවරයක් එමිමෙන් ලබා ගන්නා ඉල්ලුම්පත් මගින් අයදුම් කළ යුතුය.

විශාල ගබඩා සංවිධානයක වගකීම භාර ගැනීමට හැකි වන පරිදි, සංවිධාන ශක්තිය හා පරිපාලන පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. යාන්ත්‍රික, විදුලි හා මෝටර් අමතර කොටස් සහ කෘෂිකාර්මික උපකරණ හඳුනා ගැනීමේ හැකියාව හා නවතම ගබඩා පාලන ක්‍රම පිළිබඳ දැනුමක් තිබීම අමතර සුදුසුකමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

- (1) ගබඩා/සැපයුම් නිලධාරී—V/IV වෙනි ශ්‍රේණිය
 මෙහි පරිමාණය.—
 IV වෙනි ශ්‍රේණිය.—රු. 800—10×40—රු. 1,200 (සියලු දිමනා අඩංගු මාසික).
 V වෙනි ශ්‍රේණිය.—රු. 600—10×40—1,000 (සියලු දිමනා අඩංගු මාසික)

ඇපය.—විශ්වාස ඇප ඔප්පුවක් මගින් රුපියල් 10,000 ක් තැබිය යුතුය.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද අනුව ඉහත සඳහන් වේතන පරිමාණවල සුදුසු පියවරක තැබීම පිළිබඳව සලකා බලනු ලැබේ.

සුදුසුකම්.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය හෝ සමාන සහතිකයක් සමඟ පිළිගත් ආයතනයක සාමාන්‍ය සහ යාන්ත්‍රික උපකරණ ගබඩා වක ගබඩා පාලන ක්‍රම, බඩු ඉල්ලුම් කිරීම සහ බඩු මිලදී ගැනීම පිළිබඳ අවුරුදු 05 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

- (2) කොමසාරිස් වගා අධිකාරී V වැනි ශ්‍රේණිය
 මෙහි පරිමාණය.—රු. 600—10×40—රු. 1,000 (සියලු දිමනා අඩංගු මාසික).

සුදුසුකම්.—කෘෂිකම් හෝ උද්භිද විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධිධාරීන් හෝ උද්භිද විද්‍යාව සහ රසායන විද්‍යාව හෝ උද්භිද විද්‍යාව සහ සත්ව විද්‍යාව සහිතව සාමාන්‍ය විද්‍යා උපාධිධාරීන් විය යුතුය.

හෝ
 වරලත් ගණකාධිකාරී ආයතනයේ මධ්‍ය පරීක්ෂකයන් සමත්වීම හෝ පිරිවැය හා ගණකාධිකාරී ආයතනයේ I, II සහ III වන කොටස් වලින් සමත්වීම හෝ 'සර්විපයිව් ඇන්ඩ් කෝපරේට්' ගණකාධිකාරීන්ගේ ආයතනයේ I, II සහ III වන කොටස් වලින් සමත්වීම හෝ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ ගණකාධිකරණය පිළිබඳව ඩිප්ලෝමා සහතිකය හෝ සමඟ පිළිගත් ආයතනයක සාමාන්‍ය සහ යාන්ත්‍රික උපකරණ ගබඩාවක ගබඩා පාලන ක්‍රම, බඩු ඉල්ලුම් කිරීම සහ බඩු මිලදී ගැනීම පිළිබඳ අවුරුදු 02 ක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අවුරුදු තුනක පුහුණුවීමේ කාලයක් මත තබනු ලැබේ.

පිළිගත් ආයතනයක කෘෂිකම් කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති අයදුම්කරුවන් ඉහත සඳහන් වේතන පරිමාණයේ සුදුසු පියවරකට පත්කිරීම ගැන සලකා බලනු ලැබේ.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පුහුණුවීමේ කාලය සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් පසු අඩු වශයෙන් අවුරුදු පහක් සංයුක්ත මණ්ඩලයේ සේවය කරන බවට හිමිකම්කරු එළඹිය යුතුවේ.

තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් කන්තලේ, හිඟුරාන, උඩවලව හෝ වෙනත් ස්ථානයක පිහිටි සංයුක්ත මණ්ඩලයේ ඕනෑම අයතනයක සේවය කිරීමටද සූදානම් විය යුතුය. ඔවුන් විසින් රජයේ ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව සිංහල භාෂාව පිළිබඳව ප්‍රවීණතාවක් ද ලබාගත යුතුය.

රජයේ තෝරාගත් සංස්ථාවන්හි නිලධාරීන් දෙපාර්තමේන්තු හෝ සංස්ථා ප්‍රධානීන් මගින් අයදුම්පත් එවිය යුතුය.

අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන්, සභාපති, ශ්‍රී ලංකා සිනි සංයුක්ත මණ්ඩලය, තැ. පෙ. 1486, 651, ඇල් විවිචල මාවත,

කොළඹ 5 යන ලිපිනයට 1973 ඔක්තෝබර් මස 13 වෙනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ එවිය යුතුය.

සභාපති,
ශ්‍රී ලංකා සිනි සංයුක්ත මණ්ඩලය.

1973.09.14 දින,
ශ්‍රී ලංකා සිනි සංයුක්ත මණ්ඩලය,
තැ. පෙ. 1486,
651, ඇල් විවිචල මාවත,
තාරාසේන් පිට,
කොළඹ 5.

9-763-73.09.21 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

මගේ අංකය : සාප. 14/194

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

අම්පාරේ හාඩි ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ විද්‍යාලයාධිපති තනතුර

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති අම්පාරේ හාඩි ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ විද්‍යාලයාධිපති තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනය කරනු ලැබේ. මෙහි පහතින් දක්වන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 1973 ඔක්තෝබර් මස 19 වැනි දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත ලැබෙන සේ, ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ "අම්පාරේ හාඩි ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ විද්‍යාලයාධිපති තනතුර" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ වගන්ති හා කොන්දේසි.—තනතුර ස්ථිරය. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් දැනටමත් විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රජයේ තනතුරක් නොදරයි නම්, රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට ආයතනයට වනු ඇත. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, පත්වීම ලබන දින රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දරන්නන් නම් තවදුරටත් එම විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිය ඉක්කි විදිනු ඇත. තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, දැනටම රජයේ සේවයේ නියුක්ත වී නැතිනම් මුල් වතාවේ තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාලයක් මත පත් කෙරෙනු ඇත. රාජ්‍ය සේවයේ නියුති ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරියකු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම එක් අවුරුදු කාල පරිච්ඡේදයක වැඩ බැලීමේ පදනම මත වනු ඇත.

වැටුප් සහ දීමනා.—රු. 14,400 ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන්ගෙන රු. 480 ක වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 3 කින් සහ රු. 600 ක වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම් 5 කින් රු. 18,840 දක්වා නගින ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් මෙම තනතුරට අදාළ වේ.

(මීට අනුරූපව, 1969.10.01 දිනට පෙර පැවති වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය රු. 11,760—3 x 480/4 x 600—රු. 15,600 ක් විය.)

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සනාථ කිරීමට සතුටුදායක කරුණු ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (අ) විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් හා හොඳ ශාරීරික ස්ඵීපයෙන් යුක්ත බව.
- (ආ) 1973 ඔක්තෝබර් මස 19 වැනි දිනට තමන්ගේ වයස අවුරුදු 35 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි බවට (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත වුවහොත් උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)
- (ඇ) (i) ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ හෝ සාමාන්‍ය විද්‍යාව පිළිබඳ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් භෞරව සහිත උපාධිය හෝ ඒ.එම්.අයි.සී.ටී., ඒ.එම්.අයි.මෙක්.ටී. වැනි සමාන කාර්මික සුදුසුකම් හෝ ඉංජිනේරු විද්‍යාව හෝ සාමාන්‍ය විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධිය.
- (ii) විශ්ව විද්‍යාල හෝ කාර්මික විද්‍යාල මට්ටමේ අවුරුදු 10 කට නොඅඩු ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්ද.
- (iii) යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 5 ක පරිපාලන හෝ විධායක පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
- (iv) සිංහලෙන් වැඩ කිරීමට හැකියාවක් තිබීම හෝ පත්වීම ලැබූ දින සිට අවුරුදු 3 ක් ඇතුළත සිංහලෙන් වැඩ කිරීමට හැකියාවක් ලබාගැනීම.

සටහන.—වෘත්තීය හෝ විද්‍යාත්මක මණ්ඩලයන්හි සාමාජිකත්වය අමතර සුදුසුකමක් වේ.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සූදානම් විය යුතුය:—

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ.යු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසලක ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බ්‍රවුනිස්විලි සහතික භාරගනු නොලැබේ.)
- (ආ) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතිකය.

(ඉ) වරින් සහතික දෙකක්—මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ තනතුරෙන් හෝ විද්‍යාලීය ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය.

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

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

සැ.යු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිනිය යුතුය. (ii) ඉල්ලුම් අවස්ථාවක ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකි වන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් එවනු ලබන්නා ඉල්ලුම්පත්‍ර සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහතින් සඳහන් දිනට පසුව එවන ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු නොලැබේ. එහෙත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට නියමිත අවස්ථාවේ ලැබී, ප්‍රමාදය සඳහා සැලකීම යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ප්‍රමාද වී ලැබෙන ඉල්ලුම්පත්‍ර භාරගනු ලැබේ.

7. ඉල්ලුම්පත්‍ර හෝ ඒ හා සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට හැර මෙම අමාත්‍යාංශයේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ පෞද්ගලික තමට නොඑවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ : (IIඅ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසි කෙරෙහිද අපේක්ෂකයින්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

9. ඉල්ලුම්පත්‍ර මේ කායභාලයට ලැබුණු බව ඉල්ලුම්කරුවන්ට දන්වනු ලැබේ.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1973 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ,
සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාවේදීය.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

(අඟල් 8½ x 13½ ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල සකස් කළ යුතුයි)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ අම්පාරේ හාඩි ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්මික ආයතනයේ විද්‍යාලයාධිපති තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. නම (මුලකුරු සහිතව):_____.
2. සම්පූර්ණ නම :_____.
3. රාජකාරි ලිපිනය :_____.
4. පෞද්ගලික ලිපිනය :_____.
5. (අ) ලාංකිකයෙක්ද යන වග :_____.
- (ආ) එසේනම් පරම්පරාවෙන්ද ? ලියාපදිංචිවීමෙන් ද ? :_____.
6. උපන් දිනය :— අවුරුද්ද :_____ , මාසය :_____ , දිනය :_____.
7. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස :—
අවු :_____ , මාස :_____ , දිනය :_____.

8. දැනට දරණ තනතුර පිළිබඳ විස්තර :—
- (අ) තනතුර —————.
 - (ආ) ස්ථිරද, කාවකාලිකද : —————.
 - (ඇ) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද, රහිතද ? : —————.
 - (ඈ) තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබ සිටී ද ? : —————.
 - (ඉ) දෙපාර්තමේන්තුව : —————.
 - (ඊ) ආයතනය/සේවා ස්ථානය : —————.
 - (උ) වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය : —————.
 - (ඌ) දැනට ලබන වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප : —————.

12. වෘත්තීය අධ්‍යාපන ලද ආයතනය :—

ආයතනය	පාඨමාලාව	සිට	දක්වා
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර (සිංහල ප්‍රවීණතාවය/දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ ලිඛිත පරීක්ෂණ ද ඇතුළත්ව) :—

විභාගය	වර්ෂය	විෂයයන්
1.		
2.		
3.		
4.		

13. කලින් දැරූ තනතුරු (නියම දිනයන් දක්වමින් හරියටම වකවානු පිළිවෙලට සඳහන් කරන්න) :—

දෙපාර්තමේන්තුව	ආයතන/සේවා ස්ථානය	තනතුර	ස්ථිරද කාවකාලිකද	සිට	දක්වා
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

වෘත්තීය සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර :—

සහතිකය	නිකුත්කළ ආයතනය	වර්ෂය	විෂයයන්
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

11. සාමාන්‍ය අධ්‍යාපනය ලද ආයතනය :—

ආයතනය	පාඨමාලාව	සිට	දක්වා
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

14. කිසියම් චෝදනාවක් උඩ අධිකරණය මගින් ඔබ වරදකරු වී ඇත්තේද? (එසේනම් විස්තර දක්වන්න) :—
15. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහතරනු ලැබුවේද (එසේනම් විස්තර දක්වන්න) ;—
16. ඔබ මුදල් කරදර වලින් නිදහස්ද? එසේ නොවේනම්, ඔබේ ණය තුරුස්වල 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 නුසුදුස්සකු බවට පත් වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත්, වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

දිනය : —————. අයදුම්කරුගේ අත්සන.
9-738-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව

හෙද ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීම—1973

හෙද ශිෂ්‍යාවන් වශයෙන් පුහුණුව ලැබීමට කැමති ශ්‍රී ලංකා පුරවැසි අවිවාහක අපේක්ෂිකාවන්ගේ ඉල්ලුම් පත්‍ර, අපේක්ෂිකාවන් පදිංචි ප්‍රදේශයේ උසාඛ්‍ය රජයේ අධිකාරී වරයා විසින් 1973 ඔක්තෝබර් 27 වැනි දින දක්වා භාරගනු ලැබේ.

2. සුදුසුකම් :—

(i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.—ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතිකය පහේ දෙවනට වඩා නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, අංක ගණිතය/ ගණිතය ඇතුළු විෂයයන් හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය (පොත් කැබීම, අංක ගණිතය හෝ ගණිතය ලෙස ගණන් හනු නොලැබේ).

(ii) වයස් සීමාව.—1973.10.27 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 22 ට නොවැඩි විය යුතුය.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සේවිකාවන්ට පහත සඳහන් සහන දෙනු ලැබේ :—

(අ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ (ස්ථිර හෝ කාවකාලික හෝ වශයෙන් සේවය කරන 1973.10.27 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 35 ට වැඩි නොවන සේවිකාවන්ට ද අවශ්‍ය අනෙකුත් සුදුසුකම් සියල්ල ඇතොත් ඉල්ලුම් පත් ඉදිරිපත් කිරීමට පුළුවන.

(ඉ) අඩු වශයෙන් මාස 6කටත් අඩුත් සේවා කාලයක් ඇති සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අතිශය සේවිකාවන්, නියම කර ඇති උපරිම වයස් සීමාව ඉක්මවා සිටින විට තමන්ගේ සේවා කාලය තම වයසින් අඩු කළහොත් නියම කර ඇති වයස් සීමාව (18-22) තුළට පිවිසෙන්නේ නම්, එසේ කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

(iii) වෙනත් සුදුසුකම්.—(අ) උස අඩි 4 සි අහල් 10කට අඩු නොවිය යුතුය. (අයදුම් කරන සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සේවිකාවන්ට වෙය අදාළ නොවේ.)

(ඉ) අවිවාහක හැඟුණු පුරවැසියන් විය යුතුය.

(උ) දිවයිනේ ඒතැම පළාතක සේවය කිරීමට තරම් හොඳ ශරීර සෑදීමක්, මනාව වැඩුණ දේහයක් සහ යහපත් චරිතයක් තිබිය යුතුය.

3. මැතිවරණ කොට්ඨාශ පදනම.—නෝරා ගැනීමේ ක්‍රමය සඳහා එක් එක් අපේක්ෂිතාවට මැතිවරණ කොට්ඨාශයක් වෙන් කර දෙනු ලැබේ. තමා ඉදිරිපත් වීමට හිමිකම් ඇති මැතිවරණ කොට්ඨාශය නියෝජනය කිරීම සඳහා අයදුම්කාරිය—

- (i) එම මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ උපන් තැනැත්තියක් විය යුතුය. නැතහොත්,
- (ii) වර්ෂ 1973.10.27 වැනි දිනට කලින් වූ හය අවුරුදු කාලපරිච්ඡේදය ඇතුළත අඩු වශයෙන් නොකඩවා අවුරුදු තුනක්වත්, අපේක්ෂිතාව එම මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ ස්ථිර පදිංචිකාරියක වී සිටිය යුතුය.
නැතහොත්,
- (iii) අඛණ්ඩ අනුගාමී වර්ෂ 5 ක කාලයක් මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ පිහිටි පාසැලක අපේක්ෂිතාව සිය ද්විතීයික අධ්‍යාපනය ලබා සිටිය යුතුය.
- (iv) දෙමව්පියන් මාරුවීම සහිත සේවාවල, එනම් රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත්පාලන සේවයේ හෝ රජයේ සංස්ථාවක සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන්ගේ දරුවන් අපේක්ෂිතාවන් ලෙස ඉදිරිපත් වූ විට එම අපේක්ෂිතාවන්ගේ ස්ථිර පදිංචි ස්ථානය ලෙස මවගේ හෝ පියාගේ උපන් ස්ථානය තම මැතිවරණ කොට්ඨාශය වශයෙන් නෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

සටහන.—අපේක්ෂිතාවට එක මැතිවරණ කොට්ඨාශයක මිස මැතිවරණ කොට්ඨාශ කීපයක පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කිරීමට අවසරයක් නැත. මැති වරණ කොට්ඨාශ ගණනාවකටම ඉදිරිපත් වීමට අයිතිවාසිකමක් ඇති අය විසින් එක මැතිවරණ කොට්ඨාශයක් පමණක් වැඩි සැලකිලි දක්වන හැටියට නෝරා ගත යුතුය. වැඩි සැලකිලි දක්වන කොට්ඨාශය විය යුත්තේ ඉහත නියම කර ඇති මිනිසුන්ගේ නියෝජනය කිරීමට අපේක්ෂිතාවට සුදුසුකම් ඇති කොට්ඨාශයයි. වරක් නෝරා ගන්නා ලද මැතිවරණ කොට්ඨාශය පසුව වෙනස් කර ගත නොහැකි බව සැලකිය යුතුය.

4. අයදුම්පත් එවීමේ පිළිවෙල.—(i) අපේක්ෂිතාවන් විසින් මෙම ගැසට් නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය පරිදි අඟල් 8×13 ප්‍රමාණයේ කඩදසියක අවශ්‍ය වුවහොත් දෙපැත්තේ පිළියෙල කර ගත් අයදුම්පතක් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත්වූ හාමා මාධ්‍යයෙන් තම අන් අකුරෙන්ම ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. එසේ නැතහොත් අයදුම්කාරියගේ කැමැත්ත පරිදි සිංහල මාධ්‍යයෙන් ආකෘති පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ හැක. ආකෘති පත්‍රයේ සැලැස්ම යතුරු ලියනයක් මගින් සකස් කරගැනීම ගැන විරුද්ධ නැත.

- (ii) මෙහි 5 වැනි ඡේදයේ සඳහන් තමන් අයත් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී වෙත 1973.10.27 වැනි දින හෝ ඊට පෙර හෝ ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපුලෙන් යැවිය යුතුය.
- (iii) අයදුම්පත් මෙහි අස්සන කර ඇති නිලධාරීන් පෞද්ගලික ලිපිනය වෙත හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් නිලධාරියෙකුගේ නමට කැපුල් කිරීම හෝ අනිත් භාරදීම හෝ නොකළ යුතුය.
- (iv) අයදුම්පත් ලේඛණගත කැපුලෙන් එවිය යුතු අතර, ලියුම් කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “ හෙද ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත ” යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
- (v) ඉහත සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට හා කොන්දේසිවලට පිටුපා ඇති සෑම අයදුම්පතක්ම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5. මැතිවරණ කොට්ඨාශ සහ එම මැතිවරණ කොට්ඨාශ අයත් සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශ මෙසේය :

මැතිවරණ කොට්ඨාශය	අදාළ සෞඛ්‍ය සේවා අධිකාරී කොට්ඨාශය
උතුරු කොළඹ, මැදකොළඹ, බොරැල්ල, දකුණු කොළඹ, වත්තල, මීගමුව, කටුනායක, දිවුලපිටිය, මීරිගම, මිනුවන්ගොඩ, අත්තනගල්ල, ගම්පහ, ජාඇල, මහර, දෙමළු, කැලණිය, කොලොන්නාව, කෝට්ටේ, දෙහිවල-හල්කිස්ස, මොරටුව, කැස්බෑව, කොට්ටාව, හෝමාගම සහ අවිස්සාවේල්ල	කොළඹ
හොරණ, බණ්ඩාරගම, කළුතර, මතුගම, බුලත්ගිණ, පානදුර, බේරුවල අහලවත්ත	කළුතර
කෑගල්ල, ගලිගමුව, මාවනැල්ල, රුවන්වැල්ල, දැදිගම, රඹුක්කන, යටියන්තොට, දෙහිඹවිට	කෑගල්ල
ත්‍රිකුණාමලය, මුත්තූර්, හොරොච්චකන, කලාවැව, අනුරාධපුරය, මැදවව්විය, මිහින්තලේ සහ කැකිරාව	අනුරාධපුරය
බිබිල, මහියන්ගොඩ, බදුල්ල, උච්ච-පරණගම, බණ්ඩාරවෙල, මොනරාගල, පස්සර, සොරොනාකොට, වැලිමඩ සහ හපුතලේ	බදුල්ල
කල්කඩා, මඩකලපුව, පදිරිප්පුව, අම්පාර, කල්මුනේ, හින්තවුර් සහ පොකුම්පේ	මඩකලපුව
බලපිටිය, අම්බලන්ගොඩ, බෙන්තර-ඇල්පිටිය, හිනිදුම, බද්දේගම, රත්ගම අක්මමන, ගාල්ල සහ හබරාදුව	ගාල්ල
කයිටස්, වඩ්ඩුකොඩෙයි, කන්කසන්තුරේ, උඩුවිල්, යාපනය, නල්ලූර්, කෝපාඩි, උඩුවිඩ්ඩි, පේදුරුකුඩුව, වාචාකව්වේරි සහ කිලිනොච්චි	යාපනය
වත්තේගම, අකුරණ, හලහෙදර, යටිකුචර, උඩුකුචර, මහකුචර, සොකඩගල, කුන්ඩියාලේ, තෙල්දෙණිය, මිනිපේ, හේවාහැට, හම්පොල, නාවලපිටිය, මල්කොලිය, වලපනේ, හඟුරන්කොන, කොත්මලේ සහ නුවරඑළිය	මහකුචර
නිකවැරටිය, යාපහුව, හිරියාල, වාරියපොල, බිංගිරිය, කටුගම්පොල කුලියාපිටිය, දඹදෙණිය, පොල්ගහවෙල, කුරුණෑගල, මාවතගම දෙඩන්ගස්ලන්ද	කුරුණෑගල
දඹුල්ල, ලන්ග 3, මාතලේ, රත්තොට, පොලොන්නරුව සහ මීන්තෝරිය	මාතලේ
වැලිගම, අකුරස්ස, දෙණියාය, හක්මන, දෙවිකුචර, බෙලිඅත්ත, මුල්කිරිගල, කිස්සමහරාම, කඹුරුපිටිය සහ මාතර	මාතර
පුත්තලම, නාන්තන්ඩිය, හලාවත සහ වෙන්තප්පුව	පුත්තලම
කිරිඇල්ල, පැල්මඩුල්ල, රක්වාන, කලවාන, රත්නපුර, බලන්තොඩා, නිව්තිගල කොලොන්න	රත්නපුර
මන්නාරම සහ වව්නියා	වව්නියාව

6. තෝරා ගන්නා අන්තර්ගත : පහත සඳහන් ලකුණු ප්‍රමාණ කිරීමේ ක්‍රමය අනුව අපේක්ෂිතවත් තෝරා ගනු ලැබේ:—

ලකුණු ප්‍රමාණ කිරීමේ ක්‍රමය :

(අ) අපේක්ෂිතවත් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයේ විෂයයන් හය සඳහා ලබාගත් ශ්‍රේණි විෂයය අනුව පහත සඳහන් පදනම මත ඒ ඒ විෂයයට ලකුණු දෙනු ලැබේ:—

විශිෂ්ඨ සාමාර්ථය	ලකුණු 75
සම්මාන සාමාර්ථය	ලකුණු 50
සාමාන්‍ය සාමාර්ථය	ලකුණු 40

උසස් පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී හෝ අඩු වශයෙන් විෂයයන් 4 කින් සමත් වී ඇති අයට අතිරේක ලකුණු 30 කට අයිතිය ඇත.

කෙසේ වුව ද අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී විෂයයන් 4 කට අඩුවෙන් සමත් වී ඇති විට මේ අතිරේක ලකුණු දෙනු නොලැබේ. අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) හා උසස් පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය යන දෙකම සමත්ව ඇති විට ලැබෙන්නේ අතිරේක ලකුණු 30 ක් පමණකි. උපාධියක් හෝ ඊට උසස් වෙනත් උපාධියක් හෝ ලබාගත් අපේක්ෂිතවත්ට අමතර ලකුණු 70 ක්ද ලැබෙනු ඇත. අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) හෝ පාඨශාලා උසස් සහතිකය සඳහා දෙන ලකුණු 30 ද මීට ඇතුළත් වේ. උපාධියක් ඇති අපේක්ෂිතවත්ට උපාධිය සහ අ. පො. ස. (උසස් පෙළ) හෝ උසස් පාඨශාලා සහතික පත්‍රය යන දෙකම සඳහා ලකුණු ප්‍රමාණ කරනු නොලැබේ. එකකට වැඩි උපාධි සඳහා හෝ මෙහි සඳහන් ව නොමැති වෙනත් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා හෝ අතිරේක ලකුණු නොලැබේ.

(ආ) ලකුණු ප්‍රමාණ කිරීමේ පදනම මත කුලලතා අනුව සැහෙන ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ඇති අපේක්ෂිතවත් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවනු ඇත. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා තවත් ලකුණු 200 ක් දෙනු ලැබේ.

සෑම අපේක්ෂිතවත් විසින්ම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පහත සඳහන් සහතිකවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය:—

- (i) අපේක්ෂිතවත් උප්පැන්නය ලියාපදිංචි කිරීමේ සටහනෙහි පිටපතක් හෝ රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් විසින් නිකුත් කරන ලද වයස පිළිබඳ විශේෂ සහතිකයක් (පාඨශාලා භාවිතය සඳහා හෝ අධ්‍යාපනික කටයුතු උදෙසා හෝ නිකුත් කරන ලද විශේෂ උප්පැන්න සහතිකය හෝ බොහෝම සහතිකය හෝ බාරගනු නොලැබේ.)
- (ii) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු වශයෙන් ලියාපදිංචි විමෝච්චි සහතිකය හෝ පරම්පරාවෙන් හිමි වූ පුරවැසි බවක් ඇති බැව් රජය මගින් පිළිගත් බව දක්වන මුල් ලිපිය (උචිත පරිදි)
- (iii) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ මුල් සහතික පත් හෝ එසේ සහතික පත් නිකුත් කොට නැත්නම්, පෞද්ගලික අපේක්ෂකයින් වෙත නිකුත් කරන ලද ලංකා අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා. පෙළ) විභාගයේ ප්‍රතිඵල සටහන හෝ අපේක්ෂිතවත් ඉගෙන ගත් පාඨශාලාවේ ප්‍රධාන වාර්ෂවර්ෂ ගෙන් ලබා ගත් මුල් ලිපිය.
- (iv) අනන්‍යතා පත්‍රයක්.
- (v) වර්ත සහතික දෙකක්, මින් එකක් ඉල්ලුම්කාරිය අන්තිමට ඉගෙනීම ලැබූ පාඨශාලාවේ හෝ විද්‍යාලයේ ප්‍රධානවාර්ෂවර්ෂවර්ෂ ගෙන් විය යුතුය.
- (vi) ඉහත සඳහන් (3) වන ඡේදයට අනුකූලව ඉල්ලුම්කාරිය විසින් තමා තෝරා ගත් මැතිවරණ කොට්ඨාශයේ කමාගේ උපත, අධ්‍යාපනය හෝ පදිංචිය පිළිබඳ ලේඛනගත සාක්ෂි සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා පෙන්වනු ලබන සුඛය. (එනම් අදාළ පරිදි උප්පැන්න සහතිකය, පාඨශාලා ප්‍රධානවාර්ෂ කමාගෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ආදායම් පාලක නිලධාරියාගෙන් ලබා ගත් සහතිකය නැතහොත් ග්‍රාමසේවකගෙන් ලබාගත් සහතිකයක්).

සටහන.—(i) ඉල්ලුම්පත් එවන අවස්ථාව වන විට අවශ්‍ය සියළුම ලියකියවිලි සුදුසුකම් තබා ගන්නා ලෙස අපේක්ෂිතවත් වෙත උපදෙස් දෙනු ලැබේ. කිසියම් අපේක්ෂිතවත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අවශ්‍ය ලියකියවිලි ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත්, ඇගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ප්‍රතික්ෂේප කරනු ඇත.

(ii) තෝරා ගනු ලබන සෑම අපේක්ෂිතවකටම කෙළින්ම ඒ බව දන්වනු ලැබේ. තෝරා නොගන්නා අපේක්ෂිතවත්ට ඒ බව දන්වනු නොලැබේ.

7. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂිතවත් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය සඳහා ශාරීරික සෞඛ්‍ය අතින් යෝග්‍ය දැයි විමසා බලන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඔවුන් භාජනය විය යුතුය. වෛද්‍ය පරීක්ෂණයේ දී යම් අපේක්ෂිතවත් අයෝග්‍ය බව පෙනී ගියහොත් ඒ අය නුසුදුස්සියක ලෙස සලකා පිටු දැකිනු ලැබේ.

8. විවාහ නොවීමේ කොන්දේසි.—(i) අයදුම්පත් එවන දිනයේදී අවිවාහකව සිටිය යුතු අතර, කුන් අවුරුදු පුහුණු සමය තුළ දී ද මාණ්ඩලික හෙදියක් ලෙස පත්වීම ලැබීමෙන් පසුව, අවුරුදු දෙකක් ඉක්මවනතෙක් හෝ කලින් කල නියම කරනු ලබන කාල සීමාවක් දක්වා හෝ විවාහ නොවී සිටිය යුතුය. (සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ සේවිකාවන්ට මෙය අදාළ නොවේ.)

(ii) තෝරා ගනු ලබන සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අවිවාහක සේවිකාවන් තම පුහුණුව අවසන් කරන තෙක් අවිවාහකව සිටිය යුතුය.

9. ගිවිසුම.—මාණ්ඩලික හෙදියක් ලෙස පත් කරනු ලැබුවහොත්, එසේ පත් කරන ලද දිනයේ සිට යටත් පිරිසෙයින් පස් අවුරුදු කාල සීමාවක් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සේවය කරන බවට පොරොන්දු වෙමින් තෝරා ගත් අපේක්ෂිතවත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ සමඟ ගිවිසුමකට බැඳිය යුතුය.

10. අභ්‍යාස පරිපාටිය.—(i) අභ්‍යාස පාඨශාලාව සිංහලෙන් සහ දෙමළෙන් පවත්වනු ලැබේ. අභ්‍යාස කාලය අවුරුදු 3ක් වේ.

(ii) අභ්‍යාස කාලය තුළ විවිධ විභාගවලින් අසමත් වන්නාවූ හෝ වැඩ සහ හැසිරීම අතින් අසතුටුදයක වන්නාවූ හෝ අභ්‍යාස විද්‍යාලයේ විභාග හා නිවාඩු පිළිබඳ නීති පිළි නොපදින්නාවූ හෝ අපේක්ෂිතවත් ඕනෑම විටක කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා පුහුණුවෙන් ඉවත් කරනු ලැබේ. ශිෂ්‍යාවන් ලෙස තෝරා ගැනීමට කලින් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෙනත් කනතුරු දැරූ සේවිකාවන් ඉහත කොන්දේසි කඩ කළහොත් ඔවුන් මුලින් දැරූ තනතුරු වෙත ආපසු හරවා යවනු ලැබේ.

(iii) අභ්‍යාස පාඨශාලාව සඳහා ඇතුළත් කර ගනු ලැබූ සියළු ශිෂ්‍යාවන් වෙත, අභ්‍යාස විද්‍යාලයන්හි පවත්නා නීතිරීති මාලාවක් සපයනු ලැබේ. මෙම නීතිරීති සහ කලින්කල පනවනු ලැබිය හැකි සෙසු නීතිරීති වලටත් සියළු ශිෂ්‍යාවන් යටත් විය යුතුය.

11. ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය හා දීමනා.—පුහුණුවන සමය තුලදී—

පළමුවන අවුරුද්දේ	—	අවුරුද්දකට රු. 3,000
දෙවන අවුරුද්දේ	—	අවුරුද්දකට රු. 3,144
තෙවන අවුරුද්දේ	—	අවුරුද්දකට රු. 3,288

මාණ්ඩලික හෙදියක් ලෙස පත් කිරීමෙන් පසුව—

වැටුප් පරිමාණය—අවුරුද්දකට රු. 5,736 වීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇතිව අවුරුද්දකට රු. 3,864—18 x 144—රු. 6,456 කි.

- (i) ඇපිල්ලීම් දීමනාව : පුහුණු කාලය තුළ සහ මාණ්ඩලික හෙදියක ලෙස පත්වීමෙන් පසුව අවුරුද්දකට රු. 60 බැගින්.
- (ii) පාවහන් දීමනා : අවුරුද්දකට රු. 20 බැගින් (මේ ගණන 50%කින් තාවකාලික වශයෙන් වැඩි කොට තිබේ.)

නිල ඇඳුම් ද, බඩු මුට්ටු සහිත නිල මැදුරු කිබේ නම්, එය ද නොමිලයේ සපයනු ඇත. නොමිලයේ බඩු මුට්ටු සහිත නිල මැදුරු සපයා දෙන තත්වී, කෑම බීම ද සපයන මුත්, ඒ සඳහා මුදලක් ගෙවිය යුතුයි.

ලංකා බැංකු කේන්ද්‍රීය නීතිගත සංස්ථාව

ඇබැරතු

මෙම සංස්ථාවේ පහත සඳහන් තනතුර සඳහා ලාංකිකයන්ගෙන් අයදුම් පත් මෙයින් කැඳවනු ලැබේ.

2. සම්පූර්ණ විස්තර ඇතුළත් අයදුම් පත් 1973 ඔක්තෝබර් 28 වන දින හෝ ඊට පෙර

සේවක මණ්ඩල නිලධාරී (රැකියා),
ලංකා බැංකු කේන්ද්‍රීය නීතිගත සංස්ථාව,
අංක 113, ගාලුපාර, —කොළඹ 3.

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් එවිය යුතුය.

3. මෙහි දක්වා ඇති වැටුප් ක්‍රමය ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් වේ.

4. රජයේ දෙපාර්තමේන්තුවල හෝ සංස්ථාවන්හි හෝ සේවකයින් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත් සලකා බලනුයේ, ඔවුන් විසින් ඒවා අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානීන් මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණි. භාණ්ඩාගාරයේ අංක 666 හා 1965.08.20 වෙනි දින දරන වන ලේඛනයෙහි දක්වන විගන්තිවලට අනුව අදාළ නිලධාරියා සිය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිදැයි යන්න දෙපාර්තමේන්තු/සංස්ථා ප්‍රධානියා විසින් සඳහන් කළ යුතුය.

5. ඉල්ලුම් පත් ලැබුන බව නොදන්නා අතර, මෙම දන්වනු අඳහන් අවශ්‍යතාවනට අනුකූලව පිළියෙල නොවුනු ඉල්ලුම් පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. (I) සේවා කොන්දේසි.—නෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින්—

(අ) සිය ශාරීරික යෝග්‍යතාවය දක්වීම සඳහා පත්වීම ලැබීමට පෙර වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් සමත්විය යුතුය.

(ආ) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ ලී සංස්ථාවේ අධ්‍යක්ෂ

මණ්ඩලය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රමාණයක සිංහල භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණත්වයක් සිය පරිවාස කාලය තුළදී ලබාගත යුතුය.

(ඇ) සිය වැටුපෙන් 6%ක් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල් සඳහා දායක විය යුතුයි. (ඒ සඳහා සංස්ථාව විසින් 9%ක ප්‍රමාණයක් දායක වනු ඇත.)

(ඈ) සංස්ථාවේ ඕනෑම කාර්යාලයක් යටතේ දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක සේවය කළ යුතුව ඇත.

(II) නෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අවුරුදු 3ක පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලැබේ.

තනතුර හා වැටුප් ක්‍රමය	අවශ්‍ය සුදුසුකම්
යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ඒ—4 ශ්‍රේණිය	(i) අයදුම්කරුවන් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු ආයතනයේ සාමාජිකත්වය ලබා ඇති අය හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් සුදුසුකමක් හා ඉංජිනේරුවකු වශයෙන් අවුරුදු 7ක පළපුරුද්දක් ඇති අය විය යුතුය.
1,300—1,850	(ii) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 45 ට වැඩි නොවිය යුතුය.

11 x 50

113, ගාලු පාර,
කොළඹ 3.

නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (පාලන)
ලංකා බැංකු කේන්ද්‍රීය නීතිගත සංස්ථාව.

9-696--73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

අංකය : ගාප/14 ඒ/163

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය

බහු තාක්ෂණික ආයතනයන්හි නීතිය පිළිබඳ II වැනි ශ්‍රේණියේ කටිකාවාසී තනතුරු

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, බහු තාක්ෂණික ආයතනයන්හි නීතිය පිළිබඳ II වැනි ශ්‍රේණියේ කටිකාවාසී තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් එවන ලෙස මෙයින් ආරාධනා කරනු ලැබේ. මෙහි පහතින් දක්වන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 1973 ඔක්තෝබර් මස 18 දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 2, මැලේ විදියේ, අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ, ලේකම් (සාමාන්‍ය පරිපාලන ශාඛාව) වෙත ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ " බහු තාක්ෂණික ආයතනයන්හි නීතිය පිළිබඳ II වැනි ශ්‍රේණියේ කටි වාසී තනතුරු " යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ විගන්ති හා කොන්දේසි.—තනතුර ස්ථිරය. නෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් දැනටමත් විශ්‍රාම වැටුප් සහිත රජයේ තනතුරක් නොදරයි නම්, රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක යන් වනු ඇත. නෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, පත්වීම ලබන දින රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු දරන්නේ නම්, කවරයට එම විශ්‍රාම වැටුප් අයිතිය භුක්ති විඳිනු ඇත. නෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින්, දැනටමත් රජයේ සේවයෙහි යුක්ත නැතිනම්, මුල් වකාවේ, තුන් අවුරුදු පරිවාස කාලයක් මත පත් කෙරෙනු ඇත. රාජ්‍ය සේවයෙහි නියැලී ස්ථිර සහ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත නිලධාරියකු නෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහුගේ/ඇයගේ පත්වීම එක් අවුරුදු කාල පරිච්ඡේදයක වැඩ බැලීමේ පදනමක් මත වනු ඇත.

සැ.සු.—නෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයින් දිවයිනේ ඕනෑම බහු තාක්ෂණික ආයතනයක සේවය කිරීමට සුදුනම් වී සිටිය යුතුයි. දැනට ඇබැරතු ඇත්තේ සිංහල මාධ්‍ය බහු තාක්ෂණික ආයතනවල පමණය.

3. වැටුප් සහ දීමනා.—රු. 6,720ක වාර්ෂික වැටුපකින් පටන් ගෙන රු. 360ක් වාර්ෂික වැටුප් වැඩිවීම 12කින් රු. 11,040 දක්වා නඟින ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමයක් මෙම තනතුරට අදාළ වේ. (මීට අනුරූපව 1969 ඔක්තෝබර් 1 වැනි දිනට පෙර පැවැති වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය රු. 4,080—12 x 360—රු. 8,400ක් විය.)

4. අවශ්‍ය සුදුසුකම්.—සෑම අයදුම්කරුවෙකුම පහත සඳහන් කරුණු සහාය කිරීමට සතුටුදායක සාක්ෂි ඉදිරිපත් කළ යුතුය :—

- (ඒ) විශිෂ්ඨ චරිතයකින් හා හොඳ ශාරීරික සෞඛ්‍යයෙන් යුක්ත බව ;
- (ඔ) 1973 ඔක්තෝබර් 18 වැනි දිනට තමාගේ වයස අවුරුදු 21 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි බව (දැනට රජයේ සේවයේ නියුක්ත වූවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)
- (සී) (i) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක නීතිය පිළිබඳ (එල්.එල්.බී.) උපාධියක් ලබා තිබීම, හෝ
- (ii) ශ්‍රේණිධාරකයන්ගේ අධ්‍යාපනවරයෙකු වීම
- (ඊ) සිංහල මාධ්‍ය බහු තාක්ෂණික ආයතනවල තනතුරු සඳහා අයදුම් කරුවනට සිංහලෙන් වැඩ කිරීමට මනා දැනුමක් තිබීම හා දෙමළ මාධ්‍ය බහු තාක්ෂණික ආයතනවල තනතුරු සඳහා දෙමළෙන් වැඩ කිරීමට මනා දැනුමක් තිබීම අවශ්‍යය.

සටහන් :

(1) පහත සඳහන් අපේක්ෂකයින් කෙරෙහි වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(අ) විශ්ව විද්‍යාලයක හෝ සමාන තත්වයේ ආයතනයක ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති අපේක්ෂකයින්,

(ආ) ඉහත සුදුසුකම් ඇති අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ කාර්මික ආයතනයන්හි සේවයේ සිටින අයදුම්කරුවන්.

5. පහත සඳහන් ලියකියවිලි එකක් හෝ සියල්ලම අවශ්‍ය වීමට ඉදිරිපත් කිරීමට සෑම අපේක්ෂකයෙකුම සුදුනම් විය යුතුය :—

(ඒ) උප්පැන්න සහතිකය (සැ.සු.—අධ්‍යාපන රෙගුලාසි පරිදි උපකෘත පාසල් ප්‍රයෝජනය සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලද සහතික හෝ බොහෝම සහතික භාරගනු නොලැබේ.)

(බී) උපාධි හෝ උසස්ම අධ්‍යාපනික සහතික ;

(සී) චරිත සහතික දෙකක් (මින් එකක් අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂතුරාගෙන් හෝ විද්‍යාලයේ ආචාර්යවරයාගෙන් හෝ මහාචාර්යවරයාගෙන් විය යුතුය) ;

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

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

සැ.සු.—(i) අයදුම්පතට කිසිම ලියවිල්ලක් හෝ එහි පිටපතක් හෝ නොඇමිණිය යුතුය.

(ii) ඉල්ලුම් අවසානව කියවීමට ඉදිරිපත් කිරීමට නොහැකිවන අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් සලකා බලනු නොලැබේ.

6. රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් එවනු ලබන අයදුම්පත් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඉහතින් සඳහන් දිනට පසුව එවන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ. එහෙත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ට නියම අවසානව ලැබී, ප්‍රමාදය සඳහා සැලකිය යුතු කාරණයක් ඉදිරිපත් කළහොත් පමණක් ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු ලැබේ.

7. අයදුම්පත් හෝ ඒ සම්බන්ධ අනෙක් ලියකියවිලි සියල්ලක්ම අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ට භාර මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ කිසියම් නිලධාරියෙකුගේ පුද්ගලික නමට නොඑවිය යුතුය.

8. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටසේ (II අ) වැනි ඡේදයේ ආරම්භයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා තනතුරුවලට කරන පත් කිරීම් සම්බන්ධයෙන් අදාළ වන පොදු කොන්දේසි කෙරෙහිද අපේක්ෂකයින්ගේ අවධානය යොමු කරවනු ලැබේ.

9. අයදුම්පත් මේ කාණ්ඩයට ලැබුණු බව අයදුම්කරුවන්ට දන්වනු ලැබේ.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

1973 සැප්තැම්බර් මස 18 වැනි දින,
කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේදීය.

අංකය : සාප/14 ඒ 163.

ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රය

(අඟල් 8½ × 13½ ප්‍රමාණයේ කඩදැසිවල සකස් කළ යුතුය.)

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ බහු තාක්ෂණික ආයතනයන්හි නීතිය පිළිබඳ II වැනි ශ්‍රේණියේ කටීකාවායී තනතුර

1. නම (මුලකුරු සහිතව) : _____ මහතා/මිය./මෙනවිය.
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. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනයට වයස : අවුරුදු : _____, මාස : _____, දින : _____.
8. දැනට දරන තනතුර පිළිබඳ විස්තර : (අ) තනතුර : _____, (ආ) ස්ථිරද, නාවකාලිකද ? : _____, (ඉ) විශ්‍රාම වැටුප් සහිතද, රහිතද ? : _____, (ඊ) තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබ සිටිද ? : _____, (උ) දෙපාර්තමේන්තුව : _____, (ඌ) ආයතනය/සේවා ස්ථානය : _____, (ඹ) වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප් ක්‍රමය : _____, (ඹ) දැනට ලබන වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුප : _____.
9. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පිළිබඳ විස්තර (සිංහල ප්‍රවීණතාවය/දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ ලබා ඇති සහතිකද ඇතුළත්ව) :

විභාගය	වර්ෂය	විෂයයන්
1.
2.
3.
4.

10. වෘත්තීය 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 අධ්‍යාපනය ලද ආයතන :

ආයතනය	පාඨමාලාව	සිට	දක්වා
1.
2.
3.
4.
5.

13. කලින් දරූ තනතුරු (නියමිතයන් දක්වමින් හරියටම වකවානු පිළිවෙලට සඳහන් කරන්න) :

දෙපාර්තමේන්තුව	ආයතනය/සේවා ස්ථානය	තනතුර	ස්ථිරද, නාවකාලිකද	සිට	දක්වා
1.
2.
3.
4.
5.
6.

14. කිසියම් වෝළනාවක් උඩ අධිකරණය මගින් ඔබ වරදකරුවී ඇත්තේද? (එසේ නම්, විස්තර දක්වන්න) : _____.
15. ඔබ රජයේ තනතුරක් දරමින් සිට එයින් පහ කරනු ලැබුවේද? (එසේ නම් විස්තර දක්වන්න) : _____.
16. ඔබ මුදල් කරදරවලින් නිදහස්ද? එසේ නොවේ නම් ඔබේ ණයතුරුස්ථල ප්‍රමාණය කොපමණද ? : _____.
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 නුසුදුස්සකු බවට පත්වන බවත්, පත් කිරීමෙන් පසු වරද අනාවරණය වුවහොත්, වන්දියක් නොමැතිව මා සේවයෙන් පහ කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

දිනය : _____ අයදුම්කරුගේ අත්සන.
9-741-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

රාජ්‍ය වික්‍රම සංස්ථාව තනතුරු ඇබැර්තු

රාජ්‍ය වික්‍රම සංස්ථා සේවයේ පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම් පත්‍ර භාර ගනු ලැබේ:—

1. තනතුරේ නිල නාමය : නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී සංක්ෂිප්ත රාජකාරී විස්තර : සංස්ථාවේ වික්‍රම සේවයේ මෙහෙයුම් කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සාමාන්‍යාධිකාරී හට වගකීම.
- වයස : අවුරුදු 30 සිට 50 දක්වා
- වැටුප් ක්‍රමය : මසකට රු. 1,500 සිට රු. 2,000 දක්වා රු. 50 × 10 රු. 1,600 ට පෙර කායනිකමනා කඩ ඉමකි.

සුදුසුකම් : රජයේ හෝ සංස්ථාවක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ අවුරුදු 12 කට නොඅඩු විධායක තත්ත්වයේ පළපුරුද්දක් සහිතව, පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් හෝ සමාන වෘත්තීය සුදුසුකමක්. ප්‍රවෘත්තියේ දෙවැනි සම්බන්ධයෙන් පළපුරුද්දක් නිතීම අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත. රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය.

2. තනතුරේ නිල නාමය : සංක්ෂිප්ත රාජකාරී විස්තර : නියෝජ්‍ය සාමාන්‍යාධිකාරී (ගණක කටයුතු) සංස්ථාවේ මුදල් කටයුතු විධිමත්ව පාලනය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය නීතිරීති සකස් කිරීම ඇතුළුව සියළුම මුදල් කටයුතු පිළිබඳව සාමාන්‍යාධිකාරී හට වගකීම; සංස්ථාවේ අයවැය ලේඛනයට අනුකූලව මුදල් වැය කිරීම පාලනය කිරීම.

වයස : අවුරුදු 30 සිට 50 දක්වා

වැටුප් ක්‍රමය : මසකට, රු. 1,500 සිට රු. 2,000 දක්වා
 රු. 50 x 10
 රු. 1,600ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමකි.

සුදුසුකම් : වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු මුදල් පරිපාලනය පිළිබඳ අවුරුදු 3 ක පළපුරුද්දක් සහිතව වාර්තා ගණකාධිකාරී ආයතනයක වාර්තා ගණකාධිකාරී වරයකු වීම.

සැ.සු.—තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයාගේ පළපුරුද්ද හා සුදුසුකම් අනුව වැටුප් පරිමාණයේ සුදුසු වැටුප් කළයක ඔහුගේ ආරම්භක වැටුප පිහිටුවීමට අවකාශ කිවේ.

3. තනතුරේ නිල නාමය : සහකාර සාමන්‍යාධිකාරී (පමහෙයුම්)

සංක්ෂිප්ත රාජකාරි විස්තර : විත්‍රපට ගබඩා කර තැබීම ; සිතලා ශාලා වෙත නිකුත් කිරීම ; සිතලා ශාලා වැඩ සටහන් සකස් කිරීම ආදී කටයුතු

වයස : අවුරුදු 30 සිට 50 දක්වා.

වැටුප් ක්‍රමය : මසකට රු. 1,250 සිට රු. 1,750 දක්වා
 රු. 50 x 10
 රු. 1,350ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමකි.

සුදුසුකම් : පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලැබුණු උපාධි සහ හෝ සමාන සුදුසුකම් සහිතව, රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක හෝ බෙදුම් හැරීමේ කටයුතුවල යෙදී සිටින පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ විධායක නිලධාරියෙකු ලෙස අවුරුදු 5ක පළපුරුද්දක්,

හෝ පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක මධ්‍ය පරීක්ෂණය හෝ සමාන විභාගයකින් සාමාර්ථයක් සමග රජයේ හෝ රජයේ සංස්ථාවක හෝ බෙදුම් හැරීමේ කටයුතුවල යෙදී සිටින පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක හෝ අවුරුදු 15 කට නොඅඩු විධායක තත්ත්වයේ පළපුරුද්දක්

4. තනතුරේ නිල නාමය : ගණක සහකාර II ශ්‍රේණිය

සංක්ෂිප්ත රාජකාරි විස්තර : ගණක කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම ; පොත් තැබීම ; දෛනික වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම ; ගණක කටයුතු සම්බන්ධයෙන් සංඛ්‍යාලේඛන සැපයීම ආදී කටයුතු

වයස : අවුරුදු 23 සිට 40 දක්වා

වැටුප් ක්‍රමය : මසකට රු. 350 සිට රු. 550 දක්වා
 රු. 15 x 8 ; රු. 20 x 4
 රු. 410 ට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉමකි.

සුදුසුකම් : ගණිතය, අංක ගණිතය හෝ වාණිජ අංක ගණිතය යන විෂයයන්ගෙන් එකක් ඇතුළුව සම්මාන තුනක් සහිතව, ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ සමාන විභාගයක් සමග ;

ගණක කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ; විත්‍රපට බෙදුම් හැරීම සම්බන්ධයෙන් ගණක කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් කිවීම අමතර සුදුසුකමක් වනු ඇත.

රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය හා ඉංග්‍රීසි පිළිබඳ දැනුම.

සැ.සු.—පොත් තැබීම හා විගණක කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්දක් ඇති පසු උපරිප්ත ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

1. සියළුම තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය 1973 ඔක්තෝබර් මස 15 දින වේ.
2. සියළුම අයදුම් පත්‍ර සාමන්‍යාධිකාරී, රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව, 224, බොද්දොලොක් මාවත, කොළඹ 7 යන ලිපිනයට ලේඛනගත නැගැලෙත් එවිය යුතුය.
3. සියළුම ලියකියවිලිවල පිටපත් (මුල් පිටපත් පමණක්) එවිය යුතුය.
4. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වම් පස ප්‍රධාන අයදුම් කරන තනතුරේ නම යඳහන් කළ යුතුය.
5. රජයේ සේවයේ හෝ සංස්ථාවේ සේවයේ නියුක්ත සියළුම අයදුම්කරුවන් තමන්ගේ අයදුම්පත් නම දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ සංස්ථාවේ ප්‍රධානියා මගින් එවිය යුතුය.
6. තනතුරු එකකට වැඩි ගණනක් සඳහා අයදුම් කරන්නන් ඒ ඒ තනතුරු සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් එවිය යුතුය.
7. කම අයදුම්පත් ලැබුණු බව දැන්වීම අවශ්‍ය වේ නම් ඒ සඳහා තම ලිපිනය ලියා, මුද්දර සහිත කවරයක් ද අයදුම්පත සමඟ බහාලිය යුතුය.
8. සියළුම අයදුම්පත් පහත දැක්වෙන ආදර්ශ අයදුම්පත් ආකෘතිය අනුවම සකස් විය යුතුය.

රාජ්‍ය විත්‍රපට සංස්ථාව,
 224, බොද්දොලොක් මාවත,
 කොළඹ 7.

දාකෘති පත්‍රය
 තනතුර : _____

1. සම්පූර්ණ නම : _____
2. ලිපිනය : _____
3. ඉහළත ජ්‍යෙෂ්ඨතා සහ දිනය : _____
4. 1973.10.15 දිනට වයස : _____
 අවු : _____, වය : _____, දින : _____
5. පුරවැසි භාවය : _____
6. අධ්‍යාපනය හා ලබන ලද සුහුණුව : _____

පාඨශාලා හා අධ්‍යාපන ආයතනය	දිනයන්		සාමාර්ථය ලබන ලද විභාගය	වෙනත් සුදුසු කම් හා දරන ලද තනතුර
	සිට	දක්වා		

7. සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂාවන් වලින් සාමාර්ථය ලබන ලද ඉහළම විභාගය (පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි) : _____
8. කාර්මික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් : _____
9. දිනයන් ඇතුළුව ලබන ලද පළපුරුද්දේ තොරතුරු : _____
10. දැනට රක්ෂාවක යෙදී සිටින්නේ නම්, එම රක්ෂාව හා ලබන වැටුප : _____
11. ඔබ පෞද්ගලිකව හඳුනන නමුත් ඇති නොවූ ඔබ පිළිබඳ නිරීක්ෂණ ඉදිරිපත් කිරීමට හැකි පුද්ගලයින් නිදහසෙන් තම සහ ලිපිනයන් යඳහන් කරන්න : _____
12. වෙනත් කරුණු : _____

ඉහත සඳහන්, මා විසින් සඳහන් කරන ලද සියලුම පොරොතු සහ බවට වෙසින් සහතික කරමි. එම තොරතුරු කිසියම් අවස්ථාවක වැරදි බවට ඔප්පු වෙතොත්, ඊට අයදුම් පත්‍රය පිළි නොගැනීමටද, තෝරා ගැනීමෙන් පසු, වැරදි බවට ඔප්පු වෙතොත්, රැකියාවෙන් පහ කිරීමට සිදු වන බවද දැනිමි.

_____,
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

ශ්‍රේණිකරණ ලක්ෂ්‍යයන් සේවාවේ ඉහළ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ (ඉංග්‍රීසි) විභාගය

ශ්‍රේණිකරණයේ ලක්ෂ්‍යයන් සේවාවේ ඉහළ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් වීමට කැමති අපේක්ෂක, අපේක්ෂිතවත් සඳහා තරඟ විභාගයක් 1973 නොවැම්බර් මස 24 වැනි දින ශ්‍රේණිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් තැන විසින් කොළඹ දී පවත්වනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබන අපේක්ෂක, අපේක්ෂිතවත් වෙත විභාගය පවත්වනු ලබන වෙලාව සහ සාධකය පසුව දැනුම් දෙනවා ඇත.

2. වැටුප් ක්‍රමය.—ඒ කාබද්ධ වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය රු. 6,600—8x180—8,040 (රු.පියල් 7,500 වාර්ෂික වැටුප් පියවරට පැමිණීමට පෙර කායභීක්ෂණ කඩඉමකි.)

සටහන.—1969.10.01 වැනි දිනට පෙර අනුරූප මූලික වාර්ෂික වැටුප් ක්‍රමය: රු. 3,900—8x180—5,340 (රු. 4,800 වාර්ෂික වැටුප් පියවරට පැමිණීමට පෙර කායභීක්ෂණ කඩඉමකි.)

3. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ විගන්ති.—මෙම තනතුර සටහන. විශ්‍රාම වැටුප් රහිතව. තෝරාගනු ලබන අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය සේවාවේ සාධක අරමුදලට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

4. වයස් සීමාව—ඉල්ලුම්පත් පැමිණීමේ අවසන් දිනය වන විට ඉල්ලුම්කරුවන් වයස අවුරුදු 17 ට නො අඩු සහ අවුරුදු 40 ට නොවැඩි විය යුතුය. රජයේ සේවයේ තනතුරු දරණ අය වෙනුවෙන් උපරිම වයස් සීමාව බල නොපානු ඇත.

5. සේවා කොන්දේසි.—(අ) ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි පරිච්ඡේදයේ 10:6 සිට 10:12 දක්වා වූ උප වගන්ති සහ 10:13, 10:14 සහ 10:16 යන උප වගන්ති අදාළ වනු ඇත.

(ආ) වාර්ෂික වැටුප් රු. 7,500 ට පැමිණීමට පෙර කායභීක්ෂණ මනා කඩඉමෙන් උසස් කිරීම සතුටුදායක වැඩ, හැසිරීම සහ ශ්‍රේණිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් තැන විසින් පැවැත්වෙන විසින් පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයකින් සමත්වීම උඩ රඳා පවතී.

6. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්—අපේක්ෂකයින්ට අඩු වශයෙන් පහත සුදුසුකම් එකක් වන්නී කිසියම් යුතුයි.

- (අ) ලන්ඩන් මැට්‍රිකුලේෂන් හෝ කේම්බ්‍රිජ් සිනියර් සහතිකය හෝ ලංකා ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය (ඉංග්‍රීසි) හෝ,
- (ආ) (i) සිංහල භාෂාව හෝ දෙමළ භාෂාව.
- (ii) ඉංග්‍රීසි භාෂාව හෝ ඉංග්‍රීසි සාහිත්‍යය.
- (iii) අංක ගණිතය හෝ ශුද්ධ ගණිතය හෝ මූලික ගණිතය හෝ වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුළුව,
- (iv) ශාඛා විෂයයන් තුනකින් එක අවස්ථාවක දී විෂයයන් පහකට නොඅඩුවෙන් සාමාර්ථය ලබා ඇති අධ්‍යයන පොළ සහතිකය (සාමාන්‍ය පෙළ)

හෝ

- (ඇ) ජ්‍යෙෂ්ඨ ගෘහකර්ම විද්‍යා සහතිකය හෝ
- (ඈ) ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ අවසාන වාණිජ සහතිකය (ඉංග්‍රීසි) හෝ
- (ඉ) කේම්බ්‍රිජ් ජුනියර් සහතික පත්‍රය හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍රය (ඉංග්‍රීසි) හෝ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුමත කරන ලද පාඨශාලාවකින් ප්‍රදානය කරන ලද කණිෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය (ඉංග්‍රීසි) හෝ සමඟ පහත සඳහන් සහතිකයන්ගෙන් එකක්.
 - (i) ලන්ඩන් වෙළඳ මණ්ඩලය මගින් ලංකා පරිපාටිය යටතේ ප්‍රදානය කරනු ලබන වාණිජ අධ්‍යාපන (සාමාන්‍ය වාණිජ හෝ ලක්ෂ්‍යවත් වටිනාකමක් ඇතුළත්) සහතිකය.
 - (ii) ලංකා වෙළඳ මණ්ඩලය සහ ලංකා අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ප්‍රදානය කරනු ලබන වාණිජ අධ්‍යාපන (සාමාන්‍ය වාණිජ හෝ ලක්ෂ්‍යවත් වටිනාකමක් ඇතුළත්) කරුවන්ගේ අංශය) සහතිකය නැතහොත්, උසස් වාණිජ අධ්‍යාපන (සාමාන්‍ය වාණිජ සහ ලක්ෂ්‍යවත් වටිනාකමක් ඇතුළත්) සහතිකය.
 - (iii) ගණන් තබන්නන් හා ලක්ෂ්‍යවත් වටිනාකමක් සඳහා වූ ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ වාණිජ සහතිකයේ උසස් වාණිජ සහතිකය.

සැලකිය යුතුයි.—ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා දිනට පෙර ප්‍රතිඵල පිට නොවූ ඉහත සඳහන් විභාගවලට පෙනී සිටි අපේක්ෂකයින්ගෙන් ඉල්ලුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

(ඊ) අවුරුදු 2 ක් හෝ ඊට වැඩි කාලයක සතුටුදායක සේවය සම්පූර්ණ කර ඇති ශ්‍රේණිකරණ ලක්ෂ්‍යවත් සේවයට අයත් පාලන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ද; අඩු වශයෙන් අවුරුදු 4 ක සතුටුදායක සේවයක් සම්පූර්ණ කර ඇති ස්ථාන මාරු වීම සහිත ලක්ෂ්‍යවත් සේවයේ පහළ ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් ද; ඉහත (අ), (ආ), (ඇ) සහ (ඉ) උප ශ්‍රේණියන්ගේ සඳහන් සුදුසුකම් නොමැතිව අයදුම්පත් එවීමට සුදුසුකම් වෙත.

7. අයදුම්පත්.—(i) අයදුම් පත් මෙම දැන්වීම අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රයේ ප්‍රකාර සකස් කර කොළඹ 12, ශ්‍රේණිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර් තැන වෙත 1973 ඔක්තෝබර් මස 27 වැනි දින දහවල් 12ට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියා පදිංචි කළ තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එම දිනයට පසුව ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

(ii) නියමානුකූලව අයදුම්කරුගේ අත්සනින් අවලංගු කළ රු.පියල් 15 ක මුද්දර අයදුම් පත්‍රයෙහි අලවා තිබිය යුතුය.

(iii) රජයේ සේවාවේ ස්ථිර තනතුරු දරණ නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් භාර ගනු ලබන්නේ, එම නිලධාරියා තෝරා ගනු ලැබුවහොත්, ශ්‍රේණිකරණයේ තනතුරට පත් කිරීම සඳහා නිදහස් කිරීමට දෙපාර්තමේන්තුවේ හෝ සේවාවේ ප්‍රධානියා විසින් එකඟ වන බවට සහතික කළහොත් පමණි.

8. සුදුසුකම් පිළිබඳ ලියවිලි.—(i) සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම (රජයේ සේවකයින් හැර) ඉල්ලුම්පත්‍රය සමඟ මැනදී ලබා ගන්නා ලද වර්ග සහතික දෙකක පිටපත් එවිය යුතුය. මෙයින් එකක් අයදුම් කරු අත්තිමට ඉගෙන ගත් පාඨශාලාවේ ප්‍රධාන පාඨශාලාගෙන් විය යුතුය.

(ii) උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක්.

සැලකිය යුතුයි.—බෞතික සහතික හෝ උපකෘත පාඨශාලා ව්‍යවස්ථා සඳහා නිකුත් කරන ලද උප්පැන්න සහතිකය හෝ භාර ගනු නොලැබේ.

(iii) සාමාර්ථය ලැබූ උසස්ම විභාගයේ සහතිකයේ පිටපත.

9. විභාග පරිපාටිය: පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණය මෙසේය.—

(අ) මිනිත්තුවකට වඩා 140 ක වේගයෙන් මිනිත්තු 5ක් ඇතුළත කියවනු ලබන නීති සම්බන්ධ පාඨයක් ලිඛිතව සටහන් කර, එම පාඨය කියවා අවසන් වූ විගසම මිනිත්තු 32 ක් ඇතුළත වටිනා ගැසිය යුතුය.

(ආ) යටේක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමර්ථ වන අයදුම්කරුවන් අපරාධ නඩු විභාගයක සාක්ෂි මිනිත්තු 15ක් ඇතුළත සටහන් කර ගැනීමේ තවත් පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ. ඊට පසු ඔවුන් සටහන් කර ගත් දේ, නියමිත කාලයක් තුළ වටිනා ගැසිය යුතුයි.

(ඇ) යටේක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමර්ථ වන අපේක්ෂකයින් ඊට පසු තවත් පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ඇත. එය අපරාධ අධිකරණයක අපරාධ නඩු විභාගයක දී මිනිත්තු 15ක් තුළ මිනිත්තු වයසකරනුමග් හෝ සාක්ෂි සම්පිණ්ඩනය ලිඛිතව ලියා ගැනීම සහ ලියා ගත් දේ නියමිත කාලයක් තුළදී සාමාන්‍ය විධියට ලිවීම.

10. හදුනා ගැනීමේ පත්‍ර.—සියලු අපේක්ෂක, අපේක්ෂිතවත් විසින් විභාගය පැවැත්වෙන විභාග ශාලාව තුළදී, තමන්ගේ අනන්‍ය නාමය ඔප්පු කිරීම සඳහා හදුනා ගැනීමේ පත්‍රයක් හෝ සහතික කරන ලද ඡායාරූපයක් හෝ ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

11. වෛද්‍ය පරීක්ෂණය.—තෝරාගත් අපේක්ෂක, අපේක්ෂිතවත් විසින් ලංකාවේ මනුෂ්‍ය ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සුදුසු ශාරීරික තත්ත්වයක් ඇද්දැයි දැනගැනීම පිණිස පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් ද සාමාර්ථය ලැබිය යුතුය.

12. මෙම ගැසට් පත්‍රයේ I කොටසේ (IIඅ) ඡේදයේ ආරම්භයේ දැක්වෙන රාජ්‍ය සේවා තනතුරු වලට කරනු ලබන පත්වීම් සම්බන්ධ පොදු කොන්දේසි ද බලනු මැනවි.

13. මෙම ව්‍යවස්ථාවල නියමිත නීති යම් කරුණක් වුවහොත් ඒ ගැන, ශ්‍රේණිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්ගෙන් සුදුසු යයි වැටහෙන පරිදි ක්‍රියා කරනවා ඇත.

ලෝරි වික්‍රමසිංහ,
ශ්‍රේණිකරණයේ රෙජිස්ට්‍රාර්.

1973 සැප්තැම්බර් මස 17 වැනි දින,
කොළඹ 12,
ශ්‍රේණිකරණ කායභීක්ෂණ දිය.

ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

ශ්‍රේණිකරණ ලඝු ලේඛක සේවාවේ ඉහළ ශ්‍රේණියට බදවා ගැනීමේ (ඉංග්‍රීසි) විභාගය

- 1. සම්පූර්ණ නම පැහැදිලි අකුරින් : _____
- (අ) පෙළපත් නම : _____
- (ආ) අනෙක් නම : _____

2. ස්ථිර ලිපිනය : _____

3. කායභාලය ලිපිනය : _____

4. උපන් දිනය යහ 1973 නොවැම්බර් 24 වැනි දිනට වයස : _____
(උප්පැන්න සහතිකයේ පිටපතක් ඇමිණිය යුතුය.)

5. ජාතිය : _____

6. ඔබ ලාංකිකයකු වන්නේ—

පෙළපතින් ද : _____

ලියාපදිංචිවීමෙන් ද : _____

7. සමර්ප වූ උසස්ම විභාගය :—

(අ) සිංහල : _____

(ආ) දෙමළ : _____

(ඇ) ඉංග්‍රීසි : _____

(සහතික පිටපත් ඇමිණිය යුතුයි).

8. රජයේ සේවයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන්නේ නම් සේවා කාර්ය : _____

9. මෙහි අමුණා ඇති වර්ත සහතික පත් ලබාගත් අයවලුන්ගේ නම් සහ ලිපිනයන් :

(1) _____

(2) _____

මෙම අයදුම් පත්‍රයෙහි මා විසින් දී ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය : _____

රුපියල් 15ක් වටිනා මුද්දර මෙහි අලවා අයදුම්කරු විසින් අවලංගු කළ යුතුය.

9-716-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ II පන්තියේ “අ” බණ්ඩයට පත් කිරීමේ විභාගය—1973 නොවැම්බර්

1. විභාගය පවත්වන දිනය.—ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ II පන්තියේ ‘අ’ බණ්ඩයට පත් කිරීම පිණිස විභාග කොමසාරිස් විසින් 1973 නොවැම්බර් මස 24 වනදා කොළඹ දී සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් යෝග්‍යතා විභාගයක් පවත්වනු ඇත.

2. ප්‍රතිඵල ප්‍රසිද්ධ කිරීම.—සමර්ප වන අපේක්ෂකයන්ගේ නම් ශ්‍රී ලංකා ජන රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

3. වැටුප් සහ සේවා පොත් පද්ධති.—ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ අභිනව ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක කිරීම සම්බන්ධයෙන් වූ 1972. 03. 24 දින සහ අංක 813 දරණ වි. කො. චක්‍ර ලේඛය කෙරෙහි සැලකිල්ල යොමු කරවනු ලැබේ.

4. සුදුසුකම්.—1973 ඔක්තෝබර් මස 1 දින හෝ ඉන් පෙර හෝ නම පත්විම්වල ස්ථිර කරනු ලැබ ඇත්නම් ද වැඩ සහ හැසිරීම යනුදායක වූ ද, ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ II පන්තියේ ‘ආ’ බණ්ඩයේ ලිපිකරුවන්ට මේ විභාගය සීමාවේ. මේ සඳහා නිල ධාරියකු ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර පන්තියේ ස්ථිර කරනු ලැබ සිටීම, එම නිලධාරියා 1971 සැප්තැම්බර් මස 30 දින ආ. ලී. සේ. සාමාන්‍ය ලිපිකාර පන්තියේ සිටියේ නම්, II පන්තියේ ‘ආ’ බණ්ඩයේ ස්ථිර කරනු ලැබුවකු ලෙස සලකනු ලැබේ.

5. අයදුම්පත්.—(1) මේ විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම සඳහා වන අයදුම්පතේ ආදර්ශ ආකෘතියක් මෙම නිවේනනයේ පහත දක්වා ඇත. අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් භාග පුල්ස් කැප් (වෙන ප්‍රමාණයක කොළයක කොට) කොළයක පිළියෙල කර ගත යුතුය. මේ සඳහා එක කොළයක් පමණක් භාවිතා කළ යුතුය. අයදුම්පත යතුරු ලියනයකින් සකස් කරගත හැකි නමුත් එය නිවැරදිව සහ පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් පිරවිය යුතුය.

රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තිය සඳහා “නව ප්‍රවේශකයන් ලෙස සැලකෙන නිලධාරීන් අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් සකස් කර එම භාෂාවෙන් පිරවිය යුතුය. කෙසේ වුවද, ආදි ප්‍රවේෂක නිලධාරීන්ට සිය අභිමතය පරිදි අයදුම්පත් රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් සකස් කර පිරවිය හැකිය.

(ii) පළමුවරට මේ විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විභාග භාස්තූ ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ. කෙසේ වුවද පසුව විභාගයට පෙනී සිටින අවස්ථාවන්හි දී ඉල්ලුම් පත්‍රවල රුපියල් 25ක් වටිනා මුද්දර තිබිය යුතු අතර, එවා අපේක්ෂකයාගේ අත්සන සහ දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය. කවර තරුණයන් නිසාවෙන් විභාග භාස්තූ ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මේ විභාගය සඳහා ගෙවන ලද භාස්තූ වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කළ නොහැකිය.

(iii) අයදුම්පත් විමර්ශන කොමසාරිස් ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සතුටුදායක සේවය පිළිබඳ සහතිකයක් ද ඒ සමඟ තිබිය යුතුය. අයදුම්පත ගැම අතින්ම සම්පූර්ණ බවටත් අයදුම්පතේ ඇති සහතිකයෙහි තමන්ගේ අත්සන යොදා ඇති බවටත් වි. කො. ප්‍රධානීන් වග බලා ගත යුතුය. ඔවුන් විසින් සුදුසුකම් ඇති අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් 1973. 10. 27 දින හෝ ඉන් පෙර කොළඹ, නැ. පෙ. 500, සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ඒ දිනයෙන් පසු ලැබෙන ඉල්ලුම් පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

6. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම.—(1) යම් අපේක්ෂකයන්ගේ අයදුම්පත් අනුරූත නිකේද : ඒ අපේක්ෂකයන් සියලුදෙනාට සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් ‘ප්‍රවේශ පත්‍ර’ නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවේදී තම ‘ප්‍රවේශ පත්‍ර’ විභාග ශාලාවට නැතත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මේ ප්‍රවේශ පත්‍ර නැත්නම් ඔවුන් විභාගයට නොවැද්ද ගනු ඇත.

(ii) අපේක්ෂකයන්ට තනි තනියේ කාල සටහන් නිකුත් නොකරනු ලැබේ. මේ දැන්වීමේ 9 වන ඡේදයේ දී නිබන්ධ කාල සටහන අපේක්ෂකයන් බලා ගත යුතුයි.

(iii) විභාග පැවැත්වීම උදෙසා විභාග කොමසාරිස් විසින් පනවා තිබෙන නීති රීතිවලින් අපේක්ෂකයෝ බැඳී සිටිති. එමෙන්ම, ඒ නීති රීති කැඩීම නිසා ඔහු විසින් පමුණුවනු ලබන කවර දඬුවමක් හෝ විදීමට ද ඔවුහු යටත් වෙති.

(iv) අපේක්ෂකයන් උදෙසා පවත්නා විභාග නීතිරීති මේ දැන්වීම අගට වෙනම මුද්‍රණය කොට ඇත.

7. විභාග ගැනීමට නිලධාරීන්ට නිවාඩු.—තම කොටසකගේ නියුතු යම් නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් පිළිගෙන තිබේද, ඒ නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා රාජකාරියකට මෙන් නිවාඩු දෙන ලෙස විමර්ශන කොමසාරිස් ප්‍රධානීන්ට මෙයින් නියමි කරනු ලැබේ. යමක් විෂයට ගෙවීමක් නැත.

8. විභාග පවත්වීම.—විභාගයේ විෂයයන් සහ එක් එක් විෂයයට වෙන්කර දී ඇති ලකුණු ගණන මතු දැක්වේ. ලිවීමේ සියලු ප්‍රශ්න පත්‍රවල දී කැඟ අකුරු, වැරදි අකුරු යෙදීම නිසා, ලකුණු කපනු ලැබේ. කියවිය නොහැකි අත් අකුරු ඇති අපේක්ෂකයෝ විභාගයට නුසුදුස්සන් විශ් ගැන.

ලකුණු

(1) ගිණුම් : (පැය එකහමාරක පත්‍රයක්) ගිණුම් හරස් එකක කිරීම, මූලික ගණන් තැබීම යනාදිය ඇතුළත් මේ ප්‍රශ්න පත්‍රය ඉලක්කම් පිළිබඳ වැඩ කිරීමේ නිරවද්‍යතාවය සහ ගිණුම් පිළිබඳ සරල මූලික නීති රීති ගැන දැනුම් මැනීම සඳහා පිළියෙල වූවකි. විෂය පිළිබඳ 10දල් රෙගුලාසි ද දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ද දැන සිටීම අත්‍යාවශ්‍යයි ... 100

(2) රෝහල් පාලන විලිබද රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධානය ලකුණු සහ කාර්යාල ක්‍රම (පා දෙකයි) ලිපිකරුවෙකු වශයෙන් නිල ධාරියකුගේ ප්‍රයෝජනවත් භාවය සහ ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කිරීමට මින් බලාපොරොත්තුවේ. සත්‍යවූ රාජකාරි ලිපි මාලාවක සම්පිණ්ඩනය කිරීමක් ද යම් නියෝගයක් ප්‍රකාර ලිපියක කෙටුම්පතක් ඉදිරිපත් කිරීමේදී සුවි ගත කිරීමේ ක්‍රමය, ලිපිගොනු කිරීම යනාදිය පිළිබඳ දැනුමක් ද, පැහැදිලි ලෙස තම අදහස් ලියා ප්‍රකාශ කිරීමේ හැකියාවක් ද අපේක්ෂිතය ... 200

දෙපාර්තමේන්තු නීති, රෙගුලාසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනීම අත්‍යවශ්‍යය:—

පරිච්ඡේද—ii, iii, v, vi, vii (3, 7 සහ 10 යන ඡේදයන් පමණි) xvi, xxi, xxxii, xxxiii, xxxv, xxxvi, xxxviii, xxxix, xl, xliii, සහ xlv.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව නිෂ්ප්‍රභා කර ඇතත් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා රා. සේ. කො. නියෝග තවදුරටත් උපයෝගී කරගනු ලැබේ.

සැලකිය යුතුයි.—(i) අපේක්ෂකයින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම උත්තර ලිවිය යුත්තේ ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයට පිවිසීමේ තරඟ විභාගයට උත්තර ලියූ භාෂා මාධ්‍යයෙනි. ගරභ විනාශයක් නොමැතිව, මුලින් බඳවා ගන්නා ලද අයට නම්, නිලධාරියා සේවයට ඇතුළත්වීමට සුදුසුකම් ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙනි. මේ දෙගණයේම නිලධාරීන්ට, තමන්ගේ මනාපය පරිදි මේ විභාගයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම රාජ්‍ය භාෂාව වන සිංහලෙන් උත්තර ලිවීමට පිළිවන.

ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් බඳවා ගනු ලැබ සිටින, රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රති පත්තියේ අභිප්‍රාය උදෙසා ආදි ප්‍රවේශකයින් සේ සැලකෙන තීල ධාරීන්ට, මේ එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට මුළුමනින්ම සිංහලෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන් උත්තර ලිවීමට අවසර ඇත.

(ii) මෙම විෂයයන්ගෙන් සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා අපේක්ෂකයින් විසින් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අඩුම ගණනේ ලකුණු සියයට 33 ක් ද, ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකෙන්ම මුළු ලකුණු ගණනින් සියයට 40 ක් ද ලබා ගත යුතුවේ.

- 3. සිංහල නොහොත් දෙමළ— ලකුණු
- (අ) පැය එකකමාරක ලිවීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි ... 100
- (ආ) සම්මුඛ පරීක්ෂණය ... 100

ලිවීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි ඇතුළත් අභ්‍යාස මෙසේ යි:—

- (i) සරල ගැදි කොටස් තෝරාගම් ගැනීම
- (ii) වර්ණනා රචනා දෙබස්, ලියුම් ලිවීම, යන රචනා විධි එකක් නොහොත් වැඩි ගණනක්
- (iii) (අ) සිංහලට/දෙමළට වාක්‍ය පරිවර්තනය
(ආ) සරල ගැදි කොටසක් ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය
- (iv) වදන්වල, පාඨවල වැකිවල තෝරාගම් ක්‍රියාකාරීත්වය සහ සම්බන්ධය, වැරදීම් යනාදිය.

සැලකිය යුතුයි.—අපේක්ෂකයාට අදාල භාෂාවෙන් වැඩ කළ හැකි දැනීමක් තිබේදැයි,

- (i) විමසිය හැකි තත්ත්වයකින් මේ විෂයය පිළිබඳ විභාගය පවතිනු ඇත.
- (ii) ඉහත (ii) සටහනින් නියමිත අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලන අපේක්ෂකයන් මෙම විෂයය පිළිබඳ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ආදවනු ලැබේ. එවැනි අපේක්ෂකයන් සුදුසුකම් පිණිස ඔවුන් විසින් බිත ප්‍රශ්න පත්‍රයේ සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ මුළු ලකුණුවලින් සියයට තිස්පහක් ගත යුතුය.
- (iii) ගිණුම්-කැමැති 1 වන පත්‍රයත්, රෝහල් පාලනය පිළිබඳ රෙගුලාසි කාර්ය සංවිධානය සහ කාර්යාල ක්‍රම නමැති 2 වන ප්‍රශ්න යන් යන දෙකටම සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂා මාධ්‍යයෙන් උත්තර ලියන අපේක්ෂකයෝ, සිංහල නොහොත් දෙමළ නමැති 3 වන ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් නිදහස් කරනු ලැබෙත්.
- (iv) මතු සඳහන් සුදුසුකම් කිසිවක් ලබා සිටින අපේක්ෂකයන්ගේද, සිංහල නොහොත් දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබීමට නිස්සේ වෙත්.

- සිංහලෙන් නිදහස් කිරීම :
- (අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ සිංහල ප්‍රවීණතා විභාගයේ ඉහල පෙළින් එහෙය වී සිටීම.
 - (ආ) (සිංහල) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය
 - (ඇ) සිංහල භාෂාව හෝ නවීන සිංහල හෝ ශාස්ත්‍රීය සිංහල හෝ විෂයයක් හැටියට ඇති (ඉංග්‍රීසි) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය.

(ඇ) ලංකා පොදු අධ්‍යයන සහතික (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ 'අ' නොහොත් 'ආ' නිර්දේශ සිංහල භාෂාව

(ඉ) 1964 මාර්තු 23 වනදා අංක 640 දරණ භාණ්ඩාගාර වතු ලේඛයේ කියවෙන සිංහල ප්‍රවීණතා විභාගයේ iv වන ශ්‍රේණියෙන් එහෙය වී සිටීම.

- දෙමළෙන් නිදහස් කිරීම :
- (අ) මහා භාණ්ඩාගාරයේ දෙමළ ප්‍රවීණතා විභාගයේ ඉහල පෙළින් එහෙය වී සිටීම
 - (ආ) (දෙමළ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය
 - (ඇ) දෙමළ භාෂාව විෂයයක් හැටියට ඇති (ඉංග්‍රීසි) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතිකය
 - (ඈ) (සාමාන්‍ය පෙළ) ලංකා පොදු අධ්‍යයන සහතික විභාගයේ 'අ' නොහොත් 'ආ' නිර්දේශයේ දෙමළ භාෂාව.

9. විභාගයේ කාල සටහන මෙසේ වනු ඇත:—
- පෙරවරු 9 සිට 11 රෝහල් පාලනය පිළිබඳ රෙගුලාසි, කාර්ය සංවිධාන, කාර්යාල ක්‍රම
 - පස්වරු 1 සිට 2/ගිණුම්
 - පස්වරු 2. 45 සිට 4. 15 සිංහල/දෙමළ

සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වන දිනය, වේලාව, ස්ථානය ඊට සුසුදුකම් ලබන සියලු අපේක්ෂකයින් වෙත විභාග සොමසාරිස් විසින් දන්වා එවනු ඇත.

10. අනන්‍යතා පත්‍ර—අපේක්ෂකයන් තමාගේ නම එක් එක් විෂයයේදී පරිපාලක හැටියට පත්වන සේ විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම අවශ්‍ය ය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ලියවිලි වලින් කවරක් භාරගනු ලැබේ:—

- (අ) තැපැල් පති විසින් නිකුත් කළ අනන්‍යතා පත්‍රයක්.
- (ආ) විභාග ආරම්භ වන දිනට අවුරුදු තුනකට ඉහතින් නොවන සේ නිකුත් කළ වලංගු ගමන් බලපත්‍රයක්.
- (ඇ) විභාග ආරම්භ වන දිනට අවුරුදු තුනකට ඉහතින් නොවන සේ ආණ්ඩුවේ දෙපාර්තමේන්තුවක බලය පිට නිකුත් කරන ලද අයිතිකරුගේ ඡායාරූපය සහිත සහතිකයක්, බලපත්‍රයක් හෝ වෙනත් ලියවිල්ලක්.
- (ඈ) ගමන් බලපත්‍ර ප්‍රමාණයේ ඡායාරූපයක් (ඡායාරූපයෙහි පසු පිටෙහි අපේක්ෂකයාගේ අත්සන තබා රෙපාර්තමේන්තු වෙති ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය දෙන ලද නිලධාරියෙකු හෝ විසින් ඡායාරූපය සහ අත්සන අපේක්ෂකයාගේ බවට සහතික කර තිබිය යුතුය. සහතික කරන්නාගේ නම, නිල නාමය, ලිපිනය සහ දිනය එහි සඳහන් විය යුතුය.) පරිපාලක විසින් මේ ඡායාරූපය රඳවා ගනු ලැබේ.

ජී. අමරසේන,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (පාලන),
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1973 සැප්තැම්බර් මස 18 වන දින,
සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,
තැ. පෙ. 500, කොළඹ.

අයදුම්පතේ සැලැස්ම
(කාර්යාලයේ වැඩට පමණි)

ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකාර සේවයේ 2 පත්තියේ 'අ' ධනිකයට පත් කිරීමේ විභාගය

1. ඔබේ සුරුදු අත්සන:—
- (අ) (i) මූලකරු සමඟ පෙළපත් නාමය:—
 - (ii) මූලකරු වලින් පෙන්වන නම:—
 - (ආ) දැනට දරන පන්තිය:—
 - (ඇ) කාර්යාලීය ලිපිනය:—

2. (i) උපන් දිනය:—
- (ii) ස්ත්‍රී පුරුෂ භාවය:—

3. ඔබ ලක් වැසියෙක් ද යන වගන්, සිංහල, ලංකා දෙමළ, බර්මා යනාදී වශයෙන් දක්වන්න:-----

4. (i) ආරෝග්‍යශාලා ලිපිකරු සේවයේ සාමාන්‍ය ලිපිකරු පන්තියට බැඳුණු දිනය:-----

(ii) ස්වර කෙරුණු දිනය:-----

(iii) (අ) රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියේ අභිප්‍රායට ඔබ නව ප්‍රවේශකයෙකු ද, නැත්නම් ආදී ප්‍රවේශකයෙකු ද යන වග:-----

(ආ) ඔබ බඳවා ගන්නා ලද්දේ කිනම් භාෂා මාධ්‍යයකින් ද?:-----

5. දැන්වීමේ 8 (3) ඡේදයේ යටතේ ඔබ ගන්නා විෂයය— සිංහල නොහොත් දෙමළ නම් කරන්න:-----

6. ඔබ සිංහල/දෙමළ විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබීමට නිස්සෙකු නම්, එසේ නිදහස් වන්නේ වේ දැන්වීමේ 8(3) වන ඡේදයේ එන සැලකියේ (iii) කැත්තම් (iv) ඡේදය යටතේ දැයි දක්වන්න. (iv) වන සැලකිය යටතේ නම් ඔහු සඳහන් තොරතුරු දක්වන්න.

(අ) විභාගයේ නම:-----

(ආ) විභාගයේ අවුරුද්ද, මාසය:-----

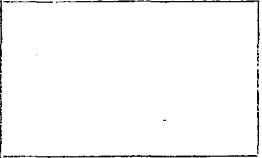
(ඇ) විභාග අංකය:-----

(ඈ) සිංහලෙන්/දෙමළෙන් සමත් විෂයය:-----

(ඉ) සිංහල/දෙමළ ප්‍රවීණතා විභාගයේ මාධ්‍යය සහ ශ්‍රේණියේ නොහොත් පෙළ:-----

7. ඔබ මේ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වරටද යන වග සඳහන් කරන්න:-----

ඔබ මේ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වරට නොවේ නම්, ඔබ රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර අලවා තිබේද:-----



8. මුද්දර කොටුව:-----

සටහන:—අපේක්ෂකයා රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඒවා මත නම් අත්සන සා දිනය යෙදීමෙන් අවලංගු කළ යුතුය. මුද්දර එක පිට එක සිටින සේ නො ඇලවිය යුතුය.

ඉහත මා විසින් කරන ලද ප්‍රකාශයන් මගේ දැනුමේ හා විශ්වාසයේ ඇති බවට සත්‍ය බවත් මා මෙහි අලවා ඇති මුද්දර වලංගු, මිට පෙර පාවිච්චි නොකළ ඒවා බවත් සත්‍ය ලෙස සහතික කරමි. මේ විභාගය සඳහා වන රෙගුලාසිවලින් බැඳීමට ද මම එකඟ වෙමි.

අපේක්ෂකයාගේ අත්සන.

දිනය:-----

සටහන.—අපේක්ෂකයා තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලය ලත් නිලධාරියෙකු හෝ ඔහුගේ ප්‍රාදේශීය ප්‍රධානියා හෝ ඉදිරියේ දී තම අත්සන යෙදිය යුතුය.

සහතිකය

මේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු වන මා පෞද්ගලිකව හඳුනාන.....* මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ඔහුගේ/ඇගේ අත්සන 1973..... මස..... දින මා ඉදිරියේ දී යෙදූ බව සහතික කරමි.

සහතික කරන අයගේ අත්සන:-----

නම:-----

නිලය:-----

ලිපිනය:-----

විමධ්‍යගත පනාපිඨයේ ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

(i)* මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ආ. ලී. සේ. සාමාන්‍ය ලිපිකරු සේවයේ 'ආ' බණ්ඩයේ ලිපිකරු වනු බවත් ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ 1973..... දින දරණ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රදේශ කරන ලද දැන්වීම අනුව විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත් ඔහුගේ/ඇගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්,

(ii) 2, 4, 6 සහ 7 යන කොටුවල සඳහා ඇති විස්තර වල හරි වැරදි බැඳු බවත් ඒවා නිවැරදි බවත්,

(iii) නිලධාරියා මේ විභාගයට ප්‍රථමවරට පෙනී සිටින බවත්/ ඉල්ලුම්පත්‍රයේ රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර ඇති බවත්,

මම සහතික කරමි.

* නොයෙදෙන කොටස අත්හරින්න.

විමධ්‍යගත කොටසේ ප්‍රධානියාගේ අත්සන. තනතුර.

දිනය:-----

විභාගාපේක්ෂකයන් සඳහා නීති

සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස්ට අහිමිත පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු 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 විභාගයට ම හෝ ක්‍රමයෙන් සතු කිරීම.
- (iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම.
- (v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම.
- (vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පටිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිව යුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට බාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කැලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතර තුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොසිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියාකිරීමේ 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 සම්බන්ධයෙන් යටත් වන්නේ ය.

නීති

1. සියලුම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාගාලාපිපතීන්ට ද ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද අනික් විභාගාපේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවනු ලෙස ශාන්තදානව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාගාලාපිපතීන්ට කිසිදු විෂයයක් පිළිබඳව විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටත් විභාගාලාපිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේත් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතුයි.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන් ගෙන පැය හයකටත් භාගයකටත් වැඩි පසු මොනම කාරණයක් කිසිවත් විභාගාපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරනු නො ලැබේ. විභාගය පටන්ගෙන පැය හයකටත් භාගයකටත් වැඩි පසු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම ද තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයකු ම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුයි. විභාග ශාලාපිපතීන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය

වෙනත් නො කළ යුතුයි. තමන්ට නියම නො කරන ලද අයුරකින් ගැනීම වංචනික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට අවකාශයකි.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතුය. මොනම ආර්ථික ක්‍රියාවක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කායසි මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ ඉන් පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනසම් තරුණක් නියාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන් දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. යළිකිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවකු සමග කතාබස් කිරීම ආදියක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රධානියෙක් ඒ සඳහා විභාග ශාලාවෙන් අවසරය ලබා ගත යුතුයි.

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

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියෙහි හැර තිත්න පොවන කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි නානත ලක් කිසිවක් නො ලිය යුතුය. මේ නීතිය නො සැලකීම වංචනික වෙනතැවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමකැයි සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරා දැමීම හෝ පොසි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකා මකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටු වැඩි ආදිය සඳහා පැවිදිටි කරන ලද කඩදාසි ඇතුළු පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතුයි. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහි ම කොටසක් විය යුතුයි. (එබඳු කටු වැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි.) විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙන යාම තහනම් ය. එසේ ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු දෙනු නැතක ලියැවී තිබෙන නම් අන්‍යයන් පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කැරුණු පැහැර හැරීම වංචනික කිරීමක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවලදී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණන් නොහෙත් ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත්, විත්‍ර කඩීමක් දී තමන් ගේ විත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයකුගේ විත්‍රයට ආකල්ප පැතුයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යනාදී යෙක් සමාන ව එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින් තවදුරටත් තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතුවිය හැකිය.

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

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපි ද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත් සටහන් පොත්, සාක්ෂිවල පැවිච්චි කරන නොවි පොත්, ඇක්සිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලිද, තමන්ගේ පාවිච්චි හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ උපකරණ පෙට්ටි අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී, ඒවා හැර අන්‍ය ආත් බැග, පසුමිහි, පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදියද පයිල් කවර, කාර්ඩ් බෝර්ඩ්, පැසි, නැමු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදියද විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසිවිටක තමා වෙත හෝ තමා සම්පයෙහි හෝ තමා නොගත 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 තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් තහනම් ය. විභාගශාලාවකින් නියම කළහොත් 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 ලෙන හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම ද හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීම ද තහනම් ය. තමන් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදවු දීමෙන් ද වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් හෝ උදව් ලබාගැනීමෙන්ද සම්පූර්ණයෙන් ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලිවීමට බැඳී සිටී. මේ අවශ්‍යතා කඩකිරීම වංචා සහගත ක්‍රියාවක් කිරීමට යත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසි විභාගපේක්ෂකයකුට ඉඩ දෙනු නො ලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගපේක්ෂකයකුට ඉන් පිටත යත්නට වුවමනා වුවහොත් විභාගශාලාවකින් හෝ සහකාර නිලධාරියකුගේ

සුපරීක්ෂකත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටත යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත්, නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළුවන විටත් ඔහු සේදිසියකට භාජන විය යුතුයි.

15. විභාග ශාලාවේ පිළිතුරු ලියනවිට හෝ විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාගපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අන්‍යන් පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අන්‍යන් පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත් කෙනෙකුගේ අන්‍යන් පත්‍ර සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුයි.

16. විභාගපේක්ෂකයකු නොවන අයෙක් කිසියම් අපේක්ෂකයකුට අයවා අන් දමින් වංචා සහගත ලෙස උදවු දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාගපේක්ෂකයන් සඳහා උපදෙස්

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

- (i) විභාග පටන් ගන්නා නියමිත වේලාවට සෑහෙන පමණ කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණෙන්න. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය පටන් ගැනීමට නියමිත වේලාවට යටත් පිරිසෙයින් විනාඩි 10 කට හෝ 15 කට වත් කලින් විභාග ශාලාවට පැමිණ සිටීම සැහේ. විභාග ශාලාව පිහිටා ඇති ස්ථානය හරි සැටි නොදත් විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනයට කලින් ඒ ගැන සොයා බලා නියම ස්ථානය හරි ගැටි දැන සිටිය යුතුය.
- (ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත් වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇතිවූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම පටන් ගැනීමට පෙර විභාගශාලාවකින් ඒ බැව් සැලකුණු විට සැකය දුරුකර ගත යුතුයි. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂය හෝ විෂයයන් සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතුවිය හැකිය.
- (iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකට ම පෙනී සිටින විට අන්‍යන් පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අන්‍යන් පත්‍ර ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවේදී ඉදිරිපත් නො කළහොත් ඔබේ විභාගපේක්ෂකයන් වෙත අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඊමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාගශාලාවකින් දන්වා විභාගය අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට මං සලසා ගත යුතුය.
- (iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපි ද්‍රව්‍ය (එනම්: ලියන කඩදාසි, තිත්න පොත පොවන කඩදාසි, ප්‍රශ්න කඩදාසි, ලැප් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි ආදිය) සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණොත් ඒ බව නො පමවා විභාග ශාලාවකින් දැන්විය යුතුය. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට ම දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක් වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නො කර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලැබූ සකස් කළ සපයන ලද නම් ඒවා පරෙස්සමෙන් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුයි.
- (v) විභාගපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල් තිත්න කුඩු, මකන රබර් කැලී, අඩි කෝද, ජ්‍යෙෂ්ඨ උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.
- (vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියක ම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නො පමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ තමන් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේ ම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තරය ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව නැබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවාට පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන ගැම දෙයක් ම එක හොඹේ තෝරා බේරා ගන්නට නො හැකි ලෙස නොලිය යුතුයි.
- (vii) උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තිරය වෙන් කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවලට අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තිරය වෙන්කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නො ලිය යුතුයි. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයකට හේතුවන බැවින් ප්‍රශ්න අංක ඉතා පරෙස්සමෙන් නිවැරදි ලෙස යෙදිය යුතුයි.

- (viii) අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද තෝරා ගත යුතු අන් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධ ව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින්ම සඳහන් කොට ඇති උපදෙස් ඉතා පරෙස්සමෙන් කියවා බැලිය යුතුයි. මෙය නො සලකා හැරීමෙන් බොහෝවිට පාඩු සිදු විය හැකිය.
- (ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කවුචුම් ඒ ඒ ගණන හැදිමේ තොටසක් වශයෙන් අනු ක්‍රමයෙන් පිස්තර ලෙස දැක්විය යුතුයි. අවශ්‍ය තැන්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් සහ චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිවද සැහෙන පමණ විශාලව ද 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 පෙන් වීම යෝග්‍ය වේ.
- (x) එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද කඩදාසි සියල්ලම ප්‍රශ්න වලට උත්තර ලියූ පිළිවෙල අනුව එකතු කොට වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරවල් තමන්ට සපයන ලද නූල් කැබැල්ලෙන් නො ගැලවී යන පරිදි එකට තබා අමුණා ගැට ගසන්න. දකුණු පැත්තේ උඩ කෙළවරවල් එකට තබා ගැට නො ගසන්න.

- (xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතීන් ම බාර දිය යුතුය. නතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනෙන් ම වැටී වී සිටිය යුතුය. මෙසේ නො කිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැතිව යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවකුසේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙන යම් සේවක යකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.
- (xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාගශාලාධිපතින්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කඩා කිරීම අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නො නැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

බෝගොඩ ප්‍රේමරත්න,
විභාග කොමසාරිස්.

කොළඹ 2, මැලේ විදියේ,
විභාග කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය,
9-715-73.09.28 දින ආක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව

කෘෂිකර්මය පිළිබඳ කෙටි පාඨමාලා 1973/74 මහ

ගොවින් සඳහා 1973/74 මහ කන්නයේදී කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුව පහත සඳහන් පුහුණුවීමේ පාඨමාලා පවත්වනු ඇත:—

(අ) සාමාන්‍ය කෘෂිකර්මය පිළිබඳ පාඨමාලාව (බෝග හා ඇති කරන සතුන් ක්ෂේපාදනය) ආධුනික ගොවින් සඳහා—(මාස 3 සි) ගාහපාලනය (ඇළුම් මැසීම, මැනුම් වැඩ, පිසීම හා ආහාර කල් තබාගැනීම) පිළිබඳව පුහුණුවක් සාමාන්‍ය කෘෂිකර්මයට අතිරේකව ගැනැණු ලමයින්ට දෙනු ලැබේ.

(ආ) කෙටි පාඨමාලා (සති 1 සිට 4 දක්වා) තරුණ හා වැඩිහිටි ගොවින්ට පහත සඳහන් විශේෂ විෂයයක් පිළිබඳව:—

1. වී වගාව,
2. එළවළු වගාව (පහත රට උඩරට එළවළු),
3. මිටිස් එැණු හා මාෂබෝග (සෝයා බෝත්වී, පරිප්පු, මුංඇට, උඳු ආදිය) වාරිමාර්ග යටතේ වගා කිරීම,
4. වැල්දොබම් හා අන්තෘසි වගාව,
5. කුකුලන් ඇතිකිරීම,
6. කිරිපව්ව පාලනය,
7. මීමැසි පාලනය,
8. ජලසම්පාදන පොම්ප, ඉසින (ස්ප්‍රේයර්) හා කුඩු ඉසින (බස්ටර්) අළුත්වැඩියා කිරීම හා නඩත්තුව.

2. මෙම පාඨමාලා ස්වභාවයෙන්ම ප්‍රායෝගික වන අතර, පූර්ණ කාලීනව හා අර්ධකාලීනව ඔවුන්ගේම හෝ අනුන්ගේ ගොවිකම් කටයුතුවල යෙදෙන තරුණන් හා වැඩිහිටි අය සඳහා වේ. මෙයින් ගොවි කමෙහි ඔවුන්ගේ නිපුණත්වය දියුණු කිරීමට උනන්දු වන ඔවුන්ගේම ගොවි කටයුතු ආරම්භ හැකි වේ. මෙම පුහුණුව අවසන් කිරීමෙන් පසුව, රජය විසින් රැකියාවන් සපයනු නොලැබේ.

3. මෙම පුහුණුවට තෝරාගැනීම සඳහා, තරුණ ගොවි සමාජ සමාජිකයින්ට, ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන මණ්ඩල, කෘෂිකර්මික ව්‍යාපාරවල හා සමුපකාර ගොවිපල්වල සාමාජිකයින්ට ප්‍රවිලිතවය දෙනු ලැබේ.

4. විෂය අනුව මෙම කෙටි පාඨමාලාවල කාලසීමාව සති 4 දක්වා වනු ඇත.

5. අධ්‍යාපන සුදුසුකමක් මේ සඳහා අවශ්‍ය නැත.

6. මෙම පාඨමාලාවන් හඳුනා වියස අවුරුදු 17 න් ඉහළ තරුණයින්ට හා වැඩිහිටියන්ට පැතුලත් විය හැකිය.

7. මෙම ප්‍රායෝගික පුහුණුවීමේ පාඨමාලා, වාගොල්ල (කැගල්ල) බිඳුණුවාව (බදුල්ල) හොරණ (කළුතර) ලබුදුව (ගාල්ල) මාපලාන (මාතර) කරදියන් ආරු (මඩකලපුව), මල්වත්ත (අම්පාර) මහ ඉලුප්පල්ලම (අනුරාධපුර) සහ කිලිනොච්චි (යාපනය) යන පුහුණු වීමේ මධ්‍යස්ථානවල පවත්වනු ලැබේ.

ගැනැණු ලමයින් සඳහා පුහුණුවීමේ පාඨමාලා පවත්වනු ලබන්නේ (සිංහල මධ්‍යයෙන්) ලබුදුවෙහි පමණි. නැති තරම් දුරට පුහුණුවන් තත් ලඟම ඇති පුහුණුවීමේ මධ්‍යස්ථානයට යවන අතර අවශ්‍ය වුව හොත් වෙනත් පුහුණුවීමේ මධ්‍යස්ථානයකටද යැමට සුදානමින් සිටිය යුතුය.

8. ඉහත 7 වෙනි ඡේදයේ සඳහන් පුහුණුවීමේ මධ්‍යස්ථානවල නෝවාසික ශාලාවේ ඉඩපහසුකම් ලබාගැනීමට හැකිවේ. මෙම පාඨ මාලාවන්ට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් පිට සිට සහභාගිවීම ගැන විදුලිදැන්වියක් නැත.

9. පුහුණුවීමේ කාලය තුලදී කිසිම දිනවකවාක් ආණ්ඩුව විසින් ගෙවනු නොලැබේ. නෝවාසිකව සිටින අයට නිදහස්වම හා ආහාර සිස ගැනීමේ පහසුකම් නොමිලේ සපයනු ලැබේ. පුහුණුවන්නන් ඔවුන්ගේ ආහාර සියභාගිමට ඔවුන් විසින්ම විධිවිධාන සලසා ගත යුතුය. පුහුණුවීමේ මධ්‍යස්ථානවල සිටින කාලසීමාව තුළදී එහි නීති හා රෙගු ලාසි වලට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

10. පාඨමාලා සිංහලෙන් හෝ දෙමලෙන් පවත්වනු ලැබේ.

11. මෙම කෙටි පාඨමාලා යම්පූර්ණකළ වශාම සහතික පත්‍ර ප්‍රදානය කරනු නොලැබේ. ප්‍රදේශයේ කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරී තැනැණේ මග පෙන්වීම යටතේ ගොවිතැනෙහි නියැලීමෙන් පසුව, වර්ෂයක් අවසානයේදී පමණක් සහතිකයක් ප්‍රදානය කරනු ඇත.

12. මෙම කෙටි පාඨමාලාව හැදෑරීමට කැමති අයගෙන් ඉල්ලුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. පහත දක්වා ඇති ආකාරයට පත්‍රය පුරවා අයදුම්කරු පදිංචිව සිටින දිස්ත්‍රික්කයේ, දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම ව්‍යාප්ති නිලධාරීට 1973 ඔක්තෝබර් 29 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ යැවිය යුතුය. පාඨමාලාව ආරඳින දිනය දිස්ත්‍රික් කෘෂිකර්ම නිලධාරී විසින් දන්වනු ඇත.

ඊ. අබේරත්න,
කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ වෙනුවට.

1973 සැප්තැම්බර් මස 17 දින,
දේරාදෙණිය,
කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

කෘෂිකර්ම පිළිබඳ කෙටි පාඨමාලා—ඉල්ලුම් පත්‍රය

1. ඔබට අවශ්‍ය පුහුණුව සඳහන් කරන්න. (එනම්, අ යෝ ආ ද) :_____.
2. කුමන විෂයයෙන් ඔබට මේ පුහුණුව අවශ්‍යද? (ආ නෝරා හන්තෝ නම්) :_____.
3. ගොවිතැන පිළිබඳව ඔබට ඇති අන්දැකීම් මොනවාද? :_____.
4. ඔබ, තරුණ ගොවි සමාජයක/ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන මණ්ඩල/කෘෂි කාර්මික ව්‍යාපාරයක හෝ සමුපකාර ගොවිපලක සාමාජිකයෙක්ද? එසේ නම් විස්තර දක්වන්න :_____.
5. මෙම පුහුණුවෙන් පසුව ඔබ නොතැනා ගොවිතැන් කිරීමට අදහස් කරන්නේද :_____.
6. ඔබ දෙමව්පියන්/ආරක්ෂකයා ගොවිතැනට ඔබට ආධාර දීමට කැමතිද? :_____.
7. නම හා නැඟල් ලිපිනය :_____.
8. වයස :_____.

_____,
ඉල්ලුම්කරුගේ අත්සන,

දිනය :_____.

රජයේ කලා හා කලා ශිල්ප විද්‍යාලයට සිසුන් බඳවා ගැනීම 1974 වර්ෂය

රජයේ කලා හා කලා ශිල්ප විද්‍යාලයේ 1974 අධ්‍යයන වර්ෂයට ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් බඳවා ගැනීම සඳහා පහත දක්වෙන සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන් හෝ අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙහි පහතින් පෙනෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම් පත් 1973.10.27 දින හෝ ඊට පෙර කොළඹ 7 හෝර්ටන් පෙදෙසේ අංක 46හි පිහිටි රජයේ කලා හා කලා ශිල්ප විද්‍යාලයේ විදුහල්පති වෙත ලැබෙන සේ ලේඛනගත කැපැලෙන් එවිය යුතුය.

2. දිවා පාඨමාලාව.—මෙම පාඨමාලාව කොටස් දෙකකින් යුක්තය. පළමුවැන්න ඇදීම හා පින්තාරු කිරීම පිළිබඳ කුන් අවුරුදු පාඨමාලාවයි. දෙවැන්න ඉන් අනතුරුව වර්ෂ දෙකකින් අවසන් වන ඩිප්ලෝමා පාඨ මාලාවයි. මෙම පාඨමාලාව සතියේ දිනවල පෙ.ව. 8.30 සිට ප.ව. 3.30 දක්වා පැවැත්වේ.

ප්‍රථම වර්ෂය :—මෙම පාඨමාලාවට බඳවා ගනු ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් ප්‍රථම වර්ෂයේ දී විනුකර්මය (ග්‍රැපික්, මූර්ති ඇතුළුව) හා ද්‍රව සැලසුම්, රෙදිපිළි සැලසුම්, සෙරමික් සැලසුණු, ලෝහ සැලසුම්, සම් සැලසුම්, කෙඳි සැලසුම් යන සැලසුම් විෂයයන් හය ද අධ්‍යයනය කරති.

දෙවැනි වර්ෂය :—දෙවන වර්ෂයේ දී ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට විනුකර්මය (ග්‍රැපික්, මූර්ති ඇතුළුව) හා ඉහත කී සැලසුම් විෂයයන් හෙන් දෙකක් ද අධ්‍යයනය කිරීමට ලැබේ. මෙම සැලසුම් විෂයයන් තෝරා ගැනීමට අවස්ථාව ලැබෙන්නේ ප්‍රථම වර්ෂය අවසානයට ඇති විභාගයේ ලකුණු සහ ඒ ඒ සැලසුම් විෂයයන් හැදෑරීමට එම අංශයේ ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුවය.

තෙවැනි වර්ෂය :—දෙවැනි වසර විභාගයෙන් සමත්වන ශිෂ්‍යයාට 3 වර්ෂයේ අධ්‍යයනය ලැබිය හැකිය. එවිට ඔහුට විනුකර්මය (ග්‍රැපික් මූර්ති ඇතුළුව) සහ සැලසුම් විෂයයන් 1ක් අධ්‍යයනය කළ හැකිය. එම සැලසුම් විෂයය ද තෝරා ගත හැකි වන්නේ දෙවැනි වසර විභාගයේ ලකුණු අනුව සහ සැලසුම් විෂයය හැදෑරීමට එම අංශයේ ඇති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුවය.

තුන්වන වර්ෂය අවසානයේ දී පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට මෙම ආයතනය මගින් පිරිනමනු ලබන තුන් අවුරුදු සහතිකය ලබාගත හැකි වන්නේ ය.

තුන්වන වර්ෂ පරීක්ෂාවෙන් සමත්වන ශිෂ්‍යයාට/ශිෂ්‍යාවට එම විභාගයේ ලකුණු ප්‍රමාණය අනුව යන ඒ ඒ අංශවල ඇති පුරප්පාඩු ගණන අනුව පහත සඳහන් වන ඩිප්ලෝමා පාඨමාලා වලින් එකක් හැදෑරිය හැකිය.

- | | |
|------------------------|------------------|
| 1. ජාතික කලා ඩිප්ලෝමාව | විග්‍ර |
| එම | මූර්ති |
| එම | ග්‍රැපික් |
| එම | ද්‍රව සැලසුම් |
| එම | රෙදිපිළි සැලසුම් |
| එම | සෙරමික් සැලසුම් |
| එම | ලෝහ සැලසුම් |
| එම | සම් සැලසුම් |
| එම | කෙඳි සැලසුම් |

මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක අධ්‍යයනය කාලය අවුරුදු දෙකකි. එම පාඨමාලාවේ දෙවන වර්ෂයේ දී ඒ ඒ විෂයයන්ට නියමිත ක්ෂේත්‍රයන්හි කාරක පුහුණුවක් ලබා දීමට කටයුතු යොදනු ලැබේ. මෙම ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සාර්ථකව හදාරා අවසාන විභාගයෙන් සමත්වන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ට එකී විෂයය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

3. සන්ධ්‍යා කාල පාඨමාලාව (ඡායාරූප ශිල්පය පිළිබඳ දැවුරුදු පාඨ මාලාව).—රජයේ දේපාර්තමේන්තුවක හෝ පිළිගත් ආයතනයක ස්ථිර රැකියාවක නියුතු හෝ ඡායාරූප ශිල්ප විෂය ක්ෂේත්‍රයෙහි ආධුනිකත්වය දරණ අය වෙනුවෙන් ඡායාරූප ශිල්පය පිළිබඳ දැවුරුදු සන්ධ්‍යා කාල පාඨමාලාවක් පවත්වනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය වන සියලුම උපකරණ ඒ ඒ ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් විසින් සපයා ගත යුතු අතර, මෙම පාඨමාලාව සඳහා මසකට රු. 10 ක ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබේ. සෑම මසකම නියමිත ගාස්තුව මාසයේ වැඩ කරන පස්වන දිනට ප්‍රථම ගෙවිය යුතු අතර එකී ශිෂ්‍යයාගේ/ශිෂ්‍යාවගේ අභිමතය පරිදි ඉදිරියට ඇති මාසවල ගාස්තු ද කලින් ගෙවීම කල හැකිය. මෙම පාඨමාලාව අවසාන යයි පැවැත්වෙන පරීක්ෂණයෙන් පසුව සහතික පත්‍රයක් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ. රජයේ රහස්‍ය විලිපි ආයතනයක සේවයේ යෙදෙන්නා වූ අය ඒ බවට සහතිකයක් ද, ඡායාරූප විෂය ක්ෂේත්‍රයෙහි ආධුනිකත්වය දරන අය එසේ පුහුණුව ලබන බවට අදාල ආයතනයෙන් හෝ සුද්ගලයකුගෙන් සහතිකයක් සිය ඉල්ලුම් පත්‍රයට අමුණා එවිය යුතුය.

4. සුදුසුකම්.—
- (අ) ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියකු බව,
- (ආ) මහා වර්ධනයකින් යුක්ත බව,

(ඉ) 1974.1.1 දිනට වයස අවුරුදු 16 ට නොඅඩු විය යුතුය. වයස අවුරුදු 21 ට අඩු අයදුම්කරුවන්ට වැඩි සැලකිල්ලක් දක්වනු ලැබේ.

(ඊ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා යහතික පත්‍රය හෝ දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, අංක ගණිතය/ගණිතය සහිතව විෂයයන් හයකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙ.) විභාගය සමත් වූවකු බව.

සංලක්ෂ්‍ය.—දිවා පාඨමාලාවට ඇතුළත් වීම සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නන් විනුකර්මයෙන් සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබිය යුතුය.

5. (අ) ප්‍රවේශ පරීක්ෂණය.—ඉල්ලුම් පත්‍ර හා ගැනීමෙන් පසු නියමිත සුදුසුකම් සපුරාලන අයදුම්කරුවන් ප්‍රවේශ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් තෝරාගනු ලබන්නේ ප්‍රායෝගික සහ හෝ ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුවය. එසේ වැඩි ලකුණු ලබා ගන්නා අය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා අවසාන වශයෙන් තෝරාගනු ලබති.

(ආ) ප්‍රවේශ පත්‍ර හා කලා සටහන්.—ඇතුළත්වීමේ විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුස්සන් වශයෙන් අයදුම්කරුවන්ට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර හා කාල සටහන් එකී විභාගය ආරම්භ වීමට සනී දෙකකට කලින් කැපැලෙන් යටවනු ලැබේ. විභාගය පවත්වන දිනය ප්‍රධානීන් පත්‍ර මාර්ගයෙන් ද නිවේදන කරනු ලැබේ. කමන්ගේ අයදුම් පත්‍රයට පිළිතුරක් නොලත් අයදුම්කරුවන් විභාගය ආරම්භ වන දිනයට දින 7 කට පෙර ඒ බව පහත සඳහන් කොරතුරු සහිත වියදි පුවතකින් විද්‍යාලයාධිපති වෙත දැනුම් දිය යුතුය.

- (අ) අයදුම්කරුගේ නම,
- (ආ) කැපැල් කන්තෝරුව,
- (ඊ) ඉල්ලුම් පත්‍ර එවන ලද දිනය හා ලියාපදිංචි කළ අංකය.

6. මෙම ආයතනයේ දිවා පාඨමාලාවන්හි අධ්‍යයනය ලබන ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගෙන් කිසිම ගාස්තුවක් අය කරනු නො ලැබේ. ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන්ගේ අධ්‍යයනය කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය වන සියලුම උපකරණ සපයා ගැනීම ඔවුන් විසින්ම කළ යුතුය.

7. නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කරනු නො ලැබූ හෝ නියමිත දිනට පසු ලැබෙන අයදුම්පත් භාර ගනු නො ලැබේ. අයදුම් පත්‍රයේ අසත්‍ය කරුණු සඳහන් කොට ඇති බව ඔප්පු වුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විද්‍යාලයට ඇතුළත් කර ගැනීමෙන් පසුව වුවද මෙවැනි කරුණු අනාවරනය වුවහොත් ඔහු හෝ ඇය විද්‍යාලයෙන් නෙරපා දැමීමට ද යටත් වනු ඇත.

ටී. ඩී. පී. ප්‍රනාන්දු,
අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ (කාර්මික අධ්‍යාපන)
අධ්‍යාපන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වෙනුවට.

1973.09.18,
කොළඹ 2, මැලේ විදිය,
අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශයේ දිය.

රජයේ කලා හා කලා ශිල්ප විද්‍යාලයට ඇතුළත්වීමට අයදුම් පත්‍රය 1974 අධ්‍යයන වර්ෂය

1. ඇතුළත්වීමට බලාපොරොත්තු වන පාඨමාලාව විස්තර : _____
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : _____
3. ලිපිනය : _____
4. උපන් දිනය : _____
(ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු : _____
මාස : _____, දින : _____
5. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : _____
6. ජාතිය : _____
7. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : _____
(සම්මාන සාමාර්ථ සඳහන් කරන්න)

විභාගයේ නම	සමත් වූ වර්ෂය	විෂයයන්
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

8. අයදුම්කරන පාඨමාලාව පිළිබඳ ලබාගත් විශේෂ සුදුසුකම් දක්ෂතා/ හෝ විශේෂ කොලලයක ඇතොත් ඒවා :-----.

සන්ධ්‍යා පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්කරන්නන් එම දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ ප්‍රධානියා මගින් පහත සඳහන් ප්‍රකාශය ද සහතික කොට එවිය යුතුය.

9. අයදුම්කරු රැකියාවක යෙදී සිටින්නේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර:-----.

1. අයදුම්කරුගේ නම :-----.

2. අයදුම්කරුගේ අත්සන :-----.

10. අයදුම්කරුගේ පියාගේ/මවගේ/භාරකරුගේ නම :-----.

(අ) ඔහුගේ/ඇයගේ ලිපිනය :-----.

ඉහත නම සඳහන් මයා/මිය..... මෙම දෙපාර්ත මේන්තුවේ/සංස්ථාවේ/ආයතනයේ ස්ථීර/ආධුනික සේවකයකු බව සහතික කරමි.

(ආ) අයදුම්කරු මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට දෙමාපිය/භාරකරු කැමැත්ත දෙන බවට අත්සන :-----.

-----,
ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

ඉහත සඳහන් විස්තර සත්‍ය බව ප්‍රකාශ කරමි.

ප්‍රධානියාගේ නම හා තනතුර :-----.

සේවා ලිපිනය :-----.

දිනය :-----.

දිනය :-----.

-----,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

9-746-73.09.28 දින අංක 79 දරණ ගැසට් පත්‍රය

ගැසට් පත්‍රය පළකිරීම පිළිබඳව වැදගත් නිවේදනයයි

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

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

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

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

උපලේඛනය

1973

මාසය	පළකිරීමේ දිනය	ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දන්වීම් භාරගන්නා අන්තිම දිනය හා වේලාව
ඔක්තෝබර් ...	5.10.73 සිකුරාදා ...	25. 9.73 අභහරුවාදා දවල් 12.00
	12.10.73 සිකුරාදා ...	3.10.73 බදාදා දවල් 12.00
	19.10.73 සිකුරාදා ...	10.10.73 බදාදා දවල් 12.00
	26.10.73 සිකුරාදා ...	17.10.73 බදාදා දවල් 12.00
නොවැම්බර් ...	2.11.73 සිකුරාදා ...	24.10.73 බදාදා දවල් 12.00
	9.11.73 සිකුරාදා ...	31.10.73 බදාදා දවල් 12.00
	16.11.73 සිකුරාදා ...	7.11.73 බදාදා දවල් 12.00
	23.11.73 සිකුරාදා ...	14.11.73 බදාදා දවල් 12.00
	30.11.73 සිකුරාදා ...	21.11.73 බදාදා දවල් 12.00
දෙසැම්බර් ...	7.12.73 සිකුරාදා ...	28.11.73 බදාදා දවල් 12.00
	14.12.73 සිකුරාදා ...	5.12.73 බදාදා දවල් 12.00
	21.12.73 සිකුරාදා ...	12.12.73 බදාදා දවල් 12.00
	28.12.73 සිකුරාදා ...	19.12.73 බදාදා දවල් 12.00

එල්. ඩබ්ලිව්. පී. පීරිස්,
ආණ්ඩුවේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

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