

සිංහල පරිවර්තනය

උ.ප.රා.සේ.කො.සභා චක්‍රලේඛ අංක : 22/2020

මගේ අංකය : NP/07/10/02/179

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,

උතුරු පළාත,

යාපනය,

16.12.2020

ලේකම්, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
අධ්‍යක්ෂ, පළාත් සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුව,
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
උතුරු පළාත.

උතුරු පළාතට අයත් මාෂධ සංයෝජක තනතුරේ III වන හා II වන ශ්‍රේණියේ තනතුරු දරණ නිලධාරීන් සඳහා වූ 1වන, 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2020

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ, ලේකම්ගේ අංක 07/A/D/02/2018 හා 20.10.2020th වන දින දරණ ලිපිය, උතුරු පළාත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ, ලේකම්ගේ අංක NP/04/01/PPSC/21 හා 30.11.2020 වන දින දරණ ලිපිය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතියට යටත්ව හා, උතුරු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් 15.12.2010වන දින අනුමත කරන ලද උතුරු පළාත් වෛද්‍ය නිලධාරී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 15 වන ඡේදයේ 4.5 වගන්තිය පරිදි IIIවන හා IIවන ශ්‍රේණියේ තනතුරු දරණ නිලධාරීන් සඳහා පවත්වනු ලබන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ලේකම්,පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2021 වන වර්ෂයේ පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ

2.0 සුදුසුකම් :

- එක් නිලධාරියෙකු විසින් මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකටම (ශ්‍රේණි දෙකටම) එකවර පෙනී සිටිය නොහැක.
- ඉහත තනතුරේ IIIවන ශ්‍රේණියට අයත් නිලධාරීන් 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට හා පමණක් IIවන ශ්‍රේණියට අයත් නිලධාරීන් 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පමණක් අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබති.
- අදාළ තනතුරු වලට මේ දක්වා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන් ද මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබති.

03. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම දැන්වීම අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව විභාග අපේක්ෂකයන් තම අයදුම්පත්‍ර සකස් කර ගත යුතු අතර සකස් කර ගන්නා ලද අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2021.01.13වන දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම “**ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක :393/48, කෝවිල් විදිය, නල්ලූර්, යාපනය.**” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුයි. අයදුම්පත් යොමු කරන ලිපි කවරයේ ඉහළ වම් කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුයි. අයදුම්පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අවශ්‍ය තොරතුරු පූර්ණ නොකළ අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. **විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ අනන්‍යතාවය :-** විභාග අපේක්ෂකයන් තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයකටම අධීක්ෂණ නිලධාරියා සැහිලට පත්වන පරිදි තම අනන්‍යතාවය මප්පු කළ යුතුයි. අනන්‍යතාවය මප්පු කිරීමට පහත සඳහන් ලියකියවිලි වල කිසියම් ලියවිල්ලක් විභාග ශාලාවේ අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු ගුවන් ගමන් බලපත්‍රය.
- (iii) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය (Driving License)

ඉහත දක්වා ඇති ලියකියවිලිවලින් කුමක් හෝ එකක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් විභාගයට පෙනී සිටීමේ හිමිකම අහෝසි කිරීමේ බලය අධීක්ෂණ නිලධාරියා සතුව පවතී.

05. අයදුම්පත් :-

- අයදුම්පතේ 1 සිට 6 දක්වා ඇති ඡේද පළමු කොටසට ද ඉතිරි ඡේද දෙවන කොටසට ද අන්තර්ගත වන පරිදි A4 ප්‍රමාණයකින් යුත් කඩදාසියක පරිගණක ගත ක්‍රමයට සකස් කර විභාග අපේක්ෂකගේ අත් අකුරුවලින් නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

- අයදුම්පත්‍රය මේ සමඟ ඇති ආදර්ශයට අනුකූලව සකස් විය යුතු අතර අයදුම්පතේ ඡායා පිටපත හා පූර්ව නිශ්චිත පිටපත් යනාදී ඉදිරිපත් කිරීමෙන් වළකින ලෙස උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
- ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන හා තොරතුරු සම්පූර්ණ කර නැති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.
- විභාග නිවේදනයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි අයදුම්පත් සකස් කිරීමට අපේක්ෂකයන් තම අවධානය යොමු කළ යුතු අතර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජ්‍යවත් විය හැකිය.

06. විභාග ගාස්තු :-

6.1 පළමු වර මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ.

6.2 අනෙක් අපේක්ෂකයන් එක් විෂයකට රුපියල් 250 බැගින් ද එක් විෂයකට අමතර විෂයයන්ට පෙනී සිටින්නේ නම් රුපියල් 500 බැගින් ද උතුරු පළාතේ පිහිටි කුමක් හෝ තැපැල් කන්තෝරුවක ගොවා, මුදල් ගෙවූ කුච්ඡාන්සිය “**ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත**” යන නමට **යාපනය තැපැල් කන්තෝරුවෙන්** මාරු කරගත හැකි පරිදි ලබාගත යුතුය.

6.3 අපේක්ෂකයන් මුදල් ගෙවූ කුච්ඡාන්සියේ පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජ්‍යවත් විය හැකිය. මෙම ගාස්තුව තැවත ගෙවන්නේ නැති අතර මෙම ගාස්තුව වෙනත් විභාගයන් සඳහා මාරු කරගත නොහැකිය.

07. අයදුම්පත් යොමු කරන ලද නිලධාරීන්ට, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර එවනු ලැබේ. විභාග අපේක්ෂකයකුට ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන් එම අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් නොවන අතර විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විභාග අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත තම අත්සන සහතික කරන ලද ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. සහතික කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍ර නැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාගය පැවැත්වෙන දිනට අවම වශයෙන් දින 03 කට පෙර හෝ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නොලැබුණේ නම් පහත සඳහන් තොරතුරු ද සමඟ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත දැන්විය යුතුය.

- විස්තර සඳහන් ලිපිනයක්,
- අයදුම්පත්‍රයේ පිටපතක්,
- මුදල් ගෙවන ලද මුදල් ඇණවුමේ සහතික කරන ලද පිටපත,
- අයදුම්පත තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය, දිනය.
- ප්‍රවේශ පත්‍ර යොමු කිරීමට පැකස් අංකයක්ගල (Fax No),

08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන්ට, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ආයතන සංග්‍රහයේ XII වගන්තියේ 19 වන කොටස පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.

09. නිලධාරීන් විභාගයෙන් සමත්වීමට තමන් පෙනී සිටින එක් එක් විෂයන් සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් අවම සියයට හතලිහක්(40%) බැගින් ලබාගත යුතුය.

10. විභාගයට පෙනී සිටින සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන් ගේ විභාග ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

11. විභාග සැලැස්ම

1වන 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අදාළ විෂය මාලාවන් ඇමුණුම I හා II දෙක මගින් පෙන්වා ඇත.

12. මෙම චක්‍ර ලේඛයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු මඟ අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවල/ කාර්යාල යටතේ සේවය කරන නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙස කරුණාවෙන් දැනුම් දෙනු ලැබේ. එමෙන්ම මෙම තොරතුරු උතුරු පළාත් අන්තර්ජාලය ලිපිනය වන www.np.gov.lk මගින් ලබාගත හැකිය.

සැ. යු. :- මෙම චක්‍රලේඛයේ භාෂා පාඨ අතර යම් කිසි අනනුකූලතාවයක් පැන නැගෙන විටකදී දෙමළ මාධ්‍යය මගින් වූ නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ. ඉහත විභාග දැන්වීම මගින් විධිවිධාන යොදා නැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

එස්. තීරුවාකරන්

ලේකම්
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 උතුරු පළාත.

විෂය නිර්දේශය

ඇමුණුම I

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (III වන ශ්‍රේණිය)

1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටනය	විෂය අංක (01)	කාලය පැය - 02	ලකුණු 100
2. මුදල් රෙගුලාසීන් හා සංශෝධනයන්	විෂය අංක (02)	කාලය පැය - 02	ලකුණු 100

1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටනය.

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් වගන්තින් පදනම් කරගෙන සකස් කරනු ලැබේ.
වගන්තිය II, III, IV, V, VIII, XII, XIII, XIV, XIX, & XLVII

2. මුදල් රෙගුලාසීන් හා සංශෝධනයන්

මෙම ප්‍රශ්නපත්‍රය මුදල් රෙගුලාසීයන් හි පහත සඳහන් වගන්තින් පදනම් කරගෙන සකස් කරනු ලැබේ.

- වගන්තිය I
 මුදල් රෙගුලාසීන් - 1 (124 සිට 147 දක්වා)

ඇමුණුම II

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම (II වන ශ්‍රේණිය)

1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටනය	විෂය අංක (03)	කාලය පැය - 02	ලකුණු 100
2. நிதி ஒழுங்குவிதிகளும் திருத்தங்களும்	විෂය අංක (04)	කාලය පැය - 02	ලකුණු 100

1. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්යාල පටිපාටනය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් වගන්තින් පදනම් කරගෙන සකස් කරනු ලැබේ.

වගන්තින් XV, XVI, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XXXVII, XXXVIII

2. මුදල් රෙගුලාසීන් හා සංශෝධනයන්

මෙම ප්‍රශ්නපත්‍රය මුදල් රෙගුලාසීයේ පහත සඳහන් වගන්තින් පදනම් කරගෙන සකස් කරනු ලැබේ

- වගන්තිය VI
 මුදල් රෙගුලාසීය 315 සිට - 396 දක්වා
- වගන්තිය XII
 මුදල් රෙගුලාසීය 708 සිට - 775 දක්වා