

මගේ අංකය.NP/07/10/02/177
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත,
යාපනය.
29.10.2020

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

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණවේදී සේවයේ III වන හා IIවන සේවයේ තනතුරු දරණ නිලධරයන් සඳහා 1වන, 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2018 (I) 2020

උතුරු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් 12.01.2016 වන දින සිට අනුමත කරන ලද හා 01.06.2013 දින සිට ක්‍රියාත්මකව පවතින උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණවේදී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ 08 වන ඡේදය හා 01, හා 02 වන උපලේඛන ප්‍රකාරව III වන ශ්‍රේණියේ හා IIවන ශ්‍රේණියේ තනතුරු දරණ නිලධරයන් සඳහා වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් වර්ෂ 2020 දෙසැම්බර් මස පැවැත්වීමට නියම කර ඇති බව මෙයින් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

2.0 සුදුසුකම් :

- එක් නිලධරයකු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයන් දෙකටම (ශ්‍රේණීන් දෙකටම) එකවර පෙනී සිටීමට නුසුළුවන.
- උකස් තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් 1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද IIවන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් 2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට ද පෙනී සිටීමේ සුදුසුකම් ලබති.
- අදාළ තනතුරේ මේ දක්වා මෙම විභාගයට පෙනී නොසිටි විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද නිලධරයන් ද මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබති.

03. මෙම විභාගයට අයදුම් කිරීමේ අයදුම්පත්‍රය මෙම දැන්වීම් අවසානයේ පළ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් තම අයදුම්පත්‍රය සකස් කර ගත යුතුයි. එසේ සකස් කර ගත් අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2020.11.27 වන දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම අප කාර්යාලයට ලැබෙන පරිදි “ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත්, අංක : 393/48, කෝවිල් විදිය, නල්ලූර්, යාපනය.” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතුයි. අයදුම්පත් බහා එවන ලියුම් කවරයේ වම් පැත්තේ උඩ කෙළවරේ විභාගයේ තම සඳහන් කළ යුතුයි. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා තිසි තොරතුරු සම්පූර්ණ කර තැනි අයදුම්පත් ද අහෝසි කරනු ලැබේ.

04. විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ අත්‍යවශ්‍යතාවය :- විභාග අපේක්ෂකයන් තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයකටම විභාග ශාලාධිපති තෘප්තිමත් වන පරිදි තම අත්‍යවශ්‍යතාවය ඔප්පු කළ යුතු බව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. අත්‍යවශ්‍යතාවය ඔප්පු කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලිවලින් කුමක් හෝ එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි.

- (i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කරන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු ගුවන් ගමන් බලපත්‍රය (Passport)
- (iii) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය (Driving License)

ඉහත දක්වා ඇති ලියකියවිලිවලින් කුමක් හෝ එකක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් විභාගයට පෙනී සිටීමේ හිමිකම අහිමි කිරීමේ බලය අධිකාරියකරුවාට හිමිය

05. අයදුම්පත් :-

- අයදුම්පත්‍රයේ අංක 1 සිට 6 දක්වා වූ ඡේදයන් පළමු පිටුවේ ද ඉතිරි ඡේද දෙවන පිටුවට ද අත්තර්ගත වන පරිදි A4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ පරිගණකය මගින් සකස් කර විභාග අපේක්ෂක තම අත්අකුරු වලින් නිවැරදිව හා පැහැදිලිව සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.
- අයදුම්පත මේ සමඟ ඇති ආදර්ශ අයදුම්පතට සමානව සකස් කර ගත යුතුයි එමෙන්ම එම අයදුම්පත්‍රයේ ජායා පිටපතක් හෝ පූර්ව නිශ්චිත පිටපත් යනාදි යොමු කිරීමෙන් වැළකිය යුතු බව උපදෙස් දෙනු ලැබේ.
- ආදර්ශ අයදුම්පතට සමාන හා අනුකූල නොවන එමෙන්ම සම්පූර්ණ නොකරනු ලබන සපයා නැති අයදුම්පත් ද කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

- ඉදිරිපත් කර ඇති විභාග දැන්වීම පරිදි එම අයදුම්පත්වල නිවරද්‍යභාවය සම්බන්ධයෙන් විභාග අපේක්ෂක තම අවධානය යොමු කළ යුතු අතර සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පතේ පිටපතක් තමා සතුව තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත්වනු ඇත.

06. විභාග ගාස්තු :-

- 6.1 පළමු වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විභාග ගාස්තු කිසිවක් ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ.
- 6.2 අනෙක් අපේක්ෂකයන් එක් විෂයකට පමණක් පෙනී සිටින්නේ නම් රුපියල් 250/- ක් හා එක් විෂයකට වැඩි නම් රුපියල් 500/- ක් ද උතුරු පළාතේ පිහිටි මිනැම තැපැල් කන්තෝරුවක ගොඩ මුදල් ඇණවුම, “**ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත**” යන නමට යාපනය තැපැල් කාර්යාලයෙන් මාරුකර ගත හැකිවන පරිදි ලබා ගත යුතුයි.
- 6.3 අයදුම්කරු මුදල් ඇණවුමේ ඡායා පිටපත ද තම සතුව තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය. මෙම ගාස්තුව තැවත ගෙවන්නේ නැති අතර වෙනත් විභාගයන් සඳහා මෙම ගාස්තුව මාරු කිරීම ද කළ නොහැකිය.

07. අයදුම්පත් යොමු කර ඇති විභාග අපේක්ෂකයන්ට, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාගය සඳහා ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීම යනු එම අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සියළුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සනාථ කිරීමක් නොවන බව සැලකිල්ලට ගත යුතුයි. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන් විභාග අධීක්ෂණ නිලධාරියාට මෙහෙයුම් අත්සන සහතික කරන ලද ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. කිසියම් විභාග අපේක්ෂකයකුට විභාගයට දින 3 කට ප්‍රථම ප්‍රවේශ පත්‍ර ලැබුණේ නැතිනම් පහත සඳහන් තොරතුරු සමඟ උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත දැන්විය යුතුයි.

- ආවරණ ලිපියක්,
- අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපත,
- විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද මුදල් ඇණවුමේ සහතික කරන ලද පිටපත,
- අයදුම්පත තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය, දිනය.
- ප්‍රවේශපත්‍ර යොමු කළ යුතු *ෆැක්ස් අංකය (Fax No),

- 08. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධරයන්ට, විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේදය XII හි 19 වන ඡේදයට අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුයි.
- 09. නිලධරයන් විභාගයෙන් සමත්වීමට පෙනී සිටින එක් එක් විෂයයන් සඳහා සම්පූර්ණ ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක (40%) ප්‍රතිශතයක් ලබා ගත යුතුයි.
- 10. විභාගයට පෙනී සිටි සියලුම විභාග අපේක්ෂකයන්ගේම ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

11. විෂය නිර්දේශය.

1 වන හා 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට අදාළ විෂය නිර්දේශයන් I ලේඛනය හා II වන ලේඛනය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇත.

12. මෙම චක්‍රලේඛය මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු මත අමාත්‍යාංශයේ/ දෙපාර්තමේන්තුවේ/ කාර්යාලයේ සේවය කරන අදාළ වන නිලධරයන් වෙත දැනුම් දෙන ලෙස කාරණිකව ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ. තවද මෙම තොරතුරු උතුරු පළාත් අන්තර්ජාලය වන www.np.gov.lk යන ලිපිනයට පිවිසීමෙන් ලබාගත හැකිය.

සැලකිය යුතුයි :- මෙම චක්‍රලේඛයේ භාෂා මාධ්‍යයන් අතර යම් කිසි අනනුකූලතාවයක් පෙනී යන විටකදී දෙමළ භාෂා මාධ්‍යයේ නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ එමෙන්ම මෙම විභාග දැන්වීම මගින් ප්‍රතිපාදන සලසා නැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් ගන්නා තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.

එස්. නිරුවාකරන්
 ලේකම්
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 උතුරු පළාත.

විෂය නිර්දේශය

ලේඛනය I

1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (ශ්‍රේණිය III)

1. ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටි රීති.	විෂය අංක (01)	වෙලාව -පැය 02	ලකුණු 100
2. මුදල් රෙගුලාසිය	විෂය අංක (02)	වෙලාව -පැය 02	ලකුණු 100

1. ආයතන සංග්‍රහය හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටි රීති..
 මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටි රීති හා ආයතන සංග්‍රහයෙන් පහත සඳහන් පරිච්ඡේදයන් ආශ්‍රිතයෙන් සකස් කරනු ලැබේ.
- VIII පරිච්ඡේදය -
 XII පරිච්ඡේදය -
 XIII පරිච්ඡේදය -
 XIV පරිච්ඡේදය -
 XIX පරිච්ඡේදය -
2. මුදල් රෙගුලාසිය
 මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසියේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආශ්‍රිතයෙන් සකස් කරනු ලැබේ.
- I පරිච්ඡේදය
 මුදල් රෙගුලාසිය- 1 සිට 68 දක්වා)
 - III පරිච්ඡේදය
 මුදල් රෙගුලාසිය - 124 සිට 147 දක්වා)

මූලාශ්‍ර II

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය (ශ්‍රේණිය II)

1. ආයතන සංග්‍රහය	විෂය අංක (03)	වෙලාව -පැය 02	ලකුණු 100
2. මුදල් රෙගුලාසිය	විෂය අංක (04)	වෙලාව -පැය 02	ලකුණු 100

1. ආයතන සංග්‍රහය
 මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආශ්‍රිතයෙන් සකස් කරනු ලැබේ.
- XV පරිච්ඡේදය
 XVI පරිච්ඡේදය
 XXIII පරිච්ඡේදය
 XXIV පරිච්ඡේදය
 XXV පරිච්ඡේදය
 XXVII පරිච්ඡේදය
 XXVIII පරිච්ඡේදය
 XXX පරිච්ඡේදය
 XXXIII පරිච්ඡේදය
 XLVII පරිච්ඡේදය
 XLVIII පරිච්ඡේදය
2. මුදල් රෙගුලාසිය
 මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසියේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද ආශ්‍රිතයෙන් සකස් කරනු ලැබේ.
- VI පරිච්ඡේදය
 මුදල් රෙගුලාසිය- 315 සිට 396 දක්වා)
 - XIII පරිච්ඡේදය
 මුදල් රෙගුලාසිය 685 සිට - 775 දක්වා)

