

උතුරු පළාත් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) කම්කරු

III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම - 2019

උතුරු පළාත් වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) කම්කරු තනතුරට, 1 වන ලේඛනයේ සඳහන් පරිදි පවතින තනතුරු පුරප්පාඩු 72 ක් සඳහා බඳවා ගැනීමට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. මෙම දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනය වනුයේ 04.10.2019 වන දින වේ.

2. බඳවා ගැනීමේ සේවා කොන්දේසින් :

2.1 2019.08.26 වැනි දින සිට ක්‍රියාත්මකව පවතින උතුරු පළාත් දෙපාර්තමේන්තු සේවයේ ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) කම්කරු තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ තීර්ද්‍ර්ෂ්ට කොන්දේසින් හා උතුරු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අංක G/NPC/A9/Agri/Approval/2019 දරණ 2019.09.12 දිනැති ලිපිය මගින් වූ අනුමැතිය පරිදි ද, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානයන්පරිදි ද, මුදල් රෙගුලාසීන් හා ශ්‍රීලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1817/30 දරණ 2013.07.03 වැනි දින දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත් ආයතන පටිපාටි සංග්‍රහය යනාදියටත් මතු පැමිණෙන කාලයන් හි මෙහි ඇති කරනු ලබන කිසියම් සංශෝධනයන්ට ද අනුකූලව තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) කම්කරු III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරු ගණයට අදාළ දැන්වීමේ 1 වන ලේඛනයේ සඳහන් පරිදි විභාග අයදුම්කරුවන් විසින් අයදුම්කරන තනතුරට පත් කරනු ලැබේ. තනතුරු පිළිබඳ විස්තර 1 වන ලේඛනයේ දක්වා ඇත.

2.2 සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් පත්වීම සඳහා තෝරා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පත්වීම ලද දින සිට වසර තුනක් (03) පරිවාස කාලයකට යටත් කර ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් කරනු ලැබේ. මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමි තනතුරකි. සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් වන ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) කම්කරු, III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් කරනු ලබන දින සිට වසර තුනක් (03) අවසන් වීමට ප්‍රථම පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් විය යුතුයි.

2.3 මෙම සේවය ස්ථාන මාරුවීම් වලට යටත් වූ සේවාවක් වේ. මෙම තනතුරට පත් කරනු ලබන අයදුම්කරුවන් උතුරු පළාතේ කුමන ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කළ යුතුයි යන තියෝගයට අවනත විය යුතුයි.

2.4 එක් සේවා ස්ථානයකින් පත්වීම ලබන්නන්, එම සේවා ස්ථානයේ ම අඛණ්ඩව වසර පහක් (05) අනිවාර්යයෙන් ම සේවය කළ යුතුයි.

2.5 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා මේ සම්බන්ධයෙන් හා ඉන් පසුව තිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ ප්‍රකාර වසර පහක් (05) ක් ගතවීමට ප්‍රථම තියම කර ඇති දෙවන රාජ්‍ය භාෂා හැකියාවෙන් සමත් විය යුතුයි.

2.6 පත්වීම සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය යනාදී කරුණු පත්වීම බලධාරියා විසින් තීර්ච්චනය කරනු ලැබේ. කෙසේ වුවද දන්වා ඇති පුරප්පාඩු සම්බන්ධයෙන් යම්

පුරප්පාඩු හෝ පුරප්පාඩු සියල්ල පූර්ණය නොකර සිටීමේ බලය පත්වීම් බලධාරියා සතුව ඇත.

2.7 (1 වන වගුව) දිස්ත්‍රික් මට්ටමේ සත්ව නිෂ්පාදනය හා සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින තනතුරු පුරප්පාඩු වල තොරතුරු

දෙපාර්තමේන්තුව	තනතුර	සාපනය	කිලිනොච්චිය	මුලතිව්	වවුනියාව	මන්නාරම	මුළු ගණන
වාරිමාර්ග දෙපාර්තමේන්තුව	රේඛා සටහන් මුද්‍රණකරු	-	-	✓	-	-	01
	සංචාරක නිකේතන සංරක්ෂක	-	-	✓	-	-	01
	ගබඩා කම්කරු	-	✓	✓	✓	✓	05
	තඩත්තු සේවක (පිරිමින් පමණක්)	-	✓	✓	✓	-	65
මුළු ගණන							72

2.8 පළමු වගුවේ දක්වා ඇති තනතුරු වලට අදාළ රාජකාරී සම්බන්ධ වගකීම් විස්තර

රේඛා සටහන් මුද්‍රණකරු තනතුරට අදාළ රාජකාරීන් හා වගකීම්

- මුද්‍රණ වැඩ සකස් කිරීම
- මුද්‍රණ කටයුතු අවසන් වූ පසු, නීත්‍යානුකූලව සිලින්ඩර පවිත්‍ර කිරීම
- පිටු නිර්මාණය හා රූප අන්තර්ගතය නිර්මාණය කිරීම
- මුද්‍රණය කළ යුතු කඩදාසි වල පිළිවෙළ සම්බන්ධ වැරද්ද හඳුනාගැනීම හා පෙනුමේ පැහැදිලිභාවයේ ප්‍රමාණවත් බව තක්සේරු කිරීම
- අතර මැද වැරදි සකස් කිරීම සඳහා වර්ගය නැවත සකස් කරන ප්‍රමාණය හා කඩදාසියේ සනකමට සරිලනසේ යොදන මාර්ගගෝපදේශය පෙළගැස්වීම
- අවශ්‍යතාවයක් ගැන අධ්‍යයනය කර මුද්‍රණය කළ යුතු ප්‍රමාණය මුද්‍රණය කළ යුතු වෙලාව වර්ණ වැනි තොරතුරු සම්බන්ධ කරුණු තීරණය කිරීම
- මුද්‍රණයේ පැහැදිලිභාවය වර්ණවල නිවරද්දාවය තොරතුරු සටහන් හා අභ්‍යන්තර හා බාහිර අඩුපාඩු සොයාබලා විධිමත් කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරීන්

සංචාරක නිකේතන සංරක්ෂක තනතුරට අදාළ රාජකාරීන් හා වගකීම්

- නිකේතනය හා එයට අයත් කාමර විධිමත් පරිදි තඩත්තු කිරීම
- නිකේතන කාමර හා අවට පරිසරය පිරිසිදු කිරීම
- නිකේතනයේ භාවිතය සඳහා වූ පහසුකම් වල පැවැත්ම සහතික කිරීම
- නිකේතනයේ උයන තඩත්තු කිරීම හා වාක්ෂලතාවන්ට වතුර දැමීම
- නිකේතනයට පැමිණෙන රජයේ නිලධාරීන්ගේ නවාතැන් පහසුකම් සහතික කිරීම
- නිකේතනයට අයත් ලියාපදිංචි ලේඛනය විධිමත් පරිදි තඩත්තු කිරීම

- නිකේතනයේ විදුලිබල ශක්ති භාවිතය පාලනය කිරීම
- නිකේතනයේ තවානැන් ගන්නා අයගෙන් ගාස්තු අයකර අදාළ අයකැමි වෙත ඉදිරිපත් කර පසුව අදාළ තැනැත්තාට PIV නිකුත් කිරීම
- අවශ්‍ය වූ විට නිකේතනය අලුත්වැඩියා කිරීම හා තඩත්තු කටයුතු සම්බන්ධයෙන් කාර්යාලයට වාර්තා සැපයීම
- නිකේතනයේ කිසියම් සිදුවීමක් බලාපොරොත්තු නොවූ පරිදි සිදුවුවහොත් වහාම ඒ පිළිබඳව කාර්යාලයට වාර්තා කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පතවනු ලබන වෙනත් රාජකාරීන්

ගබඩා කම්කරු තනතුරට අදාළ රාජකාරීන් හා වගකීම්

- ගබඩාභාරකරුට සහය දීම
- ගබඩාව හා ගබඩාවට අයත් භාණ්ඩ පිරිසිදුව හා විධිමත් ලෙස තඩත්තු කිරීම
- ගබඩා කටයුතු වලට අදාළව භාණ්ඩ පිළිවෙලින් තබා ගැනීම
- තැන්පත්ව ඇති භාණ්ඩ මට්ටම විධිමත් පරිදි පවත්වා ගෙන යෑම හා අවසන් වූ භාණ්ඩ සම්බන්ධ තොරතුරු ගබඩාභාරකරු වෙත දැනුම් දීම
- භාණ්ඩ සමීක්ෂණ ලේඛනය විධිමත් පරිදි පවත්වාගෙන යෑමට ගබඩාභාරකරුට සහය දීම
- ගබඩාවේ විධිමත් ආරක්ෂාව සනාථ කිරීම
- නිකුත් කිරීමේ කටයුතු වලදී ප්‍රමිතිවලට එකඟව නිකුත් කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පතවනු ලබන වෙනත් රාජකාරීන්

තඩත්තු සේවක තනතුරට අදාළ රාජකාරීන් හා වගකීම්

- ජලය එකතූ රුඳුන වෙලි පිරිසිදු කිරීම හා වල් කැපීම
- ජලය රුඳුන අමුණ, මළකඩ හා සෙරොව් පෙදෙසේ ක්‍රියා කටයුතු හා අඛණ්ඩව තඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම
- ජල පාලන කටයුතු වල යෙදීම
- වාරිමාර්ග ප්‍රදේශයේ අමුණු ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ජල පාලන දොරටු ආරක්ෂාකාරීව විවෘත කිරීම
- ප්‍රධාන හා සැපයුම් කාණු සුද්ධ කිරීම හා කුඩා ප්‍රමාණයේ අලුත්වැඩියා කටයුතු කිරීම යන්ත්‍රෝපකරණ අංශයට මජන් හා තෙල් භාවිතය
- ප්‍රධාන හා සැපයුම් කාණු අහුරු ගැම
- පස් බාදනය පිරවීම
- කෘෂිකර්ම මාර්ග පිරිසිදු කර අලුත්වැඩියා කිරීම හා තඩත්තු කිරීම
- පස් පර්යේෂණය සඳහා පර්යේෂකයන්ට සහයදීම

- තේවාසික හා කාර්යාල ගොඩනැගිලි හා අලුත්වැඩියා කටයුතු වලට සහය දීම
- ආපදාවක් ඇති වන අවස්ථාවක් හි වාරිමාර්ග ගොනැගීම වල ආරක්ෂාව සනාථ කිරීමට අවශ්‍ය සහය ලබා දීම
- වාරිමාර්ග ගොඩනැගීම වලදී අත්‍යාවශ්‍ය අලුත්වැඩියාවක් වුවමනා වන විට ඉහළ අධිකාරීන් වෙත අප්‍රමාදව වාරිතා කිරීම
- දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, නියෝජ්‍ය වාරිමාර්ග අධ්‍යක්ෂ, අංශ භාර වාරිමාර්ග ඉංජිනේරු යන නිලධාරීන් විසින් නියම කරන වෙනත් සේවාවන්

3. වැටුප් පරිමාණය හා වැටුප් කේතය

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 පරිදි, වැටුප් කාණ්ඩය **PL 1 - 2016** පරිදි දෙපාර්තමේන්තු සේවය සඳහා වූ ප්‍රථමික (නුපුහුණු) ගණයේ කමිකරු III වන ශ්‍රේණියට අදාළ එකාබද්ධ වැටුප් අනුපාතය රු. **24,250 - 10 x 250 - 10 x 270 - 10 x 300 - 12x330 - 36,410/-** ක් වේ. (රුපියල් 25,000 ක් වන වැටුප් පියවරට ප්‍රථම පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම අනිවාර්ය වේ) කෙසේ වුව ද ඉහත චක්‍රලේඛයේ **II වන වගුවේ** සඳහන් කර ඇති විධිවිධානයන්ට අනුකූලව වැටුප් ගෙවනු ලැබේ.

4. සාමාන්‍ය සුදුසුකම්

- 04.1 අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
- 04.2 අයදුම්කරු උතුරු පළාතේ මිනැම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට යෝග්‍ය වන පරිදි ශාරීරික වශයෙන් නිරෝගී පුද්ගලයන් විය යුතු අතර මනා චරිතයකින් හෙබි පුද්ගලයෙකු විය යුතුයි.
- 04.3 තඩත්තු සේවා කමිකරු තනතුරට අයදුම් කළ හැක්කේ පුරුෂ පක්ෂයට පමණයි
- 04.4 අයදුම්කරු උතුරු පළාතේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුයි. මෙම අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට ප්‍රථම අවම වශයෙන් වසර තුනක් (03) උතුරු පළාතේ අඛණ්ඩ පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුයි. (ස්ථිර පදිංචිය තහවුරු කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් නිර්දේශ කරන ලදුව ග්‍රාම සේවක නිලධාරී විසින් නිකුත් කළ සහතිකයක් හෝ වන්ද හිමි තාම ලේඛණයෙන් උපුටා ගන්නා ලද පිටපතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුයි)
- 04.5 අයදුම්පත භාර ගන්නා අවසන් දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම මෙම තනතුර සඳහා කැඳවන ලද සියළුම සුදුසුකම් අපේක්ෂකයා විසින් සපුරා තිබිය යුතුයි.

05
06

05. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෙනත් සුදුසුකම් :-

- 5.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-
8 වන ශ්‍රේණිය හෝ වසර තවය (9) සමත්වී තිබිය යුතුයි.
- 5.2 අත්දැකීම් : අදාළ තනතුරු වලට ලබා ඇති අත්දැකීම් අමතර සුදුසුකම් වශයෙන් සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ

5.3 වයස් සීමාව

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට අයදුම්කරු වයස අවුරුදු දහ අට (18) නොඅඩු හා අවුරුදු හතළිස් පහට (45) ට නොවැඩි අය විය යුතුය

06 බඳවා ගැනීමේ පටිපාටීන් :-

06.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින්, බඳවා ගැනීමේ කටයුතු ක්‍රියාත්මක කරන අතර ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දිස්ත්‍රික් මට්ටමින් අයදුම්කරුවන් ලබා ගන්නා ලකුණු වල ප්‍රමුඛතාවය අනුව දිස්ත්‍රික්කයේ පවතින පුරප්පාඩු වලට සරිලන පරිදි පත්වීම් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ, බඳවා ගන්නා අවස්ථාවේදී බලගත්වා ඇති වකුලේඛ, බඳවා ගැනීමේ පටිපාටීන් හා ජාතික හා පළාත් ප්‍රතිපත්ති යනාදී කරුණුවලට එකඟව දෙපාර්තමේන්තු සේවයට අදාළ ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) කම්කරු III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ. මෙම දැන්වීම මගින් කැඳවා ඇති සුදුසුකම් සියල්ල සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අවශ්‍ය සුදුසුකම් නැති බවට අනාවරණය වූ විට මෙම තනතුරු සඳහා ඇති හිමිකම් අහෝසි කරනු ලැබේ. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී කැඳවන ලද සියලුම සුදුසුකම් හා ලියකියවිලි පරීක්ෂාවට ලක් කරන අතර මේ සඳහා ලකුණු කිසිවක් ප්‍රදානය කරනු නොලැබේ.

06.2 පුරප්පාඩුවලින් 03% ක් විශේෂ අවශ්‍යතා ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා (ආබාධිත) වෙන්කරනු ලැබේ. අදාළ අයදුම්කරු පත්වීම සඳහා තෝරා ගන්නා විට එම තනතුරේ සේවය කිරීමට තම විශේෂිත අවශ්‍යතා තත්වය බාධාවක් නොවන බව විශේෂ වෛද්‍ය පරීක්ෂණය මගින් ඔප්පු කළ යුතුය. කෙසේ වුවද විශේෂ අවශ්‍යතාවය ඇති අපේක්ෂකයකු පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන්නේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමට අවශ්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා පදනම මතයි

07 අයදුම්කරන ක්‍රමය :-

07.1 මෙම දැන්වීම අවසානයේ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූලව A4 ප්‍රමාණයේ (21 සෙ.මී X 29 සෙ.මී) කඩදාසියක 1 සිට 10 දක්වා තිබෙන ජේද පළමු පිටුවේ ද, 11 සිට 14 දක්වා තිබෙන ජේද දෙවන පිටුවේ ද, ආවරණය වන පරිදි අයදුම්පත සකස් කර ගත යුතුය. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත 04.10.2019 වැනි දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන පරිදි, “ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක: 393/48, කෝවිල් විදිය, නල්ලූර්, යාපනය” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතුය.

සටහන : අයදුම්කරු විසින් එක තනතුරකට වඩා වැඩි තනතුරු වලට අයදුම් කිරීමට මනාප නම් එක් එක් තනතුරු සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් යොමු කළ යුතුය.

07.2 අයදුම්පත / අයදුම්පත් යොමු කරන ලිපිකවරයේ වම් ඉහළ කෙළවරේ “උතුරු පළාත් වාර්තාගත දෙපාර්තමේන්තු සේවයේ ප්‍රාථමික ගණයේ (නුපුහුණු) කම්කරු, (දිස්ත්‍රික්කය) (තනතුරේ නම) III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරට බඳවා ගැනීමේ අයදුම්පත්‍රය - 2019”

යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුයි. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා, අවශ්‍ය තොරතුරු සම්පූර්ණ කර තැනි අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

07.3 අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත මඟ බාරයේ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වන අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත් හෝ පූර්ව නිශ්චිත පිටපත් යනාදීන් භාරගනු නොලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා වන කැඳවීම ලිපිය කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම ලිපිය නිකුත් කිරීම යනු අයදුම්කරු විසින් සියළුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් සේ නොසැළකිය යුතුයි.

07.4 සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීම ලිපියක් ලැබුණේ නැති නම්, ඒ පිළිබඳ පහත සඳහන් තොරතුරු සමඟ, “ලේකම්, කෘෂි කර්ම අමාත්‍යාංශය, උතුරු පළාත, අංක: 655, නාවලේ පාර, යාපනය” යන ලිපිනයට දැන්විය යුතුයි (021 221 7306 දුරකථන අංකය පැක්ස් අංකය 021 221 7304).

සටහන : අයදුම්කරු විසින් සකස් කරන ලද ආවරණ ලිපියක් අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් හා ලියාපදිංචි තැපෑලේ කුච්චිතයක් සමඟ පිටපතක්

8. අසත්‍ය තොරතුරු සඳහා අඩුවම :-

අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කරන විට ඉතා අවධානයෙන් යුතුව සත්‍ය තොරතුරු ඉදිරිපත් කිරීමට වගබලා ගත යුතුයි. අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති යම්කිසි තොරතුරක් අසත්‍ය බවට ඔප්පු වුවහොත් මිනැම අවස්ථාවක එම පුද්ගලයා පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට කටයුතු කළ හැකිය.

9. අත්සන සහතික කිරීම :-

අයදුම්කරුවන් සියළු දෙනාම තම අත්සන සහතික කරවා ගැනීම අත්‍යාවශ්‍ය වේ. රජයේ ආයතනයක් මගින් අයදුම්කරන අයදුම්කරුවකු තම අත්සන ආයතන ප්‍රධානියා හෝ මහු වෙනුවට අත්සන් කිරීමට බලයලත් නිලධාරියකු මගින් තම අත්සන සහතික කරවා ගත යුතුයි. අනෙක් අයදුම්කරුවන් තම ප්‍රදේශයේ ග්‍රාම නිලධාරී සාම විනිසුරු, දිවුරුම් නිලධාරී, තීන්තදැවරයකු, නොනාරිස්, තාවක හමුදා, යුද හමුදා, ගුවන් හමුදාවන්හි සේවයේ නියුතු නියෝගලත් නිලධාරියකු, රුපියල් 395,520.00 ට නොඅඩු වාර්ෂික ඒකාබද්ධ වැටුපක් ලබන රජයේ ස්ථිර හෝ පළාත් පාලන හෝ පළාත් නිලධාරියෙකු, ආගමික නිකායන් භාරව කටයුතු කරන පූජක පක්ෂයේ පූජකයකු විසින් සහතික කළ යුතුයි.

10. මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීම හෝ අවලංගු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සියළුම බලතල පත්වීම් බලධාරියා වන උතුරු පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා සතිය. දෙමළ හා සිංහල මාධ්‍යයන්ගෙන් පළ වන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ වෙනස්කමක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක දෙමළ මාධ්‍යය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

11. මෙම තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය www.np.gov.lk යන උතුරු පළාත් සභාවේ වෙබ් අඩවියට පිවිසීමෙන් ලබාගත හැකිය.

අ. සිව්බලසුන්දරන්

ලේකම්,

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

උතුරු පළාත.

14.09.2019