

# ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයේ පුරප්පාඩුව පවතින පහත සඳහන් තනතුරු සඳහා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් හා විශිෂ්ඨ වර්තයකින් යුතු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙළ කරගත් අයදුම්පත් අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් ද සමඟ 2025.08.22 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් පමණක් එවිය යුතු ය. තමන් අයදුම් කරන තනතුර ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතු ය. (මෙම දැන්වීම [www.parliament.lk](http://www.parliament.lk) වෙබ් අඩවිය ඔස්සේ ද ලබාගත හැකි ය).

සැ. යු. තනතුරු කිහිපයක් සඳහා අයදුම්කරන අයදුම්කරුවන් එක් එක් තනතුර සඳහා වෙන වෙනම අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (1) හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (සිංහල) (පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01)
- හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (දෙමළ) (පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 01)
- හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි) (පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 04)

## 1.1 වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති අංක 04/2025 දරන කළමනාකරණ සේවා වකුලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය

රු. 81,610- 3 x 1,360/ 13 x 1,850 - රු.109,740/- වේ.

(සියලුම අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 116,000 /=- පමණ වේ.)

## 1.2 වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනටමත් රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කර ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

## 1.3 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී (පැරණි නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 04 සමත් වී තිබීම/ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී (නව නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 03 සමත් වී තිබීම සහ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් අදාළ මාධ්‍ය භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම සහ ගණිතය විෂයය සමත්ව තිබීම.

හෝ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව ඇතුළත්ව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව ගණිතය විෂයය ඇතුළත්ව විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබීම.;

(අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව - හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (දෙමළ) තනතුර සඳහා දෙමළ භාෂාව/හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි) තනතුර සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව/ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (සිංහල) තනතුර සඳහා සිංහල භාෂාව)

## 1.4 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ලඝු ලේඛනය සහ යතුරුලියනය/පද සැකසීම (word processing) පිළිබඳව රජයේ/ පිළිගත් ආයතනයක් වෙතින් සහතිකයක් ලබා තිබීම. (රාජ්‍ය /අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක ලඝු ලේඛක තනතුරක වසර 10 ට නොඅඩු පළපුරුද්දක් සහිත අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම සහතිකය අත්‍යවශ්‍ය නොවේ).

අයදුම්කරුවන් විසින් පහත පරිදි ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලිවීම සඳහා වන වේගයන් ළඟා කරගත යුතු වේ.

1.4.1 හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (සිංහල)

ලඝු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 110 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)  
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 30 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)

1.4.2 හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (දෙමළ)

ලඝු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 110 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)  
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 30 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)

1.4.3 හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි)

ලඝු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 120 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)  
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 40 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)

(2) කාරක සභා වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි) (පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 04)

2.1 වැටුප් පරිමාණය :

2025.03.25 දිනැති අංක 04/2025 දරන කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය

රු. 74,810- 9 x 1,360/ 6 x 1,670 - රු. 97,070/- වේ.

(සියලුම අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 109,000 /= පමණ වේ.)

2.2 වයස් සීමාව :

අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට වයස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 45 ට නොවැඩි විය යුතු ය. (දැනටමත් රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර කර ඇති අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

2.3 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී (පැරණි නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 04 සමත් වී තිබීම/ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී (නව නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 03 සමත් වී තිබීම සහ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි භාෂාවට සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබීම සහ ගණිතය විෂය සමත් ව තිබීම;

හෝ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී ඉංග්‍රීසි භාෂාව ඇතුළත්ව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව ගණිතය විෂය ඇතුළත්ව විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබීම.

2.4 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

ලඝු ලේඛනය සහ යතුරුලියනය/පද සැකසීම (word processing) පිළිබඳව රජයේ/ පිළිගත් ආයතනයක් වෙතින් සහතිකයක් ලබා තිබීම. (රාජ්‍ය /අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක ලඝු ලේඛක තනතුරක වසර 10 ට නොඅඩු පළපුරුද්දක් සහිත අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම සහතිකය අත්‍යවශ්‍ය නොවේ)

අයදුම්කරුවන් විසින් පහත පරිදි ලඝු ලේඛනය හා යතුරු ලිවීම සඳහා වන වේගයන් ළඟා කරගත යුතු වේ.

ලඝු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 110 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)  
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 40 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)

**(3) තනතුරේ ස්ථිර කරවීමේ නියමයන් :**

ඉහත තනතුරු සඳහා තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් තනතුරට පත්කිරීමෙන් වසරක් ඇතුළත යතුරුලියන වෙග පරීක්ෂණයකින්/ ලඝු ලේඛන වෙග පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පෙර සේවයට නැවත යැවීම සිදු කරනු ලබයි.

**(4) බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :**

ලඝු ලේඛන වෙගය, භාෂා දැනුම හා සංස්කරණය පිළිබඳ පරීක්ෂණ සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් බඳවා ගනු ලබයි. (ලඝු ලේඛන වෙග පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරන තනතුරට අදාළව වෙගයෙන් කියවනු ලබන ඡේදයක් ලඝු සටහනෙන් ලියා ගැනීමත්, අනතුරුව ලබා දෙන කාලය තුළ දී එම සටහන 90 % ක නිරවද්‍යතාවයකින් පරිවර්තනය කිරීමත් අපේක්ෂා කෙරේ)

**4.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන් පහත පරිදි වේ.-**

i	අමතර අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්
ii	භාෂා සහ සන්නිවේදන හැකියාව
iii	කාලීන තොරතුරු සම්බන්ධයෙන්වන සාමාන්‍ය දැනීම
iv	සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව

**(5) සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි:-**

- (අ) මෙම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම තනතුරුවලට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට ඔබ යටත් විය යුතුය. තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් මූලිකව වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත, තනතුරක සේවය ස්ථිර කරනු ලැබූ පුද්ගලයෙක් තෝරා ගනු ලැබුවහොත් ඔහු/ඇය වසරක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ඇත.
- (ආ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්ගේ කාර්ය මණ්ඩලයට අදාළවන මූල්‍ය හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසිවලට යටත් වනු ඇත.
- (ඇ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන්, රජය විසින් නියම කරනු ලබන ප්‍රතිශතයකට අනුව වැන්දඹු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට තම වැටුපෙන් දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. ඔවුන් වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකට ද භාජනය විය යුතුය.
- (ඈ) තෝරා ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් පත් කරනු ලැබීමට පෙර ඔවුන් පිළිබඳව ආරක්ෂක නිශ්කාෂණ තොරතුරු වාර්තා ලබා ගනු ඇත.

**(6) අයදුම්කරුවන් විසින් පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් (මුල් පිටපත් නොවේ.) සිය අයදුම්පත්වලට ඇමිණිය යුතු අතර, ඉල්ලා සිටින විටෙක මුල් පිටපත් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.**

- (අ) උප්පැන්න සහතිකය,
- (ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික,
- (ඇ) වෘත්තීමය සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික,
- (ඈ) පළපුරුද්ද සනාථ කෙරෙන සහතික.

**(7) රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය ආයතනවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන්, සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවිය යුතුය.**

- (8) තනතුරු ලබා ගැනීමේ අරමුණින් කවර හෝ ආකාරයකින් බලපෑම් කිරීම තනතුර සඳහා නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.
- (9) අයදුම්පත්‍රයෙහි සඳහන් වන කවර කරුණක් හෝ වැරදි යැයි යමකු තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ඇය නුසුදුසුසකු බවට නම් කරනු ලැබීමට ද, පත් කිරීමෙන් පසු එසේ අනාවරණය වුවහොත්, සේවයෙන් පහ කරනු ලැබීමට ද හේතු වනු ඇත.
- (10) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව එවනු ලබන හෝ ඉහත සඳහන් කළ, සහතිකවල පිටපත් රහිතව එවනු ලබන හෝ දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් හරහා එවනු නොලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන දෙපාර්තමේන්තු/ ආයතන ප්‍රධානීන් මගින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අයදුම්පත් ද ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල නොකරන ලද අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.