

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 17/2018

මගේ අංකය NP/07/10/02/127
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත,
යාපනය.
2018.06.25

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 - 2017 (I)

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවට අනුව අදාළ තාක්ෂණික සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2018 සැප්තැම්බර් මස විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නොළඹ දී පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.

02.

- (i) මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් මහු විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් විය යුතුය.
- (ii) විභාග අපේක්ෂකයින් සඳහා පනවා ඇති මෙම නීතිරීති ගැසට් නිවේදනයේ බාහිර වශයෙන් මුද්‍රණය කර ඇත. අදාළ නීතිරීති උල්ලංඝනය කිරීමට පෙළඹුණු අවස්ථාවක් වුවහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමට යටත් වීමට සිදුවන බව දැන්වනු ලැබේ.
- (iii) මෙම විභාගය සම්බන්ධයෙන් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් විසින් නියම කරනු ලබන විභාග නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ.

03. උක්ත විභාගයට අයදුම් කිරීම සඳහා ආදර්ශ ඉල්ලුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේ පළකර ඇති අතර එම ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලව විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් ඉල්ලුම් පත්‍රය සකස් කරගත යුතුය. ඒ ආකාරයට පිළියෙළ කරන ලද අයදුම්පත්‍රය අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **2018.07.16** වන දින හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන සේ **ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක:393/48, කෝවිල පාර, නල්ලූර් යාපනය** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතුය. අයදුම්පත් බහා එවනු ලබන ලිපුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අවශ්‍ය තොරතුරු සපයා තොමැති අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. **අපේක්ෂකයින්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාව :-** අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයන්ටම විභාග ශාලාධිපති සැඟිලිකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අත්‍යවශ්‍යතාව මජ්ජු කළ යුතු බව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛනවලින් කුමක් හෝ ලේඛනයක් 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 කරන ලද ලේඛනයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපහොසත් වන අයදුම්කරුවෙකුගේ විභාගයට පෙනී සිටීමේ අයිතිය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ / **පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්වරයාගේ** අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

05. අයදුම්පත්‍රය :-

- (i) අයදුම්පත්‍රය අංක 01 සිට 06 දක්වා පළමු වන පිටුවේ ද ඉතිරි කොටස් අනෙක් පිටුවේ ද, ආවරණය වන සේ A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිය භාවිතා කර පරිගනකය මගින් අයදුම්පත්‍රය සකස් කරගත යුතු අතර එය නිවැරදිව හා පැහැදිලිව අයදුම්කරුගේ අත් අකුරු මගින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්කරු මෙම විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.
- (ii) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම, සිංහල, අයදුම්පත්වල සිංහල භාෂාවට අමතරව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ අයදුම්පත්වල දෙමළ භාෂාවට අමතරව, ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, පිළියල කළ යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූලව අයදුම්පත් සකස් කර ඉල්ලුම්කළ යුතුය. තවද අයදුම්පතේ ජායා පිටපතක් හෝ අනුපිටපත් යොමු කිරීමෙන් වැළකිය යුතුබවට අවධාරණය කරනු ලැබේ. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන හා අසම්පූර්ණ තොරතුරු සපයා ඇති අයදුම්පත් දැන්වීමකින් 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 ජායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- (iii) පළමුවරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවන අතර නමුත් ඉන්පසු ඉදිරිපත් වන වාරවල දී නිලධාරීන් විසින් එකවරම සම්පූර්ණ විභාගයටම පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 500.00 මුදලක් ද, එක් විෂයකට පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රු. 250.00 ක මුදලක්ද උතුරු පළාතේ පිහිටි ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයක, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්තුමාගේ අංක 3401 යන තැන්පත් ගිණුමට බැර කර ලබාගත් ලදුපත අයදුම්පතෙහි ඇති අදාළ කොටුවෙහි නොගැලවෙන සේ අලවා යොමු කළ යුතුය. ලදුපතේ ජායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත. කුමන හේතුවක් නිසා හෝ මෙම ගාස්තු නැවත ගෙවනු නොලබන අතර එම ගාස්තුව වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කර ගත නොහැකිය.
- (iv) මෙම විභාගය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වේ. අයදුම්කරුවන් තමන්ට 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 විභාගයන් දෙකට ම එකවර පෙනී සිටිය නොහැකිය.
- (vi) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දින වන විට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්ව සිටින නිලධරයන්ට පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද, II ශ්‍රේණියට පත්ව සිටින නිලධරයන්ට දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද පෙනී සිටිය හැක.

06.

06.1 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 ලදුපත 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 ජනරාල්වරයා විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත මවුත්ගේ අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම අත්සන සහතික කරගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් පළ කරනු ලැබේ. නිවේදනය පළ කර අවම වශයෙන් දින 03 කට ප්‍රථම හෝ ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණේ නම් ඒ සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් තොරතුරු සමඟ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා, ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව, සංවිධාන හා විදේශ විභාග ශාඛාව, පැලවත්ත, බත්තරමුල්ල යන ලිපිනයට දන්වා එවිය යුතුය.

- i ඉල්ලීම සම්බන්ධයෙන් ලිපියක්
- ii ඉල්ලුම්පත්‍ර හා කුච්ඛාත්සියේ සහතික කල පිටපත
- iii ප්‍රවේශ පත්‍රය එවිය යුතු ෆැක්ස් අංකයක් (Fax)

06.2 ඉල්ලුම් පත්‍රයේ අයදුම්කරුගේ අත්සන සහතික කර තිබිය යුතුය. ආයතනයක් මගින් ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුගේ අත්සන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කළ යුතුය.

07. ඉහත (06) වැනි ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි අවශ්‍යතාවයන් සපුරාලීමට අපොහොසත් වන අපේක්ෂකයන් විසින් පසුව ඉදිරිපත් කරන 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 ලේකම්වරයා වෙත නිකුත් කළ පසුව ලේකම්වරයා විසින් අදාළ අයදුම්කරු වෙතට යවනු ලැබේ.

10. විභාග පටිපාටිය

10.1 III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් 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

විෂය නිර්දේශය

ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති (විෂයය අංකය - 01) විෂය මාලාව

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 මාලාව

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසිවල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද පදනම් කර සකස් කරනු ලැබේ.

- 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, වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම (මු. රෙ. 1 සිට 68 දක්වා)
- III වන පරිච්ඡේදය
මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදැයී 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 නිලධරයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පහත සඳහන් ප්‍රශ්නපත්‍ර දෙකකින් 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 - නිවාඩු ගමන්
- XXIII වන පරිච්ඡේදය - විශේෂිත ලෙඩ රෝගවලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ වරප්‍රසාද සහ ඊට අදාළ කොන්දේසි
- XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් 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, අග්‍රමය හා බැංකු ගිණුම්, උප පත්‍රිකා ලේඛණ, මුදල්, මුද්දර යනාදිය පිළිබඳ සම්බන්ධයන්, මණ්ඩල, අග්‍රම, බැංකු ගිණුම් (මු. රෙ. 315 සිට 396 දක්වා)

➤ XIII වන පරිච්ඡේදය
සැපයුම, වැඩ හා සේවා ප්‍රසම්පාදනය හා කොන්ත්‍රාත්තු, සැපයුම්, භාණ්ඩවල භාරකාරත්වය සහ හරි වැරදි බැලීම, අමතර භාණ්ඩ සහ පාවිච්චි කළ නොහැකි භාණ්ඩ (මු. රෙ. 685 සිට 775 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 ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

12. අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම මහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සියල්ල සපුරා ඇති බව අදහස් නොකළ යුතුය.

13. විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කර ඇති නිලධාරීන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දේපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් රාජකාරි නිවාඩු ලබාදිය යුතු අතර ප්‍රවාහන ගාස්තු ගෙවනු නොලැබේ.

14. මෙම චක්‍රලේඛ නිවේදනයේ දෙමළ සිංහල මාධ්‍යයන්ගෙන් භාෂා පාඨ අතර කිසියම් නොගැළපීමක් හෝ අනුකූලතාවයක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක දෙමළ මාධ්‍යය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කළ යුතුය. .

සී. ජී. 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.