

ඇ.සු.: ආර්ථික සහ ග්‍රාමීය සම්පත් සංවර්ධන පදනම (සංස්ථාගත කිරීමේ) පනත් කෙටුම්පත 2026.06.12 වැනි දින ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ II වැනි කොටසේ අතිරේකයක් වශයෙන් පළ කරන ලදී.



ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අංක 2,494 - 2026 ජූනි මස 19 සිකුරාදා - 2026.06.19

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස (II අ) වැනි කොටස - පළකිරීම්

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

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

සතිපතා නිකුත් වන ගැසට් පත්‍රයෙහි පළකිරීම් සඳහා භාරගනු ලබන දැන්වීම් පිළිබඳ

වැදගත් නිවේදනයයි

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

ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම් සඳහා දැන්වීම් භාර ගැනීම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනයට සති දෙකකට පෙර සිකුරාදා දිනයෙහි දහවල් 12.00 ට අවසන් කරනු ලැබේ. තනතුරු - ඇබැර්තු, 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 විගබ්ලාගත යුතු බව මින් අවධාරණය කෙරේ. පළකිරීම් සඳහා එවනු ලබන සෑම දැන්වීමක් ම තනි පැත්තේ පමණක් පැහැදිලිව පිටපත් කළ යුතුය. නිරවද්‍යතාවය පිළිබඳව කරන විමසීම සහ පැමිණිලි ගැසට් පත්‍රය පළ වූ දින සිට **තෙමසකට** පසුව භාරගනු නොලැබේ.

ගැසට් පත්‍රයේ පළකරන සෑම දැන්වීමක් ම ගැසට් පත්‍රය පළකරනු ලබන දිනට සති දෙකකට පෙර එනම්, 2026 ජූලි මස 10 දින පළකෙරෙන ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් 2026 ජූනි මස 26 දින දහවල් 12.00 ට හෝ ඊට පෙර තැපෑලෙන් හෝ ගෙනැවිත් රජයේ මුද්‍රණාලයට භාර දිය යුතුය.

2006 අංක 19 දරන ඉලෙක්ට්‍රොනික ගනුදෙනු පනත - 9 වැනි වගන්තිය

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

ප්‍රසන්න ජයරත්න,
රජයේ මුද්‍රණාලයාධිපති.

2026 අප්‍රේල් මස 02 දින,
කොළඹ 08,
රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.



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

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

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

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

1.2 ඡේදයේ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන හෝ ඊට වඩා උසස් විභාගයකින් සමත් වී තිබීම අවම අධ්‍යාපනික සුදුසුකම් වශයෙන් නියම කොට ඇති යම් තනතුරක් සඳහා ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවෙකු සිංහල හෝ දෙමළ හෝ මාධ්‍යයෙන් අධ්‍යාපනය ලැබූ අයෙකු වේ නම්, ඔහු ඡේදයේ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ ඊට සමාන විභාගයකින් හෝ සිංහල හෝ දෙමළ හෝ භාෂාව විෂයයෙන් අවස්ථාවෙන් පරිදි සමත් වී සිටිය යුතු ය. (1961 ජනවාරි මස 01 වැනි දිනට පෙර දිනයක සිට රාජ්‍ය සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාට රාජ්‍ය සේවයෙහි වෙනත් තනතුරුවලට ඉල්ලුම් කරන්නාට 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 කලෙක දී ලබා තිබේ නම් මිස, නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණ සමත්වීමට අපොහොසත්වීම නිසා පරිවාස/පරීක්ෂණ කාලයකට යටත්ව දෙන ලද සිය පත්වීම අවසන් කරනු ලැබූ, සිංහල හෝ දෙමළ හෝ නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් රජයේ සේවයට ඇතුළත් වී සිටි නව ප්‍රවේශක නිලධාරීන්ගෙන් ලැබෙන අයදුම්පත් භාරගනු නොලැබේ.

2. සේවා කොන්දේසි - සාමාන්‍ය :

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

2.2 අදාළ අමාත්‍යාංශයෙහි ලේකම් විසින් නිර්ණය කරනු ලැබිය හැකි ප්‍රමාණයේ මුදලක් එම ලේකම් විසින් නිර්ණය 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 නිලධාරීන් පූර්වෝක්ත 2 වැනි වගන්තියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට අතිරේක වශයෙන් පහත දැක්වෙන අතිකුත් කොන්දේසිවලට 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 නිලධාරීන් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රතිපත්තියෙහි අවශ්‍යතාවයන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ෪෪ 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 යුත්තා ව.

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

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

නියමිත කාල සීමා ඇතුළත දී පරීක්ෂණයකින් අසමත් වූවහොත් වැටුප් වර්ධකයක් තාවකාලිකව අත්හිටුවනු ලැබිය හැකි ය. නියමිත කාලසීමාව ඉක්මවා නව මාස හයක කාලසීමාවක් ඇතුළත යටපත්ත පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අසමත් වූවහොත් 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 යටපත්ත වැටුප් වර්ධකයන් නතර කිරීම ක්‍රියාත්මක වන්නේ ය.

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

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

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

3.1.8 (රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනටමත් ස්ථිර/තාවකාලික තනතුරු දරන්නා වූ ද වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබූවූ 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 ඔවුන්ට නියම කරනු ඇත.

4. සේවයට භාර ගැනීම පිළිබඳ කොන්දේසි

4.1 ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට පත් කරනු ලබන රාජ්‍ය නිලධාරීන් විසින් ඔවුන්ගේ වැටුපෙන් අයකර ගතයුතු යැයි රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිගනයක ප්‍රමාණයට සමාන මුදලක් සේවය වැටුපෙන් වැන්දහ සහ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතුය.

4.2 අර්ථසාධක අරමුදල් පදනම මත ස්ථිර හෝ තාවකාලික තනතුරුවලට පත්කරනු ලැබූ රාජ්‍ය නිලධාරීන් ස්වකීය ඒකාබද්ධ වැටුපෙන් 6%ක් රාජ්‍ය සේවා අර්ථසාධක අරමුදලට දායක මුදල් වශයෙන් ගෙවිය යුතු 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 මුද්‍රවා හරිනු ලබන රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන් සහ රාජ්‍ය සේවයේ විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරුවලට මුද්‍රවා හරිනු ලැබ පළාත් පාලන සේවයේ (විශ්‍රාම වැටුප් සහිත) තනතුරු උසුලන්නා වූ නිලධාරීන්ට 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 මුද්‍රවා 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 මුද්‍රා හරිනු ලැබූ සන්නද්ධ හමුදාකරු සේවයට සාමාජිකයෙකුගේ සම්පූර්ණ වැටුප් සහිත අතිමි නොවූ සේවා කාලසීමාව මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පටහැනිව කුමක් සඳහන්ව තිබුණ ද, මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යටතේ ගෙවිය යුතු යම් විශ්‍රාම වැටුප් සාමාජිකයක කාර්යය සඳහා ගණන් ගත යුතු ය.

5. යුද්ධ සේවා අනුග්‍රහය

5.1 එක්සත් රාජ්‍ය යුද්ධාවකිණි හමුදාවන්හි සේවා මුක්ත හටයින් ද, සභා ගිනි නිවන, ගහන ප්‍රහාර නිවාරණ සහ මහජන ආරක්ෂක සේවාවන්හි පූර්ණකාලීන සාමාජිකයන් වශයෙන් නියුක්තව සිටි තමන්ගේම ඕනෑකමින් එම සේවාවන්ගෙන් අස්ව නොගිය යුතු ය යනු පිළිගැනීමට අවශ්‍ය වනු ඇත. මුද්‍රාවෙන් මෙම හමුදාවන්ට බැඳී ඇත්තේ 1954 අගෝස්තු මස 15 වැනි දිනට පෙරාතුව නම් ද, ඔවුන්ගේ එම සේවාවන් සතුටුදායක ලෙස සහ අවශ්‍යව පැවතීම 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 නිලධාරීන්

6.1 රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින්නාවූන්, අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් ඇත්තාවූන්, නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් ඔවුන්ගේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ මාර්ගයෙන් එවිය යුතුය. නව තනතුරු සඳහා ඉල්ලුම් කරන්නා වූ ද, රාජ්‍ය සේවයෙහි දැනට ස්ථිර තනතුරු දරන්නා වූ ද, නිලධාරීන්ගෙන් යමෙකු නව තනතුරකට තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඒ සඳහා ඔවුන් මුද්‍රවාලිය 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 මගින් වියදම් හෝ වෙනත් වියදම් ආදියත් ගෙවනු නොලැබේ.

6.3 යම්කිසි අයදුම්කරුවකු නිර්දේශ කිරීමට අදහස් කරන කෙනෙකු විසින් අයදුම්කරු වරින් සහතිකයක් දීමෙන් එසේ කළ යුතු ය. යම් අයදුම්කරුවකු තෝරා ගන්නා පරිද්දෙන් කවර අන්දමේ වූව ද අයට අනුග්‍රහයක් පැනීම මෙන් වේලා යම් බලපැමක් කිරීමට තැත් කිරීම හෝ එම අයදුම්කරු තුසුස්සකු කරනු ලැබීමට හේතුවනු ඇත.

6.4 අයදුම්කරුවන් අයදුම්පතෙහි නිසියම් සාවද්‍ය ප්‍රකාශයක් තිබෙන බැව් ඔහු තෝරා ගැනීමට කලින් දැන ගන්නට ලැබුණි නම් ඒ හේතුවෙන් ඔහු එම තනතුරට තුසුස්සකු බවට පත් කරනු ලැබීමටත්, තෝරා ගැනීමෙන් පසු ඒ බව අනාවරණය වූණි 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 යන්තෙහි අර්ථ දැක්වීම

7.1 සුදුසුකම් පිළිබඳ අවශ්‍යතාවයන් සඳහා වැටුප් යන්තෙහි අදහස් කෙරෙනුයේ ඒකාබද්ධ වැටුප් පමණකි. වැඩ බැලීමේ වැටුප්පත් හෝ දීමනා ආදිය ඊට ඇතුළත් නොවන්නේ ය.

8. බද්දා ගැනීම සහ උසස් කිරීම සම්බන්ධ නව සාකච්ඡා ප්‍රතිපත්තිය

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

විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහා නීති සහ උපදෙස්

අවශ්‍ය සාමාන්‍ය සුදුසුකම් :

"1968 අංක 25 දරන විභාගනතයේ 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 අසීමිතය පරිදි පහත සඳහන් දඬුවම් එකක් හෝ ඊට වැඩි ගණනක් හෝ පමුණුවනු ලැබිය හැකිය :-

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

විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුර හෝ විභාගයට පසුව හෝ කොමිෂන් අවස්ථාවකදී මුට්ටු එවැනි විභාගාපේක්ෂකයෙකු සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කිරීමේ බලය විභාග කොමසාරිස් සතු වේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් 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 ආකාරය තුළදී ඒ අසලදී විභාග ආලාපිකයන්ට ද, ඔහුගේ සහකාරයන්ට ද, අනිකුත් විභාගාපේක්ෂකයන්ට ද බාධාවක් හෝ අවහිරයක් හෝ ඇති නොවන ලෙස යාන්තරාන්තව හැසිරිය යුතුය. විභාග ආලාපික ඇතුළු වන විටත්, ඉන් පිටවන විටත් ඉතා සන්සුන් ලීලාවෙන් හැසිරිය යුතුය.

2. විභාගාපේක්ෂකයෝ විභාග ආලාපිකයන්ට කිතුණු විය යුත්තාහ. එවැනි ඔවුන් විභාගය පවත්වාගෙන යන අතරතුරත්, විභාගය පටන් ගැනීමට පෙරත්, විභාගය අවසන් වූ විටත් විභාග ආලාපිකයන්ගේ හා ඔහුගේ සහකාරයන්ගේ උපදෙස් අනුව ක්‍රියා කළ යුතු ය.

3. විභාගයේ දී ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීම පටන්ගෙන පැය හතරකට වඩා වැඩි පසු මොනම කාරණයක් නිසාවක් විභාගාපේක්ෂකයෙකු විභාග ආලාපික ඇතුළු කටයුතු නොලැබේ. විභාගයට පෙර ගෙන පැය හතරකට වඩා වැඩි ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ආලාපිකයන් පිටවී යාම තහනම්ය. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලට හෝ වාචික පරීක්ෂණවලට පමණි ඒ පැමිණෙන අපේක්ෂකයන් විභාග ආලාපික ඇතුළු නොකිරීමට ඉඩ තිබේ.

4. සෑම විභාගාපේක්ෂකයෙකුටම තමාගේ විභාග අංකය දරන ආසනයේ හැර වෙන කිසිම තැනක වාසි නොවිය යුතුය. විභාග ආලාපිකයන්ගේ විශේෂ අවසරය නොමැතිව තමන්ගේ ස්ථානය වෙනස් නොකළ යුතුය. තමන්ට නියම නොකරන ලද අසුනක් ගැනීම වාචික අදහසින් කරන ලද ක්‍රියාවක් වශයෙන් සලකනු ලැබීමට සිදුවේ.

5. විභාග ආලාපික තුළ සම්පූර්ණයෙන් ම නිශ්චය වී සිටිය යුතු ය. මොන ම කාරණයක් නිසාවක් විභාග ආලාපික ඇතුළත දී විභාග ආලාපික කාර්ය සම්පූර්ණයෙන් නවතා දැමීමට හෝ විභාග ආලාපික ඇතුළත හෝ පිටත හෝ සිටින කිසිවකු සමග මොනගේ කාර්ය සම්පූර්ණයෙන් නවතා දැමීමට හෝ පමුණුවීමට හෝ කටයුතු කිරීමට හෝ වෙනත් අන්දමේ ගනුදෙනු කිරීම හෝ සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම්ය. යම් කිසි හදිසි වුවහොත් සඳහා කිසිවෙකු සමග කතාබස් කිරීමට හෝ විභාග ප්‍රශ්නපත්‍රයට පෙනී සිටීමට හෝ සඳහා විභාග ආලාපිකයන්ගේ අවසරය ලබා ගත යුතු ය.

6. විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රය හඳුනාගනු ලබන්නේ ඔහුගේ විභාග අංකයෙන් පමණක් හෙයින් උත්තර පත්‍රවල තමන්ගේ නම නොලියිය යුතුය. තමාගේ උත්තර පත්‍රයෙහි අනා විභාගාපේක්ෂකයෙකුගේ විභාග අංකය ලිවීම වාචික ක්‍රියාවක් කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් ලෙස සලකනු ලැබේ. හඳුනාගත නොහැකි පරිදි විභාග අංකය ලියා ඇති උත්තර පත්‍ර ප්‍රශ්නපත්‍රය කිරීමට ද සිදුවෙන්නවා ඇත.

7. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසි හැර තීන්ත පොතක කඩදාසියෙහි හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රයෙහි හෝ මේසය මත හෝ වෙන කිසි තැනක හෝ කිසිවක් නොලියිය යුතුය. මේ නීතිය නොසැලකීම වාචික වේතනාවකින් යුක්තව ක්‍රියා කිරීමක් ලෙස සැලකිය හැකි වේ.

8. තමන් වෙත සපයන ලද කඩදාසියක් හෝ උත්තර ලියන පොතක් හෝ ඉතරුදම් හෝ පොඩි කිරීම හෝ තමා දැමීම හෝ අකාමකා දැමීම හෝ නොකළ යුතුය. කටුවැඩි ආදිය සඳහා පාවිච්චි කරන ලද සෑම කඩදාසියක්ම උත්තර පත්‍රයට ඇමිණිය යුතු ය. ඒවා උත්තර පත්‍රයෙහිම කොටසක් විය යුතු ය. එබඳු කටුවැඩි පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. විභාග ආලාපික දී ලියන ලද කිසිම දෙයක් ඉන් පිටත ගෙනයාම තහනම් ය. එකම ප්‍රශ්නපත්‍රය පිළිතුරු දෙනු ලබන ලියැවී තිබෙන විට අනවශ්‍ය පිළිතුරු පැහැදිලි ලෙස කපා හැරිය යුතුය. මේ කාරුණික පැහැර හැරීම වාචික පරීක්ෂණ කිරීමට ප්‍රයත්න දැරීමක් සේ සැලකීමට ඉඩ තිබේ.

9. ගණිත ප්‍රශ්නවල දී ගණන් වරදවා සාදා හෝ ගණනක් කොහෙත්ම නොසාදා හෝ නිවැරදි පිළිතුරු දැක්වීමක් වනු කිරීමේදී තමන්ගේ ව්‍යුහය හෝ අපේක්ෂකයෙකුගේ ව්‍යුහයට ආකල්ප මාත්‍රයෙන් හෝ ස්වරූපයෙන් හෝ ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් හෝ යාන්ද්‍රයකින් සමානව, එසේ නැතිවම බොහෝ සෙයින්ම කිට්ටුවට කිරීමක්, වංචා සහගත ක්‍රියාවක් සේ සලකනු ලැබීමට හේතු විය හැකිය.

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

11. තමන් වෙත සපයන ලද ලිපිද්‍රව්‍ය හැර වෙනත් පොත්පත්, සටහන් පොත්, සාක්කුවේ පාවිච්චි කරන පොත් පොත්, ඇක්සඩ්ස් පොත් හා කඩදාසි කොළ හෝ කැබලි ද, තමන්ගේ පාට පෙට්ටි හා පාර්ස් ආදිය ද, සැරිල්ලු කපු, කාඩ්පෝඩ් පැට්, නැවු ප්‍රවෘත්ති පත්‍ර, මුද්‍රිත පේපර් යාන්ද්‍රය ද, විභාග ආලාපික තුළ සිටින කිසි විටෙක තමා වෙත හෝ සමීපයෙහි හෝ තබා නොගත යුතුය. මේ නීතිය කඩ කිරීම දඬුවම් ලැබිය හැකි ක්‍රියාවකි.

12. විභාග ආලාපික තුළ කිසිම අපේක්ෂකයෙකු අත කිසිම පොතපතක් හෝ සටහන් පොතක් හෝ සටහන් ලියන කඩදාසියක් හෝ තබා ගැනීම සම්පූර්ණයෙන්ම තහනම් ය. විභාග ආලාපිකයන් නියම කළ පොතක් සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම 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 සුද්ධලෙකුගෙන් හෝ උදව් ලබා ගැනීමෙන් ද සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකිය යුතුය. උත්තර පත්‍ර 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 කාරුණික නිසාවක් ස්වල්ප වේලාවකටවත් විභාග ආලාපිකයන් පිටවී යාමට කිසිම අපේක්ෂකයෙකු ඉඩදෙනු නොලැබේ. එහෙත් යම්කිසි හදිසි කාරුණික නිසා විභාගාපේක්ෂකයෙකුට ඉන් පිටත යන්නට උවමනා වුවහොත් විභාග ආලාපිකයන්ගේ සහකාර නිලධාරියෙකුගේ සුපරීක්ෂකාරීත්වය යටතේ විභාග ආලාපිකයන් ඔහුට ස්වල්ප වේලාවකට පිටතට යාමට අවසර දෙනු ලැබේ. එසේ පිටතට යාමට පෙරත් නැවත විභාග ආලාපික ඇතුළු වන විටත් ඔහු සෝදිසියකට හාජනය විය යුතුය.

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

16. විභාගාපේක්ෂකයෙකු 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. ඊ"

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

(ii) යම්කිසි විෂයකට ඇතුළත්වීම ගැන හෝ යම් විෂයකට පෙනී සිටීමට ඇති සුදුසුකම් ගැන හෝ සැකයක් ඇති වූ විට එම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයීමට පටන් ගැනීමට පෙර විභාග ආලාපිකයන්ට ඒ බැව් සැලකර එම සැකය දුරුකර ගත යුතුය. එලෙස ක්‍රියා නොකිරීම එම විෂයකට පෙනී සිටිය යුතුය. සම්බන්ධයෙන් තමන්ගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු වී යාමට හේතු විය හැකිය.

(iii) විභාගයට පෙනී සිටීමේ දී අපේක්ෂකයන් සෑම විෂයකටම පෙනී සිටින විට අනන්‍යතා පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. අනන්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපික දී ඉදිරිපත් නොකළහොත් ඔහුගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ. යම් භවයකින් ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලියවිලි විභාග ආලාපිකට ගෙන එමට අමතක වුවහොත් ඒ බැව් විභාග ආලාපිකයන්ට දන්වා විභාග අවසන් වීමට පෙර එය ඉදිරිපත් කිරීමට ම සලසා ගත යුතුය.

(iv) විභාගය සඳහා සාමාන්‍යයෙන් සමමත වර්ගයකට අයත් ලිපිද්‍රව්‍ය (එනම් ලියන කඩදාසි, තීන්ත පොතක කඩදාසි, ලෑපර් කඩදාසි, සාරාංශ ලියන කඩදාසි) ආදිය සපයනු ලැබේ. සාමාන්‍යයෙන් කාටන් බෙදා දෙන වර්ගයකට වෙනස් වූ හෝ අමුණු මෝස්තරයකට ගත හැකි වන සේ ඔබගේ ලියන මේසය මත තබන්න. ඔබට ලඝුණක වනු සපයන ලද්දේ නම් ඒවා පරිස්සමින් පාවිච්චි කොට ඔබේ ලියන මේසය මත තිබෙන්නට හැරිය යුතුය.

(v) විභාගාපේක්ෂකයන් තම තමන්ගේ පැන්, පැන්සල්, තීන්ත කුඩු, මකන, රෙදි කැලී, අඩිකෝදු, පාමේතික උපකරණ, පාට පෙට්ටි, පාට හුණු පෙට්ටි යනාදිය ධරෙන ආ යුතුය.

(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 සිටිය යුතුය. උත්තර ලියන විට ප්‍රශ්න පත්‍රයකට උත්තර ලිවීමෙන් පසු අනික් කොටස පටන් ගැනීමට පෙර එක රුදැක්වීන් හිමි කිසිය යුතුය. සම්පූර්ණ ප්‍රශ්නපත්‍රයට උත්තර ලිවීමෙන් පසු රුදැක් හෝ රුදැක් කියසක් හෝ හිස්ව තබන්න. ලියන සෑම දෙයක්ම එක ගොඩම තේන්රා බේරා ගන්නට නොහැකි ලෙස නොලියිය යුතුය.

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

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

(ix) ගණිත ප්‍රශ්නවලට උත්තර සපයන විට ගැන බැලීම සහ කටුවැඩි ස් ඒ ඒ ගණන් සෑදීමේ කොටසක් වශයෙන් අනුමැතියෙන් විස්තර ලෙස දැක්විය යුතුය. අවශ්‍ය තත්වල අදිනු ලබන රූප සටහන් හා චිත්‍ර ආදිය නිවැරදිව ද සෑහෙන පමණ විශාලව ද තිබිය යුතුය. පිටු කියවීමට යන විට පිළිතුරුවලට එක පිටුවක අදින ලද රූප සටහන් සම්බන්ධයෙන් වළඟ පිටුවලින් සිත් යොමුකර විය යුතු අවස්ථාවල දී ඒ රූප සටහන් නැවතත් ඇද පෙන්වීම යෝජනා වේ.

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

(xi) ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපිකයන්ට හෝ ඔවුන්ගේ සහකාර මහතකුට හෝ සියයකින් හාරදිය යුතුය. නැතහොත් ඒවා එකතු කරන තුරු ඔබේ අසුනට වාසි විය යුතුය. එසේ නොකිරීම ඇතැම් විට ඔබගේ උත්තර පත්‍රය නැති වී යාමට ද ඔබ යම් විෂයකට ඉදිරිපත් නොවුවකු සේ සලකනු ලැබීමට ද හේතු විය හැකිය. මොනම කාරුණික නිසාවක් ඔබගේ උත්තර පත්‍රය විභාග ආලාපිකගේ සේවකයකරන පියුන් කොටසකට හෝ වෙනගේ සේවකයෙකුට හෝ බාර නොදිය යුතුය.

(xii) යම්කිසි කාරුණික නිසා විභාග ආලාපිකයන්ට හෝ ඔහුගේ සහකාර මහතකුට හෝ කොටසකට අවශ්‍ය වූ විට ද, කඩදාසි ආදිය සෑම වූ විට ද තම ආසනයෙන් නොනැගීමට අත පමණක් එසවිය යුතුය.

විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්.

පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

තනතුරු ඇබැර්තු

වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය

වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය

වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ පුරප්පාඩු වී ඇති පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

තනතුර	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
01. සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (නැව් තට්ටු)	01
02. සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (ඉංජිනේරු)	02
03. සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී	01

වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (ඉංජිනේරු) සහ සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (නැව් තට්ටු) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම - 2026

වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (ඉංජිනේරු) සහ සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (නැව් තට්ටු) යන තනතුරු සඳහා මෙහි දෙවන වගන්තියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

තනතුර	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
01. සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (ඉංජිනේරු)	02
02. සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (නැව් තට්ටු)	01

අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය :- 2026.07.20

(01) බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය:

මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත් කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයන්, පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා ස්ථිර පදනමින් බඳවා ගනු ලැබේ. එහි දී යොදා ගනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු දීමේ පටිපාටිය මෙම නිවේදනයේ අංක 05 යටතේ දක්වා ඇත.

(02) අවශ්‍ය සුදුසුකම්:

(I) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද හා වෙනත් සුදුසුකම් :

තනතුර	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද හා වෙනත් සුදුසුකම්
සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (ඉංජිනේරු)	සමුද්‍රීය ඉංජිනේරු මුරකාවල කාර්යභාර නිලධාරී (සීමා රහිත) සහතිකය ලබා තිබීම	කිලෝවොට් 300 ට වැඩි ධාරිතාවයක් ඇති සාගර තරණයෙහි යෙදෙන වෙළඳ නෞකාවක මුරකාවල කාර්යභාර ඉංජිනේරු නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 02 ක අවම පළපුරුද්ද

තනතුර	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද හා වෙනත් සුදුසුකම්
සහකාර රාජ්‍ය නොකා සමීක්ෂක (නැව් තට්ටු)	ජලතරණ මූර්කාවල කාර්යභාර නිලධාරී (සීමා රහිත) සහතිකය ලබා තිබීම	දළ ටොන් 3000 ට වැඩි ධාරිතාවයක් ඇති සාගර තරණයෙහි යෙදෙන වෙළඳ නොකාවක මූර්කාවල කාර්යභාර නැව් තට්ටු නිලධාරියෙකු ලෙස වසර 02 ක අවම පළපුරුද්ද

(II) කායික සුදුසුකම් :

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

(III) වයස් සීමාව :

අවුරුදු 21 ට නොඅඩු - අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය.

(IV) වෙනත් සුදුසුකම් :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

සටහන:- අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට අයදුම්කරුවන් විසින් ඉහත සියලු සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(03) සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි:

- මෙම පත්වීම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වලටද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝග හා වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර රාජ්‍ය නොකා සමීක්ෂක තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට දැනටමත් කර ඇත්තාවූද, මතුවට කරනු ලබන්නාවූද, සංශෝධනයන්ට හා විධිවිධානයන්ට යටත් වේ.
- අයදුම්කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ ලබා නොදෙන අතර, අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය පත්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන භාෂා මාධ්‍යය වේ.

(04) වැටුප් පරිමාණය: MN 5-2025

රු. 58,660-10 X 1,190-11 X 1,360-15 X 1,670- රු.110,570

(05) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ.

අනු අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
01	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්		30
	I. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/ ආයතනයකින් ලබා ගත් සමුද්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, නාවුක විද්‍යාව හෝ සාමුද්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් සඳහා;	30	
	II. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/ ආයතනයකින් ලබා ගත් සමුද්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, නාවුක විද්‍යාව හෝ සාමුද්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා;	20	
	III. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/ ආයතනයකින් ලබා ගත් සමුද්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, නාවුක විද්‍යාව හෝ සාමුද්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ උපාධියක් සඳහා	15	
	(උපරිම සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.)		

අනු අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
02	<p>වෘත්තීය සුදුසුකම්</p> <p>සමුද්‍රීය සෝදිසි කිරීම, සාමුද්‍රික නීතිය හා රෙගුලාසි, සාමුද්‍රීය පරීක්ෂණ හා විමර්ශන හෝ නාවික කටයුතු ආරක්ෂාව සහ සුරක්ෂිතතාවය පිළිබඳ ජාත්‍යන්තර ප්‍රමිතීන් යන ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළව රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් -</p> <p>I. මාස 06ක හෝ ඊට වැඩි පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා,</p> <p>II. මාස 03ක් හෝ ඊට වැඩි හා මාස 06ට අඩු පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා,</p> <p>III. මාස 03ට අඩු පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා (උපරිම සහතික 02ක් සඳහා ලකුණු ලබා දිය හැක)</p>	25 15 05	25
03	<p>අතිරේක පළපුරුද්ද</p> <p>බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් යටතේ සඳහන් අවම පළපුරුද්ද ඉක්මවූ පළපුරුදු කාලසීමාව වෙනුවෙන් -</p> <ul style="list-style-type: none"> - එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිමය ලකුණු 20ක් - මාස 06ට වැඩි හා අවුරුද්දකට අඩු : ලකුණු 02 		20
04	<p>ඉංග්‍රීසි භාෂා කුසලතාවය</p> <p>ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත්</p> <ul style="list-style-type: none"> - උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා - ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා - සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා 	10 07 04	10
05	<p>පරිගණක සාක්ෂරතාව</p> <p>සමුද්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව, නෞකා යාත්‍රණ, නාවික විද්‍යාව, සාමුද්‍රීය විද්‍යාව හෝ පරිගණක ආශ්‍රිත පුහුණු කිරීම් හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම යන ක්ෂේත්‍රයන්ට අදාළ තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක පද්ධති/ පරිගණක යෙදුම් පිළිබඳ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් -</p> <p>I. මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා</p> <p>II. මාස 03ක් හෝ ඊට වැඩි හා මාස 06ට අඩු පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා</p> <p>III. මාස 03ට අඩු පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා (උපරිම සහතික 02ක් සඳහා ලකුණු ලබා දිය හැක)</p>	10 05 03	10
06	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පෙන්වනු ලබන කුසලතාවය සඳහා		05
	එකතුව		100

- (06) අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :-
- (I) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.
 - (II) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සියලුම සහතිකවල මුල් පිටපත් හා නිසි පරිදි සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(III) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තමන්ගේ අන්‍යෝන්‍යව ප්‍රතිචාරය සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අන්‍යෝන්‍යව ප්‍රතිචාර ලැබේ :-

- (a) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත;
- (b) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

විනිශ්චයකාරවරයකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු/ නීතිඥවරයකු/ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයකු/ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරිලත් නිලධාරියකු හෝ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 10/2025 ට අනුව, රු. 82,150 /= ක් හෝ ඊට වැඩි මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියකු විසින් සහතික කළ යුතු ය.

(07) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

(I) අයදුම්පත් 2026.07.20 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම පහත සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය,
අංක 79,
ටෙක්නිකල් හන්දිය,
මරදාන පාර,
කොළඹ 10.

(II) ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර මුල් පිටුව අංක 01 සිට 09 දක්වාත් දෙවැනි පිටුව අංක 10 සිට 15 දක්වාත්, වන ආකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

(III) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ “සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

(IV) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයකු/ සාමදාන

(V) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත්, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(VI) මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

(08) ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති යම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට ප්‍රථම අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂන්වය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

(09) පුරප්පාඩු පිරවීමේ හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා සතු වේ.

වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය.

2026 ජූනි මස 08 දින,
වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය,
අංක 79,
මරදාන පාර,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම 3

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

වරයා සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර රාජ්‍ය නෞකා සමීක්ෂක (ඉංජිනේරු/ නැව් තට්ටු) තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය



(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. සිංහල-1/දෙමළ-2/ඉංග්‍රීසි-3)

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණකි)

සටහන : අයදුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කළ නොහැක.

01. අයදුම්කරුගේ නම:

- i. මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමග නම :

(උදා- GUNAWARDHANA, H.M.S.K. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්))

- ii. සම්පූර්ණ නම :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- iii. සම්පූර්ණ නම :
(සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

02. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය:

- i. කාර්යාලීය ලිපිනය :
දුරකතන අංකය :
- ii. පෞද්ගලික ලිපිනය :
දුරකතන අංකය :
ජංගම දුරකතන අංකය :

03. උපන් දිනය :

අවුරුද්ද : මාසය : දිනය :

04. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු: මාස : දින :

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

06. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය :

07. විවාහක/ අවිවාහක/ වැන්දඹු ද යන වග :

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සුදුසුකම	සුදුසුකම් ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම	වෙනත්

09. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

සුදුසුකම	සුදුසුකම් ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම	වෙනත්

10. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර :

නාවික වෘත්තීය පළපුරුද්ද :

නෞකාවේ නම	නෞකාවේ ධාරිතාව	නෞකාවේ දරන ලද නනතුර	සේවා කාලය		වෙනත්
			මාස	දින	

11. පරිගණක සාක්ෂරතාවය පිළිබඳ ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවය :

- i. උපාධිය
- ii. ඩිප්ලෝමාව
- iii. සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

12. ඔබ යම් වෝද්‍රතාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේද?

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. එසේම මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් වැරදි හෝ අසත්‍ය ඒවා බවට, බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වන බවට හා බඳවා ගත් පසු අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත් වීමට සිදු වන බවත් මම දනිමි.

.....,
අත්සන.

දිනය :

13. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව හඳුනා න බවත් ඔහු/ ඇය වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

- නම :
- තනතුර :
- ලිපිනය :
- දිනය :

14. දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වුවත් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)

මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ සේවය කරන මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය දැනට තනතුරේ සේවය කරන බවත් ඔහුගේ/ ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බව හා එසේ කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/ නොහැකිය.

.....,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව.

.....
දිනය.

06 - 218/1

**වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ
සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම - 2026**

වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශය යටතේ පවතින වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී තනතුර සඳහා මෙහි දෙවන වගන්තියේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරාලන ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

නනතුර	පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව
01. සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී	01

අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය : 2026.07.20

(01) බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය:

මෙම නිවේදනයේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් පත් කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයා, පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා ස්ථිර පදනමින් බඳවා ගනු ලැබේ. එහිදී යොදා ගනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු දීමේ පටිපාටිය මෙම නිවේදනයේ අංක 05 යටතේ දක්වා ඇත.

(02) අවශ්‍ය සුදුසුකම්:

(i) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්, පළපුරුද්ද හා වෙනත් සුදුසුකම් :

තනතුර	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පළපුරුද්ද හා වෙනත් සුදුසුකම්
සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී	විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක විද්‍යා, වාණිජ්‍ය, කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම	අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ලබා ඇති පළපුරුද්ද අමතර/විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ

(ii) කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරෙහි රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

(iii) වයස් සීමාව :

අවුරුදු 21 ට නොඅඩු - අවුරුදු 35 ට නොවැඩි

(iv) වෙනත් සුදුසුකම් :

- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතු ය.
- අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

සටහන.- අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට අයදුම්කරුවන් විසින් ඉහත සියලු සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.

(03) සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි හා සේවා කොන්දේසි:

- මෙම පත්වීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වලටද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තුගත අනෙකුත් නියෝග හා වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී, නැව් ගමන් නිලධාරී යන තනතුරුවලට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට දැනටමත් කර ඇත්තාවූද, මතුවට කරනු ලබන්නාවූද, සංශෝධනයන්ට හා විධිවිධානයන්ට යටත් වේ.
- අයදුම්කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ ලබා නොදෙන අතර, අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන භාෂා මාධ්‍යය පත්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබන භාෂා මාධ්‍යය වේ.

(04) වැටුප් පරිමාණය:

MN 4-2025
රු. 53,060-10 X 800-11 X 1,190-10 X 1,320- 5 X 1,350- රු. 94,100

(05) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පහත සඳහන් ලකුණු පටිපාටිය පදනම් කරගනු ලැබේ.

අනු අංකය	විෂයය	ලකුණු	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
01	අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්		20
	I. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින්/ ආයතනයකින් ලබා ගත් විද්‍යා, වාණිජ්‍ය, කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් සඳහා II. විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින්/ ආයතනයකින් ලබා ගත් විද්‍යා, වාණිජ්‍ය, කළමනාකරණය, ආර්ථික විද්‍යාව හෝ නීතිය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා (උපරිම සුදුසුකම සඳහා පමණක් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.)	20 10	
02	පළපුරුද්ද නාවික ක්ෂේත්‍රයට අදාළව රාජ්‍ය / අර්ධ රාජ්‍ය හෝ පෞද්ගලික ආයතනයක සමාන්තර හෝ ඉහල තනතුරක සේවය කර ලබාගත් පළපුරුදු කාලසීමාව වෙනුවෙන් - එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිමය ලකුණු 25ක් - මාස 06ට වැඩි හා අඩුපුරුදුකට අඩු කාලසීමාවක් සඳහා : ලකුණු 02		25
03	ජාත්‍යන්තර නීතිය, නාවික නීතිය, නාවික කටයුතු සම්බන්ධ ජාත්‍යන්තර සම්මුතිය පිළිබඳව පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගත් ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් සඳහා	20	20
04	ඉංග්‍රීසි හෝ දෙමළ/සිංහල භාෂාවට ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත්		10
	- උසස් ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා - ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් සඳහා - සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් සඳහා බැගින් උපරිමය ලකුණු 10	10 07 04	
05	පරිගණක දැනුම තොරතුරු තාක්ෂණය / පරිගණක පද්ධති/ පරිගණක යෙදුම් පිළිබඳ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත්		20
	I. මාස 06ක් හෝ ඊට වැඩි පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා	20	
	II. මාස 03ක් හෝ ඊට වැඩි හා මාස 06ට අඩු පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා	13	
III. මාස 03ට අඩු පූර්ණ කාලීන හෝ ඊට සමාන අධ්‍යයන කාලයක් සහිත පාඨමාලා (උපරිම සහතික 02ක් සඳහා ලකුණු ලබා දිය හැක)	06		
06	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය සඳහා		05
	එකතුව		100

(06) අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාවය :-

(I) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අපේක්ෂකයින් පමණි.

- (II) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී සියලුම සහතිකවල මුල් පිටපත් හා නිසි පරිදි සහතික කරන ලද ඡායා පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
- (III) සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී තමන්ගේ අන්‍යෝන්‍යව සහතික කිරීම සඳහා පහත සඳහන් අන්‍යෝන්‍යව පත්‍ර පිළිගනු ලැබේ.
 - (a) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කොමසාරිස්වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද වලංගු ජාතික හැඳුනුම්පත,
 - (b) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.

(IV) අයදුම්පත්‍රයේ අපේක්ෂකයාගේ අත්සන රජයේ පාසලක විදුහල්පතිවරයෙකු/ සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයෙකු/දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයෙකු/ නීතිඥවරයෙකු/ ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස්වරයෙකු/ ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරීලත් නිලධාරියෙකු හෝ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 10/2025 ට අනුව, රු. 82,150 /= ක් හෝ ඊට වැඩි මාසික වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරන නිලධාරියෙකු විසින් සහතික කළ යුතු ය.

(V) දැනට රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත නිලධාරීන් තම අයදුම්පත්, තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.

(07) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කිරීම

(I) අයදුම්පත් 2026.07.20 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම පහත සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ. එදිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය,
 අංක 79,
 ටෙක්නිකල් හන්දිය,
 මරදාන පාර, කොළඹ 10.

(VI) මේ සමග ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයේ ආකෘතියට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් නැතිවීම හෝ ප්‍රමාද වීම ගැන කිසිදු පැමිණිල්ලක් භාර ගනු නොලැබේ.

(08) ඔබ විසින් එවන ලද අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති යම් තොරතුරක් අසත්‍ය බව හෝ වැරදි බව බඳවා ගැනීමට ප්‍රථම අනාවරණය වුවහොත් ඔබගේ අපේක්ෂාවය අවලංගු කරනු ලැබේ. එබඳු අසත්‍ය හෝ වැරදි තොරතුරක් බඳවා ගැනීමෙන් පසුව අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත්ව සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

(II) ඉදිරිපත් කළ යුතු අයදුම්පත්‍රයේ ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයක් මෙම නිවේදනය අවසානයේ දැක්වේ. අයදුම්කරුවන් ඔවුන්ගේ අයදුම්පත් A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කර මුල් පිටුව අංක 01 සිට 09 දක්වාත් දෙවැනි පිටුව අංක 10 සිට 15 දක්වාත්, වන ආකාරයෙන් පිළියෙල කර තමාගේ අත් අකුරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

(09) පුරප්පාඩු පිරවීමේ හෝ නොපිරවීමේ අයිතිය වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්වරයා සතු වේ.

වෙළඳ නැව් අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්,
 වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය.

(III) අයදුම්පත බහාලන කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ “සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී තනතුර සඳහා අයදුම් කිරීම” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතු ය.

2026 ජූනි මස 08 දින,
 වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලය,
 අංක 79,
 මරදාන පාර,
 කොළඹ 10.

ඇමුණුම 4

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

වරාය සහ සිවිල් ගුවන් සේවා අමාත්‍යාංශයේ වෙළඳ නාවික ලේකම් කාර්යාලයේ
 සහකාර නැව් ගමන් නිලධාරී තනතුර සඳහා අයදුම් පත්‍රය

සම්මුඛ පරීක්ෂණයට
 පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය



(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න. සිංහල-1/දෙමළ-2/ඉංග්‍රීසි-3)

(කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා පමණයි)

සටහන :- අයදුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කළ නොහැක.

01. අයදුම්කරුගේ නම:

i. මුලකුරු අගට යොදා මුලකුරු සමඟ නම :
 (උදා- GUNAWARDHANA, H.M.S.K. (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්))

- ii. සම්පූර්ණ නම :
(ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්)
- iii. සම්පූර්ණ නම :
(සිංහලෙන් / දෙමළෙන්)

02. ලිපිනය හා දුරකථන අංකය:

- i. කාර්යාලීය ලිපිනය :
දුරකථන අංකය :
- ii. පෞද්ගලික ලිපිනය :
දුරකථන අංකය :
ජංගම දුරකථන අංකය :

03. උපන් දිනය

අවුරුද්ද : මාසය : දිනය :

04. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වයස :

අවුරුදු : මාස : දින :

05. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය :

06. ස්ත්‍රී / පුරුෂ භාවය :

07. විවාහක/ අවිවාහක/ වැන්දඹු ද යන වග :

08. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් -

සුදුසුකම	සුදුසුකම් ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම	වෙනත්

09. වෘත්තීය සුදුසුකම් -

සුදුසුකම	සුදුසුකම් ලබාගත් වර්ෂය	විෂය ධාරාව	සාමාර්ථය	ආයතනයේ නම	වෙනත්

10. පළපුරුද්ද පිළිබඳ විස්තර :

සේවා කළ ආයතනය	තනතුර	එම තනතුරට අදාළ කාර්යයන් සැකෙවින්	සේවා කාලය		වෙනත්

11. පරිගණක සාක්ෂරතාවය පිළිබඳ ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවය

- i. උපාධිය
- ii. ඩිප්ලෝමාව
- iii. සහතික පත්‍ර පාඨමාලාව

12. ඔබ යම් වෝදනාවක් සම්බන්ධයෙන් උසාවියේ වරදකරු වී තිබේද?

මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා තිබෙන තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. එසේම මෙහි ඇතුළත් තොරතුරුවලින් කිසිවක් වැරදි හෝ අසත්‍ය ඒවා බවට, බඳවා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු වන බවට හා බඳවා ගත් පසු අනාවරණය වුවහොත් ඊට අදාළ ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත් වීමට සිදු වන බවත් මම දනිමි.

.....,
අත්සන.

දිනය

13. අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම :

මෙම අයදුම්පත ඉදිරිපත්කරන මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මා පෞද්ගලිකව හඳුනාන බවත් ඔහු/ ඇය වැනි දින මා ඉදිරිපිටදී ඔහුගේ/ ඇයගේ අත්සන තැබූ බවත් සහතික කරමි.

- නම -
- තනතුර -
- ලිපිනය -
- දිනය -

14. දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුක්ත වූවන් සඳහා පමණක් අදාළ වේ.)
මෙම අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයතනයේ සේවය කරන මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය දැනට තනතුරේ සේවය කරන බවත් ඔහුගේ/ ඇයගේ වැඩ සහ හැසිරීම සතුටුදායක බවත්, විනයානුකූල කටයුතු කිසිවක් නොමැති බව හා එසේ කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත් සහතික කරමි. ඔහු/ ඇය මෙම තනතුර සඳහා තෝරාගතහොත් සේවයෙන් නිදහස් කළ හැකිය/ නොහැකිය.

.....,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

.....
දිනය.

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

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

කුරුණෑගල දිස්ත්‍රික්කය

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

- 01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ / අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.
 - 02. මෙම තනතුර වැටුප් නොලබන සේවාවක් වන අතර ඒ 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.
 - 04. විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස අවුරුදු 65 වන අතර වයස අවුරුදු 65-70 දක්වා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ ස්වභාවය, කායික හා මානසික යෝග්‍යතාව අනුව වසරින් වසර සේවය දීර්ඝ කිරීම සිදු කෙරේ. එලෙස සේවය දීර්ඝ නොකරන ඕනෑම අවස්ථාවක අදාළ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.
 - 05. විවාහ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයක් සඳහා අයදුම්කරන්නන් විවාහක අයවිය යුතු අතර වැන්දඹු හෝ දික්කසාද නොවිය යුතු ය.
 - 06. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි 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 02 ක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් 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 විෂය සමත් ලෙස සැලකිය යුතු ය.
- 07. කොට්ඨාසයේ සියලු දෙනාට හෝ වැඩිදෙනෙකුට පහසුවෙන් ළඟා විය හැකි කොට්ඨාසයේ මධ්‍යගත ස්ථානයක පිහිටි තනතුරේ ගෞරවය රැකෙන ආකාරයේ ගොඩනැගිල්ලක කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකියාව තිබිය යුතු ය.
 - 08. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න, මරණ හා විවාහ/ අතිරේක විවාහ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන 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 හැකිය.
 - 09. 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) ලබා ගත හැක.
 - 10. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2026 ජූලි මස 20 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

එස්. ජලදීපත්,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2026 මැයි මස 29 දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා තනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
කුරුණෑගල	මහව	පහළ විසිදෙකේ කෝරළය කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ වන්නි හත්පත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල
කුරුණෑගල	ඉබ්බාගමුව	ඉහළ විසිදෙකේ බස්නාහිර කෝරළය කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ හිරියාල හත්පත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල
කුරුණෑගල	අලව්ව	දඹදෙණිය උඩුකහ දකුණු අලව්ව කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න, මරණ සහ දඹදෙණි හත්පත්තුව කොට්ඨාසයේ විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල
කුරුණෑගල	උඩුබද්දාව	කටුගම්පල හත්පත්තුව කොට්ඨාසයේ අතිරේක විවාහ (උඩරට/සාමාන්‍ය) රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, කුරුණෑගල

06 - 227

රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුව

සිංහල මාධ්‍ය උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් තනතුරු

මාතර දිස්ත්‍රික්කය

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

01. අයදුම්කරුවන් අදාළ උප්පැන්න හා මරණ කොට්ඨාසය තුළ ස්ථිර පදිංචියක් ඇත්තා වූ හා සෑහෙන දේපළක් හිමි ප්‍රදේශවාසීන්ගේ සැලකිල්ල ලබන මනා පෞරුෂයකින් යුත් අය විය යුතු ය.
02. මෙම තනතුර වැටුප් නොලබන සේවාවක් වන අතර ඒ 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.
04. විශ්‍රාම ගැන්වීමේ වයස අවුරුදු 65 වන අතර වයස අවුරුදු 65-70 දක්වා රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමේ ස්වභාවය, කායික හා මානසික යෝග්‍යතාව අනුව වසරින් වසර සේවය දීර්ඝ කිරීම සිදු කෙරේ. එලෙස සේවය දීර්ඝ නොකරන ඕනෑම අවස්ථාවක අදාළ රෙජිස්ට්‍රාර්වරයාගේ සේවය අවසන් කරනු ලැබේ.
05. කොට්ඨාසයේ ජනතාවගේ භාෂා අවශ්‍යතා අනුව දෙවෙනි 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 02 ක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් 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 සමත්වන අවස්ථාවල දී, එය එක් විෂයයක් ලෙස සැලකිය යුතු ය. එම විෂයය කොටස් දෙකම සමත් නම් පමණක් විෂය 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.
- රෝහල් කොට්ඨාසයක උප්පැන්න, රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරයකට බඳවා ගැනීමේ දී අයදුම්කරුවන්ට රජයේ රෝහල තුළ ප්‍රමාණවත් කාර්යාල පහසුකම් නොලැබෙන අවස්ථාවක රෝහලට කී. මී. 01 ක් පමණ නුදුරින් කොට්ඨාසය තුළ පිහිටි සුදුසු වෙනත් ගොඩනැගිල්ලක තම කාර්යාලය පිහිටුවීමට හැකි විය යුතු ය.
07. අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන උප්පැන්න හා මරණ කොට්ඨාසයට ඇතුළත් වන ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම්, අධ්‍යාපන හා අනෙකුත් සුදුසුකම් ආදිය පිළිබඳ අමතර විස්තර පහත උපලේඛනයේ සඳහන් දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය හෝ අදාළ ඉඩම් හා දිස්ත්‍රික් රෙජිස්ට්‍රාර් කාර්යාල, ග්‍රාම නිලධාරී කාර්යාල, සමෘද්ධි සංවර්ධන සමිති කාර්යාල හා තැපැල් කාර්යාල ආදී කොට්ඨාසයේ ප්‍රසිද්ධ ස්ථානවල ප්‍රදර්ශනය කර ඇති දැන්වීම්වලින් බලාගත හැකිය.
08. මේ සඳහා අවශ්‍ය අයදුම්පත් හා ගම් ලැයිස්තුව/ග්‍රාම නිලධාරී වසම් ඇතුළත් “ඇමුණුම 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) ලබා ගත හැක.
09. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත් 2026 ජූලි මස 20 දින හෝ එදිනට පෙර උපලේඛනයේ සඳහන් ලිපිනයට ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතු ය.

එස්. ජලදීපත්,
රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්.

2026 මැයි මස 29 දින,
බත්තරමුල්ල, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
අංක 234/ඒ3, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල් දෙපාර්තමේන්තුවේ දී ය.

උපලේඛනය

දිස්ත්‍රික්කය	ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාසය	ඉල්ලුම්පත් කැඳවන කොට්ඨාසය හා නනතුර	ඉල්ලුම්පත් එවිය යුතු ලිපිනය
මාතර	මාතර	මාතර නගර කොට්ඨාසයේ උප්පැන්න හා මරණ රෙජිස්ට්‍රාර් ධුරය	දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ අතිරේක රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය, මාතර