



ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව ඇඛැර්තු

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

මෙහි පහත දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරව පිළියෙල කරගත් අයදුම්පත් අධ්‍යාපන/වෘත්තීය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතිකවල පිටපත් ද සමග 2020 සැප්තැම්බර් මස 04 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්, ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර, කෝට්ටේ” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතු ය. තමන් අයදුම් කරන තනතුර ලියුම් කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ සඳහන් කළ යුතු ය. (මෙම දැන්වීම 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.

01. හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (සිංහල) හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (දෙමළ) හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි)

1.1 වැටුප් පරිමාණය

2016.11.07 දිනැති අංක 06/2016 දරන කළමනාකරණ සේවා චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 47, 340 – 3 x 755/ 13 x 1,030 – 62,995 වේ. (සියලුම අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු.95,000 /= පමණ වේ.)

1.2 කාර්ය ස්වභාවය

ප්‍රධාන වශයෙන් පාර්ලිමේන්තුවේ රැස්වීම් සහ කාරක සභා රැස්වීම් කටයුතු ලඝු සටහනෙන් ලියාගෙන නිවැරදිව හා සම්පූර්ණව වාර්තා සකස් කිරීම.

1.3 වයස් සීමාව

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

1.4 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබීම.

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

සහ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී (පැරණි නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 04 සමත් වී තිබීම/ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී (නව නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 03 සමත් වී තිබීම

හෝ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබීම.

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

සහ

රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක ලඝු ලේඛක තනතුරක වසර 10 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

1.5 වෘත්තීය සුදුසුකම්

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

1.5.1 හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (සිංහල)

- (අ) ලඝු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 110 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 30 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
- (ආ) සිංහල භාෂාව පිළිබඳ උසස් ප්‍රවීණතාව සහ පුළුල් සාමාන්‍ය දැනුම
- (ඇ) ඉංග්‍රීසි, දෙමළ භාෂා පිළිබඳ දැනුම හා පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම අමතර සුදුසුකම් වනු ඇත.

(ඈ) තනතුරේ ස්ථිර කරවීමේ නියමයන්:
තෝරා ගනු ලබන සිංහල මාධ්‍ය හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් පත්වීමෙන් වසරක් තුළදී 95%ක නිරවද්‍යතාව සහිතව විනාඩියකට වචන 30 ක යතුරුලියන වේග පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පෙර සේවයට නැවත යැවීම සිදු කරනු ලබයි.

1.5.2 හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (දෙමළ)

- (අ) ලඝු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 110 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 30 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
- (ආ) දෙමළ භාෂාව පිළිබඳ උසස් ප්‍රවීණතාව සහ පුළුල් සාමාන්‍ය දැනුම
- (ඇ) ඉංග්‍රීසි, සිංහල භාෂා පිළිබඳ දැනුම හා පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම අමතර සුදුසුකම් වනු ඇත.

(ඈ) තනතුරේ ස්ථිර කරවීමේ නියමයන්:
තෝරා ගනු ලබන දෙමළ මාධ්‍ය හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් පත්වීමෙන් වසරක් තුළදී 95%ක නිරවද්‍යතාව සහිතව විනාඩියකට වචන 30 ක යතුරුලියන වේග පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පෙර සේවයට නැවත යැවීම සිදු කරනු ලබයි.

1.5.3 හැන්සාඩ් වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි)

- (අ) ලඝු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 120 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 40 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
- (ආ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ උසස් ප්‍රවීණතාව සහ පුළුල් සාමාන්‍ය දැනුම
- (ඇ) සිංහල, දෙමළ භාෂා පිළිබඳ දැනුම හා පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම අමතර සුදුසුකම් වනු ඇත.

(ඈ) තනතුරේ ස්ථිර කරවීමේ නියමයන්:
තෝරා ගනු ලබන ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය හැන්සාඩ් වාර්තාකරුවන් පත්වීමෙන් වසරක් තුළදී 90%ක නිරවද්‍යතාව සහිතව විනාඩියකට වචන 140 ක ලඝු ලේඛන වේග පරීක්ෂණයකින් සහ 95%ක නිරවද්‍යතාව සහිතව විනාඩියකට වචන 40 ක යතුරුලියන වේග පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පෙර සේවයට නැවත යැවීම සිදු කරනු ලබයි.

02. කාරක සභා වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි)

2.1 වැටුප් පරිමාණය

2016.11.07 දිනැති අංක 06/2016 දරන කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රු.43, 565 – 9 x 755/ 6 x 930 – 55,940 වේ. (සියලුම අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු.89,000 /= පමණ වේ.)

2.2 කාර්ය ස්වභාවය

ප්‍රධාන වශයෙන් පාර්ලිමේන්තු කාරක සභා රැස්වීම් කටයුතු ලඝු සටහනෙන් ලියාගෙන නිවැරදිව හා සම්පූර්ණව වාර්තා සකස් කිරීම.

2.3 වයස් සීමාව

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

2.4 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබීම.

(අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව - කාරකසභා වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි) තනතුර සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව) සහ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී (පැරණි නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 04 සමත් වී තිබීම/ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී (නව නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 03 සමත් වී තිබීම

හෝ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබීම.

(අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව - කාරකසභා වාර්තාකරු (ඉංග්‍රීසි) තනතුර සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව) සහ

රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක ලඝු ලේඛක තනතුරක වසර 10 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

2.5 වෘත්තීය සුදුසුකම්

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

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

(ආ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ උසස් ප්‍රවීණතාව සහ පුළුල් සාමාන්‍ය දැනුම

(ඇ) සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පිළිබඳ දැනුම මෙන්ම පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම ද අමතර සුදුසුකම් වනු ඇත.

(ඈ) තනතුරේ ස්ථිර කරවීමේ නියමයන්:

තෝරා ගනු ලබන, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය කාරක සභා වාර්තාකරුවන් පත්වීමෙන් වසරක් තුළදී 90% ක නිරවද්‍යතාව සහිතව විනාඩියකට වචන 120 ක ලඝු ලේඛන වේග පරීක්ෂණයකින් සහ 95%ක නිරවද්‍යතාව සහිතව විනාඩියකට වචන 40 ක යතුරුලියන වේග පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පෙර සේවයට නැවත යැවීම සිදු කරනු ලබයි.

03. ලඝු ලේඛක (ඉංග්‍රීසි)

3.1 වැටුප් පරිමාණය

2016.11.07 දිනැති අංක 06/2016 දරන කළමනාකරණ සේවා ව්‍යුහලේඛයේ උපලේඛන I අනුව මෙම තනතුරට හිමි මාසික වැටුප් පරිමාණය රු.32, 330 – 3 x 380/ 10 x 445 / 4 x 660 – 40,560 වේ. (සියලුම අතිරේක දීමනා සහිතව මෙම වැටුප් පරිමාණයට අදාළ ආරම්භක දළ මාසික වැටුප රු. 69,000 /= පමණ වේ.)

3.2 වයස් සීමාව

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

3.3 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(අ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබීම.

(අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව - ලසු ලේඛක (ඉංග්‍රීසි) තනතුර සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව)

සහ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී (පැරණි නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 04 සමත් වී තිබීම/ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී (නව නිර්දේශය) එකවර විෂයයන් 03 සමත් වී තිබීම

හෝ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 5 කට සම්මාන සහිතව විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබීම.

(අදාළ මාධ්‍ය භාෂාව - ලසු ලේඛක (ඉංග්‍රීසි) තනතුර සඳහා ඉංග්‍රීසි භාෂාව)

සහ

රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක ලසු ලේඛක තනතුරක වසර 10 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

3.4 වෘත්තීය සුදුසුකම්

ලසු ලේඛනය සහ යතුරුලියනය පිළිබඳව පිළිගත් ආයතනයක් වෙතින් සහතිකයක් ලබා තිබීම. (රාජ්‍ය/පළාත් රාජ්‍ය/අර්ධ රාජ්‍ය ආයතනයක ලසු ලේඛක තනතුරක වසර 10 ට නොඅඩු පළපුරුද්දක් සහිත අයදුම්කරුවන් සඳහා මෙම සහතිකය අත්‍යවශ්‍ය නොවේ)

- (අ) ලසු ලේඛනය - විනාඩියකට වචන 100 (90% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
යතුරු ලිවීම - විනාඩියකට වචන 40 (95% නිරවද්‍යතාව සහිතව)
- (ආ) ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ උසස් ප්‍රවීණතාව සහ පුළුල් සාමාන්‍ය දැනුම
- (ඇ) සිංහල සහ දෙමළ භාෂා පිළිබඳ දැනුම මෙන්ම පරිගණක භාවිතය පිළිබඳ දැනුම ද අමතර සුදුසුකම් වනු ඇත.
- (ඈ) තනතුරේ ස්ථිර කරවීමේ නියමයන්:
තෝරා ගනු ලබන, ඉංග්‍රීසි මාධ්‍ය ලසු ලේඛකයන් පත්වීමෙන් වසරක් තුළදී 95%ක නිරවද්‍යතාව සහිතව විනාඩියට වචන 40 ක යතුරුලියන වේග පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතුය. මෙම පරීක්ෂණයෙන් අසමත් වුවහොත් අවස්ථාවෝචිත පරිදි පත්වීම අවසන් කිරීම හෝ පෙර සේවයට නැවත යැවීම සිදු කරනු ලබයි.

04. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

ලසු ලේඛන වේගය, භාෂා දැනුම හා සංස්කරණය පිළිබඳ පරීක්ෂණ සහ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගිනි.

(ලසු ලේඛන වේග පරීක්ෂණයේ දී අයදුම්කරන තනතුරට අදාළ වේගයෙන් කියවනු ලබන ඡේදයක් ලසු සටහනෙන් ලියා ගැනීමත්, අනතුරුව ලබා දෙන කාලය තුළ දී එම සටහන 90 % ක නිරවද්‍යතාවයකින් පරිවර්තනය කිරීමත් අපේක්ෂා කෙරේ)

05. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ නියමයන් හා සේවා කොන්දේසි:-

- (අ) මෙම තනතුරු ස්ථිරය. මෙම තනතුරු වලට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට 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 අදාළ වන 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.

06. 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
07. රාජ්‍ය/ පළාත් රාජ්‍ය/රාජ්‍ය සංස්ථා හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවය කරන අයදුම්කරුවන්, සිය අයදුම්පත් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ආයතන ප්‍රධානියා හරහා එවිය යුතුය.
08. තනතුරු ලබා ගැනීමේ අරමුණින් කවර හෝ ආකාරයකින් බලපෑම් කිරීම තනතුර සඳහා නුසුදුසුකමක් වනු ඇත.
09. අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් වන කවර කරුණක් හෝ වැරදි යැයි යමකු තෝරා ගැනීමට පෙර සොයා ගනු ලැබුවහොත්, ඔහු/ ඇය නුසුදුස්සකු 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.

ශ්‍රී ලංකා පාර්ලිමේන්තුව,
 ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කෝට්ටේ,
 2020 අගෝස්තු මස 21 වැනි දින

පාර්ලිමේන්තුවේ මහ ලේකම්