

මාතර ප්‍රාදේශීය සභාව

මාතර ප්‍රාදේශීය සභාවේ පුරප්පාඩු වී ඇති කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමට සුදුසුකම් ඇති අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

තනතුරු නාමය	තනතුරු සංඛ්‍යාව	වැටුප් පරිමාණය	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	පොදු සුදුසුකම්
කාර්යාල කාර්ය සහායක	01	රා.ප.ව. 03/2016 අනුව PL1-2016 රු. 24,250-10x250-10x270-10x300-12x330- රු. 36,410	අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හය (06) ක් සමත් වී තිබිය යුතුය.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් විය යුතුය. ➤ විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය. ➤ අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක් මාතර ප්‍රාදේශීය සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය. ➤ පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකය මත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කර නිකුත් කරන ලද ලියවිල්ලකින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය. ➤ තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

ඉල්ලුම් කරන ආකාරය :

ඉල්ලුම්කරු මෙහි දක්වා ඇති ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදසියක පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් 2017.12.04 වැනි දිනට හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “ලේකම්, මාතර ප්‍රාදේශීය සභාව, වෙහෙල්ගොඩ, මාතර” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහාලන කවරයේ ඉහළ කෙළවරේ ඉල්ලුම් කරනු ලබන තනතුර සඳහන් කළ යුතුය. අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරන අතර, නියමිත දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

අයදුම්පත් සමග පහත සඳහන් සහතිකවල පිටපත් අමුණා තිබිය යුතු අතර මුල් පිටපත් සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

01. උප්පැන්න සහතිකය,
02. අධ්‍යාපන සහතික,
03. පදිංචිය සහතික කිරීම පිණිස මෑතකදී ලබාගත් ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය (ප්‍රාදේශීය ලේකම් අනු අත්සන් කර තිබිය යුතුය),
04. මෑතකදී ලබාගත් වර්ත සහතික 02ක්,
05. පළපුරුද්ද පිළිබඳ සහතික,
06. මාතර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සේවය කරන්නේ නම් සේවා සහතිකයක්.

වෙනත් :

01. මාතර ප්‍රාදේශීය සභාවේ දැනට/අතීත/ආදේශක/තාවකාලික/කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කරන සේවකයින් සඳහා ප්‍රමුඛතාවය දෙනු ලැබේ.
02. ඉල්ලුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට වසස අවුරුදු 18ට නොඅඩු සහ 45ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනට ස්ථිර සේවයේ නියුක්ත අයට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ).

03. අයදුම්කරු දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියක වරදකරුවෙකු කරනු ලැබුවේද හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කරනු ලැබුවේද නොවීය යුතුය.
04. අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසු හෝ කැඳවන අතරතුර කාල සීමාවේ දී හෝ මෙම බඳවා ගැනීම ප්‍රමාද කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම හෝ මෙම නිවේදනය අවලංගු කිරීම හෝ සංශෝධනය කිරීම මාතර ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් සතුය.

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

01. සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුව තෝරා ගනු ලැබේ.
02. නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය පමණක් සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ.

සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ කොන්දේසි :

01. මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය.
02. වැන්දඹු අනන්දරු අරමුදලට දයකත්වය හිමි වේ.
03. පත්වීම අවුරුදු 03ක පරිවාස කාලයට යටත් වන අතර, වසර තුන (03) අවසානයේ වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම යහපත් තත්වයේ සිටින සේවකයින්ට පමණක් ස්ථිර පත්වීම් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.
04. මෙම බඳවා ගැනීම ශ්‍රී ලංකා ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ රෙගුලාසිවලටද මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද රජයේ හෝ දකුණු පළාත් සභාව විසින් වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි හා නියෝග වලටද අනුකූලව ක්‍රියා කිරීමට සියලුම සේවකයින් බැඳී සිටිය යුතුය.

ලේකම්,
මාතර ප්‍රාදේශීය සභාව.

2017 ඔක්තෝබර් මස 30 වැනි දින,
මාතර ප්‍රාදේශීය සභාව - මාතර.

කාර්යාලීය ප්‍රයෝජනය සඳහා

මාතර ප්‍රාදේශීය සභාවේ කාර්යාල කාර්ය සහායක තනතුර සඳහා අයදුම්පත

01. අයදුම්කරුගේ නම (මුලකරු සමග නම) :_____.
02. මුලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම :_____.
03. ස්ථිර පදිංචි ලිපිනය :_____.
04. දුරකථන අංකය :_____.
05. දිස්ත්‍රික්කය :_____.
06. උපන් දිනය : වර්ෂය :_____ මාසය:_____ දිනය :_____.
07. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:_____.
08. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට වයස : වර්ෂ :_____ මාස:_____ දින:_____
09. ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය :_____.
10. විවාහක/අවිවාහක බව :_____.
11. ජාතිය :_____.
12. ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙක් ද යන වග (එසේ නම් පරම්පරාවෙන්/ලියාපදිංචිවීමෙන් ද?) :_____.
13. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගය :

විෂයය	සාමාර්ථය	විෂයය	සාමාර්ථය

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අ.පො.ස. (උ.පෙළ) විභාගය :

විෂයය	සාමාර්ථය

14. පළපුරුද්ද හා වෘත්තීය සුදුසුකම් :_____.
15. ඔබ දැනටමත් මාතර ප්‍රාදේශීය සභාවේ සේවය කරන්නේ නම් :
 1. දැනට දරන තනතුර :_____.
 2. එම තනතුරට පත්වූ දිනය :_____.
 3. එම පත්වීමේ ස්වභාවය (අතීයම්/තාවකාලික/ආදේශක/කොන්ත්‍රාත් පදනම මත ද) :_____.

මෙම අයදුම්පත්‍රයේ මා විසින් සපයන ලද තොරතුරු සත්‍යවූයේ, නිවැරදි වූයේ ඒවා බව මෙයින් සහතික කරමි. මෙහි ඇතුළත් තොරතුරු කිසිවක් අසත්‍ය හෝ වැරදි බව මෙම තනතුරට තෝරා ගැනීමට පෙර අනාවරණය වුවහොත් මා නුසුදුස්සෙකු වන බවත්, පත්වීම ලැබීමෙන් පසු එවැනි කරුණක් ඔප්පු වුවහොත් කිසිදු වන්දියක් නොගෙවා සේවයෙන් පහකරනු ලැබීමට යටත් වන බවත් දන්වමි.

 අයදුම්කරුගේ අත්සන.

දිනය :_____.

දැනට සේවයේ නිසුතු අයදුම්කරුවන් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මෙම ඉල්ලුම්කරු වන මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය දැනට මෙම කාර්යාලයේ වශයෙන් සේවය කරයි. අයදුම්පත නිර්දේශ කර/නිර්දේශ නොකර ඉදිරිපත් කරමි.

 ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන,
 (නිල මුද්‍රාව)

දිනය :_____.