



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,511 - 2026 ඔක්තෝබර් මස 16 සිකුරාදා - 2026.10.16

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම්

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

	පිටුව		පිටුව
තනතුරු ඇබැරිතු	...	-	...
		විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	...

- සැ.යු.: (i) ප්‍රජා පාදක විශේෂඥ (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2026.10.09 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.
- (ii) භාර (සංශෝධන) පනත් කෙටුම්පත 2026.10.09 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් 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 පළකිරීම් සඳහා දැන්වීම් භාර ගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැරිතු, විභාග, ටෙන්ඩර් සහ චෝදේසි 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. පළකිරීම් සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට **තෙමසකට** පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2026 නොවැම්බර් මස 06 දින පළකෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2026 ඔක්තෝබර් මස 23 දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනැවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාර දිය යුතුය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

“යම් ප්‍රකාශනයක්, රීතියක්, නියෝගයක්, නියමයක්, අතුරු ව්‍යවස්ථාවක්, නිවේදනයක් හෝ වෙනත් කිසිවක් ගැසට් පත්‍රයේ පළකළ 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 පළකරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්තාක් සේ සැලකිය යුතුය.”

ප්‍රසන්න ජයරත්න,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2026 අප්‍රේල් මස 02 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

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 ලැබුවෙකි.

1.2 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්ක් 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 අවස්ථාවේවන පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූ රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාවූන් නිලධාරීන් විෂයයෙහි මෙම නියමය අදාළ නොවන්නේය.)

*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 සිටී 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 යුත්තන් ව.

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

2.3 දිවයිනේ ඕනෑම 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 අනිරේක 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 තහර 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 පිළිපැයිය යුත්තන් ව.

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 වූවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා තව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යටෝක්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වූවහොත් එසේ වැටුප් වර්ධක තාවකාලිකව අත්හිටුවීම, වැටුප් වර්ධක තහර කිරීමකට පරිවර්තනය කෙරෙනු ඇත. පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන තෙක් හෝ පහත දැක්වෙන 3.1.6 වැනි වගන්තියේ විධිවිධානෙන් බලපවත්වන තෙක් හෝ යටෝක්ත වැටුප් වර්ධකයන් තහර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේය.

3.1.5 මෙවැනි නිලධාරීන්ට පත්වීම් 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 වූවහොත් 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 දෙකකමාරක කාල පරිච්ඡේදය තුළ විභාගයෙන් සමත්වීමට නොහැකි වූවහොත් 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 ලැබූවා වූ ද, අය හැර) තෝරාගනු ලැබූ අපේක්ෂකයන් දිවයිනේ ඕනෑම පෙදෙසක සේවය කිරීමට සාර්විකව සුදුසුද නැද්ද යනු පරීක්ෂා කිරීම පිණිස රජයේ වෛද්‍ය නිලධාරියෙකු විසින් පවත්වනු ලබන වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ඉදිරිපත්වන ලෙස ඔවුන්ට 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 වැනද්දු සහ අනන්දරු 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 වන්නේය. 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 මුද්වා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුද්වා 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 මුද්වා හරිනු ලැබූ යුද, නාවික සහ ඉන් හමුදාවේ නිකාය සේවයෙහි නියුතු පිරිසට ඔවුන්ගේ රාජ්‍ය සේවයෙහි තනතුරු සඳහා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් දෙනු ලැබේ. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුද්වා හරිනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරියෙක් ලෙස පත්වීමක් භාර ගැනීම සඳහා මුදා හරිණු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාවක යම් සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටිගැනීම් තුළින් 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 යුද්ධවිනිර්ණ හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සහාය ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටී 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 සතුවදායක ලෙස සහ අවස්ථාව පැවතීම නම් ද, වසස 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 සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, 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 මුද්වාලිය 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 සම්මුඛයෙන් දැවීමට සිදුවන ගමන් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරුට වරිත සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වූව ද අයදා අනුග්‍රහයන් පැතීම හෝ එහිලා යම් බලපෑමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුසස්සකු 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 තුසුසස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි නම් ඔහු රාජකාරියෙන් පහකරනු ලැබීමටත් තීරණය වේ.

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 වැටුප් යන්නෙන් අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුපක් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේය.

8. බදවා 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 (I) දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛවල දක්වා ඇති ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව රාජ්‍ය සේවයට, පළාත් රාජ්‍ය සේවයට, රාජ්‍ය සංස්ථා අංශයට සහ රජයට සම්පූර්ණයෙන්ම අයත් සමාගම්වලට බදවා ගැනීම සහ උසස් කිරීම 1990.01.01 වැනි දින සිට සිදුකරනු ඇත.

විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

ඇ. යු. : "මින් පෙර පළ වූ ගැසට් නිවේදන සියල්ලෙහිම සඳහන්, විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා නීති සහ උපදෙස් යන මැයෙන් පළ කරනු ලැබූ නීති හා උපදෙස් මාලාව මෙමගින් අවලංගු කරනු ලබන අතර මින් ඉදිරියේ දී බලපැවැත්වනු ලබන්නේ මෙම ගැසට් නිවේදනයේ සිට ඉදිරියේ දී නිකුත් කරන ගැසට් නිවේදනයන්හි පළ කරනු ලබන නීති හා උපදෙස් මාලාවයි."

1976 අංක 19න් සංශෝධිත 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනතේ විධිවිධානයන්ට සහ වරින්වර පනවනු ලබන නීති හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව කටයුතු කිරීමට සියලු විභාග අපේක්ෂකයින් බැඳී ඇත.

1976 අංක 19 සංශෝධිත 1968 අංක 25 දරන ප්‍රසිද්ධ විභාග පනතේ 20 වගන්තිය මගින් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා වෙත පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව පහත කොන්දේසි හා සීමා කිරීම් නියම කරනු ලැබේ.

සියලු විභාග අපේක්ෂකයින් පහත සඳහන් නීති පිළිපැදීමට බැඳී සිටිය යුතු අතර මෙම නීති කිසිවක් උල්ලංඝනය කරන විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ අභිමතය පරිදි පහත දැක්වූම එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකි ය.

- විමර්ශනයට භාජනය වූ මුළු විභාගයම හෝ ඉන් කොටසකට හෝ පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම
- විමර්ශනයට භාජනය වූ විභාගයේ එක් කොටසකට හෝ මුළු විභාගයටම හෝ නුසුදුස්සකු කිරීම
- මුළු ජීවිත කාලයටම විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන සියලු විභාගවලට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම
- නිශ්චිත කාලවකවානුවක් සඳහා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන විභාගවලට පෙනී සිටීම තහනම් කිරීම
- අත්හිටවූ විභාග තහනමක් සහිතව ලිපියක් නිකුත් කිරීම
- සහතික පත්‍රය යම්කිසි කාලසීමාවක් තුළ තහනම් කිරීම
- (vi) ප්‍රසිද්ධ විභාග පනත යටතේ අපරාධ කටයුත්තක් පැවරීම සඳහා විභාග අපේක්ෂකයා පොලීසියට භාරදීම හෝ එම ක්‍රියාව සම්බන්ධයෙන් පොලීසියට පැමිණිල්ල කිරීම
- (viii) විභාග අපේක්ෂකයා රජයේ සේවකයකු වන අවස්ථාවකදී විභාග අපේක්ෂකයාගේ ක්‍රියාවට පාවිච්ඡි සම්බන්ධයෙන් අදාළ විභාග අපේක්ෂකයාගේ පත්වීම් බලධාරියා වෙත (විනය ක්‍රියා මාර්ග ගැනීම සඳහා) වාර්තා කිරීම

විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ මොනකම අවස්ථාවකදී වුවත් වැරදි විභාග අපේක්ෂකයකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් ඔහුගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

1. සියලුම විභාග අපේක්ෂකයින් විභාග ශාලාව තුළදී සහ විභාග පරිශ්‍රය තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලයට ද අනෙකුත් විභාග අපේක්ෂකයින්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස හැසිරිය යුතුය. එසේම, විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග පරිශ්‍රයේ දේපළවලට හෝ විභාග කාර්ය මණ්ඩලයේ පෞද්ගලික දේපළවලට කිසිදු අන්දමකින් හෝ අලාභ හානි නොකළ යුතු ය.

2. විභාග අපේක්ෂකයින් විභාගය පවත්වාගෙන යන කාලසීමාව තුළදීත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විගසත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයට උත්තර ලිවීම ආරම්භ කර පැය හතකටත් භාග වුවාට පසු කිසිදු විභාග අපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවට ඇතුළු කර ගනු නොලැබේ. විභාගය අවසන් වන තුරු ද කිසිම අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටව යාමට ඉඩ ලබා දෙනු නොලැබේ. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාරික පරීක්ෂණවලට නියමිත වේලාවට සහභාගී වීමට කටයුතු කළ යුතු ය.

4. සෑම විභාග අපේක්ෂකයකුම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාඩි නොවිය යුතුය. විභාග ශාලාධිපතිගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම කරන ලද අසුන හැර වෙනත් තැනක අසුන් ගැනීම වැරදි වන අතර එය විභාගයෙන් කපා දැමීමට හේතු විය හැකිය.

5. විභාග ශාලාව තුළ සම්පූර්ණයෙන්ම නිශ්ශබ්දව සිටිය යුතුය. මොනම කාරණයක් නිසාවත් විභාග ශාලාව ඇතුළතදී විභාගය මණ්ඩලයේ කෙනෙකු සමග හැර, විභාග ශාලාව ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනමකි කරුණක් නිසාවත් කතා බහ කිරීම හෝ පණිවිඩ හුවමාරු කර ගැනීම හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම ම තහනම් වේ.

6. විභාග අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ අපේක්ෂකයාගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම ලිවීම, උත්තර පත්‍රය හඳුනාගත හැකි වන අයුරින් යම් සලකුණක් හෝ සටහනක් ලිවීම, උත්තර පත්‍රවල අසහා හෝ අනවශ්‍ය දේ ලිවීම, උත්තර පත්‍ර සමග මුදල් නොමැතිව ඇමිණීම සපුරා තහනම් වේ. අනා විභාග අපේක්ෂකයකුගේ විභාග අංකය තම උත්තර පත්‍රයේ ලිවීම ද වැරදිකි ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංක ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ද ප්‍රතික්ෂේප කිරීම සිදු කෙරෙනු ඇත.

7. තමන් වෙත විභාග ශාලාවේදී සපයන කඩදාසි (විභාගය පැවැත්වෙන දිනටම අදාළව නිරීක්ෂකගේ කෙටි අත්සන හා දිනය යොදා ඇති පිළිතුරු ලිවීමේ කඩදාසි) හැර ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙනත් තැනක හෝ කිසිවක් නොලිවිය යුතු ය. මෙම උපදෙස්වලට පටහැනිට කටයුතු කිරීම වැරදිකි වේරනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

8. විභාග අපේක්ෂකයින් වෙත සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ පිළිතුරු ලියන පොතක් හෝ ඉරා දැමීම හෝ පොඩි කිරීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩ ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක් ම පැහැදිලිව කපා හැර උත්තර පත්‍රයට ඇමිණීම හෝ විභාගය අවසානයේ පිළිතුරු පත්‍ර සමග භාරදීම හෝ ලබා දෙන උපදෙස් පරිදි සිදු කළ යුතුය. විභාග ශාලාවේදී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටතට ගෙනයාම තහනම් වේ. එකම ප්‍රශ්නයකට පිළිතුරු දෙනුයන තැවත ලියවී තිබේ නම් අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතු ය.

9. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන කඩදාසි හෝ වෙනත් ද්‍රව්‍ය විභාග ශාලාවෙන් පිටතට ගෙනයාම තහනම් ය. මෙම සියලු ද්‍රව්‍යයන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් සතු වන අතර මෙම නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

10. විභාගයේදී උත්තර ලිවීම සඳහා තමන්ට සපයනු ලබන ලිපි ද්‍රව්‍ය හා එක් එක් විභාගයේදී ළඟ තබා ගැනීමට ලිහිල්ල අවසරදී ඇති ද්‍රව්‍යයන් හැර වෙනත් සටහන් පොත්, සටහන් ඇතුළත් නොවන හෝ නොළ කැබලි යනාදිය විභාග ශාලාව තුළ විභාගයට පෙනී සිටින අවස්ථාවේදී තමා සත්කයාගේ හෝ සම්ප්‍රදේශික හෝ තමා නොගත යුතු ය. එසේම විභාග ශාලාව තුළ දී ජංගම දුරකථන, විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපකරණ / උපාංග (Electronic Communication Devices) තමා සත්කයාගේ හෝ සම්ප්‍රදේශික තමා ගැනීම සහ එම උපකරණ / උපාංග භාවිතා කර බාහිර පාර්ශ්වයන්ගේ උදව් ලබා ගැනීම හා විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුර වෙනත් පාර්ශ්ව හා සමාජ මාධ්‍ය වෙත තොරතුරු යැවීම වැරදිකි ක්‍රියාවක් සේම දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් වන්නේ ය.

11. විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපකරණ / උපාංග ඉහත 10 ඡේදයේ විස්තර කර ඇති කාර්යයන් සඳහා භාවිතා කර අයුරු වුවහොත් ඒ උපකරණ / උපාංග අවම වශයෙන් කටයුතු අවසන් වන තුරු විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ භායට ගැනීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

12. විභාග ශාලාවේ අසුන් ගැනීමෙන් පසු විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අවස්ථාවේදී කිසිම විභාග අපේක්ෂකයකු ළඟ, විභාගය සඳහා ගෙන ඒමට අවසර ලබාදී නොමැති කිසිදු ද්‍රව්‍යයක් හෝ උපකරණයක් හෝ තමා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන් ම තහනම් ය. විභාග ශාලාධිපති හෝ කාර්ය මණ්ඩලය නියම කළහොත් සෑම අපේක්ෂකයකුම තම සත්කයාගේ කිබෙන දෑ සහතික කිරීමට සහ පරීක්ෂා කිරීමකට යටත් වන අතර මෙම අවශ්‍යතා කඩ කිරීම වැරදිකි සහතික කිරීමට උත්සාහ දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

13. යම් අපේක්ෂකයකු වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ පොත පතකින් හෝ පත්‍රයකින් හෝ සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ සංඥා මගින් හෝ වෙන කිසිවකින් හෝ කොපි කිරීම හෝ කොපි කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීම හෝ වංචා සහගත ලෙස කටයුතු කිරීම හෝ වරදක් වන්නේ ය. වෙන අයදුම්කරුවකුට උදව් දීම ද වෙන අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් හෝ විභාග කාර්ය මණ්ඩලයෙක් හෝ උදව් ලබා ගැනීම ද වරදක් වන අතර උත්තර ලියා සම්පූර්ණ වූ සෑම කඩදාසියක්ම ලියමින් සිටින කඩදාසියට යටත් තබා ගත යුතුය. ලියන කඩදාසි මේසය මත විසුරුවා නොදැමිය යුතු ය.

14. විභාගය ආරම්භ වී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලියන අතරතුර මොනම කරුණක් නිසාවත් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ශාලාවෙන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයකුට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. එහෙත් වැසිකිළි/කැසිකිළි යාමට අවශ්‍යතාවයක් උදෙසා විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාග ශාලාවෙන් පිටතට යන්නට වුවහොත් විභාග ශාලාධිපතිගේ සහකාර කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියකුගේ සුපරීක්ෂාතාත්වය යටතේ අපේක්ෂකයාට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එලෙස පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ශාලාවට ඇතුළු වන විටත් ඔහු/ඇය සෞඛ්‍යසාධකව භාජනය විය යුතු ය.

15. විභාග ශාලාවේ පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමට පෙර හෝ පසුව නියම විභාග අපේක්ෂකයකු වෙනුවට ව්‍යාප්ත අපේක්ෂකයකු පෙනී සිටීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවක් වන්නේය. අනන්‍යතා පත්‍ර වෙනස් කිරීම හෝ ව්‍යාප්ත අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීම වැරදිකි ක්‍රියාවක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

16. විභාග අපේක්ෂකයකු හෝ විභාග අපේක්ෂකයකු නොවන අයෙක් කිසිම අපේක්ෂකයකුට අයථා අන්දමින් වංචා සහගත ලෙස උදව් දීම බරපතල වරදක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

17. විභාග අපේක්ෂකයන් පහත උපදෙස් පරිදි ක්‍රියා කළ යුතු ය. :

- සෑම විභාග අපේක්ෂකයෙකුම තම ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අත්සන සහතික කර ගැනීමත්, ඉල්ලුම් කරන ලද විෂයයන් හා ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් විෂයයන් අතර නොගැලපීමක් පවතින්නේ නම් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විමසා විභාගයට පෙර සංශෝධනය කර ගැනීමත් සිදු කළ යුතු ය.
- විභාගය පටන් ගැනීමට පැය බාගයකට (1/2) පෙර විභාග ශාලාව වෙත පැමිණීම සුදුසු වන අතර විභාග ශාලාව නිශ්චිතව නොදන්නා විට විභාගය පටන් ගන්නා දිනට කලින් ඒ පිළිබඳ සොයා බලා නියම ස්ථානය නිශ්චිතව හඳුනා ගැනීම යෙහෙය වේ.
- විභාගයට පෙනී සිටීමේදී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍රය ඉදිරිපත් කර තම අනන්‍යතාව තහවුරු කළයුතු ය.
 - අනන්‍යතාව ඔප්පු කිරීමට අවශ්‍ය දේබන විභාග ශාලාවේ දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට කටයුතු කරන අතර, යම් හෙයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ශාලාවට ගෙන ඒමට අනුමත වුවහොත් ඒ පිළිබඳ විභාග ශාලාධිපති දැනුවත් කර විභාගය අවසන් වීමට යෙද් එය ඉදිරිපත් කිරීම කටයුතු කළයුතු ය.
 - සෑම අපේක්ෂකයකුම තම අනන්‍යතාව පැහැදිලිව පෙනෙන ලෙස සම්පූර්ණ මුහුණ හොඳින් හඳුනාගත හැකිවන අයුරින් විභාගය පැවැත්වෙන කාලසීමාව තුළ විභාග ශාලාවේ රැඳී සිටිය යුතු ය.
- විභාග අපේක්ෂකයන් බිලවුන් වැනි විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපකරණ / උපාංග (Electronic Communication Devices) භාවිතා නොකරන බව සහතික කර ගැනීම සඳහා විභාග ශාලාවේදී තම දෙනෙන විච්ඡාල පැහැදිලිව පෙනෙන ලෙස තබාගත යුතු ය.
- විභාග ශාලාවේ ඔබට ලබා දෙනු ලබන කඩදාසි හැර වෙන මොන ම කඩදාසියක්වත් ප්‍රශ්නවලට උත්තර ලිවීම සඳහා පාවිච්චි නොකළ යුතුය. ඉතිරිවන කඩදාසි සහ වෙනත් ද්‍රව්‍ය අපිරිසිදු නොකර නැවත ප්‍රයෝජනයට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ මේසය මත තබා යා යුතු ය.
- විභාග අපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පෑන්සල්, මකන, අධිකෝණ, ජ්‍යාමිතික උපකරණ, පාට පෑන්සල් පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි සහාය රැගෙන ආ යුතු ය.
- තමන් භාවිතා කරන පිළිතුරු ලිවීමේ පොත සහ සෑම කඩදාසියකම පිළිතුරු ලිවීමට පටන් ගැනීමේදී නොපමාව තමන්ගේ විභාග අංකය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. කඩදාසියේ දේපළයන් පැහැදිලිව ද, පිරිසිදුව ද උත්තර ලිවිය යුතු ය. ප්‍රශ්නයක නොපසකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු එම ප්‍රශ්නයේ ම අනෙක් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක් අවස්ථාවක් තිස්ව තිබිය යුතුය. සෑම ප්‍රශ්නයකට ම පිළිතුරු ලියන විටුවකින් ආරම්භ කළ යුතු ය.
- උත්තර ලියන කඩදාසියෙහි වම් පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ ප්‍රශ්නවල අංක ලිවීම සඳහා ය. දකුණු පැත්තේ තීරය වෙන් කර ඇත්තේ පරීක්ෂකවරයාගේ ප්‍රයෝජනය සඳහා බැවින් එහි කිසිවක් නොලිවිය යුතුය. තමන් විසින් උත්තර ලියන ලද ප්‍රශ්නවල අංක වරදවා යෙදීම ව්‍යාකූලත්වයට හේතු වන බැවින් ප්‍රශ්න අංක නිවැරදිව යෙදීමට කටයුතු කළ යුතු ය.
- ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩ ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුකූලයෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තැන්වල අඳිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද, සැහෙන පමණ විහාලව ද කිසිය යුතු ය.
- අනිවාර්ය ප්‍රශ්න ද, තෝරාගත යුතු අත් ප්‍රශ්න ද සම්බන්ධව ප්‍රශ්න පත්‍රයේ මුලින් සඳහන් කර ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවා බැලිය යුතුය. ප්‍රශ්න පත්‍රයේ දී ඇති උපදෙස්වලට අනුව පිළිතුරු ලබාදී නොමැති අවස්ථාවලදී ලකුණු ලබා දීම සිදු කරනු නොලැබේ.
- එක් එක් ප්‍රශ්නයට පිළිතුරු සපයා අවසන් වූ විට උත්තර ලියන ලද පොතට අඟවරව ලියන කඩදාසි පිටු අංක පිළිවෙළ අනුව එකතුකර වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ නොගැලපෙන සේ ගැටගැසීම / ඇමිණීම කළයුතුය. පිළිතුරු පත්‍රය භාරදීමට පෙර සියලුම පිළිතුරු ලියූ කොළ අමුණා කිවීමේ යන්ත්‍ර තහවුරු කරගත යුතුය. පිළිතුරු පත්‍ර භාරදුන් පසුව විභාග මධ්‍යස්ථානයෙන් බැහැරට ගෙන ගිය කිසිදු පිළිතුරු ලියූ කඩදාසියක් ඇගයීමට ලක් කරනු නොලැබේ.
- ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ශාලාධිපතිට හෝ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියකුට භාරදිය යුතුය. උත්තර පත්‍ර එකතු කරන තුරු ඔබගේ අයුරෙන් වාඩි වී සිටිය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇහැමිවීම ඔබගේ උත්තර පත්‍රය හානි විය යාමට ද ඔබ යම් විෂයයකට ඉදිරිපත් නොවුවහොත් සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකි ය.
- යම් කිසි කරුණක් නිසා විභාග ශාලාධිපතිට හෝ ඔහුගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ නිලධාරියෙකුට නවා කිරීමට අවශ්‍ය වූ විට අන් අයට බාධාවක් නොවන සේ දෙවරක් මේසයට නටදි කිරීමෙන් සංඥා කළ යුතු ය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත,
බත්තරමුල්ල,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු - ඇබැර්තු

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය

වයස් සීමාව:

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනයේ පුරප්පාඩුව පවතින පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් කැඳවනු ලැබේ.

අයදුම්කරුවන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි අය විය යුතුය. (අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

1. ප්‍රාථමික (ශිල්පීය)- රියදුරු -පුරප්පාඩු 02

සුදුසුකම් :

බාහිර අයදුම්කරුවන් :

අධ්‍යාපන :

අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් (02) සහිතව විෂයයන් හයක් (06) සමත්ව තිබීම;

සහ

බරවාහන සඳහා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ බලපත්‍රය ලබා තිබීම. බරවාහන බලපත්‍රය ලබා ගැනීමෙන් පසුව අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්ද ලබා තිබීම (සහතික ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ)

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :

මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කළ මෝටර් රථ පැදවීමේ බලපත්‍රයක් ලබා තිබීමෙන් පසු රිය පැදවීම පිළිබඳ අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම;

සහ

ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL-2) හෝ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන (PL-1) සේවා ගණයක වසර පහක (05) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛ අංක 01/2025 අනුව තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය.

රුපියල් 43,280 - 10 X 490 - 10 X 540 - 10 X 590 - 12 X 630 - රු. 67,040/- (PL 3 - 2025)

ක් වන අතර එම වැටුප හිමි වන්නේ 2027.01.01 දින සිට වේ. මෙම චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි විධිවිධාන පරිදි පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වැටුප ගෙවනු ලැබේ.

සෑම අයදුම්කරුවෙක් ම,

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් විය යුතු ය.

II. තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීම සඳහා මෙන් ම දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

III. විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

අනෙකුත් දීමනා :

ජීවන වියදම් දීමනාව සහ රජයෙන් අනුමත අනෙකුත් දීමනා

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ඉහත සඳහන් මූලික සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ අයදුම්කරුවන් අතුරෙන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලබාගන්නා ලකුණු අනුපිළිවෙළ අනුව බඳවාගැනීම් සිදුකරනු ලැබේ.

සේවා කොන්දේසි :

මෙම තනතුර ස්ථිරය. වසර 03 ක පරිවාස කාලයකට යටත් වේ. සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සහ සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා හිමිකම් ඇත. සේවකයා තම වැටුපෙන් 8% ක ප්‍රමාණයකින් හා සේවා යෝජකයා 12% ක ප්‍රමාණයකින් සේවක අර්ථසාධක අරමුදල සඳහා දායක වේ. සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාර අරමුදල සඳහා 3% ප්‍රමාණයක් සේවා යෝජකයා ගෙවනු ලබයි.

අයදුම් කිරීමේ අනුපිළිවෙළ :

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනයේ වෙබ් අඩවියේ <https://judgesinstitute.lk/> පළකර ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අදාළ සහතික පත්‍රවල සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් සමග නිසි පරිදි සම්පූර්ණ කර 2026.10.31 වැනි දිනට හෝ එදිනට පෙර ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනයට ලැබෙන පරිදි පහත සඳහන් ලිපිනය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමුකළ යුතු ය. අයදුම්පත් බහාලන ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ අයදුම්කරන තනතුරු නාමය සඳහන් කළ යුතු වේ. අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලට යොමු කරන දිනය නොව ආයතනයට ලැබෙන දිනය, වලංගු දිනය බවට සැළකීමේ අයිතිය ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය සතුව පවතී.

එමෙන්ම අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑල මගින් යොමු කිරීමට අමතරව <https://judgesinstitute.lk/> වෙබ් අඩවියේ අයදුම්කරන තනතුරට අදාළ සබැඳිය ඔස්සේ පවතින ගූගල් පෝරමය සම්පූර්ණ කර යොමු කළ යුතු ය.

කරනු ලැබේ. තව ද, තැපෑලේ දී නැති වූ බවට ඉදිරිපත් කරනු ලබන පැමිණිලි කිසිවක් භාරගනු නොලැබේ.

අධ්‍යක්ෂ,
ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය.

රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල දැනට සේවය කරන අයදුම්කරුවන් තම අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් එවීමට කටයුතු කළ යුතු වේ. නිසි පරිදි සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් හා අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය,
අංක 80 (5 වන හා 6 වන මහල),
අධිකරණ මාවත,
කොළඹ 12.

ආදර්ශ අයදුම්පත

ශ්‍රී ලංකා විනිශ්චයකාරවරයන්ගේ ආයතනය

රියදුරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත (ප්‍රාථමික - ශිල්පීය)

(ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු අතර ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ “රියදුරු තනතුර සඳහා අයදුම්පත” ලෙස සඳහන් කරන්න)

1. පෞද්ගලික තොරතුරු:

- | | | |
|--|---|--|
| 1.1 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) | : | ..... |
| 1.2 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) | : | ..... |
| 1.3 මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්) | : | ..... |
| 1.4 මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) | : | ..... |
| 1.5 ස්ථීර ලිපිනය | : | ..... |
| 1.6 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය | : | ..... |
| 1.7 දුරකථන අංකය | : | ..... |
| 1.8 විද්‍යුත් තැපෑල (E-mail) | : | ..... |
| 1.9 උපන් දිනය | : | අවුරුද්ද : මාසය : දිනය : |
| 1.10 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට වයස | : | අවුරුදු : මාස : දින : |
| 1.11 ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය | : | ..... |
| 1.12 විවාහක / අවිවාහක බව | : | ..... |

2. අධ්‍යාපනික සුදුසුකම්:

(අ.පො.ස. සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය - දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන 02 ක් සහිතව විෂයයන් 06 ක් සමත්ව තිබීම. සහතික පත්‍රවල සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)

2.1 ප්‍රථම වාරය:

විභාග වර්ෂය: විභාග අංකය:

අනු. අංකය	විෂයය	සාමාර්ථය
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		

2.2 දෙවන වාරය (අදාළ වේ නම් පමණක්):

විභාග වර්ෂය: විභාග අංකය:

අනු. අංකය	විෂයය	සාමාර්ථය
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		

3. රියදුරු බලපත්‍රය පිළිබඳ තොරතුරු:

- 3.1 රියදුරු බලපත්‍ර අංකය :
- 3.2 බලපත්‍රය නිකුත් කළ දිනය :
- 3.3 බලපත්‍රය වලංගු අවසන් දිනය :
- 3.4 බලපත්‍ර වර්ගය (බර වාහන / සැහැල්ලු වාහන) :

4. පළපුරුද්ද පිළිබඳ තොරතුරු:

(බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා බර වාහන බලපත්‍රය ලැබීමෙන් පසු අවුරුදු 03 ක පළපුරුද්ද / අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා රිය පදවීමේ වසර 03 ක පළපුරුද්ද, සේවය සනාථ කිරීමේ සහතික පත්‍රවල සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.)

ආයතනයේ නම	තනතුර	සිට (දිනය)	දක්වා (දිනය)	සේවා කාලය (වසර/මාස)

5. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණක්:

(ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය (PL-2) හෝ ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන (PL-1) සේවා ගණයේ වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති අය සඳහා)

- 5.1 වත්මන් තනතුර :
- 5.2 සේවා ගණය (PL-1 / PL-2) :
- 5.3 වත්මන් තනතුරට පත්වූ දිනය :
- 5.4 සම්පූර්ණ කළ සේවා කාලය :

6. වර්ත සහතික ලබාගත හැකි ඥාතීන් නොවන දෙදෙනෙකුගේ තොරතුරු:

1. නම :
තනතුර හා ලිපිනය :
දුරකථන අංකය :
2. නම :
තනතුර හා ලිපිනය :
දුරකථන අංකය :

7. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය:

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයන ලද සියලුම තොරතුරු මා දන්නා හා විශ්වාස කරන පරිදි සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් ප්‍රකාශ කරමි. ලබා දී ඇති තොරතුරුවල කිසියම් අසත්‍ය, වැරදි හෝ නොමඟ යවන තොරතුරක් අනාවරණය වුවහොත්, මාගේ අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ සේවයට බඳවාගෙන ඇති අවස්ථාවකදී සේවය අවසන් කිරීමට ආයතනයට ඇති අයිතිය පිළිගනිමි.

දිනය:

අයදුම්කරුගේ අත්සන :

8. දෙපාර්තමේන්තු / ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය:

(දැනට රාජ්‍ය දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන් සඳහා පමණි)
මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන මහතා / මෙනෙවිය / මහත්මිය මෙම දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනයේ තනතුරේ සේවය කරන අතර, ඔහු / ඇය ඉහත තනතුර සඳහා තේරී පත්වුවහොත් සේවයෙන් මුදා හැරීමට හැකි / නොහැකි බව සහතික කරමි.

.....
(දිනය)

.....
(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව).

10 - 630

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව

අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය දීර්ඝ කිරීම

ගොවිජන සමාලෝචන මණ්ඩල පිහිටුවීමට අවශ්‍ය සමාලෝචන මණ්ඩල සාමාජිකයින් (මූල මණ්ඩලයක්) පත් කර ගැනීම

අංක 2497 දරන 2026.07.10 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ I වැනි කොටස (IIඅ) වැනි කොටසෙහි පළ කරන ලද "ගොවිජන සමාලෝචන මණ්ඩල පිහිටුවීමට අවශ්‍ය සමාලෝචන මණ්ඩල සාමාජිකයින් (මූල මණ්ඩලයක්) පත් කර ගැනීම" සඳහා වන නිවේදනයේ දක්වා ඇති අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනය සම්බන්ධයෙන් වන වගන්තිය පහත පරිදි සංශෝධනය කෙරේ.

"සියලුම අයදුම්පත් 2026 නොවැම්බර් මස 10 වැනි දින හෝ ඊට පෙර අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලය වෙත එවිය යුතු ය."

තව ද, 2026.07.10 දිනැති මුල් අයදුම්පත් කැඳවීමේ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් අනෙකුත් විධිවිධාන එලෙසින්ම බලපැවැත්වෙන අතර, මෙම තනතුර සඳහා දැනටමත් අයදුම් කර ඇති අයදුම්කරුවන් නැවත අයදුම්පත් යොමු කිරීම අවශ්‍ය නොවේ.

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාවේ අණ පරිදි.

ප්‍රසන්න අල්විස්,

ලේකම්,

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභාව.

2026 ඔක්තෝබර් මස 08 වැනි දින,

කොළඹ 12,

අධිකරණ සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ දී ය.

10 - 631

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව

සංශෝධනය කිරීමයි

විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධුරයට
නිර්දේශ කිරීම

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාව

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 41ආ ව්‍යවස්ථාව යටතේ, විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධුරයේ ඇතිවී තිබෙන පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා මේ පිළිබඳ උනන්දුවක් දක්වන තැනැත්තන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 153අ(1)(අ) ව්‍යවස්ථාව යටතේ, නියෝජ්‍ය විගණකාධිපති ධුරය හෝ ඊට ඉහළින් වූ ධුරයක් දරන ලද විගණකාධිපති දෙපාර්තමේන්තුවේ විශ්‍රාමලත් නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

අයදුම්පත්‍ර, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුවේ වෙබ් අඩවියෙහි (www.parliament.lk) "ක්ෂණික පිවිසුම" යටතේ ප්‍රවේශ විය හැකි "විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධුරයට නිර්දේශ කිරීම" නමින් පළකර ඇති අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව පිළියෙල කරනු ලැබිය යුතු ය. යථා පරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2026 ඔක්තෝබර් 30 දින හෝ ප්‍රතිපත්තියට පෙර,

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ වැඩබලන මහ ලේකම්,
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව - කාර්යාලය
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ

යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් හෝ constitutionalcouncil@parliament.lk යන විද්‍යුත් ලිපිනයට යොමු කරනු ලැබිය යුතු ය.

ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ/ විද්‍යුත් ලිපියෙහි විෂයය වශයෙන් 'විගණන සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජික ධුරයට නිර්දේශ කිරීම' යනුවෙන් සඳහන් කරන්න.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ නියමය පරිදි පළ කරන ලදී.

ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාවේ වැඩබලන මහ ලේකම්,

2026 ඔක්තෝබර් මස 15 වැනි දින,
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා සභාව - කාර්යාලය,
ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ.

10 - 632

ශ්‍රී ලංකා ගුවන් හමුදාවේ ශිෂ්‍ය නිලධාරී පුරප්පාඩු - ඉදුරාම
බඳවා ගැනීම

වර්ෂ 2026 ක් වූ ජුනි මස 19 වන දින අංක 2494 දරන ගැසට් පත්‍රයේ I වන කොටසේ (IIඅ) වන ඡේදයේ පළ කරන ලද වෛද්‍ය, නීති ශාඛාව සඳහා පවතින පුරප්පාඩු පහත පරිදි සංශෝධනය වන අතර අනෙකුත් සුදුසුකම් සහ විස්තරයන් වෙනස් නොවන බව දන්වා සිටිමි.

ඇතුළත් කිරීම :

වෛද්‍ය ශාඛාව

නිර්වින්දන විශේෂඥ වෛද්‍ය - පිරිමි/කාන්තා (නිත්‍ය/ස්වේච්ඡා)

(අ) ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාව (SLMC) විසින් පිළිගනු ලබන MBBS උපාධියක් හෝ ඊට සමාන වෛද්‍ය සුදුසුකමක් සතු විය යුතු ය.

(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත බලධාරියා විසින් පිළිගනු ලබන නිර්වින්දන විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි සුදුසුකමක්, එනම් MD in Anesthesiology හෝ ඊට සමාන සුදුසුකමක් සතු විය යුතු ය.

(ඇ) නිර්වින්දන විද්‍යාව පිළිබඳ අවශ්‍ය පශ්චාත් උපාධි පුහුණුව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර, කොළඹ විශ්වවිද්‍යාලයේ පශ්චාත් උපාධි වෛද්‍ය ආයතනය (PGIM) හෝ අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත බලධාරියා විසින් පිළිගනු ලබන විශේෂඥ/උපදේශක වෛද්‍ය තත්ත්වය සතු විය යුතු ය.

(ඈ) ශ්‍රී ලංකා වෛද්‍ය සභාවේ (SLMC) ලියාපදිංචි වී සිටිය යුතු අතර, ශ්‍රී ලංකාවේ වෛද්‍යවරයෙකු සහ විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකු ලෙස වෛද්‍ය සේවයේ නිරත වීමට සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතු ය.

ඇතුළත් කිරීම

නීති ශාඛාව

නීති නිලධාරී - පිරිමි / කාන්තා (නිත්‍ය / ස්වේච්ඡා) ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥවරයෙකු වීම; සහ

(ඈ) නීතිඥවරයෙකු ලෙස මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණයේ, දිසා අධිකරණයේ, මහාධිකරණයේ හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණය තුළ නඩු කටයුතු මෙහෙයවා තිබීම.

(ආ) සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් වාණිජ ගිවිසුම් සැකසීම පිළිබඳ පළපුරුද්ද, නොතාරිස් කටයුතු පිළිබඳ ලේඛන සැකසීම.

(ඇ) සමාගම් ලේකම් කටයුතු පිළිබඳ පළපුරුද්ද තිබිය යුතු ය.

හමුදාපති,

එයාර් මාර්ෂල් ඩී. බී. එදිරිසිංහ,

ගුවන් හමුදාපති,

ඩබ්ලිව්ඩබ්ලිව්පී, ආර්ඩබ්ලිව්පී, ආර්එන්පී, (සිව්වරක්) යුඑන්පී,

එෆ්එන්ඩීයූ (විනය) පීඑස්සී, කිව්එච්අයි

ගුවන් හමුදා මූලස්ථානය

ආරක්ෂක මූලස්ථාන සංකීර්ණය

තැ.පෙ. 594

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ.