

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 14/2017

මගේ අංකය NP/07/10/02/105  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
උතුරු පළාත,  
යාපනය.  
2017.07.04

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලන,  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,  
උතුරු පළාත.

**උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියේ සහ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2016(II)**

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව අදාළ තාක්ෂණික සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2017 ඔක්තෝබර් මස නොවැම්බර් දී පවත්වනු ලබන බව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් මෙයින් නිවේදනය කරනු ලබයි.

02.

- (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.
- (ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පහත දැක්වෙන ගැටලු නීති ගැසට් නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. අදාළ නීති උල්ලංඝනය කිරීම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමට යටත් වීමට සිදුවන බව දැන්වනු ලැබේ.
- (iii) මෙම විභාගය සඳහා උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

03.

උක්ත විභාගය සඳහා වන ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළමු දැනුම් අතර අතර එම ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව විභාග අපේක්ෂකයන් ඉල්ලුම් පත්‍රය සකස් කළ යුතුය. ඒ අනුව පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **2017.07.25** වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ **ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක:393/48, කෝවිල පාර, යාපනය** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අදාළ තොරතුරු සපයා නොමැති අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04.

**අපේක්ෂකයින්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාව :-** අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයකටම විභාග ශාලාධිපති සැඟිලිකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අත්‍යවශ්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් කිසියම් ලියවිල්ලක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය. ( Passport )

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපහොසත් වන අයදුම්කරුවෙකුගේ අත්‍යවශ්‍යතාව විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් / පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

05. අයදුම්පත්‍රය :-

- (i) එ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිය භාවිතා කරමින් අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කළ යුතු ය. අංක 01 සිට 06 දක්වා පළමු වන පිටුවේ ද, ඉතිරි කොටස අනෙක් පිටුවේ ද, ඇතුළත් කළ යුතු ය. අයදුම්පත්‍රය පරිගනකය මාර්ගයෙන් සකස් කර, එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරු තම අත් අකුරු මගින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්කරු මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.
- (ii) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි මාත්‍රාකාවේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල, අයදුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව, ඉංග්‍රීසියෙන් ද, යෙදිය යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව ඉල්ලුම්කළ යුතුය. තවද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් හෝ වෙනත් පිටපතක් භාර ගනු නොලැබේ. අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත්‍රය දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව සකස් කර තිබේ ද යන්න අයදුම්කරු විසින් ම පරීක්ෂා කර බැලිය යුතු අතර, එම අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් මග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- (iii) පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවන අතර ඉන්පසු ඉදිරිපත් වන වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එක්වරම සම්පූර්ණ විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් රු 500.00 මුදලක් ද, එක් විෂයයක් සඳහා පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රු 250.00 ක මුදලක්ද උතුරු පළාතේ ඇති කුමක් හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්තුමාගේ අංක 2003.02.13 යන ආදායම් ශීර්ෂයට ගොවා ලබාගත් ලද්දෙන අයදුම්පතෙහි ඇති අදාළ කොටුවෙහි නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුය. ලද්දෙන් ඡායා පිටපතක් මග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත. කුමන හේතුවක් නිසා හෝ මෙම ගාස්තු නැවත ගෙවනු නොලබන අතර එම ගාස්තුව වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කර ගැනීමද කළ නොහැකි බවත් දන්වා සිටිමි.
- (iv) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවෙකු තමාට අදාළ එක් මාධ්‍යයක් තෝරා ගත යුතු අතර, විභාගයට නියමිත සියලුම ප්‍රශ්නවලට එම මාධ්‍යයෙන්ම පිලිතුරු සැපයිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන ලද මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (v) එක් නිලධරයෙකුට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකට ම එකවර පෙනී සිටිය නොහැක.
- (vi) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින වන විට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද, II ශ්‍රේණියට ඇතුළත්ව සිටින නිලධරයන්ට දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද පෙනී සිටිය හැක.

06. මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අපේක්ෂකයන් පමණක් ඉල්ලුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලද්දෙන සමඟ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය, ඉල්ලුම් කරන විභාගය, අයදුම්කරුගේ අත්සන සහ අත්සන සහතික කිරීම ද, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකයද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත මවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නොමැති අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම එ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ කර දින 2ක් හෝ 3 ක් හෝ ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණේ නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට එ බව පහත සඳහන් විස්තර සමඟ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල වෙත දන්වා සිටිය යුතුය.

- i අයදුම් ලිපියක්
- ii ඉල්ලුම්පත්‍ර හා කුචිතාත්සියේ සහතික කල පිටපත
- iii ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු උරුම අංකයක්

06.2 ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කිරීම යුතුය. ආයතනයක් මගින් ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුගේ අත්සන දෙපාර්තමේන්තුව ප්‍රධානියා විසින් සහතික කිරීම යුතුය.

07. ඉහත (06) වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කෙරෙන ලියකියවිලි සලකා බලනු නොලැබේ.

08. නිලධාරියාගේ අභිමතය පරිදි, එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් ද එකකට වැඩි වාරවලදී ද විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. කෙසේ වුව ද සමත්වීම සඳහා හැම විෂයකටම අවම වශයෙන් 40% ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

09. විභාග ප්‍රතිඵල විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් මගින් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත නිකුත් කළ පසුව ලේකම් මගින් අදාළ අයදුම්කරු වෙතට යවනු ලැබේ.

**10. විභාග පටිපාටිය**

**10.1 III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.**

- විෂය අංකය (01) - ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි.
- විෂය අංකය (02) - මුදල් රෙගුලාසි (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි

**ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්යය පටිපාටික රීති (විෂයය අංකය - 01) විෂය නිර්දේශය**

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති සහ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද පදනම් කරගෙන සකස් කරනු ලැබේ.

- VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
- XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
- XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර
- XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්
- XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස

**මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 02) විෂය නිර්දේශය**

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

➤ I වන පරිච්ඡේදය

වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු එකාබද්ධ අරමුදල සහ වියදම් සැලසුම් කිරීම හා වැඩ සටහන් සකස් කිරීම, වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීමේ ස්වරූපය, නව යෝජනා, වියදම් ඇස්තමේන්තු පිළියෙල කිරීමේ වගකීම, වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස් කිරීම් (මු. රෙ. 1 සිට 88 දක්වා)

➤ III වන පරිච්ඡේදය

මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදසී බව ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන්, ගිණුම් නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු. රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

**10.2 II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්නපත්‍ර 02 ක් සමන්විත වේ.**

- විෂය අංකය (03) - ආයතන සංග්‍රහය ( කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 යි
- විෂය අංකය (04) - මුදල් රෙගුලාසි - (කාලය පැය 02 කි) ලකුණු 100 කි

**ආයතන සංග්‍රහය (විෂය අංකය - 03) විෂය නිර්දේශය**

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේදය මත සැකසේ.

- XV වන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා විදේශගත වීම
- XVI වන පරිච්ඡේදය - තිවාඩු ගමන්
- XXIII වන පරිච්ඡේදය - විශේෂිත ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ වරප්‍රසාද සහ කොන්දේසි
- XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැවුප් ණය හා අත්තිකාරම්
- XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට වරප්‍රසාද
- XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපිගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග
- XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි
- XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
- XXXIII වන පරිච්ඡේදය - තිනි උපදෙස් හා තිනි ක්‍රියා මාර්ග
- XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
- XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනායානුකූල කටයුතු සම්බන්ධ රීති

**මුදල් රෙගුලාසි (විෂය අංකය - 04) විෂය නිර්දේශය**

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේදය මත සැකසේ.

- VI වන පරිච්ඡේදය  
ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරීත්වය, අග්‍රිය හා බැංකු ගිණුම්, උප පත්‍රිකා ලේඛණ, මුදල්, මුද්දර යනාදිය පිළිබඳ සම්බන්ධතා, මණ්ඩල, අග්‍රිය, බැංකු ගිණුම් (මු. රෙ. 315 සිට 396 දක්වා)
- XIII වන පරිච්ඡේදය  
සැපයුම, වැඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත්තු, සැපයුම්, භාණ්ඩවල භාරය සහ හරි වැරදි බැලීම, අතර භාණ්ඩ සහ පාවිච්චි කළ නොහැකි භාණ්ඩ (මු. රෙ. 685 සිට 755 දක්වා)

11. මෙම විභාග නිවේදනය මගින් විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුව ද රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හා උතුරු පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ලේකම්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේය.

12. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම මහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.

13. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් වෙතින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි තිවාඩු දිය යුතුය. ගමන් ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

14. මෙම චක්‍රලේඛ නිවේදනයේ සිංහල හා දෙමළ භාෂා මාධ්‍ය අතර යම් කිසි නොගැළපීමක් ඇති වුවහොත් දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයෙන් නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛය නිවැරදි ලෙස බල පැවැත්වෙන්නේය.

සී.ඒ.මෝහන්රාජ්,  
ලේකම්,  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.  
උතුරු පළාත.

පිටපත:

1. ප්‍රධාන ලේකම්, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත.
2. නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - ඉංජිනේරු සේවය, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය, උතුරු පළාත.