



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,038 - 2017 සැප්තැම්බර් මස 22 වැනි සිකුරාදා - 2017.09.22

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී.)

IV (අ) වැනි කොටස - පළාත් සභා

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

				පිටුව					පිටුව
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද ප්‍රකාශන ආදිය ...	...	...	...	—	අතුරු ව්‍යවස්ථා ...	...	...	...	—
ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් කරන ලද පත්කිරීම් ආදිය ...	...	...	...	—	තනතුරු ඇබැරිතු ...	...	...	...	—
වෙනත් පත්කිරීම් ...	...	...	...	—	විභාග විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය ...	...	...	...	1701
පළාත් සභා නිවේදන ...	...	...	...	1700	ටෙන්ඩර් කැඳවීමේ දැන්වීම් ...	...	...	...	—
					බඩු බාහිරාදිය විකිණීම් ...	...	...	...	—
					තොටුපල් රේන්ද හා වෙනත් රේන්ද විකිණීම් ...	...	...	...	—
					විවිධ දැන්වීම් ...	...	...	...	—

සැ. යු. - විසර්ජන පනත් කෙටුම්පත 2017 සැප්තැම්බර් මස 15 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම සඳහා දැන්වීම් භාරගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැරිතු, 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, 2017 ඔක්තෝබර් මස 13 වැනි දින පළ කරන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2017 සැප්තැම්බර් මස 29 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 පළකරනු ලැබුවහොත් ඒ විධිවිධානය සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් සේ සැලකිය යුතු ය.”

ගංගානි ලියනගේ,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති (වැ. බ.)



2017 ජනවාරි මස 01 වැනි දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.
මෙම ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

පළාත් සභා නිවේදන

දකුණු පළාත් සභාව

1997 මැයි මස 09 වැනි දිනැති අංක 975 දරන ගැසට් පත්‍රයේ දපස/සභා/1/79 දරන ගැසට් නිවේදනය සංශෝධනය

1996 අංක 01 දරන ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර දේශමාන්‍ය නෙවිල් කනගරත්න මහතා විසින් 1996.10.07 දිනැති ජී/එස්. පී/ඒ. 21 දරන ලිපියෙන් අනුමත කර ඇත. එම ප්‍රඥප්තිය 1997 මැයි මස 09 වැනි දිනැති අංක 975 දරන ගැසට් නිවේදනයේ පළ වීමේ දී සිදු වී ඇති යතුරුලියන දෝෂ පහත පරිදි නිවැරදි විය යුතු බව මෙයින් නිවේදනය කරමි.

එහි ශීර්ෂයේ “1996 අංක 01 දරන දකුණු පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන කෙටුම්පත් ප්‍රඥප්තිය” යනුවෙන් වැරදියට සඳහන් වී ඇත. එය “1996 අංක 01 දරන දකුණු පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය” යනුවෙන් නිවැරදි විය යුතු ය.

ගැසට් නිවේදනයේ 1 වගන්තියේ “ශ්‍රී ලංකාවේ දකුණු පළාත් සභාවේ අංක දරන ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය” යන්න “ශ්‍රී ලංකාවේ දකුණු පළාත් සභාවේ අංක 01 දරන ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තිය” වශයෙන් නිවැරදි විය යුතු ය.

වීරසුමන වීරසිංහ,
ක්‍රීඩා හා යෞවන කටයුතු, ග්‍රාම සංවර්ධන, සංස්කෘතික හා
කලා කටයුතු, සමාජ සුභ සාධන, පරිවාස හා
ලමාරක්ෂක සේවා, කාන්තා කටයුතු හා ගෘහ ආර්ථික
ප්‍රවර්ධන, නිවාස හා ඉදිකිරීම්, මිනිස් බල හා රැකී රක්ෂා
අමාත්‍ය,
දකුණු පළාත් සභාව.

2017 අගෝස්තු මස 16 වැනි දින.

09-430

නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව

2017 අංක 01 දරන විසර්ජන ප්‍රඥප්තිය (පරිපූරක විධිවිධාන) 2017 අගෝස්තු මස 29 වැනි දින සභා සම්මත කරන ලද බවත්, මේ සඳහා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය 2017 අගෝස්තු මස 30 වැනි දින ලැබී ඇති බවත් මෙයින් දන්වමි.

එම්. සී. එම්. ෂෙරිෆ්,
සභා ලේකම්,
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව.

2017 සැප්තැම්බර් මස 04 වැනි දින,
සභා ලේකම් කාර්යාලය,
නැගෙනහිර පළාතේ පළාත් සභාව,
ඇතුල් වරාය පාර,
ත්‍රිකුණාමලය.

09-531

විභාග, විභාග ප්‍රතිඵල ආදිය

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි)/සැලසුම් ශිල්පී තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ පහත සඳහන් තනතුරුවල පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා වයඹ පළාත තුළ ස්ථීර පදිංචි, සුදුසුකම්ලත් ස්ත්‍රී/පුරුෂ දෙපාර්ශවයෙන්ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

සංකේත අංකය	තනතුරු නාමය
01	කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) III ශ්‍රේණිය
02	කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය
03	කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) දෑ අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය
04	සැලසුම් ශිල්පී එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය

මෙම විභාගය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2017 නොවැම්බර් මස දී කුරුණෑගල නගරයේ පිහිටවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානයක දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කෙරේ. විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හෝ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

1. පොදු සුදුසුකම් :-

- 1.1 අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් තුළ වයඹ පළාතේ ස්ථීර පදිංචිය ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි. (පදිංචිය ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරයා අනු අත්සන් කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකයක් මගින් සනාථ කළ යුතු ය. විවාහය මත වයඹ පළාත තුළ ස්ථීර පදිංචියට පැමිණි අයෙකු නම් කලත්‍රයාගේ වසර 03 ක ස්ථීර පදිංචිය සනාථ කළ යුතු ය.)
 - 1.2 විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
 - 1.3 අයදුම්පත් කැඳවන අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ 35 ට නොවැඩි විය යුතු ය.
 - 1.4 සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියළු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනය වන 2017 ඔක්තෝබර් 20 දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.
 - 1.5 වයඹ පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.
- *** යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.

2. වැටුප් පරිමාණය :-

- 2.1 කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) - III ශ්‍රේණිය
මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය MN 3 - 2016 අනුව,
රු. 31,040-10x445-11x660-10x730-10x750-රු.57,550 වේ.
(2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව)
නමුත් 2020.01.01 දක්වා එම චක්‍රලේඛයේ විධි විධාන වලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.
- 2.2 කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි)/සැලසුම් ශිල්පී - පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය
පුහුණුවන කාලසීමාව තුළ පහත සඳහන් පරිදි දීමනා ගෙවනු ලැබේ.
(රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 හි 23.1 වගන්තියේ විධිවිධාන අනුව)

පළමු වසර - මාසික දීමනාව - රු. 18,728/= ක් හා ගැලපුම් දීමනාව රු. 7,110/=
 දෙවන වසර - මාසික දීමනාව - රු. 18,935/= ක් හා ගැලපුම් දීමනාව රු. 7,070/=

3. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

ඉහත සඳහන් සියළු තනතුරු සඳහා,

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

අ.පො.ස (උ.පෙළ) :

ශුද්ධ ගණිතය/ව්‍යවහාරික ගණිතය/සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, යන විෂයයන් අතුරින් විෂයයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා/ගණිත විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් හෝ තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් අධ්‍යයන පොදු සහතිකපත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම ;

සහ

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතිකපත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සැ. යු.- ඉහත අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සමග එක් එක් තනතුර සඳහා පහත වෘත්තීය සුදුසුකම් ද සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

තනතුරු නාමය	වෘත්තීය සුදුසුකම්
කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) III ශ්‍රේණිය	I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්/විදුලි) ලබා තිබීම ; හෝ II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්/විදුලි) ලබා තිබීම ; හෝ III. අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්/විදුලි) ලබා තිබීම ; හෝ IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්/විදුලි) ලබා තිබීම ; හෝ V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ I වැනි කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම ; හෝ VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම ; හෝ VII. ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමාන්‍ය ශ්‍රී ලාංකික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

තනතුරු නාමය	වෘත්තීය සුදුසුකම
කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය	<p>I. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදුරා ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය (සිවිල්/විදුලි) ලබා තිබීම.</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>II. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක කර්මාන්ත තාක්ෂණිකයන් සඳහා වූ ජාතික සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.</p> <p style="text-align: center;">හෝ</p> <p>III. ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම් වලට සියලු අතින් සමානාදිය තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.</p>
කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) දැ අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය	වෘත්තීය සුදුසුකම් අදාළ නොවේ.
සැලසුම් ශිල්පී එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය	I. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක සැලසුම් ශිල්පය පිළිබඳ එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පුහුණු පාඨමාලාව සාර්ථකව සම්පූර්ණ කර අදාළ සහතිකය ලබා තිබීම.

සැ.යූ.- ඉහත සියලු අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් 2017.10.20 දිනට සම්පූර්ණ කර සහතික ලබා තිබිය යුතුයි.

4. සේවා කොන්දේසි :-

- 4.1 තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.
- 4.2 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට අදාළ සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.
- 4.3 තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුර ස්ථිරය. සේවයට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් වේ.
- 4.4 පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේ පවත්වන ලිඛිත විභාගය සමත්වීමෙන් පසු III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.
- 4.5 මෙම තනතුරට පත් කරනු ලබන්නන් වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු/ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරී වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් හා පළමුවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේ නම් හා අනෙකුත් සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වන අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවය ස්ථිර කරනු ලැබේ.
- 4.6 රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණ නිලධාරියන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය නියමිත කාල සීමාව තුළ ලබා ගත යුතු ය.
- 4.7 ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අ.පො.ස. (සා.පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවක් III වන ශ්‍රේණියේ වසර 5 ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබා ගත යුතු ය.
- 4.8 ආයතන සංග්‍රහයේ 1 වන කාණ්ඩයේ 11 වන පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා වූ ඡේදවල විධිවිධාන තනතුරට ගැළපෙන පරිදි අදාළ වනු ඇත. තවද මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ/උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ රෙගුලාසි වලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසි වලට ද, වයඹ පළාත් කාර්ය පටිපාටික රීති, වයඹ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට හා විනය කාර්ය සංග්‍රහයට ද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට ද, වයඹ පළාත් සභා තාක්ෂණ සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථාවට ද, රාජ්‍ය හා වයඹ පළාත් සභාව විසින් නිකුත් කර ඇති හා වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි වලට හා නියෝග වලට ද අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම නිලධාරීන් බැඳී සිටී.

5. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

- 5.1 පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා අඩු අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් වී ඇති විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගනු ලැබේ. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වැඩි අයදුම්පත් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් වී ඇති විට වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවාගැනීම සිදු කෙරේ. මෙම විභාගය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිංහල, දෙමළ, හා ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයෙන් කුරුණෑගල දී පවත්වනු ලැබේ. ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- 5.2 III වන ශ්‍රේණියට සෘජුව බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබුවත් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් සිටින විට III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.
- 5.3 III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබුවත් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවක එම පුරප්පාඩු සඳහා එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවාගනු ලැබේ. එසේ බඳවාගන්නා ලද අයදුම්කරුවන් සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබාගන්නා එක් අවුරුදු න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිමකොට අදාළ විභාගය සමත් වීමෙන් පසු III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබේ.
- 5.4 එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණියටද බඳවාගැනීම සඳහා සුදුසුකම් ලැබුවත් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවක දැ අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවාගනු ලැබේ. එම අයදුම්කරුවන් සේවයට අදාළ විෂය නිර්දේශය අනුව ලබා ගන්නා දෙවසරක න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පුහුණුව සාර්ථකව නිමකොට අදාළ විභාගය සමත් වීමෙන් පසු III ශ්‍රේණියට බඳවාගනු ලැබේ.

සටහන :-

ඉහත පුහුණු කාල සීමාව අවසානයේ පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමට අපොහොසත් වන ආධුනිකයන් වෙතොත් ඔවුන්ට මාස 06 කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා සිය පුහුණු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන කාල සීමාව අවසානයේ නැවත පවත්වනු ලබන විභාගයෙන් අසමත් වන ආධුනිකයන්ගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.

- 5.5 පවතින පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයෙන් 70% ක් විවෘත ධාරාව යටතේ පුරවනු ලැබේ.
- 5.6 විභාග විෂය නිර්දේශයේ දැක්වෙන එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන්ගේ ලකුණු කුසලතාවයේ ප්‍රමුඛතා ලේඛනයක් සකස් කරනු ලැබේ. එම ලේඛනයේ අනුපිලිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකෙරේ.

6. ලිඛිත විභාගය :-

ලිඛිත විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

තනතුර	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) III ශ්‍රේණිය	බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
2. කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) (එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය)	විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	පැය 03	100	40%
3. සැලසුම් ශිල්පී (එක් අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය)				
1. කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) (දැ අවුරුදු පුහුණු ශ්‍රේණිය)	බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

6.1 විෂය නිර්දේශය :

01. බුද්ධි පරීක්ෂණය (කාලය පැය 01 - ලකුණු 100)

අයදුම්කරුවන්ගේ භාෂා හැකියාව, ගණිතමය කුසලතාවය සහ තර්කන ශක්තිය, මැන බැලීම සඳහා සකස් කරනු ලබන කෙටි හා බහුවරණ ගෛලියේ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

02. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය (කාලය පැය 03 - ලකුණු 100)

(අ) කාර්මික නිලධාරී III ශ්‍රේණිය, කාර්මික නිලධාරී එක් අවුරුදු පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය :

ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීමේ මූලධර්ම, ඉදිකිරීමේ කාර්ය සඳහා පිඹුරුපත් සකස් කිරීම හා කියවා වටහා ගැනීමේ හැකියාව, ජල සම්පාදන හා ජලවහනය, අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රියා පිළිබඳව අපේක්ෂකයා සතු සහජ හැකියාව විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්නවලින් යුක්ත වේ.

(ආ) සැලසුම් ශිල්පී එක් අවුරුදු පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය

ගොඩනැගිලි නිර්මාණ ශිල්පය පිළිබඳ දැනුම, ප්‍රමාණයට අනුව ඇඳීම, සැලැස්මක් හෝ දළ සටහනක් තේරුම් ගැනීමේ හැකියාව, ව්‍යුහගත නිර්මාණයන් පිළිබඳ මූලික දැනුම, සමීක්ෂණ පිළිබඳ දැනුම, ජ්‍යාමිතික හා යාන්ත්‍රික ඇඳීම පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කරන ප්‍රශ්න ඇතුළත් වනු ඇත.

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය වන ජ්‍යාමිතික උපකරණ හා සෙසු උපාංග අයදුම්කරු විසින් විභාග ශාලාවට රැගෙන ආ යුතු ය.

7. විභාග ගාස්තු :

විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු.500/- ක මුදලක් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13 ට බැර වන පරිදි වයඹ පළාතේ පදිංචි අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය තමන් ස්ථිර පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට එම මුදල ගෙවිය යුතු ය. එසේ මුදල් ගෙවා ලබා ගත් ව.ප.ස.මු. 02 ලදුපත අයදුම්පත්‍රයට අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ මුදල් ගෙවා ලබාගත් ලදුපත් හැර වෙනත් ලදුපත් හෝ මුදල් ඇණවුම් කිසිවක් භාරගනු නොලැබේ. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතු ය.) කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ගෙවූ විභාග ගාස්තු ආපසු නොගෙවන බව ද, එම විභාග ගාස්තු වෙනත් කවර හෝ විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලබන බව ද සැලකිය යුතු ය.

8. අයදුම් කළයුතු ක්‍රමය :

අයදුම්පත්‍ර ඒ 4 (සෙ.මී. 21 x 29) ප්‍රමාණයේ කඩදසි භාවිතා කරමින්,

- (i) අංක 01 සිට 03 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද,
- (ii) අංක 04 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලට ද ඇතුළත් වන සේ අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු ය.

8.1 නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන හෝ නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන හෝ අපහැදිලි හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රත්ක්ෂේප කරනු ලැබේ. තවද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව විමසා බැලීම අයදුම්කරු සතු වගකීමකි. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරු විසින්ම දරා ගත යුතු ය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබාගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

8.2 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 240,360/= කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.

9. අයැදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ ඉල්ලුම් කරනු ලබන විභාගයේ නම පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු අතර ඉල්ලුම් කරන තනතුරු/තනතුරු හා ඊට අදාළ සංකේත අංකයද අයැදුම්පත්‍රයේ පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතු ය. එසේ නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයැදුම්පත්‍රය 2017.10.20 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ "ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු වේ. අයැදුම්පතේ ඇතුළත් තොරතුරුවලට අනුව නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණි නම් පහත තොරතුරු සමඟ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත දැනුම් දිය යුතු ය.

- I. විභාගයේ නම :.....
- II. අයැදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :.....
- III. ලිපිනය :.....
- IV. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :.....
- V. ඉල්ලුම් පත්‍රය තැපැල් කළ කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය හා යැවූ දිනය :.....

10. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :

අපේක්ෂකයින් තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම තම අනන්‍යතාවය පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් විභාග ශාලාධිපතිට තහවුරු කළ යුතු ය.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත ;
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

සටහන.- විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට අපේක්ෂකයින් අපොහොසත් වුවහොත් ඔවුන් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා නුසුදුස්සන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

- 11. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මේ විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අයැදුම්කරුවකු විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකිය. අයැදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරු ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.
- 12. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ එම නිවේදනයෙන් අනාවරණය නොවන වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.
- 13. මෙම විභාගය පැවැත්වීම හෝ නොපැවැත්වීම පිළිබඳ හෝ පැවැත්වීමෙන් පසු තෝරා ගැනීම් කිරීම/නොකිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ අවසාන තීරණය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු ය. එමෙන්ම මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳ අවසාන තීරණයද වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු ය.
- 14. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ නොගැලපීමක් හෝ අනනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍යය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

පද්මිණි කාරියවසම්,
ලේකම්,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

2017 ක් වූ සැප්තැම්බර් මස 07 වැනි දින,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,
කුරුණෑගල.

ආදර්ශ අයැදුම්පත්‍රය

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.)

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි) සැලසුම් ශිල්පී තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය (අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න.)

සිංහල - දෙමළ - ඉංග්‍රීසි -

ඉල්ලුම් කරන තනතුර/තනතුරු නාමය	සිංකේත අංකය

01. 1.1 මූලකරු සමඟ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :මයා/මිය/මෙනවිය
- 1.2 මූලකරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : Mr./Ms./ Mrs.
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :මයා/මිය/මෙනවිය
- 1.4 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : Mr./Ms./ Mrs.....
- 1.5 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

02. 2.1 ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :
- 2.2 ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
- 2.3 ප්‍රවේශපත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :
- 2.4 දුරකථන අංකය :

03. 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - F පුරුෂ - M
- 3.2 උපන් දිනය :- වර්ෂය : මාසය : දිනය :
- 3.3 2017.10.20 වැනි දිනට වයස :- අවුරුදු : මාස : දින :

04. 4.1 අයැදුම්කරු පදිංචි පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය :
- 4.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :
- 4.3 ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :

5.1 අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :.....

විභාග අංකය :.....

	විෂයය	සාමාර්ථය		විෂයය	සාමාර්ථය
01.			06.		
02.			07.		
03.			08.		
04.			09.		
05.			10.		

5.2 අ.පො.ස. (උ පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :.....

විභාග අංකය :.....

	විෂයය	සාමාර්ථය
01.		
02.		
03.		
04.		

5.3 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ආයතනය	හඳුරා ඇති පාඨමාලාව	කාල සීමාව	සාමාර්ථය	සහතිකපත් අංකය හා දිනය

06. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

6.1 ලදුපත් අංකය :..... මුදල :.....

දිනය :.....

නිකුත් කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :.....

ලදුපත මෙහි අලවන්න.

07. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

- (අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මවිසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටසක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳි දරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තව ද මේ සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි. විභාගයේ සියලුම කොන්දේසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.
- (ආ) ම විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත් මෙම තනතුරට පත් කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම් ලැබීමෙන් පසු සේවය අවසන් කරනු ලැබීමට යටත් වන බව ද මම දනිමි.

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :

08. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබන..... මයා/මිය/මෙනවිය, මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී දින ඔහුගේ/ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

දිනය :

සහතික කරන අයගේ නම :

අත්සන :

තනතුර හා නිල මුද්‍රාව :

(මෙහි අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 2,40,360/= කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.)

09-612

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති III ශ්‍රේණියේ තනතුරු සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාදේශීය සභාවල පුස්තකාලයාධිපති III ශ්‍රේණියේ තනතුරු පුරප්පාඩු පිරවීම සඳහා පහත සඳහන් සුදුසුකම්ලත් වයඹ පළාතේ ස්ථිර පදිංචි ශ්‍රී ලාංකික ස්ත්‍රී/ පුරුෂ දෙපාර්ශවයෙන් ම අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙම විභාගය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2017 නොවැම්බර් මස දී කුරුණෑගල නගරයේ පිහිටුවනු ලබන විභාග මධ්‍යස්ථානයක දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කෙරේ. විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට හෝ වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

1. වැටුප් පරිමාණය :

මෙම තනතුරට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය MN 3-2016 අනුව,
 රු. 31,040-10x445-11x660-10x730-10x750 - රු.57,550 වේ,
 (2016.02.25 දිනැති අංක 03/2016 දරන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව)
 නමුත් 2020.01.01 දක්වා එම චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානවලට අනුකූලව එහි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

2. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සමත්ව තිබීම. (මින් විෂයයන් 05 ක් එක්වරක දී සමත්ව තිබිය යුතු ය.) ;

සහ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී ඕනෑම විෂයයන් 03 කින් සමත්ව තිබීම. (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර)

(ආ) i. පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ශාස්ත්‍රවේදී (සාමාන්‍ය) පුස්තකාල උපාධි පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම ;

හෝ

ii. ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම ;

හෝ

iii. පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්ව තිබීම.

3. වෙනත් සුදුසුකම් :-

I. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

II. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් වයඹ පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු වන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
(පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද පදිංචි සහතිකයක් මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතු ය.)

III. 2017.10.20 දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 35ට නොවැඩි විය යුතු ය.
(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත් වේ.)

IV. බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනය වන 2017.10.20 වැනි දිනට සම්පූර්ණ කර සහතික ලබා තිබිය යුතු ය.

V. සෑම අපේක්ෂකයකුම වයඹ පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක "සේවය" කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

4. සේවා කොන්දේසි :-

4.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය. තනතුරට අදාළ විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට යටත් වේ.

4.2 මෙම තනතුරට පත් කරනු ලබන්නන් වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු/ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරි වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් හා පළමුවෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේ නම් හා අනෙකුත් සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා වන අවශ්‍යතාවයන් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

4.3 රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් "සේවයට" බැඳුන නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය "සේවයට" බැඳී වසර 05 ක කාලය තුළ ලබා ගත යුතු ය. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හෝ ඊට අනුෂංගිකව ඉදිරියේදී නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය නියමිත කාල සීමාව තුළ ලබා ගත යුතු ය.

4.4 මෙම තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ රෙගුලාසිවලට අමතරව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද, මුදල් රෙගුලාසිවලටද, වයඹ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය, වයඹ පළාත් විනය කාර්ය සංග්‍රහය, වයඹ පළාත් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග හා රජය හා වයඹ පළාත් සභාව විසින් පනවනු ලබන වෙනත් විධිවිධාන වලට යටත් විය යුතු ය.

5. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

5.1 වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරග විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගැනීම සිදු කෙරේ. විභාග විෂය නිර්දේශයේ දැක්වෙන එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයට ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන්ගේ විෂයයන් 03හි ම ලකුණු එකතුවේ කුසලතා අනුපිළිවෙල මත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකෙරේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අධ්‍යාපන, වෘත්තීය ඇතුළු මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම හා ශාරීරික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කර බැලීම සිදු කරනු ලබයි.

5.2 පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 60%ක් විවෘත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

5.3 පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයෙන් 40% ක් සීමිත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හි දී ඉතිරි පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය ද විවෘත තරග විභාගය සමත්වුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

6. ලිඛිත විභාගය :

6.1 ලිඛිත විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පැවැත්වෙන අතර, ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

6.2 මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. පුස්තකාල විද්‍යාව	පැය 03	100	40%
2. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
3. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40%

සවිස්තරාත්මක විභාග විෂයය නිර්දේශය උපලේඛන 01 හි දක්වා ඇත.

7. විභාග ගාස්තු :

විභාග ගාස්තු වශයෙන් රු. 500 ක මුදලක් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අංක 2003-02-13 දරන ආදායම් ගිණුමට බැරවන පරිදි ගෙවිය යුතු ය. වයඹ පළාතේ පදිංචි අයදුම්කරු/ අයදුම්කාරිය තමන් ස්ථීර පදිංචි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසයේ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයට එම මුදල ගෙවිය යුතු ය. එසේ මුදල් ගෙවා ලබා ගත් ව.ප.ස.මු. 02 ලදුපත අයදුම්පත්‍රයට අමුණා ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. එසේ මුදල් ගෙවා ලබාගත් ලදුපත් හැර වෙනත් ලදුපත් හෝ මුදල් ඇණවුම් කිසිවක් භාරගනු නොලැබේ. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතු ය.) කුමන හේතුවක් නිසා හෝ ගෙවූ විභාග ගාස්තු ආපසු නොගෙවන බව ද, එම විභාග ගාස්තු වෙනත් කවර හෝ විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලබන බව ද සැලකිය යුතු ය.

8. අයදුම් කළ යුතු ක්‍රමය :-

8.1 මෙම නිවේදනය අවසානයේ දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත සකස් කරගත යුතු ය. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් 2017 ඔක්තෝබර් මස 20 වැනි දින හෝ එදිනට ප්‍රථම "ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි, "වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලාධිපති III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017" යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

8.2 නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන හෝ නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හෝ ප්‍රමාද වී ලැබෙන හෝ අපැහැදිලි හා අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තවද සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව විමසා බැලීම අයදුම්කරු සතු වගකීමකි. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරු විසින්ම දරා ගත යුතු ය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත් ලැබුණු බව දන්වනු නොලැබේ.

8.3 අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයෙකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරි බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 240,360.00 කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.

9. මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයගේ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලිපි ලේඛනවල මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉදිරිපත් කළ යුතු ය. සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.

10. අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :

අපේක්ෂකයින් තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම තම අනන්‍යතාවය පහත සඳහන් ලියවිලිවලින් විභාග ශාලාධිපතිට තහවුරු කළ යුතු ය.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

සටහන : විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාවය තහවුරු කිරීමට අපේක්ෂකයින් අපොහොසත් වුවහොත් ඔවුන් විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා නුසුදුස්සන් ලෙස සලකනු ලැබේ.

11. ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. එම තොරතුරු කිසිදු අයුරකින් සංශෝධනයට ඉඩදෙනු නොලැබේ. මෙම විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අයදුම්කරුවකු විභාගයට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකි ය. අයදුම්කරුවන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් ඕනෑම අවස්ථාවක අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ ඇය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කිරීම ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතු ය.

12. කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට සිය ප්‍රවේශපත්‍රය විභාගයට දින හතකට (07) පෙර නොලැබුණහොත් ඒ බව වහාම පහත තොරතුරු සමඟ "ලේකම්, වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය කොමිෂන් සභාව, පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය, කුරුණෑගල" යන ලිපිනයට ලියා දැන්විය යුතු ය. ප්‍රවේශපත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

- I. විභාගයේ නම :
- II. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- III. ලිපිනය :
- IV. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :
- V. ඉල්ලුම් පත්‍රය තැපැල් කළ කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය හා යැවූ දිනය :

13. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයට අදාළ කරුණු හෝ එම නිවේදනයෙන් ආවරණය නොවන වෙනත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

14. මෙම විභාගය පැවැත්වීම හෝ නොපැවැත්වීම පිළිබඳ හෝ පැවැත්වීමෙන් පසු තෝරා ගැනීම් කිරීම/ නොකිරීම හෝ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිළිබඳ අවසාන තීරණය වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු ය. එමෙන්ම මෙම නිවේදනයේ

විධිවිධාන සලසා නොමැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ පිළිබඳ අවසාන තීරණය ද වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු ය.

- 15. සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ නොගැළපීමක් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍යය නිවේදනය නිවැරදි සේ සලකා කටයුතු කරනු ලැබේ.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,

පද්මේෂ් කාරියවසම්,
ලේකම්,
වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
පළාත් සභා කාර්යාල සංකීර්ණය,
කුරුණෑගල.

2017 සැප්තැම්බර් මස 07 වැනි දින.

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

[Empty rectangular box]

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණි.

වයඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා නිලධාරීන් බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2017

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : (අදාළ කොටුවේ ✓ ලකුණ යොදන්න.)

සිංහල - දෙමළ - ඉංග්‍රීසි -

- 01. 1.1 මූලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :මයා/මිය/මෙනවිය
- 1.2 මූලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : Mr./Ms./ Mrs.
- 1.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :මයා/මිය/මෙනවිය
- 1.4 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : Mr./Ms./ Mrs.
- 1.5 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
- 02. 2.1 ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :
- 2.2 ස්ථීර පදිංචි ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) :
- 2.3 ප්‍රවේශ පත්‍ර එවිය යුතු ලිපිනය :
- 2.4 දුරකථන අංකය :

03. 3.1 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : ස්ත්‍රී - F පුරුෂ - M

3.2 උපන් දිනය :- වර්ෂය : මාසය : දිනය :

3.3 2017.10.20 දිනට වයස :- අවුරුදු : මාස : දින :

04. 4.1 අයදුම්කරු අයත්වන පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කය :.....

4.2 ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය :.....

4.3 ග්‍රාම නිලධාරී කොට්ඨාසය :.....

4.4 2017.10.20 දිනට වයස පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය : අවුරුදු :..... මාස :..... දින :.....

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

5.1 අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පළමුවර - වර්ෂය හා මාසය : විභාග අංකය :

දෙවනවර - වර්ෂය හා මාසය : විභාග අංකය :

	විෂයය	පළමුවර සාමාර්ථය	දෙවනවර සාමාර්ථය		විෂයය	පළමුවර සාමාර්ථය	දෙවනවර සාමාර්ථය
01				06			
02				07			
03				08			
04				09			
05				10			

5.2 අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

විභාගයේ වර්ෂය හා මාසය :

විභාග අංකය :

	විෂයය	සාමාර්ථය
01		
02		
03		
04		

5.3 ලබා ඇති උපාධිය/ ඩිප්ලෝමාව පිළිබඳ විස්තර :

5.3.1 උපාධිය/ඩිප්ලෝමාව :

5.3.2 විශ්වවිද්‍යාලය :

5.3.3 හදාරන ලද කාලසීමාව :

5.3.4 උපාධිය/ඩිප්ලෝමාව වලංගු වන දිනය :

06. විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත පිළිබඳ විස්තර :

- 6.1 ලදුපත් අංකය :.....
- මුදල :.....
- දිනය :.....
- නිකුත්කළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය :.....

ලදුපත මෙහි අලවන්න.

07. අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

(අ) මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු මා දන්නා තරමින් සත්‍ය හා නිවැරදි බව ගෞරවයෙන් ප්‍රකාශ කර සිටිමි. මෙහි යම් කොටසක් සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සහ වැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභය විඳ දරා ගැනීමට එකඟ වෙමි. තවද මේ සියලුම කොටස් නිවැරදිව සම්පූර්ණකර ඇති බව ද ප්‍රකාශ කරමි. විභාගයේ සියලුම කොන්දේසි පිළිපැදීමට එකඟ වෙමි.

(ආ) මා විසින් කරන ලද මෙම ප්‍රකාශය අසත්‍ය යැයි ඔප්පු වුවහොත් මෙම තනතුරට පත්කරනු ලැබීමට පෙර නුසුදුස්සකු වන බව සහ පත්වීම ලැබීමෙන් පසු සේවය අවසන් කරනු ලැබීමට යටත්වන බව ද මම දනිමි.

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :.....

08. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරනු ලබනමයා./මිය./මෙනවිය, මා පෞද්ගලිකව හඳුනන බව ද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී දින ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බව ද සහතික කරමි.

- දිනය :.....
- සහතික කරන අයගේ නම :.....
- අත්සන :.....
- තනතුර හා නිල මුද්‍රාව :.....

(මෙහි අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු, සාමදාන විනිශ්චයකරුවකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු, නීතිඥවරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු, ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලයලත් නිලධාරියෙකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ රු. 240,360.00 කට වැඩි මූලික වාර්ෂික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු හෝ විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතු ය.)

රජයේ හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ දැනට සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ඉහත තොරතුරු සඳහන්මයා./මිය./මෙනවිය අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයතනයේ වශයෙන් සේවය කරන ලද බවද, ඔහුගේ/ ඇයගේ සේවය සනුටුදායක බව ද, මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීමක් සඳහා තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය දැනට දරන තනතුරෙන් නිදහස් කළ හැකි/නොහැකි බව ද ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බව ද සහතික කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන.

දිනය :.....

දිනය :.....
 සහතික කරන අයගේ නම :.....
 අත්සන :.....
 තනතුර හා නිල මුද්‍රාව :.....

උපලේඛනය 01 - විස්තරාත්මක විෂය නිර්දේශය

01. පුස්තකාල විද්‍යාව :

1. පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය.-

- i. පුස්තකාල හා පුස්තකාල ඉතිහාසය, පුරාතන හා නූතන ලෝකයේ ප්‍රධාන පුස්තකාල
- ii. ලේඛන කලාවේ සහ පොත් ඇතුළු ලේඛන මාධ්‍යයන්හි ආරම්භය හා විකාශනය
- iii. මුද්‍රණ ශිල්පයේ ආරම්භය, ව්‍යාප්තිය හා පුස්තකාල හා සමාජ සංවර්ධනය කෙරෙහි සිදු කර ඇති බලපෑම.
- iv. පුස්තකාල වර්ග :
 - (i) විශේෂ පුස්තකාල
 - (ii) ශාස්ත්‍රීය පුස්තකාල
 - (iii) පාසල් පුස්තකාල
 - (iv) මහජන පුස්තකාල
 - (v) පිරිවෙන් පුස්තකාල හා ආගමික ආයතන පුස්තකාල
- v. පුස්තකාල කමිටු - ව්‍යුහය, අවශ්‍යතාවය, වැදගත්කම හා කාර්යභාරය
- vi. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් පුස්තකාල වෘත්තීයව අදාළ විද්වත් වෘත්තීය සංවිධාන හා ඒවායේ කාර්යභාරය. (ශ්‍රී ලංකාව, ඉන්දියාව, ඇමරිකාව, බ්‍රිතාන්‍යය)
- vii. පුස්තකාල ගොඩනැගිලි - සැලසුම්කරණයේ දී සලකා බැලිය යුතු කරුණු හා පවත්නා ගොඩනැගිල්ලක පුස්තකාලයක් ස්ථාපනය, සංවිධානය හෝ වැඩි දියුණු කිරීම.
- viii. පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය නඩත්තුව, සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation)

2. දැනුම හා තොරතුරු සංවිධානය.-

- i. ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණය, අරමුණු හා ප්‍රයෝජන
- ii. ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණ ක්‍රම : ඩිවි දශම වර්ගීකරණය : විශ්ව දශම වර්ගීකරණය
- iii. පුස්තකාල සුවිශේෂ අරමුණු : ඇංග්ලෝ ඇමෙරිකානු සුවිකරණය නීති සංග්‍රහය (AACR)
- iv. ග්‍රන්ථ විස්තරය
- v. AACR 2 සංස්කරණය භාවිතා කරමින් සංලේඛ සම්පාදනය

3. පුස්තකාල සම්පත් හා තොරතුරු සේවා :

- i. විවිධ පුස්තකාල සම්පත්
- ii. එකතු සංවර්ධනය, එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති හා එහි වැදගත්කම
- iii. පුස්තකාල සම්පත් තේරීම, ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය හා පිරිසැකසුම්කරණය
- iv. තොග සමීක්ෂණය සහ අපහරණ ක්‍රියාවලිය
- v. ප්‍රකාශනය, ප්‍රකාශන හිමිකම හා වාරණය
- vi. ප්‍රවර්තන සම්ප්‍රජානන සේවය (Current Awareness Service)
- vii. පාඨක අධ්‍යාපන වැඩසටහන්
- viii. මහජන සම්බන්ධතා සහ පුස්තකාල ප්‍රචාරණය

4. තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය (Information Communication Technology) පුස්තකාල සේවාවන් කෙරෙහි පරිගණක තාක්ෂණයේ බලපෑම හා E - Library System

02. බුද්ධි පරීක්ෂණය :

පද, සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටළු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයන් දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිළිබඳ අර්ථාවබෝධය, ප්‍රමාණිකරණය හා කාලය අවකාශය අතර සහ සම්බන්ධතා වටහා ගැනීමෙහිලා අපේක්ෂකයකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

03. සාමාන්‍ය දැනීම :

ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් තත්කාලීනව වැදගත් වන සාමාජීය, සංස්කෘතික, දේශපාලනික, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන් ද පුස්තකාල විෂයය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව ද සාමාන්‍ය දැනීම පිළිබඳව ද අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත්භාවය හා අවබෝධය මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

09-613