ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,397 - 2024 අගෝස්තු මස 09 වැනි සිකුරාදා - 2024.08.09

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස : (IIඅ) වැනි ඡේදය - පළකිරීම්

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

	පිටුව
තනතුරු ඇබෑර්තු	2134
විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය	2135

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 පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම *ගැසට් පත්‍රය* පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2024 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින පළකරන *ගැසට් පත්‍රයේ* දැන්වීම් 2024 අගෝස්තු මස 16 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.

2024 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

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

2131- B 82596 — 5,403 (2024/08)
B-1

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 නිලධාරිහු පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් 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 නිලධාරියකු 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, නැවූ 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 වක්‍ර සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පෑන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, 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 බාර 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

සිංහල මාධ්‍ය උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

අනුරාධපුර දිස්ත්‍රික්කය

මෙහි පහත උපලේඛනයේ සඳහන් කොට්ඨාසවල ඇති උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැළකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.

02. මෙම තනතුර සඳහා ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපක්ෂයට ම ඉල්ලුම් කළ හැකි ය.

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

04. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අය විය යුතු අතර, වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.

05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවැනි භාෂාවකින් රාජකාරි කිරීමේ හැකියාව සමග දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල භාෂාව 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 සමත්ව සිටිය යුතු ය.

සැ. යු.- අ. පො. ස. (සා. පෙළ) හෝ ඒ සමාන විභාගයක දී එක් විෂයයක් කොටස් දෙකකින් සමන්විත අවස්ථාවල දී එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂයය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.

06. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට 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 උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත්වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි 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 නිලධාරි කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකි ය.

08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරි වසම් ඇතුළත් ''ඇමුණුම I'' 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) ලබාගත හැක.

09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් **2024 සැප්තැම්බර් මස 09** වැනි දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

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

2024 ජූලි මස 16 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ 3,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	*ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය*	*ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර*	*ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය*
අනුරාධපුරය	මිහින්තලේ	මාංකඩවල කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න මරණ සහ නුවරගම් පළාත කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය.	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, අනුරාධපුරය

08-19

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහාවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2019 I (2024)

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව යථෝක්ත විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් **2024 නොවැම්බර් මස කොළඹ දී** පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

01. (i) මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. මෙම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවෙනවා ඇත.

(ii) අයදුම්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති නීති, *ගැසට් පත්‍රයේ* මුල වෙන ම මුද්‍රණය කර ඇත.

02. මෙම විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව අයදුම්කරුවන් ස්වකීය අයදුම් පත්‍ර පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු නම්, තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මාර්ගයෙන් ද, ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු නම්, ඔවුන් සේවය කරන පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින් ද, **2024.09.09** දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන් සේ, ''විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ'' යන ලිපිනය වෙත **එම අයදුම්පත්‍රය** ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ ''ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහාවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019(I) (2024) '' ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

03. අනන්‍යතාව :

විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත දක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ. :

(අ) ජාතික හැඳුනුම්පත,
(ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය,
(ඇ) වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන් ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතු ය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

04. අයදුම්පත්‍රය :

i. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූලව "ඒ 4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් අයදුම්පත පිළියෙල කළ යුතුය. අංක 01 සිට 06 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් විය යුතුය. අයදුම්පත යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්කරුවන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතුය.

ii. අයදුම්පත පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්පත්‍රවල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ මාධ්‍ය අයදුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද යෙදිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් ම විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

iii. පළමුවන වරට මෙම විභාගයේ එක් විෂයකට හෝ විෂයයන් දෙකට ම අයදුම්කරන නිලධරයන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේ වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධරයන් විභාගයට අයදුම් කරන්නේ නම් සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 500 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින හෝ ඊට පෙර විභාග

කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට හෝ උපතැපැල් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. මෙම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර හේතුවක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ.

iv. මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවෙකු තමාට අදාළ එක් මාධ්‍යයක් තෝරා ගත යුතු අතර විභාගයට නියමිත සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා එම මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

v. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින වන විට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලද නිලධරයන්ට පමණක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටිය හැක.

vi. **ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කළ නොහැක.**

05. (i) *ගැසට්* නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය, අයදුම් කරන විභාගය, අයදුම්කරුගේ අත්සන හා අත්සන සහතික කිරීම ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත්කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තු වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ඇත.

නිවේදනය පළවී දින 2ක් හෝ 3ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු අතර එසේ විමසන අවස්ථාවේ අයදුම්කරු විසින් ළඟ තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය අතැතිව සිටීම වැදගත් වේ. කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවෙකු නම් ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් හා ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ෆැක්ස් මගින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කර විමසා සිටීම ද ප්‍රතිඵලදායී වනු ඇත.

ඉහත අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

ii. විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධරයෙකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ.

06. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්වීමට අදළ නියමිත කාලය තුළ තම අභිමතය පරිදි, එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධරයන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

07. *විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම* :

පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ප්‍රතිඵල අදළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ද, මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන. ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

08. *විභාග පරිපාටිය* :

II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 02න් සමන්විත වේ.

විෂය අංකය (03) - ආයතන සංග්‍රහය (කාලය පැය 02 කි) (ලකුණු 100)

විෂය අංකය (04) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) (ලකුණු 100)

ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 03) - විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. :

XV වන පරිච්ඡේදය	අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම
XVI වන පරිච්ඡේදය	නිවාඩු ගමන්
XXIII වන පරිච්ඡේදය	ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධරයන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි
XXIV වන පරිච්ඡේදය	වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම්
XXV වන පරිච්ඡේදය	වෘත්තිය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ
XXVII වන පරිච්ඡේදය	ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
XXVIII වන පරිච්ඡේදය	පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි
XXX වන පරිච්ඡේදය	රජයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
XXXIII වන පරිච්ඡේදය	නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග
XLVII වන පරිච්ඡේදය	සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
XLVIII වන පරිච්ඡේදය	විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති

මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 04) - විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. :

VI වන පරිච්ඡේදය

ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරිත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, උප පත්‍රිකා පොත්, මුදල්, මුද්දර යනාදිය පිළිබඳ සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අග්‍රිම, බැංකු ගිණුම් (මු.රෙ. 315 සිට 396 දක්වා)

XIII වන පරිච්ඡේදය

සැපයුම්, වැඩ හා සේවා

ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත්තු, සැපයුම්, භාණ්ඩවල භාරය සහ හරි වැරදි බැලීම, වැඩිමනත් භාණ්ඩ සහ පාවිච්චි කළ නොහැකි භාණ්ඩ (මු. රෙ. 685 සිට 775 දක්වා)

09. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේය.

10. අයදුම්කරුවකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

11. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම්, එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

ප්‍රදීප් යසරත්න,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

2024 ජූලි මස 31 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහාවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 I (2024)
EFFICIENCY BAR EXAMINATION PRESCRIBED FOR OFFICERS IN GRADE II OF SRI LANKA TECHNOLOGICAL SERVICE – 2019 I (2024)

(එක් නිලධරයකුට III ශ්‍රේණිය සහ II ශ්‍රේණිය යන විභාග දෙක සඳහාම එකවර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. ඔබ සේවයට බඳවාගෙන ඇත්තේ මධ්‍යම රජය යටතේ ද ? *නැතහොත්* කුමන පළාත් රාජ්‍ය සේවය යටතේ ද ?

අදළ අංකය කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න

රාජ්‍ය සේවය	*අංකය*
මධ්‍යම රජය	10
බස්නාහිර පළාත්	01
මධ්‍යම පළාත්	02
දකුණු පළාත්	03
උතුරු පළාත්	04

රාජ්‍ය සේවය	*අංකය*
නැගෙනහිර පළාත්	05
වයඹ පළාත්	06
උතුරුමැද පළාත්	07
ඌව පළාත්	08
සබරගමුව පළාත්	09

02. (අ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

(ආ) අගට යෙදෙන නම මුලින්ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුවද යොදා නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
(උදා : GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)

(ඇ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :————.

03. රාජකාරි ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.

(සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :————.

04. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය :

පුරුෂ - 0

ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

06. ජංගම දුරකථන අංකය :

07. ඉදිරිපත්වන විෂයය/විෂයයන් :

විෂයය *විෂය අංකය*

....

....

08. (i) උපන් දිනය :

වර්ෂය මාසය දිනය

(ii) 2024.09.09 දිනට වයස : අවු. මාස දින

09. (i) තනතුරු නාමය :————.

(ii) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් වූ දිනය :————.

(iii) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් වීමේ ලිපියේ අංකය හා දිනය :

ලිපි අංකය :————. දිනය :————.

10. ඔබ අයත්වන අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :————.

11. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :————.

(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ තැපැල් කාර්යාලය/ උප තැපැල් කාර්යාලය :————.

(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :————.

(iii) ගෙවූ මුදල :————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න. (ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.)

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉල්ලා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයදුම්කරු/අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :————.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන....................................... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය...................දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බවත්/ නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :————.

සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත අංක 01 සිට 11 තෙක් අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙම අයදුම්කරුට/ අයදුම්කාරියට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා පදවි නාමය

දිනය :————.

(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

08-52

රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 I (2024)

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ අනුමත සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුකූලව යථෝක්ත විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් **2024 නොවැම්බර් මස කොළඹ දී** පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

01. (i) මෙම විභාගය, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. මෙම නීති රීති උල්ලංඝනය කළහොත්, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔවුනට සිදුවනු ඇත.

(ii) අයදුම්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති නීති, *ගැසට් නිවේදනයේ* මුල වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත.

02. මෙම විභාග සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය මෙම නිවේදනයේ අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය අනුව අයදුම්කරුවන් ස්වකීය අයදුම් පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, ඒ අනුව ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයකු නම්, තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ද ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු නම්, ඔවුන් සේවය කරන පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් මගින් ද, **2024.09.09** දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ, ''විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ'' යන ලිපිනය වෙත ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවන කවරයේ වමත් පස ඉහළ කෙළවරේ '' ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019(I) (2024)'' ලෙස සඳහන් කළ යුතු ය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

03. *අනන්‍යතාව :*
විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළ දී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහා ම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාවය සනාථ කළ යුතු ය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ.

(*අ*) ජාතික හැඳුනුම්පත.
(*ආ*) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
(*ඇ*) වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාවය තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතු ය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාග ශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතු ය.

04. *අයදුම්පත්‍රය :*

(i) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූලව "ඒ 4" ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක දෙපැත්ත භාවිතා කරමින් අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතුය. අංක 01 සිට 06 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද ඉතිරිය අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් විය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය යතුරු ලියනය කර පිළියෙල කරගත හැකි වුව ද, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරින් ම පිරවිය යුතුය. අයදුම්කරුවන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත පිරවිය යුතුය.

(ii) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල මාධ්‍ය අයදුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ මාධ්‍ය අයදුම්පත්‍රවල දෙමළ භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද යෙදිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් ම විමසා බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

(iii) පළමුවන වරට මෙම විභාගයේ එක් විෂයයකට හෝ විෂයයන් දෙකටම අයදුම්කරන නිලධරයන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එසේ වුවත් ඉන්පසු වාරවල දී නිලධරයන් විභාග යට අයදුම් කරන්නේ නම් සම්පූර්ණ විභාගය සඳහා රු. 500 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250 ක විභාග ගාස්තුවක් ද, ගෙවිය යුතුය. විභාග ගාස්තුව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින හෝ ඊට පෙර විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 20-03-02-13ට බැර වන ලෙස දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට හෝ උපතැපැල් කාර්යාලයකට හෝ ගෙවා ලබාගන්නා ලදුපත අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. මෙම ලදුපතේ ඡායා පිටපතක් අයදුම්කරු ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර හේතුවක්

යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරු කිරීමට ද ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(iv) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන් ගෙන් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවෙකු තමාට අදාළ එක් මාධ්‍යය?ක් තෝරා ගත යුතු අතර, විභාග යට නියමිත සියලුම ?ප්‍රශ්නපත්‍ර සඳහා එම මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. අයදුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

(v) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින වන විට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගත් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්ට පමණක් පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය.

05. (i) ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත, අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය, අයදුම් කරන විභාගය, අයදුම්කරුගේ අත්සන හා අත්සන සහතික කිරීම ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත්කරනු ඇත. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ඇත.

නිවේදනය පළ වී දින 2ක් හෝ 3ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශපත්‍රය නොලැබුණි නම්, දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. එහිදී අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතු අතර, එසේ විමසන අවස්ථාවේ අයදුම්කරු විසින් ළඟ තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේ දී ලියාපදිංචි කරන ලද කුවිතාන්සිය අතැතිව සිටීම වැදගත් වේ. කොළඹින් බැහැර අයදුම්කරුවෙකු නම් ෆැක්ස් මගින් ප්‍රවේශපත්‍රයේ පිටපතක් ලබාගැනීම සඳහා අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් හා ඉහත දක්වා ඇති තොරතුරු ද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ෆැක්ස් මගින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත යොමු කරමින් විමසා සිටීම ද ප්‍රතිඵලදායී වනු ඇත.

ඉහත අවශ්‍යතාවන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අයදුම්කරුවන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

(ii) විභාගය සඳහාවන ප්‍රවේශපත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද නිලධාරයෙකු ලවා සහතික කරවා ගත යුතු ය. විභාග යට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර පමණක් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබ.

06. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්වීමට අදාළ නියමිත කාලය තුළ තම අභිමතය පරිදි, එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාරවල දී විභාගයට පෙනී සිටීමට නිලධරයන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

07. විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :

පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ප්‍රතිඵල අදාළ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත ද, මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයන්ගේ ප්‍රතිඵල රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙත ද නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

08. *විභාග පටිපාටිය* :

III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

විෂය අංකය (01)- ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

විෂය අංකය (02) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි.

<u>ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (විෂය අංකය - 01) - විෂය නිර්දේශය</u>

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

VIII වන පරිච්ඡේදය	අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
XII වන පරිච්ඡේදය	නිවාඩු
XIII වන පරිච්ඡේදය	දුම්රිය බලපත්‍ර
XIV වන පරිච්ඡේදය	දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන්
XIX වන පරිච්ඡේදය	රජයේ නිවාස

මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 02) - විෂය නිර්දේශය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

I වන පරිච්ඡේදය
වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු
ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ වියදම් සැලසුම් කිරීම හා වැඩ සටහන්ගත කිරීම, වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමේ ස්වරූපය, නව යෝජනා, වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ වගකීම, වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස් කිරීම් (මු.රෙ. 1 සිට 68 දක්වා).

111 වන පරිච්ඡේදය
මුල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරාදායී බව ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන් ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්යය පැවරීම. (මු. රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

09. මෙම විභාග නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

10. අයදුම්කරුවකුට විභාග ප්‍රවේශපත්‍රයක් නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

11. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම්, එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනය බලාත්මක වන්නේ ය.

ප්‍රදීප් යසරත්න,
ලේකම්,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු,
පළාත් සභා හා
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය.

2024 ජුලි මස 31 වැනි දින,
රාජ්‍ය පරිපාලන, ස්වදේශ කටයුතු පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් චතුරශ්‍රය,
කොළඹ 07.

(කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2019 I (2024)

EFFICIENCY BAR EXAMINATION PRESCRIBED FOR OFFICERS IN GRADE III OF SRI LANKA TECHNOLOGICAL SERVICE – 2019 (I) (2024)

(එක් නිලධරයකුට III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ විභාග දෙක සඳහා ම එකවර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ නොහැක.)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

සිංහල - 2
දෙමළ - 3
ඉංග්‍රීසි - 4
(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

01. ඔබ සේවයට බඳවා ගෙන ඇත්තේ මධ්‍යම රජය යටතේ ද ? නැතහොත් කුමන පළාත් රාජ්‍ය සේවය යටතේ ද ?

අදාළ අංකය කොටුව තුළ සඳහන් කරන්න.

රාජ්‍ය සේවය	අංකය
මධ්‍යම රජය	10
බස්නාහිර පළාත්	01
මධ්‍යම පළාත්	02
දකුණු පළාත්	03
උතුරු පළාත්	04

රාජ්‍ය සේවය	අංකය
නැගෙනහිර පළාත්	05
වයඹ පළාත්	06
උතුරුමැද පළාත්	07
ඌව පළාත්	08
සබරගමුව පළාත්	09

02. (අ) සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :————.
(උදා : HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)
(ආ) අගට යෙදෙන නම මුලින්ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුවද යොදා නම :————.
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
(උදා : GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)
(ඇ) සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්) :————.

03. රාජකාරි ලිපිනය (මෙම ලිපිනයට විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)

:————. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)

:————. (සිංහලෙන්/ දෙමළෙන්)

04. ස්ත්‍රී/ පුරුෂ භාවය : ☐

පුරුෂ - 0
ස්ත්‍රී - 1 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

06. ජංගම දුරකථන අංකය : ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

07. ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන් :

විෂයය	විෂය අංකය
....	☐
....	☐

08. (i) උපන් දිනය :

වර්ෂය ☐☐☐☐ මාසය ☐☐ දිනය ☐☐

(ii) 2024.09.09 දිනට වයස :

අවු ☐☐ මාස ☐☐ දින ☐☐

09. (i) තනතුරු නාමය :————.
(ii) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලැබූ දිනය :————.
(iii) ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්වීමේ ලිපිය හා අංකය හා දිනය :————.
ලිපි අංකය :————. දිනය :————.

10. ඔබ අයත්වන අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව :————.

11. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :————.
(i) විභාග ගාස්තු ගෙවූ තැපැල් කාර්යාලය/උප තැපැල් කාර්යාලය :————.
(ii) ලදුපත් අංකය හා දිනය :————.
(iii) ගෙවූ මුදල :————.

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න.
(ලදුපතේ පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැක.)

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉල්ලා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද, විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

————,
අයදුම්කරු/අයදුම්කාරියගේ අත්සන.

දිනය :————.

අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන...................................... මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය...................දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, නියමිත විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් බවත්/ නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා එම ලදුපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය :————.
සහතික කරන නිලධාරියාගේ නම :————.
තනතුර :————.
ලිපිනය :————.
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත අංක 01 සිට 11 තෙක් අඩංගු තොරතුරු නිවැරදි බවත් මෙම අයදුම්කරුට/ අයදුම්කාරියට මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ඇති බවත්, ඔහු/ඇය විසින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

————,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා පදවි නාමය
(නිල මුද්‍රාවෙන් සනාථ කරන්න).

දිනය :————.

08-53

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
(නිපුණතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් අංශය)

ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය

මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනය - ඔරුගොඩවත්ත (Japan Tec)

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2025 වසර

ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය යටතේ ක්‍රියාත්මකවන ජපන් - ශ්‍රී ලංකා මිත්‍රත්වය මත ජපන් රජය මගින් ප්‍රදානය වූ මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනයේ පවත්වනු ලබන පහත සඳහන් පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා 2025 වර්ෂයට

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම පිණිස වයස අවුරුදු 16 ට නොඅඩු 25 ට නොවැඩි ශ්‍රී ලාංකික තරුණ තරුණියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

1. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා :

1	*පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා*	*කාලය*	*පාඨමාලා ගාස්තු (දිවා) **	*බඳවා ගැනීමේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම්*
1.1	මෝටර් රථ කාර්මික ශිල්පී - Automobile Technician	අවු. 03	රු. 200,000	අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙ.) විභාගයෙන් සිංහල, ගණිතය සහ විද්‍යාව ඇතුළුව දෙවතාවකට නොවැඩි වාර ගණනක දී විෂයයන් හයකින් සාමාර්ථය ලබා තිබීම.
1.2	මෝටර් රථ විදුලි කාර්මික ශිල්පී - Automobile Electrician	අවු. 03	රු. 200,000	
1.3	යන්ත්‍ර ශිල්පී - Machinist/CNC	අවු. 03	රු. 170,000	
1.4	මෝටර් රථ වායු සමීකරණ කාර්මික ශිල්පී Automobile A/C Mechanic	අවු. 02	රු. 70,000	
1.5	මෝටර් රථ ටින්කර් ශිල්පී Automobile Tinker	අවු. 1 ½	රු. 30,000	රජයේ හෝ රජය විසින් පිළිගන්නා ලද පාසලක 8 වන ශ්‍රේණිය සමත් වී තිබීම.
1.6	මෝටර් රථ පින්තාරු ශිල්පී Automobile Painter	අවු. 1 ½	රු. 30,000	

* දිවා පූර්ණ කාලීන පාඨමාලා සඳහා ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමෙන් පසු ලබාගත් ලකුණුවල ප්‍රමුඛතාවය මත අයදුම්කරුවන් අතරින් සීමිත සිසුන් පිරිසක් සඳහා සන්ධ්‍යා කාලීන පාඨමාලා ආරම්භ කෙරෙන අතර ඒ සඳහා 50%ක අමතර පාඨමාලා ගාස්තුවක් අයකෙරේ.

2. **වයස :**

2025.01.01 වැනි දිනට වයස අවුරුදු 16ට නොඅඩු සහ 25ට නොවැඩි ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශවයටම අයදුම් කළ හැකිය.

3. **පාඨමාලා පුහුණු විස්තර :**

3.1 ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් රාමුව (NVQ) යටතේ වූ නිපුණතා පාදක පුහුණුවට අනුව ද්විත්ව පුහුණු ක්‍රමවේදය ඔස්සේ සියලුම පාඨමාලා පැවැත්වේ.

3.2 ඒ අනුව 1.1 සිට 1.3 දක්වා වූ පාඨමාලාවල පළමු වසරේ ආයතනික පුහුණුව ලබාදෙන අතර එහි දී ලබාගත් න්‍යායික / ප්‍රායෝගික දැනුම සහ කුසලතාවය සහ ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා පාඨමාලාවේ දෙවන හා තුන්වන වසර කර්මාන්තගත පුහුණුව සඳහා රජයට අනුබද්ධ හා නොවන මෝටර් රථ ක්ෂේත්‍රයේ ආයතනවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.

3.3 1.4 පාඨමාලාව සඳහා පුහුණුවේ පළමු වසරේ ආයතනික පුහුණුව ලබාදෙන අතර එහි දී ලබාගත් න්‍යායික/ ප්‍රායෝගික දැනුම කුසලතාවය සහ ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා පාඨමාලාවේ ඉතිරි වසර කර්මාන්තගත පුහුණුව සඳහා රජයට අනුබද්ධ හෝ නොවන මෝටර් රථ ක්ෂේත්‍රයේ ආයතනවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.

3.4 1.5 සිට 1.6 පාඨමාලා සඳහා පුහුණුවේ පළමු මාස 06 ආයතනික පුහුණුව ලබාදෙන අතර එහි දී ලබාගත් න්‍යායික /ප්‍රායෝගික දැනුම, කුසලතාවය සහ ආකල්ප වර්ධනය කර ගැනීම සඳහා පාඨමාලාවේ ඉතිරි වසර කර්මාන්තගත පුහුණුව සඳහා රජයට අනුබද්ධ හෝ නොවන මෝටර් රථ ක්ෂේත්‍රයේ ආයතනවලට අනුයුක්ත කරනු ලැබේ.

3.5 1.3 පාඨමාලාවේ සී එන් සී (CNC) ප්‍රෝග්‍රෑමින්, කැම් (CAM) ප්‍රෝග්‍රෑමින්, ලේත් මැෂිනින් ඇතුළු මූලික යන්ත්‍රවලට අමතරව මෝටර් රථ ඉංජිනේරු ක්ෂේත්‍රයට අයත් හෙඩ් ෆේසින්, බෝරිං, හෝනින්, ක්‍රෑන්ක් ග්‍රයින්ඩින් සහ ටූල් කටර් ග්‍රයින්ඩින් යන සියලුම යන්ත්‍රවල පුහුණුව ඇතුළත්ව 3.2 හි සඳහන් පරිදි පුහුණු කෙරේ.

4. **පාඨමාලා කාලය තුළ ලබාදෙන ප්‍රතිලාභ :**

4.1 සියලුම ආධුනිකයින්ට පුහුණුවේ නිරතවීමට වැඩහල් නිල ඇඳුමක්

4.2 තෝරාගනු ලබන ආර්ථික අපහසුතාවයන් ඇති ආධුනිකයින්ට ශිෂ්‍යත්ව
4.3 පාඨමාලා කාලය තුළ ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා පරිගණක දැනුම
4.4 පුස්තකාල පහසුකම්/ආපන ශාලා පහසුකම්
4.5 ශ්‍රීලංගම බස්රථ සඳහා වාර ප්‍රවේශපත්‍ර සහන මිලට

5. **ආධුනිකත්ව ගිවිසුම :**

තෝරාගනු ලබන සෑම ආධුනිකයෙක් විසින් ම මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනය සමග ආධුනිකත්ව ගිවිසුමකට එළඹිය යුතුය. ආයතනයේ විනය නීති රීතිවලට අනුව සතුටුදායක ලෙස පාඨමාලාව අවසන් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් ආධුනිකත්ව ගිවිසුම අවලංගු කරනු ලැබේ.

6. **සහතිකපත් ප්‍රදානය :**

සාර්ථක ලෙස පුහුණුව අවසන් කර ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් අවසාන ඇගයීම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන ආධුනිකයින්ට තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිරිනමන ජාත්‍යන්තරව පිළිගත් ''ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 4 වන මට්ටමේ සහතිකය'' (NVQ Level 4) සමග මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනයේ සහතිකය ද ප්‍රදානය කරනු ලබයි.

7. **පාඨමාලා සඳහා තෝරා ගැනීම :**

බඳවා ගැනීමේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සපුරාලන සියලුම අයදුම්කරුවන් ගණිතය සහ සාමාන්‍ය දැනීම ඇතුළත් පැය 01ක අභියෝග්‍යතා වාචික පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය යුතු අතර ඉන් ලබාගත් ලකුණුවල ප්‍රමුඛතාවය අනුව සම්මුඛ පරීක්‍ෂණයට කැඳවා තෝරා ගැනීම සිදුකරනු ලබයි. **(ලිඛිත පරීක්ෂණයට සිංහල හෝ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පෙනීසිටිය හැකි අතර අධ්‍යයන කටයුතු සිදුකරනු ලබන්නේ සිංහල මාධ්‍යයෙන් පමණි)**

8. **අයදුම්පත් එවිය යුතු ආකාරය :**

මි. මී. 290 x මි. මී. 210 (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පහත සඳහන් උපදෙස් හා ආකෘතිය අනුව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පතෙ හි පසුපිටෙහි මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනයේ දෙමටගොඩ මහජන බැංකු ශාඛාවේ ගිණුම් අංක **071100103320674** දරන ගිණුමට විභාග ගාස්තු ලෙස රු. **1,000.00** ක් බැර කර ලබාගත් ලදුපත අලවා (මාර්ගගත ක්‍රමයට හෝ CDM ක්‍රමයට කරන ලද ගෙවීම් වලංගු නොවේ.) **2024 සැප්තැම්බර් මස 11 දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම අධ්‍යක්ෂ/විදුහල්පති, මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනය, අංක 69/A, බේස්ලයින් පාර, ඔරුගොඩවත්ත,** යන ලිපිනයට **ලියාපදිංචි තැපෑලෙන්** එවිය යුතුය. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ උඩ වම් කෙලවරේ ''ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීම - 2025'' යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. අප ආයතනයට පැමිණ ද ඉල්ලුම්පත් නොමිලේ ලබාගත හැක. *නැතහොත්* www.aeti.edu.lk හෝ www.naita.gov.lk වෙබ් අඩවියට පිවිසෙන්න.

අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස් :

- අයදුම්කරුගේ අභිමතය පරිදි, ප්‍රමුඛතාවය ලබාදෙමින් පාඨමාලා තුනක් අයදුම්පතේ 10 වන ඡේදයේ සඳහන් කර අයදුම්කළ හැකි අතර දෙවන සහ තෙවන අභිමතය සඳහා තෝරාගනු ලබන්නේ සඳහන් කර ඇති අනුපිළිවෙල අනුව ඒ ඒ පාඨමාලා සඳහා ඇබෑර්තු ඇත්නම් පමණි.
- ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු අතර නිවැරදි ලෙස ලිපිනය අයදුම්පතේ සඳහන් කළයුතුය.
- විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද ලදුපත නිසිලෙස අයදුම්පතේ ඇලවිය යුතුය.
- ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය යටතේ දැනට පූර්ණ කාලීන පුහුණුව ලබමින් සිටින අයට අයදුම් කළ නොහැක.
- **තැපෑලේ දී අස්ථානගතවන හෝ ප්‍රමාදවන අයදුම්පත්වලට මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනය වග නොකියන අතර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් කල් ඇතිව එවන මෙන් දන්වා සිටිනු ලැබේ.**
- වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා ලේඛකාධිකාරී, දුරකථන අංක - 011-2572977 හෝ 011-2531844 විමසන්න.

සභාපති,
ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය.

අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය
(නිපුණතා සංවර්ධන, වෘත්තීය අධ්‍යාපන, පර්යේෂණ හා නව නිපැයුම් අංශය)

ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය

මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනය - ඔරුගොඩවත්ත

ආධුනිකයින් බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත - 2025 වර්ෂය

කාර්යාලයීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

01. මුලකුරු සමග නම :

02.

ස්ත්‍රී	පුරුෂ

03. සම්පූර්ණ නම :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

04. උපන් දිනය :	වර්ෂය	මාසය	දිනය

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

06. ලිපිනය :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

දුරකථන අංකය : ජංගම :

ස්ථාවර :

වට්ස්අප් අංකය :

(දුරකථන අංකයක් අනිවාර්යයෙන් සඳහන් කරන්න)

07. පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය :

ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :

ග්‍රාම නිලධාරි කාර්යාලය :

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : (ලබා ඇති උසස්ම සුදුසුකම් x ලකුණ යොදන්න.)

8 වන ශ්‍රේණිය		අ. පො. ස. (සා. පෙළ)		අ. පො. ස. (උ.පෙළ)	

09. අ. පො. ස. (සා.පෙළ.) විභාග ප්‍රතිඵල :

	විෂයය	*සාමාර්ථය*	*වර්ෂය*		*විෂයය*	*සාමාර්ථය*	*වර්ෂය*
1				8			
2				9			
3				10			
4				11			
5				12			
6				13			
7				14			

අ. පො. ස. (උ.පෙළ.) විභාග ප්‍රතිඵල :

විෂය	සාමාර්ථය	වර්ෂය
1		
2		
3		
4		

10. තෝරා ගනු ලබන පාඨමාලාවන් ප්‍රමුඛතාව අනුව පිළිවෙලින් :

1
2
3

11. විභාගයට පෙනී සිටීමට කැමති මාධ්‍ය X ලකුණ යොදන්න. සිංහල ☐ ඉංග්‍රීසි ☐

ඉහත සඳහන් කරුණු නිවැරදි බවත්, සත්‍ය බවත් ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීම් අධිකාරිය යටතේ දැනට පුහුණුවක් මා නොලබන බවත්, මෙයින් සහතික කරන අතර, මෙහි දක්වා ඇති කරුණු අසත්‍ය බවට අනාවරණය වුවහොත්, මම මෝටර් රථ ඉංජිනේරු අභ්‍යාස ආයතනයේ පාඨමාලාව හැදෑරීම සඳහා නුසුදුස්සෙකු වන බවත් හොඳාකාරව දනිමි.

————,
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :————.

08-80

ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

ඉස්ලාම් දීනියාත් (ධර්මාචාර්ය) සහතික පත්‍ර විභාගය - 2024

ව්‍යවස්ථාව හා නිර්දේශ පත්‍රය

2019, 2020, 2021, 2022 සහ 2023 වසරවලට නියමිත ඉස්ලාම් දීනියාත් (ධර්මාචාර්ය) සහතික පත්‍ර විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

2. **විභාග මධ්‍යස්ථාන :** උපලේඛන 01 හි දක්වා ඇති සෑම දිස්ත්‍රික්කයකම අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අනුව විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවනු ඇත. එහෙත් යම් නගරයක් සඳහා ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවන අවස්ථාවලදී එකී නගරයේ විභාග මධ්‍යස්ථාන අවලංගු කොට අදාළ අයදුම්කරුවන් ඊට ආසන්න වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක් වෙත යොමු කිරීමට සිදුවනු ඇත.

3. **භාෂා මාධ්‍යය.-** මෙම විභාගය දෙමළ, සිංහල හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. එහෙත් යම් අයදුම්කරුවකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු ලබන්නේ තමන් කැමති එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණි.

4. **සුදුසුකම්.-** මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කරන සෑම අයදුම්කරුවකුම පහත දක්වා ඇති සුදුසුකම් අතුරින් යටත් පිරිසෙයින් කවර හෝ එක් සුදුසුකමක් සපුරා තිබිය යුතුය.

4.1 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන අහදියියා දහම් පාසල් අවසාන සහතික පත්‍ර විභාගය සමත් වී තිබීම.

4.2 මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි වී ඇති අරාබි විද්‍යාලවලින් නිකුත් කරනු ලබන මව්ලවි සහතිකයක් ලබා තිබීම.

4.3 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගයේ ඉස්ලාම් හෝ ඉස්ලාමීය ශිෂ්ටාචාරය යන විෂයයන් දෙකෙන් එකක් ද ඇතුළුව විෂයයන් තුනකින් සමත් වී තිබීම.

4.4 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වනු ලබන අ. පො. ස. (සා/පෙළ) විභාගයේ ඉස්ලාම් විෂයයට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව සමත් අහදියියා පාසලක හෝ අරාබි විදුහලක හෝ වසරකට නොඅඩු ඉගැන්වීමේ පළපුරුද්දක් ඇති ආචාර්යවරයෙකු වීම.

සටහන.-මෙම විභාගය සඳහා ඉදිරිපත්වන සෑම අයදුම්කරුවකුම ඉහත 04 වැනි ඡේදයේ සඳහන්කර ඇති සුදුසුකම්වලින් එකක්-වත් සපුරා ඇති බවට මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව අනුමතකර ඇති අහදියියා දහම් පාසලක විදුහල්පතිවරයෙකු හෝ අරාබි විදුහලක විදුහල්පතිවරයෙකු විසින් හෝ සහතිකකර අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

5. **අයදුම් කිරීම** :-

5.1 ලියාපදිංචි අහදියියා දහම් පාසල්/අරාබි විදුහල් ප්‍රධානීන් විසින්ම ඉදිරිපත් කළ යුතු මෙම අයදුම්පත් තැපැල් මගින් මේ වන විට අහදියියා දහම් පාසල්/අරාබි විදුහල වෙත යොමුකර ඇති අතර www.doenets.lk වෙබ් අඩවිය මගින් ද බාගත කර ගැනීමේ පහසුකම සලසා ඇත.

5.2 කවර හෝ අයදුම්කරුවකුට බාහිර අයදුම්කරුවකු වශයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. එසේ වුවත් 4 වැනි ඡේදයේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති යම් විභාග අපේක්ෂකයකු වේ නම් තමන් පදිංචි ස්ථානයට ආසන්න අහදියියා දහම් පාසල හෝ අරාබි විදුහල මගින් රුපියල් 200 ක විභාග ගාස්තුවක් ගෙවා විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉල්ලුම් කළ හැකිය. මේ සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් සියලුම අහදියියා දහම් පාසල්/අරාබි විදුහල් ප්‍රධානීන් වෙත ලබා දී ඇත.

5.3 අයදුම්පත්වල අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ඇතුළත් කිරීමේ දී උප්පැන්න සහතිකයේ සඳහන් ආකාරයටම විය යුතු අතර, ප්‍රතිඵල ලබාදීමෙන් පසුව නාම සංශෝධන සඳහා කරන ඉල්ලීම්වලදී මුද්‍රණ දෝෂ හැරුණු විට වෙනත් ඉල්ලීම් සම්බන්ධව සලකා බලනු නොලැබේ. අයදුම්පත් පැහැදිලිව ද නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ යුතුය. එසේ නොවන අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.4 ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත්කර ඇති අහදියියා දහම් පාසලේ/අරාබි විදුහලේ පරිගණක අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතු අතර, අහදියියා දහම් පාසලේ/අරාබි විදුහලේ ලිපිනය වෙනස් වී නම් එය දැන්විය යුතු අතර අහදියියා දහම් පාසලේ/අරාබි විදුහලේ විදුහල්පතිවරයා සම්බන්ධ කර ගත හැකි දුරකථන අංකය ද සඳහන් කරන්න.

5.5 අයදුම්කරුවන්ගේ අදාළ සුදුසුකම් ලබා තිබීම පිළිබඳව අයදුම්පත් සහතික කරන විදුහල්පතිවරයා හෝ ප්‍රධානීන් හෝ වගකිව යුතුය.

5.6 **2024 සැප්තැම්බර් මස 09** වැනි දින අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය වන අතර එදිනට හෝ ඊට පෙර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ''විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ'' යන ලිපිනයට එවිය යුතුවේ.

6. *විභාග ගාස්තු.*- මෙම විභාගය සඳහා නියමිත විභාග ගාස්තුව රු. 200 කි. එහෙත් ප්‍රථම වතාවට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් මෙම විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. ඌන සාමාර්ථය සම්පූර්ණ කිරීමට අයදුම්කරන විෂය සඳහා විභාග ගාස්තු රු. 50 කි.

6.1 *විභාග ගාස්තු ගෙවීම.*-අදාළ අහදියියා දහම් පාසලේ විදුහල්පති විසින්/අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවීමට නියමිත සියලුම අයදුම්කරුවන්ගෙන් විභාග ගාස්තු එකතු කොට ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආදායම් ශීර්ෂ අංක 20-03-02-13ට බැරවන සේ දිවයිනේ පිහිටි ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකට මුදල් ගෙවා එක් ලදුපතක් ලබාගෙන එම ලදුපත අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතුය. (ලදුපතෙහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.)

6.2 කුමන කරුණක් නිසාවත් මෙම විභාගය සඳහා ගෙවන ගාස්තු වෙනත් විභාගයකට මාරු කිරීම හෝ ආපසු ගෙවීමක් හෝ සිදු කරනු නොලැබේ.

7. **විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර.**- විභාගයට ඇතුළත් කර ගන්නා සෑම අයදුම්කරුවකු වෙතම, විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රවේශ පත්‍රයක්, අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ අහදියියා දහම් පාසලේ විදුහල්පති වෙත හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති වෙත නිකුත් කරනු ඇත.

7.1 විභාගයට පෙනී සිටින සෑම අයදුම්කරුවකුම ස්වකීය ප්‍රවේශ පත්‍රයේ තම අත්සන සහතික කරවාගෙන විභාගයට පෙනී සිටින ප්‍රථම අවස්ථාවේදීම විභාග ශාලාධිපති වෙත භාර දිය යුතුය. යම් අයදුම්කරුවකු තම ප්‍රවේශ පත්‍රය භාර නොදී සිටී නම් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් තමාට නියම කරන විභාග මධ්‍යස්ථානය හැර වෙනත් විභාග මධ්‍යස්ථානයක දී විභාගයට පෙනී සිටී නම් ඔහුගේ හෝ ඇයගේ හෝ විභාග අපේක්ෂකත්වය අහෝසි කරනු ඇත.

7.2 ප්‍රවේශ පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන, අහදියියා දහම් පාසලේ විදුහල්පති හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති විසින් හෝ සහතික කළ යුතුය.

7.3 විභාගය පැවැත්වීමට දින 07කට පෙර ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණහොත් එම අහදියියා දහම් පාසලේ ප්‍රධානියා හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති විසින් ඒ බව නොපමාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙත දැන්විය යුතුය. එවැනි සෑම අවස්ථාවකම අයදුම්පත් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමුකළ රිසිට්පතේ ඡායා පිටපතක් සහිතව පහත සඳහන් විස්තර සැපයිය යුතුය.

- ❖ විභාගයේ නම;
- ❖ අහදියියා දහම් පාසලේ/අරාබි විදුහලේ නම;

- ❖ අහදියියා දහම් පාසලේ/අරාබි විදුහලේ ලිපිනය;
- ❖ අහදියියා දහම් පාසලට/අරාබි විදුහලට ලබාදී ඇති පරිගණක අංකය;
- ❖ අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම;
- ❖ අයදුම් කළ විභාග මධ්‍යස්ථානය/නගරය.

8. අනන්‍යතාව.-විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන්පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ.

- ❖ ජාතික හැඳුනුම්පත;
- ❖ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය;
- ❖ වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය.

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාගශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තව ද විභාගශාලාවට ඇතුළු වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනා ගත හැකි පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

9. සමත් බව තීරණය කිරීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම :-

9.1 මෙම විභාගය සඳහා නියමිත විෂය ගණන පහක් (05) වන අතර, විභාගයෙන් සාමාර්ථය ලැබීම සඳහා සෑම විභාග අපේක්ෂකයකු ම එම විෂයන් පහම සමත් විය යුතුය. කෙසේ වෙතත් එක් වතාවක දී අදාළ විෂය පහෙන් එක් විෂයක් පමණක් අසමත් නම් එය ඌන සාමර්ථයක් ලෙස සලකනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටි වර්ෂයේ සිට අනුගාමී ඉදිරි විභාග වර්ෂ තුනක් (03) ඇතුළත දී එම ඌන සාමර්ථ්‍යය ලැබූ විෂයය සඳහා නැවත පෙනී සිට එය සමත් වී ඌන සාමර්ථ්‍යය සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඌන සාමාර්ථය ලබන සිසුන් ඌන සාමර්ථය සම්පූර්ණ කිරීමේ දී විභාගයට පෙනී සිටිය යුත්තේ අනිවාර්යයෙන් ම ඌන සාමාර්ථය ලැබූ විෂයයට පමණි.

9.2 සෑම විෂයකම එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 100ක් හිමිවන අතර සමත්වීමේ ශ්‍රේණිවලට අදාළ ලකුණු පරාස සහ සංකේත පහත දැක්වේ. :-

ලකුණු පරාසය	ශ්‍රේණිය	සංකේතය
0-34	අසමත්	F
35-54	සමත්	S
55-69	සම්මාන	C
70-100	විශිෂ්ට සම්මාන	D

9.3 අයදුම්කරුවන්ගේ ප්‍රතිඵල ලැයිස්තුව අදාළ අහදියියා දහම් පාසලේ විදුහල්පති, අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති වෙත තැපැල් මගින් එවනු ලැබේ.

10. සහතික පත්‍ර.-මෙම විභාගයෙන් සමත්වන සෑම අයදුම්කරුවකුට ම විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සහතික පත්‍රයක් නිකුත් කිරීමට විධිවිධාන යොදනු ලැබේ. අදාළ සහතික පත්‍ර ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අහදියියා දහම් පාසල් විදුහල්පතිවරුන් හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පතිවරුන් වෙත තැපැල් මගින් ලබා දෙනු ඇත. උක්ත විභාගය සමත්ව එහෙත් සහතික පත්‍රයක් නොලැබුණු යම් අපේක්ෂකයකු වේ නම්, ඒ පිළිබඳව අහදිය්යා දහම් පාසල් විදුහල්පති මගින් හෝ අරාබි විදුහලේ විදුහල්පති මගින් ''විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ආයතනික විභාග ප්‍රතිඵල ශාඛාව, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, තැ. පෙ. 1503, කොළඹ'' යන ලිපිනයට ලිපියක් මගින් විමසීම් කළ යුතුය.

11. උත්තර පත්‍ර නැවත සමීක්ෂණය.- අහදියියා දහම් පාසල් විදුහල්පති/අරාබි විදුහලේ විදුහල්පතිගේ ඉල්ලීම මත පමණක් උත්තර පත්‍ර නැවත සමීක්ෂණයට ඉඩදෙනු ලැබේ. විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලබන ආකෘති පත්‍රයකින්, විභාග ප්‍රතිඵල නිකුත් වී දින 14ක් ඇතුළත නැවත සමීක්ෂණය සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය. මේ සඳහා වන ගාස්තු වරින් වර සංශෝධනය වීමට ඉඩ ඇති බැවින් එය අදාළ අයදුම්පතෙහි දක්වනු ලැබේ. කවර හේතුවක් නිසාවත් අයදුම්කරුවන්ට හෝ ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන්ට හෝ උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂා කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

12. විභාගය පිළිබඳ විස්තර.- මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර පහකින් (05) සමන්විත වේ. එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාළ කාලය පැය තුනක් (03) බැගින් වේ. එම ප්‍රශ්න පත්‍ර පහත දැක්වේ.

1. අල් අකීදා වල් මසාදිරුෂ් ෂරීආ (ඉස්ලාමීය මූලධර්මය හා නීති මූලාශ්‍ර)
2. අල් ෆික්හුල් ඉස්ලාමි (ඉස්ලාමීය නීති පද්ධතිය)
3. අස්සීරා වත්තාරිකුල් ඉස්ලාම් (සීරා සහ ඉස්ලාමීය ඉතිහාසය)
4. අල් අඛ්ලාක් වස්සුලූක් (සමාජ ජීවිතය හා ආචාරධර්ම)
5. අල් ලුකතුල් අරබියියා වල් අදබුල් ඉස්ලාමි (ඉස්ලාමීය සාහිත්‍යය සහ අරාබි බස)

13. ප්‍රශ්න පත්‍ර ව්‍යුහය :-

- ❖ එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය I වැනි කොටස, II වැනි කොටස, III වැනි කොටස යනුවෙන් කොටස් තුනකින් සමන්විත වේ.
- ❖ I වැනි කොටස සඳහා කෙටි පිළිතුරු සැපයිය යුතු ප්‍රශ්න 10කින් සමන්විත වන අතර, ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් එක් ප්‍රශ්නයට ලකුණු 04 බැගින් හිමි වේ. (ලකුණු 04 x 10= 40)
- ❖ II වැනි කොටස සඳහා ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න 05කින් සමන්විත වේ. ඉන් කැමති ප්‍රශ්න හතරකට (04) එක් එක් ප්‍රශ්නයට ලකුණු 12 බැගින් හිමි වේ. (ලකුණු 12 x 04= 48)
- ❖ III වැනි කොටස සඳහා රචනා වර්ගයේ ප්‍රශ්න දෙකක් (02) අඩංගු වේ. ඉන් කැමති එක් ප්‍රශ්නයකට

පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මෙම කොටස සඳහා ලකුණු 12ක් හිමි වේ. (ලකුණු 12 x 01= 12)

14. විෂය නිර්දේශය හා මූලාකෘති ප්‍රශ්න පත්‍ර :-
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් සංවිධානය කොට පැවැත්වීමට නියමිත ඉස්ලාම් දීනියාත් (ධර්මාචාර්ය) සහතික පත්‍ර විභාගයට අදාළ විෂය නිර්දේශය උපලේඛනය 02 ලෙස මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇත.

15. මෙම ව්‍යවස්ථාව සහ විෂය නිර්දේශ පත්‍රයේ දක්වා ඇති විධිවිධානවලට අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම විභාග අයදුම්කරුවන් බැඳී සිටින අතර, මෙහි විධිවිධාන සලසා නැති කවර හෝ යම් කරුණක් වෙතොත් එය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ අභිමතය පරිදි තීරණය වනු ඇත.

16. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

එච්. ජේ. එම්. සී. අමිත් ජයසුන්දර,
විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

2024 අගෝස්තු මස 09 වැනි දින,
බත්තරමුල්ල, පැලවත්ත,
ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය - 01

දිස්ත්‍රික්ක අංකය හා දිස්ත්‍රික්කය	නගර අංකය	නගරය
01. කොළඹ	101	කොළඹ
02. ගම්පහ	201	මීගමුව
	202	නිට්ටඹුව
03. කළුතර	301	කළුතර
	302	පානදුර
04. මහනුවර	401	මහනුවර
	402	නාවලපිටිය
05. මාතලේ	501	මාතලේ
06. නුවරඑළිය	601	නුවරඑළිය
07. ගාල්ල	701	ගාල්ල
08. මාතර	801	මාතර
09. හම්බන්තොට	901	හම්බන්තොට
10. යාපනය	1001	යාපනය
11. මන්නාරම	1101	මන්නාරම
12. වව්නියාව	1201	වව්නියාව
13. මුලතිව්	1301	මුලතිව්
14. කිලිනොච්චි	1401	කිලිනොච්චි
15. මඩකලපුව	1501	කාත්තන්කුඩි
	1502	වාලච්චේන
16. අම්පාර	1601	කල්මුණේ
	1602	අක්කරෙයිපත්තුව
	1603	සමන්තුරෙයි
17. ත්‍රිකුණාමලය	1701	ත්‍රිකුණාමලය
	1702	කින්නියා
18. කුරුණෑගල	1801	කුරුණෑගල
19. පුත්තලම	1901	පුත්තලම
	1902	හලාවත
20. අනුරාධපුරය	2001	අනුරාධපුරය
21. පොළොන්නරුව	2101	පොළොන්නරුව
22. බදුල්ල	2201	බදුල්ල
23. මොනරාගල	2301	බිබිල
24. රත්නපුර	2401	රත්නපුර
25. කෑගල්ල	2501	කෑගල්ල

උපලේඛනය - 02

01. අල් අකීදා වල් මසාදිරුෂ් ෂරීආ (ඉස්ලාමීය මූලධර්මය හා නීති මූලාශ්‍ර)
1.1 ඉස්ලාමීය අකීදා
1.1.1 ඉස්ලාමීය අකීදා - හැඳින්වීම හා සාමාන්‍ය අවබෝධය
1.1.2 ඉස්ලාමීය අකීදා හි අන්තර්ගතය
1.1.2.1 තව්හීද්''

- අල් උලූහියියා
- අල් රුබූබියියා
- අස්මාඋල් හුස්නා තුළින් අල්ලාහ්ගේ ස්වභාව අවබෝධ කර ගැනීම
-
- 1.1.2.2 රූහානියියාත්
- 1.2.2.3 නුබුව්වත්
- 1.1.2.4 සම්ඉයියාත්
- 1.1.2.5 කලා කද්රි
- 1.1.3 අකීදා ආශ්‍රිත කොටස්
- 1.2 මසාදිරුෂ් ෂරීආ
- 1.2.1 මසාදිරුන් නක්ලියියා - හැඳින්වීම
-
- 1.1.2. වහි
- වහි හි අවශ්‍යතාව

- වහි වර්ග
-
- 1.2.3 අල් කුර්ආන්
- 1.2.3.1 - පහළවීම හා ගොනු කරනු ලැබීම
- තර්තීබ් නුසුල්
- තර්තීබ් තිලාවත්
-
- 1.2.3.2 - ව්‍යුහය
- මක්කි මදනි
- නාසික් මන්සුක්
- මුහ්කම්
- මුතෂාබිහ්
- අස්බාබුන් නුසුල්
-
- 1.2.3.3 ඉංජාසුල් කුර්ආන්
- - භාෂාව පදනම් කර ගත් මූලික
- - නීති මූලික
- - විද්‍යා මූලික
- 1.2.3.4 - තෆ්සීර් විද්‍යාව
- - ආරම්භය හා වර්ධනය
- - තෆ්සීර් වර්ග (මන්කුල්, මඃකුල්, නූතන තෆ්සීර් වර්ග)

1.2.3.5 - අල්කුර්ආන් හා සම්බන්ධතාව
- අල් කුර්ආනයට ළඟාවන ආකාරය
- අල් කුර්ආනයේ පරමාර්ථ
- අල් කුර්ආනයේ හදාරන ආකාරය

1.2.4 අස්සුන්නා
1.2.4.1 - පදාර්ථය හා ව්‍යවහාරික විස්තර
1.2.4.2 - නීති මූලාශ්‍රයන් වශයෙන් සුන්නාව
1.2.4.3 - හදීස් සංරක්ෂණය
- නබි (සල්) තුමාගේ කාලය
- සහාබාවරුන්ගේ අවධිය
- තාබිඊන්වරුන්ගේ අවධිය
- තාබිඋත්තාබිඊන්වරුන්ගේ අවධිය
- නූතන අවධිය

1.2.4.4. හදීස් ආශ්‍රිතව බිහිවූ විද්‍යාවන් හා ඒවායේ ප්‍රතිඵල
- අස්මාඋර් රිජාල්
- ඉල්මුර් ජරාහ් වත්තඃතීල්
- උසූලුල් හදීස්
- 1.2.4.5- හදීස් අවබෝධ කර ගැනීම
- හදීස් සමස්ථ ජීවිතයටම මග පෙන්වීමක්
- හදීස් ග්‍රන්ථ
- 1.2.4.6 හදීස් වෙත ළඟාවීම
- - විවිධ ක්ෂෙත්‍රවලට අදාළ හදීස් අවබෝධ කරගැනීම (පරිසරය හා සංරක්ෂණය, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව, ආර්ථිකය, විද්‍යාව)
- 1.2.5 සහායක මූලාශ්‍ර
-
- 1.2.5.1. ඉජ්තිහාද්
- පදාර්ථය හා ව්‍යවහාර විස්තරය
- ඉජ්තිහාදයේ අවශ්‍යතාව
- නීති ගුරුකුලයන්
- - (මද්රසතුල් අසර් මද්රසතුර්රඋයු)

1.2.5.2 - මුජ්තහිද්වරුන්
- සුදුසුකම් හා වර්ග
- ඔවුන්ගේ දායකත්වය
- මද්හබ් බිහිවීම හා වර්ධනය

1.2.5.3 - සහායක මූලාශ්‍ර
- යාන්ත්‍රණ හා යෙදවුම්
- ඉජ්මා, කියාස්, මස්ලාහා, මුර්සලා, උර්ෆ්, ෂරු, සාබිකා, ඉස්තිහ්සාන්, ඉස්තිස්හාබ්, කව්ලුල්සහාබා, සද්දුස් සරාඉ

02. අල් ෆික්හුල් ඉස්ලාම් (ඉස්ලාමීය නීති පද්ධතිය)
2.1 ඉබාදත්
2.1.1 තහාරත්
- නජීස් පිළිබඳ විස්තර
- 2.1.2 ඉබාදත්
- පදාර්ථය හා ව්‍යවහාරය
- - ඉබාදත් වර්ග හා එහි මූලධර්ම
- ඊමාන් හා ඉබාදතය අතර සබඳතාව

2.2 මූලික ඉබාදතයන්
2.2.1 සලාතය
- වැදගත්කම
- වර්ග
- පිළිවෙත්
- ප්‍රයෝජන

2.2.2 සකාත්
- වැදගත්කම
- පිළිවෙත්

- ප්‍රයෝජන
- සකාතය ආයතනගත කිරීමේ අවශ්‍යතාව
- සකාතුල් ෆිත්ර්

2.2.3. සව්මය

- වැදගත්කම වර්ග
- පිළිවෙත්
- ප්‍රයෝජන

2.2.4 අල්හජ්

- වැදගත්කම
- පිළිවෙත්
- ප්‍රයෝජන

2.2.5 සෙසු ඉබාදතයන්

- සදකා
- උම්රා
- තිලාවතුල් කුර්ආන්
- තව්බා ඉස්තිඃපාර්
- දික්ර් අව්රාද් දුආ
- කව්ෆ්, රජා, රීලා, තවත්කුල්, වරඋ, සුහ්ද්
- සියාරතුල් කුබූර්
- කුර්බානීන්

2.3 මුආමලාත්

2.3.1 ඉස්ලාමීය ආර්ථිකය

- හැඳින්වීම
- සුවිශේෂ ලක්ෂණ

2.3.2 ඉපැයීම හා වියදම් කිරීම

- ඉපැයීමේ වැදගත්කම
- කෘෂිකර්මය (මුසාරආ- ඉහ්යාඋල් මමාත්)
- කර්මාන්ත

2.3.3. වෙළඳාම

- වැදගත්කම
- - ඉස්ලාම් අනුමත කර ඇති වෙළඳාම් ක්‍රම (සම්සරා බෛඋත් තක්සීද්, මුලාරබා, මුෂාරකා, මුරාබහා, ඉජාරා,රහ්න්)
- නූතන වෙළඳාම් ක්‍රම (අනෙකුත් වෙළඳාම් ක්‍රම හා සැසඳීම) නිදසුන් ඃ බැංකු, රක්ෂණය)

2.3.4. ඉස්ලාම්හි තහනම්(හරාම්) කර ඇති ව්‍යාපාර කටයුතු

- බාල කිරීම්
- සගවා තැබීම්
- රැවටීම
- අල්ලස
- සූදුව
- පොළිය
- හරාම් වූ ද්‍රව්‍ය විකිණීම

2.4 මුනාකහාත්

2.4.1 නිකාහ්

- නිකාහ් පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ටි කෝණය
- නිකාහ්
- නීතිරීති
- බහු භාර්යා විවාහය

2.4.2 පවුල

- පවුල් ජීවිතයේ වැදගත්කම
- අඹු සැමි සබඳතා
- වගකීම් හා අයිතිවාසිකම්
- දරුවන් හදා වඩා ගැනීම පිළිබඳ උපදෙස් හා මගපෙන්වීම්
- පශ්චාත් හිමිකම්/දෙමාපියන් හා දරුවන්ගේ වගකීම් හා අයිතිවාසිකම්

2.4.3 දික්කසාදය

- දික්කසාදය පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ටි කෝණය
- වර්ග හා පිළිවෙත්
- ඉද්දා විස්තරය නීති රීති නඩත්තුව 2.5 ජිනායාත්
- 03. අස්සීරා වත්තාරිකුල් ඉස්ලාම් (සීරා සහ ඉස්ලාමීය ඉතිහාසය)

3.1 ඉතිහාසය පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ටි කෝණය ඉස්ලාමීය ඉතිහාසයේ සුවිශේෂ ලක්ෂණ

3.2 ඉතිහාස අවධි

3.2.1 නබි (සල්) තුමන්ගේ අවධිය - නබි (සල්) තුමාට පෙර අවධිය

- නබි (සල්) තුමාගේ මක්කා ජීවිත කාල පරිච්ඡේදය
- නබි(සල්) තුමාගේ මදීනා ජීවිත කාල පරිච්ඡේදය

3.2.2 කුලෆා උර්රාෂිදීන්වරුන්ගේ කාල පරිච්ඡේදය - කලීෆාවරුන් තෝරා පත් වූ ආකාරය

- රාජ්‍ය විකාශයට තුඩුදුන් හේතූන් සහ විකාශ වූ ආකාරය
- පාලන, මූල්‍ය, අධිකරණ ආයතන

- මුහුණදුන් අභියෝග
- කලීෆාවරුන්ගේ පෞරුෂ ලක්ෂණ හා ආදර්ශ

3.2.3 පසු කාලීන කලීෆාවරුන්ගේ කාල පරිච්ඡේදය
3.2.3.1 උමයියා අවධිය
- උමයියාවරුන්ගේ පිබිදීම
- ප්‍රධාන කලීෆාවරු
- පෞරුෂ ලක්ෂණ හා දායකත්වය (මු. ආවියා, අබ්දුල්, මලික්, වලීද්, උමර් ඉබ්හු අබ්දුල් අසීස්)
- රාජ්‍ය විකාශය එහි ප්‍රතිඵල
- මුහුණදුන් ගැටළු

3.2.3.2 අබ්බාසිවරුන්ගේ කාල පරිච්ඡේදය
- අබ්බාසිවරුන්ගේ පිබිදීම
- ප්‍රධාන කලීෆාවරු හා දායකත්වය
- (මන්සූර්, හාරුන්, මඃමූන්)
- පසු කාලීන කලීෆාවරුන්ගේ පාලනය
- කුලිෆාඋර්රාෂිදිවරුන්ගේ පාලනය හා සැසඳීම

3.2.3.3 අනෙකුත් රාජ්‍යයන්
- ස්පාඤ්ඤයේ උමයියා පාලනය
- ඉන්දියාවේ මෝගල් පාලනය
- තුර්කියෙහි උස්මානිය පාලනය

3.2.3.4 වර්තමාන මුස්ලිම් ලෝකය
3.3 ඉස්ලාමීය කලාවන්
3.3.1 විද්‍යාත්මක කලාවන්
- විද්‍යාත්මක කලාවන් පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ඨි කෝණය
- පහත දැක්වෙන කලාවන්හි වර්ධනය හා නිර්මාණාත්මක
- දායකත්වය ෑ දර්ශනය, වෛද්‍ය විද්‍යාව, ඉතිහාසය, ගණිතය, භූගෝල විද්‍යාව, තරාකා විද්‍යාව

3.3.2 සෞන්දර්යාත්මක කලාවන් - සෞන්දර්යාත්මක කලාවන්
- සෞන්දර්ය කලා පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ඨි කෝණය
- පහත දැක්වෙන කලාවන් බිහිවීම සහ වර්ධනය (කිරාඅත් කලාව, කැලිග්‍රාෆි අක්ෂර කලාව අරබෙස්ක්)
- වාස්තු
- විද්‍යාව, මිනියේචර් කලාව සංගීත කලාව)
- 3.4 ඉස්ලාමීය ඉතිහාසයේ මස්ජිද්වල දායකත්වය මස්ජිද් බිහිවීම හා එහි කාර්යයන් පහත සඳහන් මස්ජිද් බිහිවීම හා ඒවායෙහි වැදගත්කම මස්ජිදුල් හරම් - මස්ජිදුන් නබවි - මස්ජිදුල් අක්සා

3.5 ශ්‍රී ලංකා මුස්ලිම්වරුන්ගේ ඉතිහාසය
3.5.1 ආරබිවරුන්ගේ පැමිණීම
3.5.2 ශ්‍රී ලංකාවේ ඉස්ලාම් හඳුන්වා දෙනු ලැබීම
3.5.3 ශ්‍රී ලංකාවේ මුස්ලිම්වරුන්
- ජනගහන විකාශය හා පැරණි සහ නව ජනාවාස
- ජාතික මට්ටමේ දායකත්වය

3.5.4 ආගමික හා සමාජීය ආයතන - මස්ජිද්
- මුස්ලිම් පුද්ගල නීතිය
- වක්ෆු විවාහය බිඳීම පිළිබඳ නීති රීති
- ක්වාසි අධිකරණය හා අභියාචනා ක්වාසි සභාව
- මුස්ලිම් ආගමික හා සංස්කෘතික කටයුතු දෙපාර්තමේන්තුව

3.6 ඓතිහාසික මුස්ලිම් පෙර ගමන්කරුවන්
3.6.1 සහාබාවරුන් (මුස්අබ් ඉබ්නු උමෛර් (රලි) බිලාල් (රලි), සෛද් ඉබ්නු සබිද් (රලි) දුල් බිජාදෛන් (රලි) උම්මු ආමාරා (රලී), අස්මා බින්ති අබුබක්කර් (රලි) ෆාතිමා (රලි)
3.6.2 තාබීඊන්වරුන් ඉමාම්වරුන් (උමර් ඉබ්නු, අබ්දුල් අසීස්, සායිද් ඉබ්නු මුසෙයද් අතා ඉබ්නු අබි රබාන්, ඉමාම් සුහ්රි)
3.6.3 චින්තකයින්, ප්‍රතිසංස්කරණවාදීන්, අබ්දුල් කාදීර් ජීලිනි, ඉමාම් ගස්සාලි, අබුල් හසන් ෂාදුලි, ඉබ්නුල් කෛයුම් අල් ජව්සි මුහම්මද් ඉබ්නු අබ්දුල් වහ්හාබ්, මෞලානා ඉල්යාස්, ඉමාම් හසනුල් බන්නා, මෙලොනා මෞදූදි

04.අල් අඛ්ලාක් වස්සුලුත් (සමාජ විද්‍යාව හා ආචාර ධර්ම)

4.1 සමාජ විද්‍යාව
4.1.1 හැඳින්වීම
- මිනිසා, විශ්වය, ජීවිතය පිළිබඳ ඉස්ලාමීය දෘෂ්ඨි කෝණය
- 4.1.2 පුද්ගලයා
- - සමාජයේ පුද්ගලයාගේ දයකත්වය
- සමාජය කෙරෙහි පුද්ගලයාගේ වගකීම්
-
- 4.1.3 පවුල
- - පුද්ගලයා සහ පවුල
- - මුස්ලිම් සමාජයීය ක්‍රමයේ පුද්ගලයාගේ කාර්ය භාරය
- පුද්ගලයා ගොඩනැංවීමෙහිලා පවුලේ දයකත්වය හා කාර්ය භාරය
- ඥාති සබඳතා
- ඥාතීන් හා අසල්වැසියන්

4.1.4 සමාජය

-ඉස්ලාමීය සමාජ ව්‍යූහයේ ලක්ෂණ (සමානාත්මතාව සහෝදරත්වය, නිදහස, යුක්තිය)

- පුද්ගලයා සහ සමාජය (අයිතිවාසිකම්)
- යහ ක්‍රියා වර්ධනය කිරීම
- අයහපත් ක්‍රියා වැළැක්වීම

- ඉස්ලාමීය පුහුණුකරුවන්ගේ ලක්ෂණ හා කාර්යභාරය

- බහු වාර්ගික සමාජයෙහි මුස්ලිම්වරුන්ගේ සබඳතාව

දුබලයින්ට ආරක්ෂාව

කියා සඳහා මාර්ගෝපදේශ

- සමාජ ආචාරධර්ම (ඉවසා දරා ගැනීම, නම්‍යශීලි බව, තවාසුන්, නායකත්වයට ගරු කිරීම, සමාජ සන්නිවේදනය)

- සමාජ සබඳතාව තහවුරු කරන හා දුර්වල කරන කරුණු

4.2 ආචාර ධර්ම

4.2.1 අල්ලාහ් සමග සබඳතා

- ඉත්ලාස්
- තක්වා (දේව භක්තිය)
- තවක්කුල්
- අල්ලාහ්ගේ තීන්දුව සහ කැමැත්ත සතුටින් භාර ගැනීම
- අල්ලාහ් කෙරෙහි දයාව දක්වීම
- කෙළෙහිගුණ දැක්වීම

4.2.2 මිනිස් සබඳතා සමාජ ආචාරධර්ම

- සහෝදරත්වය
- සත්‍යවන්තභාවය
- අවංකභාවය
- පාරිශුද්ධභාවය/පිරිසිදුකම
- සෙනෙහස
- ලැජ්ජාශීලි බව
- ඉවසීම

4.2.3 අනෙකුත් ජීවීන් හා භෞතික වස්තූන් පිළිබඳ ආචාර ධර්ම

- ජීවීන් කෙරෙහි ආදරය දක්වීම හා ඔවුන්ගේ සුභ සිද්ධියට කටයුතු කිරීම
- භෞතික පරිසරය සුරැකීම
- රටේ යහපත සුරැකීම
- ආපදා කළමනාකරණය

05. අල් ලුකතුල් අරබියියා වල් අදබුල් ඉස්ලාම් (ඉස්ලාමීය සාහිත්‍ය අරාබි බස)

5.1 ඉස්ලාමීය සාහිත්‍ය

5.1.1 ඉස්ලාමීය සාහිත්‍යයේ සංකල්ප හා මූලධර්ම නූතන ඉස්ලාමීය සාහිත්‍ය හැඳින්වීමක්

5.2 පහත දක්වා ඇති අය ඉස්ලාමීය සාහිත්‍යයට දක්වූ දායකත්වය

දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් :-

- එම්. සී සිද්දි ලෙබ්බේ
- ආචාර්ය එම්. එම්. උවයිස්
- ඒ. එම්. ඒ. අසීස්
- උමර් හස්රත්
- යූ. එම්. තාසිම්
- අබ්දුල් කාදර් ලෙබ්බේ කවියා

සිංහල භාෂාව තුළින් :-

- ආචාර්ය එම්. එම්. උවයිස්
- එස්. එම්. මන්සූර්

ඒ. එම්. ෂාහුල්. හමීද්

එම්. එම්. එම්. ෂම්ස්

එම්. ඒ. මුහම්මද් මාස්ටර් (දික්වැල්ල)

මාතර කාසිම් කවියා

5.3 අරාබි දෙමළ

5.3.1 අරාබි දෙමළ

- හැඳින්වීම අරාබි දෙමළ
  - ආරම්භය හා වර්ධනය

5.3.2 පහත කෘති පිළිබඳ අවබෝධය

- ෆක්හුද්දයියාන්
- ආලිමුල් අරූස්
- තෆ්සීර් ජ් ෂෙයිකු මුස්තාෆා (බේරුවල)
- ඉබ්නු නූෆාදාගේ කුත්බා
- මිසාන් මාලේ
- තෙලෙ ෆාතිහා
- තක්කසුරුක්

5.4 අරාබි බස

5.4.1 භාෂා කුසලතා වර්ධනය

- සවන්දීම
- කථනය/කථා බහ
- කියවීම
- ලිවීම

5.4.2 එදිනෙදා ජීවිතයේ භාවිතා කළ හැකි වදන් හා වාක්‍යාංශ

- කෙටි වාක්‍ය
- 5.4.3 අරාබිය සිංහලට හෝ දෙමළට හෝ ඉංග්‍රීසියට පරිවර්තනය කිරීම සහ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි අරාබියට පරිවර්තනය කිරීම

  5.4.4 දෙන ලද ඡේදයට අදාළව අසන ප්‍රශ්නවලට පිළිතුරු සැපයීම

- දෙන ලද ඡේදයට පිල්ලම් යෙදීම

  5.4.5 අල්කුර්ආන්, සුන්නා සාහිත්‍ය රස විඳීම

- මුෆ් රදාතුල්, කුර්ආන්

- සිද්ධි වාචනය
- 5.4.6 අන්කාමුත් දජ්විද්
- තජ්විද් නීති රීති
- 5.4.7 ව්‍යාකරණ පිළිබඳ දැනුම
- 5.4.7.1 අස්සරෆු - අතීත කාල වර්තමාන කාල ක්‍රියා
- උත්තම පුරුෂ, මධ්‍යම පුරුෂ, ප්‍රථම පුරුෂ ක්‍රියා

  ලිංග භේද, වචන භේද, බහු වචන ප්‍රභේද
- විධි ක්‍රියාව
- අතීත කාල, වර්තමාන කාල, කර්ම කාරක ක්‍රියා
- ක්‍රියා මූල (මස්කර්)
- ඉස්මු ෆාඉල්/ඉස්මු මෆ්ඌල්
- බහු වචන විවිධත්වය

5.4.7.2 අන්නහ්වු
- අල් මුෆ්තදා, වල් කෆර්
- අල් ෆිඅල් වල් ෆා ඉල්
- අස්මාඋල් ඉෂාරා
- අස්සිෆාත්
- හුරූෆුල් ජර්රු
- අල් මුලාෆ් වල් මුලාෆ් ඉලයිහි
- කාන වඅකවාතුහා
- ඉන්න ව අකවාතුහා
- අල් හාල්

08-93

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය

ජනමාධ්‍ය අමාත්‍යාංශය

රැකියා සුලභ මුද්‍රණ සහ ග්‍රැෆික්ස් ක්ෂේත්‍රයට පිවිසෙන්න

ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය ISO තත්ත්ව සහතිකයෙන් පිදුම්ලත් ආයතනයකි

ග්‍රැෆික්ස්, මල්ටිමීඩියා සහ මුද්‍රණ පාඨමාලා - 2024 වර්ෂය

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

- **පාසල් හැරගිය සිසුන් සඳහා ඕෆ්සෙට් ලිතෝ මුද්‍රණකරණය පිළිබඳ පූර්ණකාලීන NVQ මාස දෙකක පාඨමාලාව**
  NVQ Training Programme in Offset Lithopress Operation for School Leavers (Full time)

අද දිවයිනේ ඉහළ රැකියා ඉල්ලුමක් ව පවතින ඕෆ්සෙට් ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් පුහුණු කිරීමේ පූර්ණකාලීන පාඨමාලාවක් වන මෙම පුහුණු වැඩසටහන තුළින් ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය (Offset Lithography) Sheet Fed සහ Stream Feeder ලිතෝ මුද්‍රණ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරවීම ඇතුලු ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණකරණයට අදාළ ප්‍රායෝගික හා න්‍යායාත්මක දැනුම හා පුහුණුව ලබාදේ. මාස 2ක පුහුණුව අවසාන කිරීමෙන් පසු ඔවුන් පුහුණු රැකියා සඳහා අනුයුක්ත කෙරේ.

මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 30,000

- **මයික්‍රොසොෆ්ට් ඔෆිස් සහ මූලික ග්‍රැෆික්ස් සිද්ධාන්ත - Microsoft Office with Essential Graphics**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් MS Office පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ පුහුණුවක් ලබා දෙන අතර, MS Office ආධාරයෙන් ග්‍රැෆික්ස් නිර්මාණකරණය පිළිබඳ දැනුමක් සහ පුහුණුවක් ලබා දේ. පරිගණක භාවිතය පිළිබඳව ද මූලික දැනුම හා අවබෝධය ද ලබා දෙන අතර මෙම පාඨමාලාව පාසල් හැරගිය නවකයන්ට මෙන්ම ආයතනවල රැකියාවන් හි නියුතු පුද්ගලයන්ට ද MS Office පිළිබඳව පූර්ණ දැනුම හා අවබෝධය ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 22,000

- **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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි

පාඨමාලා ගාස්තුව : ආයතනික සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 25,000 NVQ IV සහතිකපත් පාඨමාලාව රු. 45,000

- **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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 22,000

- **වෙබ් අඩවි නිර්මාණකරණ උසස් පාඨමාලාව - Advanced 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 ඇතුළත්වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 25,000

- **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 ඵලදායී පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 06 - මාස 08 මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,000
NVQ පාඨමාලාව : රු. 65,000

- **අරේඛීය සංස්කරණ උසස් පාඨමාලාව - Advanced 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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,000

- **ත්‍රිමාණ සජීවීකරණ උසස් පාඨමාලාව - Advanced 3D Modelling and 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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල සහ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,000

- **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 ගැටළු විසඳා ගැනීමට මහත් සේ මෙම පාඨමාලාව ප්‍රයෝජනවත් වේ. මෙම පාඨමාලාවේ විශේෂත්වය වන්නේ Laptop අලුත්වැඩියාව පිළිබඳව පුහුණුව ද ලබා දේ. නවකයන්ට මෙන් ම පරිගණක තාක්ෂණයේ නියැළි පුද්ගලයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව එකසේ ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 25,000

- **ඕෆ්සෙට් ලිතෝකරණය - Offset Lithography**

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 මෙන් ම එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත්වීමට අදහස් කරන නවකයන්ට ද මෙම පාඨමාලාව මහත් ප්‍රයෝජනවත් වේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 35,000

- **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 Heidelberg Speed Master Offset මුද්‍රණ යන්ත්‍රයක පුහුණුව ලබා දේ. විදෙස්ගත රැකියා සඳහා යොමුවන මුද්‍රණකරුවන්ට මෙම පාඨමාලාව මහත් ඵලදායී පුහුණුවක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 03යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 35,000

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

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

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල/ඉංග්‍රීසි පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 25,000

- **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 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍යය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 70,000

- **වෙබ් අඩවි නිර්මාණය - Certificate Course in Web Designing**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් වෙබ් අඩවි නිර්මාණකරණය පිළිබඳ නවීන තාක්‍ෂණයට අනුකූලව වෙබ් අඩවියක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුළුල් දැනුමක් සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ. මෙම පාඨමාලාව නවකයන්ට ද මාධ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ සේවය කරන සියලු දෙනාට ම ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : මාස 05 (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 25,000

- **ඩිජිටල් පෙර මුද්‍රණය - Certificate Course in Digital Pre Press**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් පෙර මුද්‍රණ තාක්‍ෂණයට අදාළ මෘදුකාංග සහ අනෙකුත් මුද්‍රණ තාක්‍ෂණයට අදාළ ඩිජිටල් ක්‍රියාවලියන් පිළිබඳ පූර්ණ අවබෝධයක් සහ ප්‍රායෝගික පුහුණුවක් ලබා දේ.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 35,000

- **පිරිවැය හා ඇස්තමේන්තුකරණය - Certificate Course in Costing & Estimating**

මෙම පාඨමාලාව තුළින් මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ පිරිවැයකරණය සමග ඇස්තමේන්තුකරණය පිළිබඳ පූර්ණ දැනුමක් සහ අවබෝධයක් ලබාදේ. මුද්‍රණ ක්ෂේත්‍රයේ නියැලි පුද්ගලයන්ට ද එම ක්ෂේත්‍රයට ඇතුළත් වන නවකයන්ට ද ඉමහත් ප්‍රයෝජනවත් පාඨමාලාවකි.

පාඨමාලා කාලය : වසර 01 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 35,000

- **ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය හා සිව් වර්ණ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ ද්විත්ව පුහුණු පාඨමාලාව**

Training Programme in Digital Printing Technology and Multi Colour Offset Printing Technology

මෙම පාඨමාලාව තුළින් නවතම ඩිජිටල් මුද්‍රණ තාක්ෂණය සහ සිව් වර්ණ ඕෆ්සෙට් මුද්‍රණ තාක්ෂණය පිළිබඳ නවීනතම යන්ත්‍ර ආශ්‍රයෙන් පුහුණු කරනු ලැබේ. විදේශ රැකියා අපේක්ෂිත තරුණයන් සඳහා ම මෙම පාඨමාලාව විශේෂයෙන් ම සැකසී ඇත.

සීමිත සිසුන් සංඛ්‍යාවක් පමණක් මෙම පුහුණු පාඨමාලාව සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

පාඨමාලා කාලය : මාස 04 යි (අර්ධකාලීන) මාධ්‍ය : සිංහල පාඨමාලා ගාස්තුව : රු. 40,000

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

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

දුරකතන : 011 2686162, 011 2679791, 071 9716655, 071 6432943
ෆැක්ස් : 011 2686162
ඊ-මේල් : sliopdir@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය : www.sliop.edu.lk

ශාඛා : ශ්‍රී ලංකා මුද්‍රණ ආයතනය, මාතලේ ශාඛාව,
දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතලේ.
දුරකතන අංක : 066 2222172, 071 0554298.

08 - 000

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.