

### තනතුරු - ඇබැර්තු

#### පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභාව

වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම

වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැනට පුරප්පාඩු වී පවතින පහත තනතුරු සඳහා මෙම නිවේදනයේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශයේ ස්ථිර පදිංචිකරුවන්ගෙන් පමණක් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

අනු. අංකය	තනතුරු නාමය	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව	සේවා ගණය	වැටුප් පරිමාණය	බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, අමතර සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද
01	කාර්යාල කාර්ය සහායක	01	PLI - 2016 ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි PLI - 2016 වැටුප් බණ්ඩය අනුව රු. 24,250 - 250 X 10 - 270 X 10 -300 X 10 - 330 X 12 - රු. 36,410	* බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා -  (අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී යටත් පිරිසෙයින් විෂයයන් දෙකකින් සමත් වී නිබ්‍යය යුතුය. (වෛකල්පිත විෂයයන් හැර)  * අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා -  (ආ) දැනට පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් රජයේ අනුමත පාසලකින් 9 වසර (8 ශ්‍රේණිය) සමත් විය යුතුය.
02	ප්‍රජා ශාලා භාරකරු	01			
03	පුස්තකාල සහායක	01	III ශ්‍රේණිය	මාසික වැටුප් පරිමාණයක් මෙම තනතුරට හිමි වේ. සේවයේ නියුක්ත කරවන දිනට ඉහත කී චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන II හි PL 1- 2016 වැටුප් බණ්ඩයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබේ.	
04	වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	06			

1. බඳවා ගැනීම සඳහා පොදු කොන්දේසි :

- 1.1 සියලුම අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන් විය යුතුය. විශිෂ්ට වර්තමානීන් යුක්ත විය යුතු අතර මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- 1.2 අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස සීමාව බල නොපැවැත්වේ.)
- 1.3 පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ වසර 03 කට නොඅඩු ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය. (පදිංචිය වසරේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන සහතිකයක් මත ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කර සනාථ කර තිබිය යුතුය.)

2. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

- 2.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය. ඔබට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට ඔබ යටත් විය යුතු වේ.
- 2.2 පත්වීම අවුරුදු 03 ක පරිච්ඡේද කාලයකට යටත්ය. පරිච්ඡේද කාලය තුළ සිය වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම සතුටුදායක අත්දැමින් පවත්වාගෙන තිබෙනම් සහ පළමු කාර්යක්ෂමතා විභාගය සමත් වී ඇත්නම් පරිච්ඡේද කාලය අවසානයේ දී සේවයේ/තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.
- 2.3 1/2014 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය අනුව 2007.07.01 වැනි දින සිට පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන සියළුම නිලධාරීන් සේවයට බැඳී වසර 05ක් ඇතුළත සේවයට බැඳුණු භාෂා මාධ්‍යයට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

3.1 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති හා බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සියළු දෙනා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට යොමු කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේ දිනය ඉදිරියේ දී දැනුම් දෙනු ලැබේ. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන හා ඒවායේ ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) උප්පැන්න සහතිකයේ මුල් පිටපත;
- (ii) අධ්‍යාපන සහතික වල මුල් පිටපත්;
- (iii) ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය;
- (iv) මෑතකදී ලබාගත් ග්‍රෑම් නිලධාරී සහතිකය;
- (v) මෑතකදී ලබාගත් චරිත සහතික 02ක්;
- (vi) සේවා සහතික;
- (vii) වෙනත් සුදුසුකම් දැක්වෙන සහතික.

3.2 සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වූ අයදුම්කරුවන් අතුරින් වඩාත් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් තෝරාගෙන තනතුරු පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

4. අයදුම් කළයුතු ආකාරය :

- 4.1 නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත පරිදි A4 ප්‍රමාණයේ කොළයක දෙපැත්තම හානිකර සකසන ලද අයදුම්පතක් 2018.06.29 වැනි දින හෝ ඊට පෙර "ලේකම්, පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභාව, හෙට්ටිපොල" යන ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි කැපැලෙන් එවිය යුතුය.
- 4.2 අයදුම්පත බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ ඉල්ලුම් කරන තනතුරු නාමය පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුය.
- 4.3 අයදුම්පතෙහි අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විදුහල්පතිවරයෙකු/සාමාදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/ දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/නීතිඥයෙකු විසින් සහතික කළයුතුය.
- 4.4 දූතට රාජ්‍ය සේවයේ/පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් තම අයදුම්පත තමන් සේවය කරන ආයතනයේ අයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 4.5 අසම්පූර්ණ හෝ නියමිත දිනට පසු ලැබෙන අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

බඳවා ගනු ලබන අයගේ සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක දිනය පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභාව විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසු හෝ කැඳවන ලද කාලය අතරතුර කාල සීමාවේ හෝ මෙම බඳවා ගැනීම ප්‍රමාද කිරීම හෝ මෙම නිවේදනය අවලංගු කිරීම හෝ සංශෝධනය කිරීමේ බලය පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් සතු වේ.

එච්. ඒ. ජී. නිශ්ශංක,  
ලේකම්,  
පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභාව.

2018 මැයි මස 25 වැනි දින,  
පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභා කාර්යාලයේ දී ය.

. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

වයඹ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පඬුවස්තුවර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ප්‍රාථමික ගිලපිය නොවන සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ  
..... තනතුරට බඳවා ගැනීම

- 01. සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_.
- 02. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය : \_\_\_\_\_.
- 03. ස්ථීර ලිපිනය : \_\_\_\_\_.
- 04. ස්ත්‍රී/පුරුෂභාවය : \_\_\_\_\_.
- 05. විවාහක/අවිවාහක බව : \_\_\_\_\_.
- 06. දුරකතන අංකය : \_\_\_\_\_.

07. උපන් දිනය : වර්ෂය:  මාසය:  දිනය:

08. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස : වර්ෂ:  මාස:  දින:

09. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අවසන් වරට සමත් ශ්‍රේණිය :\_\_\_\_\_.

අ.පො.ස. සා.පෙළ :

පෙනී සිටි වර්ෂය :\_\_\_\_\_ විභාග අංකය :\_\_\_\_\_

විෂයය	ශ්‍රේණිය

10. ඔබ කවදා හෝ කවර වෝදනාවක් සඳහා උසාවියකින් වරදකරු කරනු ලැබ තිබේද?

11. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය :

මා විසින් මෙම අයදුම්පතෙහි සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සියල්ල සත්‍ය හා නිවැරදි බවට මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි සඳහන් යම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව තෝරාගැනීමට පෙර හෙළිවුවහොත් ඒ හේතුවෙන් මා මෙම තනතුරට නුසුදුස්සෙකු වීමට ද, මෙම තනතුරට මා පත්කර ගැනීමෙන් පසුව ඒවැනි තත්ත්වයක් අනාවරණය වුවහොත් කිසිම වන්දි මුදලක් නොගෙවා මා සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමටද යටත් වන බව දනිමි.

.....  
 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :\_\_\_\_\_.

12. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන .....මයා මා පෞද්ගලිකව හොඳින් හඳුනන බවත් ඔහුගේ අත්සන ..... දින මා ඉදිරිපිට දී තබන ලද බවත් සහතික කරමි.

.....  
 (අත්සන සහතික කරන නිලධාරියාගේ අත්සන)

දිනය :\_\_\_\_\_.  
 සම්පූර්ණ නම :\_\_\_\_\_,  
 තනතුර :\_\_\_\_\_;  
 ලිපිනය :\_\_\_\_\_;  
 (නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි.)

13. රාජ්‍ය සේවයේ / පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අයෙකු නම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉල්ලුම්කරු වන ..... මයා./මිය. අමාත්‍යාංශයේ /දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් සභාවේ /ආයතනයේ ස්ථීර/අනියම්/තාවකාලික නිලධාරියෙකු ලෙස සේවය කරන බවත් ඔහුගේ වැඩ, හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, මෙම තනතුර සඳහා ඔහු තෝරා ගනු ලැබුවහොත් දූතට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කළ හැකි /නොහැකි බවත් සහතික කරමි.

.....  
දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා හෝ බලය පැවරූ නිලධාරියාගේ අත්සන.

දිනය : \_\_\_\_\_  
සම්පූර්ණ නම : \_\_\_\_\_  
තනතුර : \_\_\_\_\_  
ලිපිනය : \_\_\_\_\_  
(නිල මුද්‍රාව තැබිය යුතුයි.)