1. **තනතුර - සැපයුම් නිලධාරි**

2. **වයස** - අවුරුදු 22ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාල නොවේ.

3. **සුදුසුකම්**

අ. **බාහිර අයදුම්කරුවන්**

1. රාජ්‍ය පරිපාලනය / රාජ්‍ය කළමනාකරණය / ව්‍යාපාර පරිපාලනය / වාණිජ්‍යය / මූල්‍යය/ ගනකාධිකරණය / ව්‍යාපාර කළමනාකරණය හෝ මෙම තනතුරට අදාළ වන විෂය ක්ෂේත්‍රයකින් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

2. තනතුරට අදාළ විෂය ක්ෂේත්‍රයට ගැලපෙන්නාවූ, පිළිගත් වරලත් වෘත්තීය ආයතනයක අන්තර් මධ්‍යම පරීක්ෂණය සමත්වීම.

ආ. **අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්**

ඉහත සඳහන් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා තිබීම.

ඇ. **වෙනත්**

i. සෑම අයදුම්කරුවෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
ii. තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීම සඳහා මෙන්ම දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
iii. විශිෂ්ඨ චරිතයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

4. **<u>වැටුප් තලය</u>**

ස්ථිර වැටුප් පරිමාණය - JM 1-1 2025
මූලික වැටුප - රු. 65,633.00 (2026), රු. 72,650.00 (2027)
ජීවන වියදම් දීමනාව රු: 17,800 හිමි වේ.
වාර්ෂික වැටුප - 65,633.00 +17800.00 x 12 = රු. 1,001,196.00 (2026)
- 72,650.00 +17800.00 x 12 = රු. 1,085,400.00 (2027)

5. **<u>රාජකාරී ස්වභාවය</u>**

i. කාර්යාංශයට/ මධ්‍යස්ථානයට ලැබෙන්නා වූ සියලුම භාණ්ඩ වෙන් වෙන්ව ලෙජර ගත කිරීම නිවැරදිව නිකුත් කිරීම, භාරදීම්/ භාර ගැනීම සිදුකිරීම, ඊට අදාළ වන්නා වූ පොත්පත්/ ලිපි ලේඛන යාවත්කාලීන කරමින් පවත්වාගෙන යාම හා ධූරාවලියේ ඉහළ නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම
ii. භාණ්ඩ සේවා ලබා ගැනීම් වලට අදාළ බිල්පත්/ වවුචර්පත් නිසි පරිදි ගෙවීම් සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම හා ගොනුගත කිරීම
iii. වගකීම් සහතික/ නඩත්තු සේවා කොන්දේසි සම්බන්ධයෙන් වූ විස්තර සහ ලිපි ලේඛන නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීම.
iv. උපකරණ, බඩුබාහිරාදිය සබැඳිව කාලීනව සිදුකළ යුතුම මාසික භාණ්ඩ සෝදිසි පරීක්ෂාව (භාණ්ඩාගාර 127), හරි වැරදි බැලීම්, ආයෝග්‍ය කිරීම්, විනාශ කිරීම් ක්‍රියා පටිපාටිය කලට වේලාවට සිදු කිරීම.
v. බඩු බාහිරාදිය සහ උපකරණ මිලදී ගැනීමේදී හා නිකුත් කිරීමේදී මධ්‍යස්ථානයේ නිවැරදි අවශ්‍යතාවය හඳුනාගෙන ඉතා උසස් මට්ටමකින් ගුණාත්මක හා ප්‍රමාණාත්මක අයුරින් එම කටයුතු සිදුවන බව සොයා බැලීමත් නිකුත් කිරීම සහ ප්‍රවාහනය කිරීම පිළිබඳව අධීක්ෂණය කිරීම
vi. උපකරණ/ බඩුබාහිරාදිය නැතිවීම්/ අලාභ හානි වීම පිළිබඳ මධ්‍යස්ථානයේ ඉහළ නිලධාරීන් දැනුවත් කර අවශ්‍ය ඉදිරි කටයුතු සිදුකිරීම

vii. පුනරුත්ථාපන ක්‍රියාවලියට අදාළ කාර්යාංශයේ/ මධ්‍යස්ථානයේ කටයුතු සඳහා ඉඩම්/ ගොඩනැගිලි (නිශ්චල දේපළ) ලබා ගැනීමේදී හා ඉදිකිරීම් කටයුතු සිදු කිරීමේදී නිසි විධිධානයන්ට අනුකූලව කටයුතු කිරීම හා අවශ්‍යතාව මත කඩිනමින් වැඩ අවසන් කර බිල්පත් නිරවුල් කිරීම් සඳහා යොමු කිරීම

viii. කාර්යාංශයේ/ මධ්‍යස්ථානයේ සංවිධාන කාර්ය සම්පාදන කටයුතු සඳහා වන වාර්ෂික අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන නිවැරදි හා වගකිව හැකි වාර්ෂික අයවැය හා ප්‍රසම්පාදන ඇස්තමේන්තුවක් ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මක් පිළියෙල කිරීමට සහාය දැක්වීම.

ix. නිසි පාලනයක් යටතේ නිකුත් කළ යුතු ද්‍රව්‍ය මෙන්ම හදිසි අවශ්‍යතා සඳහා තොග ආරක්ෂිතව නඩත්තු කිරීමත්, ඒවා නිකුත් කිරීම සඳහා අදාළ නිලධාරීන්ගෙන් අනුමත කර ගැනීම

x. ආයතන සංග්‍රහය/ ආයතනික කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහය/ මුදල් රෙගුලාසි/ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය/ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය/ මානව සම්පත් සැලැස්ම අනුව හා කලින් කලට නිකුත් කරනු ලබන අණ පනත්/ චක්‍රලේඛ/ චක්‍රලේඛ ලිපි/ ස්ථාවර නියෝග ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීම

xi. කාර්යාංශය සතු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා සුදුසු පරිදි ගබඩා කිරීම.

පුනරුත්ථාපන කාර්යාංශයේ තනතුරු සඳහා අයදුම් කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමේදී හා අයදුම්පත් ගාස්තු ගෙවීමේදී අනුගමනය කල යුතු උපදෙස්

අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර

අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමට පෙර කරුණාකර පහත උපදෙස් සලකා බලන්න.

- අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) පමණි.
- අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරීමට පෙර ඔබ විසින් අයදුම් කිරීමට බලාපොරොත්තු වන තනතුරට අදාළව, මෙහි දක්වා ඇති උපදෙස් හොඳින් කියවා තේරුම් ගැනීමෙන් අනතුරුව අයදුම්පත සම්පූර්ණ කරන්න.
- ඔබ විසින් තනතුරු කිහිපයක් සඳහා අයදුම් කරන්නේ නම්, ඒ සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් යොමු කළ යුතුය
- සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක රාජකාරි කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.
- අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීම කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පුනරුත්ථාපන කාර්යාංශය සඳහා අනුමත කරන ලද බඳවා ගැනීම් පරිපාටියට අනුව සිදුකරනු ලැබේ.

අයදුම්පත් සම්පූර්ණ කිරීමේදී

- අයදුම්පත **ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පමණක්** සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- පළමුව ඔබ අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවෙක්ද/ බාහිර අයදුම්කරුවෙක්ද යන්න නිවැරදිව තේරිය යුතුය (Please select your applicant type (select only one)).
- මෙහිදී දැනට පුනරුත්ථාපන කාර්යාංශයේ අභ්‍යන්තර සේවකයන් පමණක් Internal Applicant යන්නට අයත් වේ.
- අනෙකුත් සියලුම අයදුම්කරුවන් බාහිර අයදුම්කරුවන් (External Applicant) වේ.
- දෙවනුව ඔබ විසින් බඳවාගැනීමේ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍යතාවයක් වූවහොත් එසේ පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරන භාෂා මාධ්‍යය නිවැරදිව තෝරන්න. (ඉල්ලුම් කළ හැක්කේ එක් භාෂා මාධ්‍යයක් පමණි.) අයදුම්පත්‍රය submit කිරීමෙන් පසුව කිසිදු හේතුවක් නිසා නැවත භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කළ නොහැක.
- තෙවනුව අයදුම්පත්‍රයේ ඉල්ලුම් කර ඇති සියළුම තොරතුරු නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
- ඔබ අයදුම් කරන තනතුර නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
- විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය / සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීමේ ලිපි යොමු කරනු ලබන්නේ ඔබ විසින් සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍රයේ සමාංක 06 හි සඳහන් ලිපිනයට වේ. (සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවීමේදී ලිපි එවිය යුතු ලිපිනය)
- සියලුම සහතිකවල පිටපත් Choose Files භාවිතා කර එකවර PDF ආකාරයෙන් ලබා දිය යුතුය.

අයදුම්පත් ගාස්තුව

- පුනරුත්ථාපන කාර්යාංශයේ අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් පමණක් අයදුම්පත් ගාස්තු නොගෙවිය යුතු අතර, අනෙකුත් සියලුම බාහිර අයදුම්කරුවන් රු. 500/- ක අයදුම්පත් ගාස්තු ගෙවීම අනිවාර්ය වේ.
- ඔබ තනතුරු කිහිපයකට අයදුම් කරන්නේ නම් අදාළ තනතුරු සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ගාස්තු ගෙවිය යුතුය.
- **"Bureau of Commissioner General of Rehabilitation"** නමින් පවත්වාගෙන යනු ලබන, ලංකා බැංකුවේ **Borella Super Grade Branch** ශාඛාවේ අංක **0007042763** දරණ ගිණුමට මුදල් බැර කිරීමෙන් (මාර්ගගත ක්‍රමයට හෝ CDMA මාර්ගයෙන් ද ඉහත සඳහන් කාර්යාංශයේ ගිණුමට ගෙවීම් සිදු කළ හැකිය), මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාවේ පිටපතක් ඔබ ළඟ තබාගෙන එහි මුල් පිටපතෙහි (Deposit slip) ඉහළින්, නිල් පැහැති පෑනක් පමණක් භාවිතා කර ඔබගේ නම සහ ඔබ අයදුම් කරන තනතුර පැහැදිලි අකුරින් සඳහන් කර අයදුම්පතට අමුණා එවිය යුතුය.
- අයදුම්පත් ගාස්තුව නැවත ගෙවනු නොලැබේ.
- අයදුම්පත්‍රයේ පහත සඳහන් තොරතුරු ඇතුලත් Payment Details කොටස නිවැරදිව සම්පූර්ණ කළ යුතුය.
    - Branch - මුදල් ගෙවන ලද බැංකු ශාඛාව
    - Bank Name - ඔබ විසින් මුදල් ගෙවන ලද බැංකුවේ නම
    - Payment date - ගෙවීම් කළ දිනය
    - Account Number - මාර්ගගත ක්‍රමයට මුදල් ගෙවන ලද්දේ නම් එම ගිණුම් අංකය (CDMA හෝ බැංකුවට ගෙවන ලද්දේ නම් එම අංකය)
    - Transaction ID / Reference No (if applicable) - මාර්ගගත ක්‍රමයට හෝ බැංකුවට මුදල් ගෙවන ලද්දේ නම් එහි මුද්‍රිත අංකය ද, CDMA මගින් මුදල් ගෙවන ලද්දේ නම් එහි මුද්‍රිත අංකය ද සඳහන් කරන්න.

<u>අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ පසු</u>

- මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) අයදුම්පත සම්පූර්ණ කිරිමෙන් අනතුරුව “Submit Application” බොත්තම (Tab) භාවිතා කර එහි **පිටපතක් බාගත කර**, දෘඪ පිටපතට **මුදල් ගෙවූ රිසිට්පතේ මුල් පිටපත අමුණා ඉල්ලුම් කරනු ලබන සහතිකපත් සමඟ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය** යුතුය.
- අයදුම්පත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් පසුව කිසිදු වෙනස් කිරීමක් සිදු කළ නොහැක. මාර්ග ගත ක්‍රමයට (Online) සම්පූර්ණ කර බාගත කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඔබ විසින් කිසියම් වෙනස්කමක් සිදුකර ඇත්නම්, **එවැනි අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.**

<u>දෘඪ පිටපත සහ අදාළ ලේඛන ඉදිරිපත් කිරිම</u>

- රජයේ දෙපාර්තමේන්තු/ සංස්ථා/ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයේ නියුතු අයදුම්කරුවන් අදාළ ආයතන/ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීගේ අනුමැතිය සහිතව අයදුම්පත් යොමු කළ යුතුය.
- පුරප්පාඩු තනතුරු සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයවළුන් විසින් මාර්ගගතව පුරවන ලද අයදුම්පත සමඟ පහත දක්වා ඇති සහතිකපත්හි සහතික කරන ලද ඡායාස්ථ පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතු වේ.

  (අ) උප්පැන්න සහතිකය
  (ආ) අධ්‍යාපන සහතික
  (ඇ) ජාතික හැඳුනුම්පත
  (ඈ) ග්‍රාම සේවා සහතිකය (ප්‍රමාදයන් පවතින්නේ නම් මෙම සහතිකය රහිතව අයදුම් කරන්න.)
  (ඉ) මාස 03 ක් ඇතුලත ලබා ගත් චරිත සහතික 02ක් (අතිරේක පුනරුත්ථාපන කොමසාරිස් ජනරාල් තනතුර සඳහා අවශ්‍ය නොවේ.)
  (ඊ) ක්‍රීඩා සහ අනෙකුත් කුසලතා වලට අදාළ සහතිකපත්
  (උ) තනතුරට අදාළ වේ යැයි හැඟෙන වෙනත් සහතිකපත්

- අයදුම්පත්‍රයේ ඔබ විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සත්‍ය සහ නිවැරදි බවට ප්‍රකාශ කර, කිසියම් අසත්‍ය තොරතුරක් පසුව අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට හෝ රැකියාව අවසන් කිරීමට හේතු විය හැකි බවට තේරුම් ගත් බව ඔබ විසින් අත්සන් යොදා සහතික කළ යුතුය.
- අයදුම් කරන ලද තනතුර ලියුම් කවරයේ **වම් පස ඉහළ කෙළවරේ** පැහැදිලිව සඳහන් කර, අදාළ සහතිකවල පිටපත් සහ බාගත කරන ලද අයදුම්පත සමඟ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් **“පුනරුත්ථාපන කාර්යාංශය, අංක: 462/2, කඩුවෙල පාර, ගණේහේන, බත්තරමුල්ල”** යන ලිපිනයට අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පෙර යොමු කළ යුතුය.

<u>අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කිරිම</u>

- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා නොමැති අයදුම්පත් / අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් / මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාවේ මුල් පිටපත අමුණා නොමැති අයදුම්පත් / මාර්ගගත ක්‍රමයට (Online) සම්පූර්ණ කර බාගත කරන ලද අයදුම්පත හැර ඉදිරිපත් කරන ලද වෙනත් අයදුම්පත් / අදාළ සහතිකවල පිටපත් අමුණා නොමැති අයදුම්පත් / අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට පසු ලැබෙන අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. කිසියම් හේතුවක් මත අයදුම්පත්‍රයක් ප්‍රතික්ෂේප කළ විට කුමන හේතුවක් නිසා හෝ නැවත සලකා බලනු නොලැබේ.
- සහතිකවල පිටපත් හි PDF ලබා නොදෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- පුනරුත්ථාපන කාර්යාංශයේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ.
- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය වන .... වන දිනෙන් පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් කිසිඳු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

<u>පොදු කරුණු</u>

- විභාග පැවැත්වීමක් නොමැති අවස්ථාවන්හිදී අභ්‍යන්තර පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.
- වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර **0112883891** අමතන්න.