සැ. යු.- 2023.05.04 දින පළ වූ අංක 2331 දරන *ගැසට් පත්‍රයේ* සහ IV(අ) කොටස පළ නොවී ය.

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,332 - 2023 මැයි මස 12 වැනි සිකුරාදා - 2023.05.12

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡෙදය - පළකිරීම්

(වෙන වෙනම ගොනු කර ගත හැකි පරිදි සෑම කොටසකට ම අයත් එක් එක් භාෂාවකට වෙන වෙනම පිටු අංක යොදා ඇත)

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	946	විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	948

සැ. යු. - (i) පාර්ලිමේන්තු අයවැය කාර්යාලය පනත් කෙටුම්පත 2023 අප්‍රේල් මස 28 වැනි දින *ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ* II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළකරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ *ගැසට් පත්‍රයේ* අවසන් පිටුවේ සෑම මාසයක ම මුල් සතියේ දී පළ කරන නිවේදන භාරගන්නා දිනයන් සහ වේලාවන් පිළිබඳව මින් අවධානය යොමු කරනු ලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබෑර්තු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ වෙන්දේසි පිළිබඳ දැන්වීම්වල අවසන් දින සහ වේලාවන් ඒ පිළිබඳව උනන්දුවක් දක්වන අයට ප්‍රමාණවත් කාල වේලාවක් ලැබෙන පරිදි යොදාගත යුතු බවට, සියලු ම දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ මණ්ඩල යනාදිය වගබලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතු ය. **නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම් සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට තෙමසකට පසුව භාරගනු නොලැබේ.**

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළ කරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2023 ජුනි මස 02 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2023 මැයි මස 19 වැනි දින දහවල් 12.00ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාරදිය යුතු ය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

"යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළ කළ යුතු බවට යම් පනතකින් හෝ නීති ප්‍රඥප්තියකින් විධිවිධාන සලස්වා ඇති අවස්ථාවක, ඒ රීතිය, නියෝගය, නියමය, අතුරු ව්‍යවස්ථාව, නිවේදනය හෝ වෙනත් දෙය ඉලෙක්ට්‍රොනික ස්වරූපයේ වන ගැසට් පත්‍රයක පළ කරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතු ය."

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2023 ජනවාරි මස 02 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

මෙම ගැසට් පත්‍රය *www. documents.gov.lk* වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

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

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

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

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

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකමක් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෝචිත පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූත් රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූත් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේ ය.)

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

2. **සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :**

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

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

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

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

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

3.1.1 යම්කිසි තනතුරක පරිවාස කාලය අවුරුදු තුනකට වැඩි විය යුතු යැයි සලකනු ලබන්නේ නම් විනා එසේ නොමැති නම් සියලු ම පත් කිරීම් අවුරුදු තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වනු ඇත. පරිවාස කාලය තුළ හේතුවක් නොදක්වා සේවය නතර කරනු ලැබිය හැකිය.

3.1.2 සියලු ම රාජ්‍ය නිලධාරීහු රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ IV වන පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන සහ රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා දැනට පවත්නා වූ සහ මින් මතු පනවනු ලබන්නාවූ අනෙකුත් නීති, රෙගුලාසි සහ ව්‍යවස්ථා ද පිළිපැදිය යුත්තාහ.

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

3.1.4 සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන වෙනත් භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට ඇතුළත් වූ නිලධාරියෙකු පරිවාස කාලය අවසානයේ දී තනතුරෙහි ස්ථිර කරනු ලැබීමට අදාළ වන වෙනත් කරුණු අතර, අවුරුද්දක් ඇතුළත කවර හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නියමිත ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණයෙහි I වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත්, අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත II වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් (අවශ්‍යනම්) අවුරුදු තුනක් ඇතුළත III වැනි ශ්‍රේණියෙන් සමත්වීමත් බලපවත්වනු ඇත.

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වුවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යථෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වුවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක නතර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානයන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යථෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම ලැබීමෙන් පසු රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම පිණිස මාස හයක කාලයක් සඳහා පූර්ණ වැටුප් සහිත පහසුකම් සැලසිය යුතුය. ඉන් අනතුරුව අදාළ ප්‍රවීණතා විභාගයට ඔහු පෙනී සිටිය යුතු අතර, එම විභාගයෙන් අසමත් වුවහොත් පූර්ණ වැටුප් සහිත මාස හයක කාල පරිච්ඡේදයෙන් පසු ඒ සමඟම එළඹෙන අවුරුදු දෙකක කාල පරිච්ඡේදය තුළ තමාගේ සාමාන්‍ය රාජකාරිවල නිරත වෙමින් සිටිය දී විභාගයෙන් සමත්වීමට ඔහුට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

3.1.6 නියමිත අවුරුදු දෙකහමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වුවහොත් ඔහුගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

3.1.7 රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක දැනටමත් ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් ස්ථිර තනතුරකට පත් කරනු ලැබූ විට යළි පරිවාස කාලසීමාවක් සේවය කරන ලෙස සාමාන්‍යයෙන් ඔහුට නියම කරනු නොලැබේ. එවැනි නිලධාරියෙකු සිය නව තනතුරෙහි කරන සේවය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා ප්‍රථමයෙන් එම තනතුරෙහි නියමිත කාලසීමාවක් වැඩ බැලීම සඳහා ඔහු පත් කරනු ලැබිය හැකි ය.

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබුවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට ශාරීරිකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුනට නියම කරනු ඇත.

4. **සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි**

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් ස්වකීය වැටුපෙන් වැන්දඹු සහ අනත්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු වන්නේ ය. මුදල් වර්ෂය අවසානයේ දී අනිවාර්ය දායක මුදල් වශයෙන් අරමුදලට බැරකර ඇති මුදල් ප්‍රමාණය මෙන් 150%ක මුදල් ප්‍රමාණයක් රජය විසින් එම අරමුදලට රජයේ දායක මුදල වශයෙන් ගෙවනු ඇත.

4.3 පළාත් පාලන සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්හට පිළිවෙලින් ඔවුන්ගේ පළාත් පාලන සේවයේ සහ රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරු සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ.

4.4 විශ්‍රාම වැටුප් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුදවා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ගුවන් හමුදාවේ නිත්‍ය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත බවට ප්‍රකාශිත තනතුරක රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අහිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් පාරිතෝෂිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. **යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය**

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවතීරණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත භටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගගන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය අයට ද ඉහත කී සියලු සුදුසුකම් තිබේ නම් ද ඔවුන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අඛණ්ඩව පැවතිණි නම් ද, වයස අතින් සුදුසුකම් ලබා ගැනීම සඳහා ඔවුන්ට තමන්ගේ වයස්වලින් 1939 සැප්තැම්බර් මස 03 වැනි දින සිට 1949 දෙසැම්බර් මස 31 වැනි දින දක්වා වූ කාලසීමාව තුළ තම තමන් සේවය කළ කාලයන් අඩුකර ගැනීමට ඉඩදෙනු ලැබේ.

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

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

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

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

6.4 අයදුම්කරුගේ අයදුම්පතෙහි කිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට නුසුදුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වුණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් ඉඩ තිබේ.

6.5 මෙම දැන්වීමෙහි සඳහන් වන නියමයන්ට සෑම අතින් ම අනුකූල නොවන අන්දමේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

7. **සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්නෙහි අර්ථ දැක්වීම**

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

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

පසුව නිකුත් කෙරෙන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ මගින් සංශෝධනය කිරීමට යටත්ව 1990.08.09 දිනැති අංක 15/90, 1990.03.05 දිනැති අංක 15/90(I) සහ 1990.06.15 දිනැති අංක 15/90 (II) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බඳවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

"1968 අංක 25 දරන විභාග පනතේ දක්වා ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලුම විභාගාපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත"

සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතුය. මේ නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාගාපේක්ෂකයෙකුට විභාග කොමසාරිස්ගේ අභිමතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

(i) මුළු විභාගයටම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ නැතහොත් එක් විෂයයකට හෝ ඉන් කොටසකට පෙනී සිටීම හෝ තහනම් කිරීම,
(ii) විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සෙකු කිරීම,
(iii) එක් අවුරුද්දකට හෝ අවුරුදු දෙකකට හෝ කිසිම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(iv) මුළු ජීවිත කාලයේ ම විභාගයකට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම,
(v) සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාල සීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම,
(vi) විභාගාපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියා පරිපාටිය සම්බන්ධයෙන් ඔහු ගැන වගකිවයුත්තන්ට සැලකර සිටීම හෝ විභාගාපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ ඔහුගේ ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිලි කිරීම.

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොයිම අවස්ථාවකදී වුවත් එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය. එහෙත් රජයේ සේවකයන් බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන විභාග පිළිබඳ ව විභාග කොමසාරිස්ගේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සමීක්ෂණයට යටත් වන්නේ ය.

1. සියලු ම විභාගාපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළදීත් ඒ අසලදීත් විභාග ශාලාධිපතීන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයින්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස ශාන්තදාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ශාලාධිපතීන්ට කීකරු විය යුත්තාහ. එබැවින් ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතීන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය භාගයක් ගතවූවාට පසු මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කරගනු නොලැබේ. විභාගය පටන් ගෙන පැය භාගයක් ගතවන තුරු ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමා වී පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාවට ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

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

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්ශබ්ද ව සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළත දී විභාග ශාලාවේ කාර්ය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනයම් කරුණක් නිසාවත් කතාබස් කිරීම හෝ පණිවුඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවමනාවක් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමක් අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රථමයෙන් ඒ සඳහා විභාග ශාලාධිපතින්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු යි.

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

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

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉරාදැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩ පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයෑම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙතැනක ලියැවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුයි. මේ කරුණු පැහැර හැරීම වංචාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැළකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමත් චිත්‍ර කර්මයේ දී තමන්ගේ චිත්‍රය තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ චිත්‍රයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරිත්වයෙන් හෝ යනාදියකින් සමානව, එසේ නැතිනම් බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවම තිබීමත්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

10. විභාගයේ දී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම්ය. මේ සියලුම දෑ විභාග කොමසාරිස් සතුය. මේ නීතිය කඩකිරීම වංචනික චේතනාවකින් යුත් ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකීමට හේතු විය හැකිය.

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන නෝට් පොත්, ඇක්සයිස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්සල් ආදිය ද, පයිල් කවර, කාඩ්බෝඩ් පෑඩ්, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, බ්‍රවුන් පේපර් යනාදිය ද, විභාග ශාලාව තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ශාලාව තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපතීන් නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයෙක්ම 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 අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොතපතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ ගෙන, හොර උත්තර ලිවීම හෙවත් කොපි කිරීම, හොර උත්තර ලිවීමට යත්න දැරීමද තහනම් ය. තවත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයක් දෙස බැලීම ද නොකළ යුතුය. වෙන අයදුම්කරුවෙකුට උදව් දීමෙන් ද, වෙන අයදුම්කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසිය යට තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතුය.

14. ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කරුණක් නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂාකාරීත්වය යටතේ විභාග ශාලාවෙන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට භාජනය විය යුතුය.

15. විභාග ශාලාවේ දී පිළිතුරු ලියන විට විභාගය පටන් ගැනීමට පෙර හෝ නියම විභාග අපේක්ෂකයෙකු වෙනුවට ව්‍යාජ අපේක්ෂකයෙකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය යුතු ක්‍රියාවකි. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ බොරු අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමත්, කෙනෙකුගේ අනන්‍යතා සහතිකය වෙනස් කිරීමත් එබඳු වරදවල් ය. විභාගාපේක්ෂකයන් එවැනි වරදට අසු නොවිය යුතුය.

16. විභාග අපේක්ෂකයෙකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයෙකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තමන්ගේ පරෙස්සම සඳහා පහත සඳහන් උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය. :—

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

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

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

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සම්මත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොවන කඩදාසි, ලැජර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටත් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුතු මෝස්තරයක ලිපි ද්‍රව්‍ය ඔබට ලැබුණහොත් ඒ බව නොපමාව විභාගශාලාධිපතිට දැන්විය යුතුයි. විභාග ශාලාවේ දී ඔබට දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොනම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුයි. ඉතිරි වන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුගණක චක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කූඩු, මකන, රෙදි කෑලි, අඩිකෝදු, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පැන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය රැගෙන ආ යුතුයි.

(vi) තමන් පාවිච්චි කරන සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේ දී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය හා විභාගයේ නමත් පැහැදිලි ලෙස ලියන්න. කඩදාසියේ දෙපැත්තේම පැහැදිලිව ද පිරිසිදුව ද උත්තර ලියන්න. ප්‍රශ්නයක කොටසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රූලක්වත් හිස්ව තිබිය යුතුයි. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රූලක් හෝ රූල් කීපයක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩේ තෝරා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලිවිය යුතුයි.

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

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුක්‍රමයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුයි. පිටු කීපයකට යන දිග පිළිතුරුවල දී එක පිටුවක අඳින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් ඊළඟ පිටුවලදීත් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇඳ පෙන්වීම යෝග්‍ය වේ.

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

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාගශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියතින්ම භාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනේම වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවූවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කරුණක් නිසාවත් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාවේ සේවය කරන පියුන් කෙනෙකුට හෝ වෙනයම් සේවකයෙකුට හෝ භාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතීන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතෙකුට හෝ කථා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය අවශ්‍ය වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගිට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබෑර්තු

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ (දෙමළ) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

ත්‍රිකුණාමලය දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවලට අදාළ අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ මුස්ලිම් විවාහ ලියාපදිංචි කිරීමේ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සැහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා මුස්ලිම් පුරුෂ පක්ෂයට පමණක් ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

03. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට, අයදුම්කරුවන්ගේ වයස අවුරුදු 30ට නොඅඩු විය යුතු අතර, අවුරුදු 55ට නොවැඩි විය යුතු ය. (විශ්‍රාම ගැන්වීමේ උපරිම වයස අවුරුදු 70 වේ).

04. මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අයවිය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව (තනතුරට අදාළ භාෂා මාධ්‍ය) සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ඇතුළුව අ. පො. ස. (සා. පෙළ) විභාගයෙන් අවම වශයෙන් සම්මාන 02ක් සහිතව විෂයයන් 06කින් සමත්ව සිටිය යුතු ය. නැතහොත් ඊට සමාන විභාගයකින් සමත් ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු. - අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයකදී එක් විෂයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවලදී, එය එක් විෂයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

මවුලවි සහතිකය හෝ අරාබි ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම, ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සපුරා තිබීම සේ සලකනු ලැබේ.

06. කොට්ඨාසයේ සියලුදෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.

07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන මුස්ලිම් විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් ''ඇමුණුම 1'' අදාළ දිස්ත්‍රික්කයේ දිස්ත්‍රික් ලේකම් (දිසාපති) කාර්යාලයෙන් හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාලයෙන් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයෙන් ලබාගත හැක. අයදුම්පත් රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ නිල වෙබ් අඩවියෙන් ද (www.rgd.gov.lk) ලබා ගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2023 ජූනි මස 13 වැනි දින හෝ එදිනට පෙර** උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. එස්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2023 අප්‍රේල් මස 18 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
ත්‍රිකුණාමලය	මුතූර්	මුතූර් කොට්ඨාසයේ අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ත්‍රිකුණාමලය
ත්‍රිකුණාමලය	මුතූර්	තෝප්පූර් කොට්ඨාසයේ අතිරේක මුස්ලිම් විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය (දෙමළ මාධ්‍යය)	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ත්‍රිකුණාමලය

05-127

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

උප්පැන්න, මරණ සහ විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුර සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම - අවලංගු කිරීම

මාතර දිස්ත්‍රික්කය

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 2308 දරන 2022.11.25 දිනැති *ගැසට්* පත්‍රයේ I වන කොටසේ (IIඅ) වැනි ඡේදයේ මා විසින් පළ කරන ලද මාතර දිස්ත්‍රික්කයේ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ (සාමාන්‍ය), අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ පහත සඳහන් කොට්ඨාසයේ පමණක් අයදුම්පත් කැඳවීම අවලංගු කරමි.

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවූ කොට්ඨාසය හා තනතුර
මාතර	අකුරැස්ස	වැලිගම් කෝරළේ අකුරැස්ස කොට්ඨාසයේ අතිරේක විවාහ (සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය

ඩබ්. ආර්. ඒ. එන්. විජයසිංහ,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2023 අප්‍රේල් මස 21 දින,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 234/ඒ 3,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

05-126

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර - සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (විවෘත) - 2023

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ කම්කරු විනිශ්චය සභා කාර්යාලවල පුරප්පාඩුව පවතින සිංහල මාධ්‍යය ලඝු ලේඛක තනතුරු 08 ක්, දෙමළ මාධ්‍යය ලඝු ලේඛක තනතුර 02 ක් හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යය ළඝු ලේඛක තනතුරු 01 ක් සඳහා විවෘත පදනමින් බඳවා ගැනීමට පහත සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. කෙසේ වුවද, සීමිත පදනම මත බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවක දී සියළු පුරප්පාඩු විවෘත බඳවා ගැනීම යටතේ සිදු කරනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර ලේකම්, අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය, අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10 යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ ''කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (විවෘත) - 2023'' යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතුය.

අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2023.06.12 දින වේ.

සටහන - ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සළකා බලනු නොලැබේ.

01. *සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි*

i. මෙම තනතුර ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ. (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් වේ.)
ii. මෙම තනතුරට පත්වීම් ලබන නිලධාරියෙකු වසර 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වන අතර, එම කාලය ඇතුලත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.
iii. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීනතා මට්ටම වසර 05 ක් තුල දී ලබා ගත යුතුය.
iv. රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් වසර 03ක් තුල දී එක් රාජ්‍ය භාෂාවක් පිළිබඳ ප්‍රවීනතාව ලබා ගත යුතු අතර, අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව වසර 05 ක් ඇතුළත ලබා ගත යුතුය.
v. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි වලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝග වලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

02. *බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණිය* - III වන ශ්‍රේණිය

03. *වැටුප් පරිමාණය* :

මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 දරන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව MN02-2016 රු. 28,940- 10 x 300-11 x 350 - 10 x 560 - 10 x 660 -රු. 47,990 ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමිවේ. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් තලය රු. 28,940 ක් වේ.

04. *සුදුසුකම්* :

i. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයන් හතරකට (04) අවම වශයෙන් සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක් වරක දී ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාග යේ දී සියළුම විෂයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. (පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

ii. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ජාතික තරුණ සේවා සභාව, ජාතික ආධුනිකත්ව හා පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය, කාර්මික විද්‍යාල, රජයේ ලියාපදිංචි පුහුණු ආයතනයක හෝ තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක ලඝු ලේඛනය පිළිබඳ මාස 06 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම;

හෝ

අ.පො.ස. (සා. පෙල) විභාගයේ දී යතුරු ලියනය හා ලඝු ලේඛනය විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයන් ලබා තිබීම.

හෝ

කාර්මික විද්‍යාලවලින් ලේකම් පරිචය පාඨමාලාව හදාරා අධිකරණමය නොවන නිලධාරීන් පුහුණු කිරීමේ

ආයතනයෙන් ලඝු ලේඛනය හෝ හා යතුරුලියනය පිළිබඳව තවදුරටත් මාස 06 ක පාඨමාලාවක් හදාරා එම පාඨමාලාව අනුව අධිකරණ බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ හෝ අධිකරණයක මාස 06 ක ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා තිබීම.

iii. පළපුරුද්ද :

විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැළකේ.

05. වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාරගන්නා 2023.06.12 දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

06. කායික සුදුසුකම් :

ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

07. *වෙනත් සුදුසුකම්* :

i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරුවැසියෙකු විය යුතුය.

ii. අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

අයදුම්කරුවන් ඉහත පුරප්පාඩු අතරින් යම් මාධ්‍යයක පුරප්පාඩු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් එම මාධ්‍යයෙන් ම වෘත්තීය හා පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිය යුතු ය.

08.1 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලබන වෘත්තීය පරීක්ෂණය මඟින් සළකුණු ලබා දේ.

වෘත්තීය පරීක්ෂණය සම්බන්ධ විස්තර :

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01	ලඝු ලේඛනය (ඉංග්‍රීසි)	පැය 01	100	40%
02	පරිගණක යතුරු ලියනය (ඉංග්‍රීසි)	විනාඩි 20	100	40%
03	ලඝු ලේඛනය (සිංහල/දෙමළ)	විනාඩි 45	100	40%
04	පරිගණක යතුරු ලියනය (සිංහල/දෙමළ)	විනාඩි 20	100	40%

විභාගය සඳහා ප්‍රධාන විෂය නිර්දේශය :

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	*විෂය නිර්දේශය*
01	ලඝු ලේඛනය (ඉංග්‍රීසි)	මිනිත්තු 05 ක් තුළ නොකඩවා කියවනු ලබන ඡේදයක් මිනිත්තුවකට වචන 120 ක වේගයෙන් ලඝු සටහනින් ලියා එම සටහන නිශ්චිත කාලයක් තුළ සාමාන්‍ය ආකාරයට ලිවීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.
02	පරිගණක යතුරු ලියනය (ඉංග්‍රීසි)	වචන 600 ක් පමණ වූ පාඨයක් නිවැරදිව මිනිත්තු 20ක් ඇතුළත මිනිත්තුවකට වචන 30 ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.
03	ලඝු ලේඛනය (සිංහල/දෙමළ)	මිනිත්තු 05 ක් තුළ නොකඩවා කියවනු ලබන ඡේදයක් මිනිත්තුවකට වචන 90ක වේගයෙන් ලඝු සටහනින් ලියා එම සටහන් මිනිත්තුවට වචන 12 ක වේගය සාමාන්‍ය ආකාරයට ලිවීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.
04	පරිගණක යතුරු ලියනය (සිංහල/දෙමළ)	වචන 400 ක් පමණ වූ පාඨයක් නිවැරදිව මිනිත්තු 20ක් ඇතුළත මිනිත්තුවකට වචන 20 ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණකි.

08.2 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දෙන ක්‍රමය

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	10	අදාළ නොවේ
02. අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	
03. භාෂා දැනුම සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාවට ඇති ප්‍රවීනතාව)	10	
04. පරිඝණක දැනුම	15	
05. පළපුරුද්ද	40	
06. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

08.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කරන අතර ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

සටහන :

වෘත්තීය පරීක්ෂණය සමත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබයි. යෝග්‍යතාව ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ වෘත්තීය පරීක්ෂණය යන දෙකෙන් ම ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

09. ඉල්ලුම් පත්‍රය සෙ. මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A4 කඩදාසි වල සකස් කළ යුතු අතර 1-5 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ද, 6-16 තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද 17-18 ශීර්ෂ තෙවන පිටුවට ද අනෙකුත් ශීර්ෂ සිවුවන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතුය. ඊට අදාල තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුලත් කළ යුතුය. සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන, මූලික සුදුසුකම් නොමැති, නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අදාල ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තව ද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය, නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු බවත්, එසේ නොවුන හොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවත්, වැඩිදුරටත් දන්වමි. ඉල්ලුම් පත මේ සමග ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම් පතට අනුව සැකසිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම් පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය.

සැලකිය යුතුය :

ඉල්ලූ අවස්ථාවක දී ලියකියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත්‍රය ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

10. *විභාග ගාස්තු* :

සෑම අයදුම්කරුවෙකු ම විභාග ගාස්තු ලෙස රු. 2,000 ක මුදලක් මහජන බැංකුවේ නගර මධ්‍ය ශාඛාවේ අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නමට වන සේ ගිණුම් අංක 176-1001-9-9025184 ගිණුමට බැර කළ යුතු වේ. අදාළ කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත අයදුම්පතෙහි නියමිත ස්ථානයේ අමුණා එවිය යුතුය.

11. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයෙහි 18 ශීර්ෂය අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, https : www. moj. gov.lk/images/Careers/LT/Steno- guideline.pdf හි සඳහන් මාර්ගෝපදේශය අනුව, https : justicemin.lk/.itrecruitment/applysteno.php සබැඳිය වෙත පිවිස අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු ය. ඔබ කුමන මාධ්‍යයෙන් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය ද මෙම තොරතුරු ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. එහි මුද්‍රිත පිටපතක් අයදුම්පතෙහි 18 වන ශීර්ෂය යටතේ අලවා/අමුණා එවිය යුතු ය. මෙම කොටස සම්පූර්ණ නොමැති, අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ලෙස සළකනු ලැබේ.

12. අයදුම්පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතු ය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු ලවා ද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියෙකු/විශ්‍රාම නිලධාරියෙකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී ලත් නිලධාරියෙකු, රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැළකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

වසන්ත පෙරේරා,
ලේකම්.

2023 මැයි මස 02 වැනි දින,
අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය.

අංකය ....
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

(01) ඉල්ලුම් කරන තනතුරෙහි භාෂා මාධ්‍යය

සිංහල	
දෙමළ	
ඉංග්‍රීසි	

(අදාල කොටුව ✓ සළකුණු කරන්න)

(02) විභාගය සඳහා පෙනී සිටින මාධ්‍යය

සිංහල	
දෙමළ	
ඉංග්‍රීසි	

(අදාල කොටුව සළකුණු ✓ කරන්න)

සැ. යු. : ඉහත 01 හා 02 වගු අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, 01 වගුවෙහි දක්වනු ලබන භාෂා මාධ්‍යයම 02 වගුවෙහි විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතු ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය.

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය (විවෘත) - 2023

01. (අ) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

02. ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

03. ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

04. ලිපි ලැබිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(ස්ථිර ලිපිනයෙන් වෙනස් වේ නම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න.) :————.

05. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :————.

06. දුරකථන අංකය : (ජංගම) :————. (ස්ථාවර) :————.
(සම්බන්ධ කරගත හැකි ජංගම දුරකථන අංකයක් අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කරන්න.)

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

08. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

09. උපන් දිනය - වර්ෂය :————. මාසය :————. දිනය :————.

10. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස - වර්ෂ :————. මාස :————. දින :————.

11. ජාතිකත්වය :————.

12. විවාහක/අවිවාහක බව :————.

13. අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය ඃ

අනු අංකය	විෂයය	පළමුවර	දෙවන වර	තෙවන වර
		වර්ෂය :......... විභාග අංකය :.........	වර්ෂය :......... විභාග අංකය :.........	වර්ෂය :......... විභාග අංකය :.........
		ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිය
1				
2				
3				
4				

14. අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය ඃ

වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයය	සාමාර්ථය

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 04 වන ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් -
i. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.
ii. වෘත්තීය සුදුසුකම් :————.
iii. පළපුරුද්ද :————.

16. භාෂා ප්‍රවීණතාව - (අදාල තීරුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)

	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	සාමාන්‍යයයි	දුර්වලයි
සිංහල				
දෙමළ				
ඉංග්‍රීසි				

17. විභාග ගාස්තු ගෙවූ කුවිතාන්සිය මෙහි අලවන්න.

18. බඳවා ගැනීමේ නිවේදනයෙහි ii ඡේදයෙහි සඳහන් උපදෙස් පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරුවලට අදාළ මුද්‍රිත පිටපත මෙහි අලවන්න. (මෙම කොටස සම්පූර්ණ නොමැති අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ලෙස සලකනු ලැබේ.)

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

.... වන මම මෙහි සඳහන් කරන ලද සියළුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් ආකාර්යක්ෂමතාව මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගත්වා හෝ නොමැති බවත්, තනතුර අතහැර ගිය අයකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මහතා*/මහත්මිය*/මෙනෙවිය* මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බව ද, ඔහු*/ඇය* මා ඉදිරිපිට දී .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ* අත්සන තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බව ද, එම ලදුපත අලවා ඇති බවද සහතික කරමි. (*අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)

දිනය :————.

————,
අත්සන සහතික කරන
නිලධාරියාගේ අත්සන
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

3rd

සහතික කරන ලද නිලධාරියාගේ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.

අයදුම්කරු මධ්‍යම රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයෙකු නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.... මහතා/මහත්මිය/මෙනවියගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ඇය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ*, ස්ථිර/තාවකාලික/අභ්‍යාසලාභී/අනියම්*, නිලධාරියෙක්/නිලධාරිනියක්* වශයෙන් සේවය කරන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු*/ඇය* සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි* බවත් දන්වමි.
(*අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ
බලය පවරනු ලබන නිලධාරියා
(නිල මුද්‍රාව තබන්න.)

දිනය :————.
තනතුර :————.
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :————.

05-125/1

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය ඛණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (සීමිත) - 2023

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ, කම්කරු විනිශ්චය සභා කාර්යාලවල පුරප්පාඩුව පවතින සිංහල මාධ්‍යය ලඝු ලේඛක තනතුරු 03 ක්, හා දෙමළ මාධ්‍යය ලඝු ලේඛක තනතුර 01 ක් සඳහා සීමිත පදනමින් බඳවා ගැනීමට පහත සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට පෙර ''ලේකම්, අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය, අංක 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10'' යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ ''කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය ඛණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (සීමිත) - 2023'' යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතු ය.

අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2023.06.12 දින වේ.

සටහන - ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

01. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

i. මෙම තනතුර ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ. (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් වේ.)
ii. මෙම තනතුරට පත්වීම් ලබන නිලධාරියෙකු වසර 01 ක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වන අතර, තනතුරට පත්ව වසර 03ක් ඇතුළත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.
iii. රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද,

දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝග වලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

02. *බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණිය* - III වන ශ්‍රේණිය

03. *වැටුප් පරිමාණය* -

මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 දරන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව MN02-2016 රු. 28,940- 10 x 300- 11 x 350 - 10 x 560 - 10 x 660 -රු. 47,990 ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමිවේ. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාල ආරම්භක වැටුප් තලය රු. 28,940 ක් වේ.

04. *සුදුසුකම්* -

i. *අධ්‍යාපන සුදුසුකම්* :

භාෂාව හා ගණිතය ඇතුළුව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී විෂයයන් හයක් යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සමත් වී තිබීම.

ii. *වෘත්තීය සුදුසුකම්* :

ජාතික තරුණ සේවා සභාව, ජාතික ආධුනිකත්ව හා පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය, කාර්මික විද්‍යාල, රජයේ ලියාපදිංචි පුහුණු ආයතනයක හෝ තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයක ලඝු ලේඛනය පිළිබඳ මාස 06 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම හෝ

අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගයේ දී යතුරු ලියනය හා ලඝු ලේඛනය විෂයය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම.

iii. *පළපුරුද්ද* :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ අධිකරණයක සේවය කරන ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ ශිල්පීය නොවන, අර්ධ ශිල්පීය හා ශිල්පීය සේවා ගණයන්ට අදළ පහත සඳහන් කරනු ලබන තනතුරක වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුයි. ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහතික කර තිබිය යුතුය.

i. සිතාසි බෙදන්නා සහ ඇස්කිසි ක්‍රියාත්මක කරන්නා
ii. සෝෂක හා ප්‍රවේශක
iii. පිස්කල් භාරකාර මාතා
iv. පිස්කල් පියන්
v. අධිකරණ ආරක්ෂක
vi. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දින වන විට අධිකරණයක හෝ කම්කරු විනිශ්චය සභාවක වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවයක් සහිත ඒකාබද්ධ සේවයට අයත් කාර්යාල සේවක සේවයේ නිලධාරීන් හා කම්කරු විනිශ්චය සභා ලිපිකරුවන්

05. *වයස් සීමාව* :

අදාල නොවේ.

06. *කායික සුදුසුකම්* :

ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

07. *වෙනත් සුදුසුකම්* :

i. අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
ii. ඉහත තනතුරු දරන සේවකයන් ස්ථිර පත්වීම් දැරිය යුතු අතර, එම පත්වීමේ ස්ථිර කරනු ලැබ සිටිය යුතුය.
iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

08. *බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය* :

අයදුම්කරුවන් ඉහත පුරප්පාඩු අතරින් යම් මාධ්‍යයක පුරප්පාඩු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නේ නම් එම මාධ්‍යයෙන්ම වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිය යුතු ය.

08.1 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලබන වෘත්තීය පරීක්ෂණය මඟින් ලකුණු ලබා දේ.

වෘත්තීය පරීක්ෂණය සම්බන්ධ විස්තර :

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01	ලඝු ලේඛනය (සිංහල/දෙමළ)	විනාඩි 45	100	40%
02	පරිගණක යතුරු ලියනය (සිංහල/දෙමළ)	විනාඩි 20	100	40%

විභාගය සඳහා වන ප්‍රධාන විෂය නිර්දේශය :

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01	ලඝු ලේඛනය (සිංහල/දෙමළ)	මිනිත්තු 05 ක් තුළ නොකඩවා කියවනු ලබන ඡේදයක් මිනිත්තුවකට වචන 90ක වේගයෙන් ලඝු සටහනකින් ලියා එම සටහන් මිනිත්තුවට වචන 12 ක වේගය සාමාන්‍ය ආකාරයට ලිවීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.
02	පරිගණක යතුරු ලියනය (සිංහල/දෙමළ)	වචන 400 ක් පමණ වූ පාඨයක් නිවැරදිව මිනිත්තු 20ක් ඇතුළත මිනිත්තුවකට වචන 20ක වේගයෙන් යතුරු ලියනය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

08.2 *සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය* :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

සටහන -

වෘත්තීය පරීක්ෂණය සමත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් සුදුසුකම් ලබන්නන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව හා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව මෙම තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

09. ඉල්ලුම් පත්‍රය සෙ. මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A4 කඩදාසිවල සකස් කළ යුතු අතර, 1-5 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ද, 6-15 තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද 16 සිට අනෙක් ශීර්ෂ තෙවන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතුය. ඊට අදාල තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන, මූලික සුදුසුකම් නොමැති, නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තව ද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය, නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු බවත්, එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවත්, වැඩිදුරටත් දන්වමි. ඉල්ලුම් පත මේ සමග ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම් පතට අනුව සැකසිය යුතුය. ඉල්ලුම් පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතුය.

සැලකිය යුතුය -

i. ඉල්ලූ අවස්ථාවකදී ලියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත්‍රය ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.
ii. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අයදුම්පත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

10. *විභාග ගාස්තු* :
සෑම අයදුම්කරුවෙකුම විභාග ගාස්තු ලෙස රු. 2,000 ක මුදලක් මහජන බැංකුවේ නගර මධ්‍ය ශාඛාවේ අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නමට වන සේ ගිණුම් අංක 176-1001-9-9025184 ගිණුමට බැර කළ යුතු වේ. අදාළ කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත අයදුම්පතෙහි නියමිත ස්ථානයේ අමුණා එවිය යුතුය.

11. අයදුම්පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතු ය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු ලවා ද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියෙකු/විශ්‍රාම නිලධාරියෙකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී ලත් නිලධාරියෙකු, රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ ස්වාමීන් වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතුය.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා කම්කරු විනිශ්චය සහා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය ඛණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලඝු ලේඛක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාල වේ.

වසන්ත පෙරේරා,
ලේකම්.

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,
2023 මැයි මස 02 වැනි දින

අංකය ....
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

01. ඉල්ලුම් කරන තනතුරෙහි භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල	
දෙමළ	
ඉංග්‍රීසි	

(අදාළ කොටුව සළකුණු කරන්න)

02. විභාගය සඳහා පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල	
දෙමළ	
ඉංග්‍රීසි	

(අදාළ කොටුව සළකුණු කරන්න)

සැ. යු. : ඉහත 01 හා 02 වගු අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, 01 වගුවෙ හි දක්වනු ලබන භාෂා මාධ්‍යම 02 වගුවෙහි විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ඉල්ලුම් කළ යුතු ය.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය.

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ, 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා ලසු ලේඛක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය (සීමිත) 2023

01. (අ) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

02. ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

03. ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

04. ලිපි ලැබිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(ස්ථිර ලිපිනයෙන් වෙනස් වේනම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න.)

05. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :————.

06. දුරකථන අංකය : (ජංගම) :————. (ස්ථාවර) :————.
(සම්බන්ධ කරගත හැකි ජංගම දුරකථන අංකයක් අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කරන්න.)

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

08. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

09. උපන් දිනය ඃ වර්ෂය :————. මාසය :————. දිනය :————.

10. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස ඃ වර්ෂ :————. මාස :————. දින :————.

11. ජාතිය :————.

12. විවාහක/අවිවාහක බව :————.

13. (අ) දැනට දරන තනතුර :————.
(ආ) පත්වීම් දිනය :————.
(ඇ) පත්වීම් ස්ථිර කළ දිනය :————.

14. අ.පො.ස. (සා. පෙළ) විභාගය ඃ

අනු අංකය	විෂයය	පළමුවර	දෙවන වර	තෙවන වර
		වර්ෂය :————. විභාග අංකය :.........	වර්ෂය විභාග අංකය :.........	වර්ෂය විභාග අංකය :.........
		ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිය
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 04 වන ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් ඃ
 i. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.
 ii. වෘත්තීය සුදුසුකම් :————.
 iii. පළපුරුද්ද :————.

16. භාෂා ප්‍රවීනතාව - (අදාළ තීරුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)

	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	සාමාන්‍යයි	දුර්වලයි
සිංහල				
දෙමළ				
ඉංග්‍රීසි				

17. විභාග ගාස්තු ගෙවූ කුවිතාන්සිය මෙහි අලවන්න.

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

.... වන මම, මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාව මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා හෝ නොමැති බවත්, තනතුර අතහැර ගිය අයකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කළින් හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

———,
අයදුම්කරුගේ අත්සන

දිනය :————.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරන .... මයා/මිය/මෙනවිය ....../....../...... දින සිට .... අධිකරණයේ/කම්කරු විනිශ්චය සභාවේ ස්ථිර/තාවකාලික/අනියම් නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක වශයෙන් සේවය කරන බවත්, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී ....../....../...... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත්, නියමිත ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදුපත අලවා ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් ඉහතින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, අදාළ අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනය ප්‍රකාරව ඔහු/ඇය මේ සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත්, අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයෙහි සඳහන් රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ඔහු/ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.

———,
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

දිනය :————.

නම :————.

තනතුර :————.

අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :————.

05-125/2

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (විවෘත) - 2023

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය යටතේ කම්කරු විනිශ්චය සභා කාර්යාලවල පුරප්පාඩුව පවතින භාෂණ පරිවර්තක තනතුරු 04ක් (සිංහල/දෙමළ මාධ්‍යය - 02, සිංහල/ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය - 02) සඳහා විවෘත පදනමින් බඳවා ගැනීමට පහත සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම නිවේදනය අවසානයේ ඇති ආදර්ශ ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් පහත සඳහන් දිනට හෝ ඊට ''පෙර ලේකම්, අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය, නො. 19, ශ්‍රී සංඝරාජ මාවත, කොළඹ 10'' යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ ''කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන - බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම (විවෘත) - 2023'' යනුවෙන් පැහැදිලිව සටහන් කළ යුතු ය.

අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනය 2023.06.12 දින වේ.

සටහන - ඉල්ලුම් පත්‍රයක් හෝ ඒ සම්බන්ධිත ලිපියක් තැපෑලේ දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

01. *සේවා නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි* :

i. මෙම තනතුර ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ. (විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් වේ.)

ii. මෙම තනතුරට පත්වීම් ලබන නිලධාරියෙකු වසර 03 ක කාලයකට යටත් වන අතර, එම කාලය ඇතුළත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතු ය.

iii. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුශංගික චක්‍රලේඛ අනුව භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතා මට්ටම වසර 05ක් තුළ දී ලබා ගත යුතුය. රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් වසර 03ක් තුළ දී එක් රාජ්‍ය භාෂාවක් පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතු අතර, අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාව වසර 05ක් ඇතුළත ලබාගත යුතු ය.

iv. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝගවලට ද මෙම පත්වීම යටත් වේ.

02. බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණිය : III වන ශ්‍රේණිය

03. *වැටුප් පරිමාණය* :

මෙම තනතුරට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2016 දරන වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව MN 02-2016 රු. 28,940- 10 x 300-11 x 350 - 10 x 560 - 10 x 660 -රු. 47,990 ක (මාසික) වැටුප් පරිමාණයක් හිමිවේ. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් තලය රු. 28,940 ක් වේ.

04. සුදුසුකම් :

i. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයේ දී ගණිතය සහ භාෂණ පරිවර්තනයට අදාළ භාෂාවන් දෙක ඇතුළුව විෂයන් 04කට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාග යේ දී සියලුම විෂයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. (පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයන් 03කින් එකවර සමත් ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

05. වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය.

06. කායික සුදුසුකම් :

ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

07. *වෙනත් සුදුසුකම්* :

i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරුවැසියෙකු විය යුතුය.
ii. අයදුම්කරු විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

08. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

08.1 *ලිඛිත පරීක්ෂණය* :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් මඟින් ලකුණු ලබා දේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දෙන ක්‍රමය :

	විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	පැය 01	100	40%
02	සිංහල/ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	පැය 01	100	40%

විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

	විෂයය	*විෂය නිර්දේශය*
01	සිංහල/දෙමළ භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම
01	සිංහල/ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල පාඨයක් හෝ පාඨයන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි පාඨයක් හෝ පාඨයන් සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම

සටහන - අයදුම්කරුවන් අදාළ පරිදි විෂයන් දෙකෙන් එකකට පෙනී සිටිය යුතුය. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගෙන්, පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ.

08.2 *වෘත්තීය පරීක්ෂණය* :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී වාචිකව භාෂාව පරිවර්තනය කිරීමේ හැකියාව මැන බලනු ලැබේ.

වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දෙන ක්‍රමය -

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01	සිංහල/දෙමළ හෝ සිංහල/ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	විනාඩි 30	100	40%

විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය -

	විෂයය	විෂය නිර්දේශය
01	සිංහල/දෙමළ හෝ සිංහල/ඉංග්‍රීසි භාෂා පරිවර්තනය	සිංහල, දෙමළ භාෂාවට හා දෙමළ, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම /හෝ සිංහල, ඉංග්‍රීසි භාෂාවට හා ඉංග්‍රීසි, සිංහල භාෂාවට පරිවර්තනය කිරීම.

08.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කරන අතර ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

සටහන - ලිඛිත විභාගය සහ වෘත්තීය පරීක්ෂණය යන දෙකෙන්ම ලබා ගන්නා මුළු ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

09. ඉල්ලුම් පත්‍රය සෙ. මී. 22-29 ප්‍රමාණයේ A4 කඩදාසිවල සකස් කළ යුතු අතර, 1-12 තෙක් ශීර්ෂ පළමුවන පිටුවට ද, 13-16 තෙක් ශීර්ෂ දෙවන පිටුවට ද 17-18 ශීර්ෂ තෙවන පිටුවට සහ අනෙකුත් ශීර්ෂ සිව්වන පිටුවට ද වන ලෙස ගෙන සකස් කළ යුතු ය. ඊට අදාළ තොරතුරු තම අත් අකුරින්ම පැහැදිලිව ඇතුළත් කළ යුතුය. සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ නොවන, මූලික සුදුසුකම් නොමැති, නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන හා ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අදාළ ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. තව ද සම්පූර්ණ කරනු ලබන ඉල්ලුම් පත්‍රය, නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ඉල්ලුම් පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු බවත්, එසේ නොවුන හොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප වන බවත්, වැඩිදුරටත් දන්වමි. ඉල්ලුම්පත මේ සමග ඇති ආදර්ශ ඉල්ලුම් පතට අනුව සැකසිය යුතු ය. ඉල්ලුම්පත්‍ර ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ. අවසාන දිනය දක්වා අයදුම්පත්‍ර ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභහානි අයදුම්කරුවන් විසින්ම විඳ දරා ගත යුතු ය.

සැලකිය යුතුය -

ඉල්ලූ අවස්ථාවකදී ලියවිලිවල මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයින්ගේ අයදුම්පත්‍රය ගැන සලකා බලනු නොලැබේ.

රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ, රාජ්‍ය සංස්ථාවල සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් විසින් තමන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් අයදුම්පත්‍ර එවිය යුතු ය.

10. *විභාග ගාස්තු* :
සෑම අයදුම්කරුවෙකුම විභාග ගාස්තු ලෙස රු. 1,500.00 මුදලක් මහජන බැංකුවේ නගර මධ්‍ය ශාඛාවේ අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ නමට වන සේ ගිණුම් අංක 176-1001-9-9025184 ගිණුමට බැර කළ යුතු වේ. අදාළ කුවිතාන්සියේ මුල් පිටපත අයදුම්පතෙහි නියමිත ස්ථානයේ අමුණා එවිය යුතු ය.

11. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයෙහි 18 ශීර්ෂය අනිවාර්යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර, https : www.moj.gov.lk/images/Careers/LT/interpreter-guideline.pdf හි සඳහන් මාර්ගෝපදේශය අනුව, https : justicemin.lk/.itrecruitment/applyinterpreter.php සබැඳිය වෙත පිවිස අදාළ තොරතුරු ඇතුළත් කළ යුතු ය. ඔබ කුමන මාධ්‍යයෙන් විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය ද මෙම තොරතුරු ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය. එහි මුද්‍රිත පිටපතක් අයදුම්පතෙහි 18 වන ශීර්ෂය යටතේ අලවා/අමුණා එවිය යුතු ය. මෙම කොටස සම්පූර්ණ නොමැති, අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ලෙස සලකනු ලැබේ.

12. අයදුම්පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතු ය. කිසියම් ආයතනයකින් විභාගයට ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරියෙකු ලවා ද, එසේ නොවන අයදුම්කරුවන් තම අත්සන රජයේ පාසලක ප්‍රධානියෙකු/විශ්‍රාම නිලධාරියෙකු, කොට්ඨාසයේ ග්‍රාම නිලධාරිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු, රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ ස්ථිර මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු හෝ බෞද්ධ විහාරස්ථානයක විහාරාධිපති හෝ ස්වාමීන්වහන්සේ නමක් හෝ අන්‍ය ආගමික පූජ්‍ය ස්ථානයක් භාර හෝ පූජ්‍ය පක්ෂයේ සැලකිය යුතු තත්ත්වයක් දරන අයකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය.

13. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය අනුව අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

14. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති, කලින් කලට රාජ්‍ය සේවය සම්බන්ධයෙන් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකාර සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ 1 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ කොන්දේසි මෙම තනතුර සඳහා අදාළ වේ.

වසන්ත පෙරේරා,
ලේකම්.

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය,
2023 මැයි මස 02 වැනි දින

අංකය ....
(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

මාධ්‍යය :

සිංහල/දෙමළ	
සිංහල/ඉංග්‍රීසි	

(අදාල කොටුව සළකුණු කරන්න)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

අධිකරණ, බන්ධනාගාර කටයුතු හා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා ප්‍රතිසංස්කරණ අමාත්‍යාංශය

කම්කරු විනිශ්චය සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ, 1 සේවා ගණයේ කම්කරු විනිශ්චය සභා භාෂණ පරිවර්තක තනතුර සඳහා අයදුම්පත්‍රය

01. (අ) මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(ආ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.
සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

02. ස්ථිර ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :————.

03. ස්ථිර ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.

04. ලිපි ලැබිය යුතු ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) :————.
(ස්ථිර ලිපිනය වෙනස් වේනම් පමණක් සම්පූර්ණ කරන්න.)

05. විද්‍යුත් තැපැල් ලිපිනය :————.

06. දුරකථන අංකය : (ජංගම) :————. (ස්ථාවර) :————.
(සම්බන්ධ කරගත හැකි ජංගම දුරකථන අංකයක් අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කරන්න.)

07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :————.

08. ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය :————.

09. උපන් දිනය - වර්ෂය :————. මාසය :————. දිනය :————.

10. ඉල්ලුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස : වර්ෂ :————. මාස :————. දින :————.

11. ජාතිය :————.

12. විවාහක/අවිවාහක බව :————.

13. අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය :

අනු අංකය	විෂයය	පළමු වර	දෙවන වර	තෙවන වර
		වර්ෂය :......... විභාග අංකය :.........	වර්ෂය : .... විභාග අංකය :.........	වර්ෂය :......... විභාග අංකය :.........
		ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිය	ශ්‍රේණිය
1				
2				
3				
4				

14. අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය :

වර්ෂය :————. විභාග අංකය :————.

විෂයය	සාමාර්ථය

15. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ 04 වන ඡේදයට අනුව සුදුසුකම් -
    i. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :————.

16. භාෂා ප්‍රවීනතාව - (අදාළ තීරුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න)

	ඉතා හොඳයි	හොඳයි	සාමාන්‍යයයි	දුර්වලයි
සිංහල				
දෙමළ				
ඉංග්‍රීසි				

17. විභාග ගාස්තු ගෙවූ කුවිතාන්සිය මෙහි අලවන්න.

18. බඳවා ගැනීමේ නිවේදනයෙහි II ඡේදයෙහි සඳහන් උපදෙස් පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද තොරතුරුවලට අදාළ මුද්‍රිත පිටපත මෙහි අලවන්න. (මෙම කොටස සම්පූර්ණ නොමැති අයදුම්පත් අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ලෙස සලකනු ලැබේ.)

අයදුම්කරුගේ සහතිකය

.... වන මම මෙහි සඳහන් කරන ලද සියලුම කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදි බව ප්‍රකාශ කරමි. මම රජයේ සේවයෙන් පහකර හෝ සානුකම්පිත විකල්පයක් වශයෙන් අකාර්යක්ෂමතාව මත සේවයෙන් විශ්‍රාම ගන්වා හෝ නොමැති බවත්, තනතුර අතහැර ගිය අයකු සේ සලකා නැති බවත් සහතික කරමි. මෙහි අන්තර්ගත කරුණු කිසිවක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව මා තෝරා ගැනීමට කලින් හෙළිවුවහොත් නුසුදුසු කිරීමට යටත් වන බවත්, තෝරා ගැනීමෙන් අනතුරුව එවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා රැකියාවෙන් ඉවත් කළ හැකි බවත් මම දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී .... දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද, නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බව ද, එම ලදුපත අලවා ඇති බවද සහතික කරමි.
(*අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.)

දිනය :————.

————,
අත්සන සහතික කරන
නිලධාරියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

සහතික කරන ලද නිලධාරියාගේ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.

අයදුම්කරු මධ්‍යම රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයෙකු නම් දෙපාර්මේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.... මහතා/මහත්මිය/මෙනවියගේ ඉල්ලුම් පත්‍රය ඉදිරිපත් කරමි. ඔහු/ඇය මෙම අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ, ස්ථිර/තාවකාලික/අභ්‍යාසලාභී/අනියම්, නිලධාරියෙක්/නිලධාරිනියක් වශයෙන් සේවය කරන බවත්, මෙම තනතුර සඳහා තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බවත් දන්වමි.
(*අනවශ්‍ය වචන කපාහරින්න.)

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ
බලය පවරනු ලබන නිලධාරියාගේ අත්සන.
(නිල මුද්‍රාව තබන්න.)

දිනය :————.
තනතුර :————.
අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :————.

05-125/3

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රැකියා සුලභ මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රයට පිවිසෙන්න

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ISO තත්ත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2023 වර්ෂය

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා හදාරා මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස් සහ මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ නිපුණයෙකු වන්න.

පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සෙට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණ කාලීන NVQ පාඨමාලාව
NVQ Training Programme in Offset Lithopress Operation for School Leavers (Full time)

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක්ව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩසටහන තුළින් ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය (Offset Lithography) Sheet Fed සහ Stream Feeder ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර

ක්‍රියාකරවීම ඇතුළු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු ඔවුන් රැකියා සඳහා අනුයුක්ත කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 14 යි (පූර්ණ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆීස් - Microsoft Office

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ද මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන්හි නියුතු පුද්ගලයන්ට ද MS Office පිළිබඳව පූර්ණ දැනුම හා අවබෝධය ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,000

පරිගණක ආශ්‍රිත ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය - Computer Graphic Design

ග්‍රැෆික්, මුද්‍රණ හා මල්ටිමීඩියා ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන ලෙස මෙම පාඨමාලාව සකස් කර ඇති අතර, ඒ තුළින් අද ග්‍රැෆික් නිර්මාණයට අවශ්‍ය සියලු මෘදුකාංග පිළිබඳ පුළුල් පුහුණුවක් ලබා දෙයි. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට හා ග්‍රැෆික් ක්ෂේත්‍රයේ නියැළෙන පුද්ගලයන්ට මනා දැනුම ද, පුහුණුව ද ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 22,000 NVQ සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 31,000

පරිගණක ආශ්‍රිත අකුරු ඇමිණීම සහ පිටු සැකසීම - Computer Typesetting and Desktop Publishing

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් පවතින අතර මුද්‍රණ, ග්‍රැෆික්ස්, ප්‍රචාරක හා ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයේ පවතින ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමට සරිලන පාඨමාලා අන්තර්ගතයකින් සකස්වන අතර ග්‍රැෆික්, ප්‍රචාරක, මුද්‍රණ සහ ප්‍රකාශන ක්ෂේත්‍රයන්ට ඇතුළත් වීමට බලාපොරොත්තුවන නවකයින් සඳහා විශේෂයෙන් සැකසුණු පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 16,000

වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Web Designing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වෙබ් අඩවි නිර්මාණය පිළිබඳ නවීන තාක්ෂණයට අනුකූලව පුළුල් අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දේ. පරිගණක ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට හා මෙම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

පොත් බැඳීම හා නිමාකරණය - Book Binding & Finishing
පොත් බැඳීම - Book Binding - NVQ 4

මෙම පාඨමාලාවට ඉතා ඉහළ ඉල්ලුමක් ඇත. මේ තුළින් පොත් බැඳීම, නිමාව පිළිබඳ පුළුල් අවබෝධයක්, න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව මේ තුළින් ලබාදේ. මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය සිසුන්ට මෙන්ම ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මහත් ප්‍රයෝජනයකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 - මාස 08 මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000
NVQ පාඨමාලාව : රු. 65,000

අරේඛීය සංස්කරණය - Non Linear Editing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් රූපවාහිනී වැඩසටහන් සංස්කරණය සහ පිටපත් රචනය පිළිබඳ පූර්ණ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක අවබෝධය ලබාදේ. පාසල් හැරගිය සිසුන්ට ද වීඩියෝ, රූපවාහිනී, චලන රූප කර්මාන්තයේ සහ ඉලෙක්ට්‍රොනික් සන්නිවේදන හා චිත්‍රපට කර්මාන්තයේ නිරතවූවන් හට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

ත්‍රිමාණ සජීවීකරණය - Digital Animation

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක ආධාරයෙන් ද්විමාන සහ ත්‍රිමාණ චලන රූප නිර්මාණකරණය කිරීම සහ එම රූප, රූපවාහිනී සහ චිත්‍රපට මාධ්‍ය සඳහා යොදා ගන්නා අයුරු සවිස්තරාත්මකව පුහුණු කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 25,000

පරිගණක දෘඩාංග එකලස් කිරීම සහ සැකසීම - Computer Hardware & PC Assembly

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පරිගණක දෘඩාංග/මෘදුකාංග සහ පරිගණක එකලස් කිරීම පිළිබඳව මනා දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබා දෙන අතර එදිනෙදා පැන නගින දෘඩාංග/මෘදුකාංගවලට අදාළ තාක්ෂණික හා ප්‍රායෝගික ගැටලු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. නවකයන්ට මෙන්ම පරිගණක තාක්ෂණයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව එක සේ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු.19,000

ඕෆ්සෙට් පත් ලිතෝකරණය - Sheetfed Offset Printing

මෙම පාඨමාලාව තුළින් අද ප්‍රචලිතව පවතින ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය සහ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳව පූර්ණ අවබෝධයක් සහ දැනුමක් ලබා දේ. ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට මෙන්ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත්වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව මහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 26,000

නවීන වර්ණ 4 මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරණය පිළිබඳ පුහුණු පාඨමාලාව
Modern Four Colour Offset Printing Machine Operation

මෙම පාඨමාලාවේ අරමුණ වනුයේ නවීනතම සිව් වර්ණ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ යන්ත්‍ර පිළිබඳ පුළුල් වපසරියක පුහුණුවක් ලබා දී ඒ තුළින් යන්ත්‍ර ස්වාධීනව ක්‍රියාකරවීමට සහ තත්ත්වයෙන් උසස් ගුණාත්මක ප්‍රතිඵල ලබාගැනීම සඳහා සහභාගිවන්නවුන් පුහුණු කිරීමය. සියලුම පුහුණුකරුවන්ට නවීනතම 2018 වර්ෂයේ නිෂ්පාදිත Heidelberg Speed Master Offset මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක පුහුණුව ලබා දේ. විදෙස්ගත රැකියා සඳහා යොමුවන මුද්‍රණකරුවන්ට මෙම පාඨමාලාව මහත් ඵලදායි පුහුණුවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 03යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව - Certificate Course on Digital Printing Technology

මෙම පාඨමාලාවේ පරමාර්ථය වනුයේ නවීනතම මුද්‍රණ තාක්ෂණය වන ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ පූර්ණ න්‍යායාත්මක සහ ප්‍රායෝගික දැනුම ලබා දී ඒ තුළින් එම ක්ශේත්‍රයට පිවිසීමට අවශ්‍ය පුළුල් තාක්ෂණික/ප්‍රායෝගික පුහුණුව සහ අවබෝධය ලබා දීමය.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 21,000

මුද්‍රණය සඳහා ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණ සැකසුම - Design for Print

මුද්‍රණ රටා නිර්මාණයේ දී ප්‍රායෝගිකව මුහුණ දෙන ගැටලු මෙන්ම රටා නිර්මාණකරණ සංකල්ප පිළිබඳව පුළුල් අවබෝධයක් හා දැනුමක් මේ තුළින් ලබාදේ. පරිගණක ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණ ජාත්‍යන්තර මට්ටමට නිර්මාණය කර ඒවා මුද්‍රණයට සුදුසු ලෙස සකසන අයුරු මෙම පාඨමාලාව තුළින් මැනවින් පැහැදිලි කෙරේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 17,000

ග්‍රැෆික් ඩිසයින් පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - Diploma in Graphic Design

මෙම පාඨමාලාව මගින් ග්‍රැෆික් නිර්මාණකරණය, කළමනාකරණය සහ මෘදුකාංග ඇතුළුව නිර්මාණ සංකල්ප සහ යෙදීම් පිළිබඳ උසස් මට්ටමේ ප්‍රායෝගික සහ න්‍යායාත්මක පුහුණුවක් ලබා දේ. ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරණයට අදාළ මෘදුකාංග භාවිතයෙන් සාර්ථක නිර්මාණ බිහි කිරීමේ නිපුණතාවයන් වර්ධනයවන අයුරින් මෙහි විෂය මාලාව සකස්කර ඇති අතර මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමෙන් ඔබට පරිපූර්ණ ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරුවෙකු විය හැක.

කාලය : වසර 01යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 50,000

මුද්‍රණ ඇසුරුම්කරණය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව - Diploma in Print Packaging Technology

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ ඇසුරුම්කරණය පිළිබඳ මුල සිට අග දක්වා විස්තරාත්මකව දැනුම සහ පුහුණුව ලබා දේ. දැනුම පුළුල්වන අයුරින් ඇසුරුම් ආයතනවලට පුහුණුකරුවන් රැගෙන ගොස් විශේෂ දේශන පැවැත්වීම ද, මෙම පාඨමාලාව අන්තර්ගතය තුළ සකසා ඇත. මෙම පාඨමාලාව ඇසුරුම්කරන ආයතනවල නියැළි පුද්ගලයන්ට මෙන්ම මෙම ක්ෂේත්‍රයට උනන්දුවන නවකයන්ට ද සුදුසු අයුරින් සරලව අන්තර්ගතය සකස් කර ඇත.

කාලය : වසර 1යි (අර්ධ කාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,750

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනයේ පාඨමාලා සියල්ල උසස් ප්‍රමිතියකට අනුව ක්ෂේත්‍රයේ රැකියාවලට ගැළපෙන අයුරින් සකස්කොට ඇති අතර, පාඨමාලා සාර්ථකව නිමකරන සිසුන්හට රජය හා ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් වටිනා සහතික පත්‍රයක් ප්‍රදානය කෙරේ.

පාඨමාලා අධ්‍යක්ෂ, ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුව,
අංක 118, දොස්තර ඩැනිස්ටර් ද සිල්වා මාවත, කොළඹ 08.

දුරකථන : 0112686162, 0112679791, 0719716655,
ෆැක්ස් : 011 2686162
ඊ-මේල් : sliopdir@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශාඛා : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, මාතලේ ශාඛාව,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය.
දුරකථන : 0662222172, 071 0554298.

05-000