සිංහල පරිවර්තනය

උතුරු පළාත් රා.සේ.කො.සභා චක්‍රලේඛ අංක**09/2021**

මගේ අංකය : **NP/07/10/04/56**
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත.
16.04.2021

ප්‍රධාන ලේකම්,
ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,
අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්
උතුරු පළාත.

උතුරු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය – *2019(2020)*

1. උතුරු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගයේ ලිඛිත විභාගය දෙමළ, සිංහල, ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයා විසින් ***2021*,ජූලයි** මස පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් දැනුම් දෙනු ලැබේ.

2. මෙම සීමිත තරග විභාගය පහත සඳහන් නගරවල පැවැත්වීමට නියමිතය. විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවනු ලබන නගර හා එම නගරවලට අදාළ අංක පහත සඳහන් කර ඇත.

නගරය	**නගර අංකය**
කොළඹ	*01*
නුවර	*02*
බදුල්ල	*03*
මාතර	*04*
යාපනය	*05*

ඉහත සඳහන් කිසියම් මධ්‍යස්ථානයකට අවශ්‍ය අපේක්ෂක සංඛ්‍යාවක් නැති විටෙක දී මෙම විභාග මධ්‍යස්ථානය අහෝසි කර ආසන්න විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාගයට පැවැත්වීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. අයදුම් කරන නගරය පසුව මාරු කිරීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ. එමෙන්ම අපේක්ෂා කරන ලද නගර සියල්ලෙහිම හෝ අධික සංඛ්‍යාවේ හෝ විභාග මධ්‍යස්ථාන පිහිටුවීමට අවශ්‍ය අයදුම්පත් යොමු නොවූ විට මෙම විභාගය කොළඹ දී පමණක් පැවැත්වීමට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පියවර ගනු ලැබේ.

3. මෙම විභාගය කල්දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් පරිදි රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාට බලතල ඇත.

4. උතුරු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට *31.03.2021*වන විට පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 19 කි. සම්පූර්ණ කිරීමට අපේක්ෂා කරන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව, අධිශ්‍රේණියට පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රවීනතා මට්ටමින් හෝ සීමිත මට්ටමින් පැවැත්වෙන සීමිත තරග විභාගයෙන් පළමුවෙන් පැවැත්වෙන තරග විභාගයේ අවසන් දිනට ගණනය කරනු ලැබේ. පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව, අදාල විභාගයේ අවසන් දිනට පසුව නැවත ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබෙන අතර ප්‍රසිද්ධ කිරීමෙන් අනතුරුව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සංශෝධනය කරනු නොලැබේ. එම දිනට අදාළ පුරප්පාඩු වලින් 50% ක් සීමිත තරග විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සිදු කරනු ලැබේ. සීමිත තරග විභාගයෙන් සමත්වීමට එක එක් විෂයයන් සඳහා අවම ලකුණු *40* ක් ලබාගත යුතුයි. සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර පත්වීම් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සපුරා ඇති සුදුසුකම් සහතිකපත් පරීක්ෂාවට ලක් කරන අතර ඒ සඳහා ලකුණු ප්‍රදානය කරනු නොලැබේ.

5. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ *2016.02.25* වන දිනැති හා අංක *03/2016* MN-07-2016 වැටුප් කාණ්ඩය මෙම තනතුරට හිමි වන අතර ඒ අනුව මාසික වැටුප් පරිමාණය රුපියල් 41,580 – 11 X 755 – 10x 1080 – රුපියල් 68,425 ක් වේ.

6. සම්පූර්ණ කළ යුතු සුදුසුකම් .-

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට *(10.05.2021)* රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක *01/2020* හි සඳහන් කරන ලද විධිවිධානයන් පරිදි විනය දඬුවමකට ලක් නොවූ ඒකාබද්ධ සේවයට අදාළ,

(අ) පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම.

හෝ

(ආ) අවම වශයෙන් වසර 08 සේවා කාලය තුළ සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ ඇති පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම,

හෝ

(ඇ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් ලත් පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වසර *05*ක් සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ ඇති නිලධාරියෙකු වීම.

හා

(ඈ) අදාල දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සටහන (i):

පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වත්මන් තනතුරට අදාළව ඉහත (අ),(ආ),(ඇ) හි දක්වා ඇති සක්‍රිය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති වත්මන් තනතුරට සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන් පරිදි සම්පූර්ණ කළ යුතු වාර ගණනය තුළ කැඳවා ඇති අවසාන දිනට සමත්වී ඇති නමුත් පරිපාලන හේතූන් මත අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සහන කාලය පමාවී ඇති හේතුවෙන් සේවයේ ස්ථිර කිරීම හෝ උසස් කිරීම හෝ අයදුම්පත්‍ර කැඳවනු ලබන අවසන් දිනට පාඩුවීම හේතුවෙන් පමණක් සතුටුදායක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ නොහැකි වූ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය.

සටහන (ii):

එසේ වුව ද, එම නිලධාරීන්ට අයදුම්කිරීමට හෝ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව දෙනු ලබන්නේ උසස්වීම් ලබා ගැනීමට සුදුසුකමක් නොවන අතර, අධි ශ්‍රේණියට උසස්වීමේ ලිපිය නිකුත් කරනුයේ නියමිත වශයෙන් පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට අදාල ස්ථිර කිරීම/උසස්වීම ලබාගත් පසුවයි.

7. අයදුම්කරන ක්‍රමය .-

(අ) අයදුම්පත්‍රය මෙම දැන්වීම සමග අමුණා ඇති අදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලවිය යුතුයි. කඩදාසියේ පැති දෙකම භාවිතා කර 25.5 සෙ. මී. x 21 සෙ. මී. (A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක අයදුම්පත් සකස් කර තම අත්අකුරුවලින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. *01* සිට *05* දක්වා පළමු පිටුවේද, *06* සිට *09* දක්වා දෙවන පිටුවේද, ඉතිරි කොටස් තෙවන පිටුවේද අන්තර්ගත වන පරිදි සකස් කර ගත යුතුයි. සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍ර විභාග දැන්වීමේ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව තිබේ ද යන්න අයදුම්කරුවන් විසින් සහතික කරගත යුතුයි. ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල නොවන හා සම්පූර්ණ තොරතුරු නිවැරදිව සඳහන් වී නැති අයදුම්පත්‍ර දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පත් සකස් කරන විට එහි ශීර්ෂයේ ඇති විභාගයේ නම සිංහල හා දෙමළ අයදුම්පත්‍ර වල අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද ලිවිය යුතුයි. විභාග අපේක්ෂක විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යයෙන් අයදුම්පත්‍ර සකස් කළ යුතුයි. (සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් තමා වෙත තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.)

(ආ) **ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :**

අයදුම්කරුවන් විසින් සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත එහි ඡායා පිටපතක් සමග තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා ගේ නිර්දේශය ලබාගත් පසු ඡායා පිටපත පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට යොමු කළ යුතුයි. එම අයදුම්පත්‍රයේ මුල් පිටපත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **"ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, *393/48*, කෝවිල් වීදි, නල්ලූර්, යාපනය"** යන ලිපිනයට ලැබෙන පරිදි **2021.05.05** වන දිනට ප්‍රථම ලියාපදිංචි තැපැලෙන් යොමු කළ යුතුයි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින යොමු කරන අයදුම්පත්‍රයට අතිරේකව අයදුම්පත්‍රයේ වෙන කිසිදු පිටපතක් පුද්ගලික වශයෙන් යොමු කිරීමෙන් වැළකිය යුතුයි. අදාල දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. සෑම අයදුම්පත්‍රයක්ම සියළුම ආකාරයෙන් ම සම්පූර්ණ කර ඇති බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහතික කළ යුතුයි එමෙන්ම අයදුම්පත්‍රයේ 14 වන කොටස ද සහතික කළ යුතුයි. අයදුම්පත්‍රය පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්වරයා හෝ එම දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙනත් නිලධාරියෙකු වෙත පුද්ගලික වශයෙන් එම අයදුම්පත් යොමු නොකළ යුතුයි. අයදුම්පත් බහාලන ලිපිකවරයේ වම් කොටසේ ඉහළ කෙළවරේ ***" උතුරු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධිශ්‍රේණියට උසස්කිරීමේ සීමිත තරග විභාගය - 2019(2020)"*** යනුවෙන් පැහැදිලිව සඳහන් කළ යුතුයි. විභාගය සඳහා අයදුම් කරන විට අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුර හා සේවා ස්ථානය යනාදිය විභාග විධිවිධානයන් සමග අදාල වන අතර

අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ පසු ඒ හා සම්බන්ධව ඇති කරන වෙනස් කිරීම් කිසිවක් සැළකිල්ලට ගනු ලබන්නේ නැත.

(ඇ) (i) පළමුවරට මෙම විභාගයට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් වශයෙන් සැලකිල්ලට ගනු ලබන්නේ සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට *1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999* හෝ *2001* වන වර්ෂයේ පැවැත්වූ සීමිත තරග විභාගයට පෙනී සිටියේ නැති අයදුම්කරුවන් හා *1985* හා *1996* යන වර්ෂවල පැවැත්වූ රජයේ යතුරුලේඛක සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට සීමිත තරග විභාගයට පෙනී සිටියේ නැති අයදුම්කරුවන් හා *1996* වන වර්ෂයේ පැවැත්වූ රජයේ ලඝුලේඛක සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට සීමිත තරග විභාගයට පෙනී සිටිය නැත අයදුම්කරුවන් හා *1999* වන වර්ෂයේ පැවැත් වූ රජයේ පොත් බඳින්නන් සේවයේ / රජයේ සරප් සේවයේ හෝ රජයේ ගබඩාභාරකරු සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට සීමිත තරග විභාගයට හා *2006, 2007, 2011, 2015* හා *2018* යන වර්ෂවලක පැවැත් වූ පළාත් කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීම සඳහා සීමිත තරග විභාගයෙන් එක් විභාගයකට හෝ පෙනී සිටිය නැති අයදුම්කරුවන් පමණයි.

(ii) විභාග ගාස්තු රුපියල් 600/=ක් වේ. මෙම ගාස්තුව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට ***(2021.05.05)*** හෝ ඊට ප්‍රථම අයදුම්කරුවන් පදිංචි උතුරු පළාතේ පිහිටි ප්‍රාදේශී ලේකම් කාර්යාලයක **ලේකම්, උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ, ලේකම්වරයාගේ, *3401*** වන තැන්පත් ගිණුමට මුදල් ගෙවන ලද කුවිතාන්සිය අයදුම්පත්‍රයේ අදාළ කොටුව තුළ නොගැලවෙන සේ ඇලවිය යුතුයි. මෙම ගාස්තුව නැවත ගෙවන්නේ නැති අතර වෙනත් විභාගයන් සඳහා මාරු කිරීමට ද අවසර දෙනු නොලැබේ. කුවිතාන්සියේ පිටපතක් තමා ළග තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකියි.

(ඈ) සම්පූර්ණ නොකරන ලද අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ අයදුම්පත්‍රය හෝ ඊට අදාළ ලේඛනයක් තැපැලෙන් නැතිවූ විටෙක හෝ පමාවී යොමු වන පැමිණිලි සැලකිල්ලට ගනු නොලැබේ. අවසන් දින දක්වා අයදුම්පත්‍ර යොමු කිරීමට පමාවීම නිසා ඇති විය හැකි පාඩුව අයදුම්කරුවන් වගවිය යුතුයි.

(ඉ) අයදුම්පත් ලැබුණු බවට කිසිදු දැන්වීමක් නිකුත් කරනු නොලැබේ

8. විභාගයට අනුමත කිරීම

(අ) අදාළ විභාග ගාස්තුව ගෙවා විධිමත් පරිදි අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කර අදාළ දිනට ප්‍රථමයෙන් යොමු කරන සියලුම අයදුම්කරුවන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් තම අත්සන සහතික කරන ලද විභාග ප්‍රවේශපත්‍රය විභාග මධ්‍යස්ථානය භාර අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත විභාගය පැවැත්වෙන දිනයේ දී ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එවැනි ප්‍රවේශපත්‍රයක් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වන විභාග අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

(ආ) විභාග අපේක්ෂකයෙකු තමන්ට වෙන් කරන ලද විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුයි. විභාග අපේක්ෂකයන් විභාග මධ්‍යස්ථානයට අදාළ ප්‍රවේශ පත්‍රය එම මධ්‍යසථානයේ විභාගයට පෙනී සිටින පළමු දිනයේ විභාග මධ්‍යස්ථානයේ අධීක්ෂණ නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුයි. විභාග අපේක්ෂකයන් සියළු දෙනාම විභාග පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්වරයාගේ නීතිරීතිවලට යටත් විය යුතුයි. නීතිරීති උල්ලංඝනය වුවහොත් කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවන ලද දඬුවමකට යටත්විය යුතුයි.

(ඇ) විභාග ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පුවත්පත් නිවේදනයක් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම දැන්වීම නිකුත් කර දින *02* හෝ දින *03* ක් ගතවූ පසුව වුවද ලැබුණේ නැතිනම්, විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට දැන්විය යුතුයි. තමා වෙත ඇති අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද කුවිතාන්සියේ පිටපත තමාගේ සම්පූර්ණ නම, ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා විභාගයේ නම යනාදි කරුණු ඇතුළුව විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට දැන්විය යුතුයි, කොළඹින් බාහිර ප්‍රදේශයක නම් අයදුම්කරුගේ ඉහත තොරතුරු සමග .තොරතුරු ඇතුළත් කරන ලද ලිපියක් හා ප්‍රවේශ පත්‍ර යොමු කිරීම සඳහා *ැක්ස් අංකයක් සමග *ැක්ස් මගින් විභාග දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කළ යුතුයි.

සටහන : විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කිරීම යනු අයදුම්කරුවන් සියලුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට අදහස් කිරමක් නොවන බව සැළකිය යුතුයි.

9. අපේක්ෂකයන් තමන් පෙනී සිටින සියළුම විෂයයන් සඳහා විභාග ශාලා අධීක්ෂණ නිලධාරි තෘප්තිමත් වන පරිදි තම අනන්‍යතාවය සනාථ කළ යුතුයි. අනන්‍යතාවය සනාථ කිරීම සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් කුමක් හෝ එකක් පිළිගනු ලැබේ :-

(අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි දෙපාර්තමේන්තුවෙන් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
(ආ) වලංගු ගුවන් බලපත්‍රය.
(ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය

10. සාවද්‍ය තොරතුරු සඳහා දඬුවම් .-

(අ) මෙම විභාග නීතිරීතීන් ප්‍රකාරව කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් සපුරා නැති බවට අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට ප්‍රථමයෙන් හෝ විභාගය පැවැත්වෙන විට හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ විභාගයට සඳහා ඇති හිමිකම් සියල්ල අහෝසි කරනු ලැබේ.

(ආ) කිසියම් අපේක්ෂකයෙකු ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු වැරදි තොරතුරු බව පසු කලකදී අනාවරණය වුවහොත් හෝ වුමනාවෙන්ම කිසියම් කරුණක් සඟවා ඇති බව අනාවරණය වුවහොත් පත්වීම් ලැබීමට එම අපේක්ෂකයා පත්වීම් ලබාදීම සම්බන්ධ කරුණු සැලකිල්ලට ගන්නේ නැති අතර ප්‍රදානය කරන ලද පත්වීම අවලංගු කිරීමට හා තනතුරින් පහ කිරීමට ද ලක් වෙනු ඇත.

11. විභාග භාෂා මාධ්‍යය

මෙම විභාගය දෙමළ සිංහල ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන් මගින් පැවැත්වීමට නියමිතය. අපේක්ෂකයන් තමන් සේවයට බැඳීම සඳහා විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුයි. විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යය වෙනස් කිරීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ.

12. විභාග සැලැස්ම .- ලිඛිත පරීක්ෂණයට පහත සඳහන් විෂයයන් අඩංගු වේ:-

ප්‍රශ්න පත්‍ර	කාලය	ලකුණු ප්‍රමාණය
1. කාර්යාල කළමනාකරණය	පැය *02*	*100*
2. කාර්යාල ක්‍රමය	පැය *02*	*100*
3. ආයතන ක්‍රියාකාරකම් හා ක්‍රියා පටිපාටියේ රීති	පැය *02*	*100*
4. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය *02*	*100*
5. සාමාන්‍ය ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය *1 ½*	*100*
		500

13. විෂය නිර්දේශය *:* විභාග අපේක්ෂකයන් ගෙන් පහත සඳහන් විෂයයන් සම්බන්ධ දැනුම අපේක්ෂා කරනු ලැබේ.

I. කාර්යාල කළමනාකරණය (පැය *02*, ලකුණු *100* යි)

විධිමත් ව්‍යුහය, සංවිධානාත්මක මූලධර්මය, කාර්යය විශ්ලේෂණය, මෙහෙවර අගයකිරීම, නායකත්වය, අධීක්ෂණය, තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සන්නිවේදනය, මහජන

II. කාර්යාල ක්‍රමය (පැය *02*, ලකුණු *100* යි)

කාර්යාල ක්‍රමය සම්බන්ධ මූලිකය, කාර්යාල ක්‍රමය, ලේඛණ හා ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර සැලසුම් කිරීම, ලිපි හුවමාරුව, කාර්යාල උපකරණ භාවිතය සම්බන්ධයෙන් පාලනය, කාර්යාල පදනම හා පරිසරය, රැකියා තොරතුරු, වැඩ අධ්‍යයනය හා ක්‍රමවේද අධ්‍යයනය, වැඩ මැනීම, කාර්යාල අත්පොත.

III. **ආයතන ක්‍රියාකාරකම් හා ක්‍රියා පටිපාටියේ රීතී (පැය *02*, ලකුණු *100* යි)**

රජයේ සේවයට බඳවා ගන්නා විට පිළිපැදිය යුතු ක්‍රියාපටිපාටීන්, රජයේ සේවකයන්ගේ ආයතන ක්‍රියාකාරකම්, පෞද්ගලික ලිපිගොනු නඩත්තු කිරීම, රජයේ සේවකයන් පත් කිරීම, ස්ථාන මාරු, ශ්‍රේණියේ උසස් කිරීම් ලබාදීම, සේවය අවසන් කිරීම යන මෙහෙවර සඳහා බලතල පැවරීම, සුබසාධනය, රජයේ සේවකයන්ට හිමි වරප්‍රසාද, ආයතන ක්‍රියාකාරකම් සම්බන්ධයෙන් රජයෙන් මේ දක්වා නිකුත් කර ඇති රෙගුලාසින්, චක්‍රලේඛ සම්බන්ධ සාමාන්‍ය දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

IV. **රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (පැය *02*, ලකුණු *100* යි)**

වාර්ෂික තක්සේරු ගණනය කිරීම් ඉදිරිපත් කරන කෙනෙකුගේ වගකීම්, මුදල් පාලනය, මූල්‍ය වගකීම් පැවරීම, මුදල් භාර ගැනීම, ගිණුම් වාර්තා නැවත ලබා ගැනීම, ගෙවීම්, රාජ්‍ය අරමුදල්, අත්තිකාරම් හා බැංකු ගිණුම්, සැපයුම් හා සේවා, ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය, අයිතමය ඇස්තමේන්තු කිරීම, විගණන පරීක්ෂණය, රජයේ කාර්යාලවල උපයෝගි කරන මාර්ගෝපදේශන, ආදායම් වියදම් සාරාංශය, බැංකු ගිණුම් ප්‍රකාශන හා මූල්‍ය පාලන පොත්, රාජ්‍ය මුදල් භාවිතය සම්බන්ධයෙන් මේ දක්වා නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා කාර්ය පටිපාටීන් සම්බන්ධ සාමාන්‍ය දැනුම පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

V. **සාමාන්‍ය ප්‍රශ්න (පැය *1 ½* ලකුණු *100* යි)**

රජයේ පරිපාලන ස්වභාවය, රජයේ පරිපාලන ව්‍යුහය, රජයේ ප්‍රතිපත්තීන් හා නව රජයේ නැවත සකස් කිරීම්, මූලික අයිතවාසිකම්, මානව හිමිකම්, මානව අයිතිවාසිකම් කොමිෂන් සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන්, පාර්ලිමේන්තු මහජන පැමිණිලි විධායක කමිටුව, කාර්යාල සංස්කෘතිය, වෘත්තීය ආචාරධර්මය හා ගුණධර්ම, කාර්යාල තුළ භෞතික සම්පත් විශිෂ්ඨ ලෙස නිර්මාණය කිරීම හා සේවක කණ්ඩායමේ සුබසාධන ක්‍රියාවලිය, තනතුරු තත්වය හා සිවිල් තත්වය සම්බන්ධයෙන් සමාජී විද්‍යාත්මක අනුමැතිය, සේවාලාභීන් රජයේ සේවකයන් මගින් ඉටු කරගත යුතු රාජකාරීන්.

14. පත්වීමට තෝරා ගැනීම .-

(i) මෙම විභාගයෙන් සමත්වී සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් විෂයයකට ලකුණු 40 බැගින් සියළුම විෂයයන්ට ලකුණු ලබාගත යුතුයි. විභාගයේ දී සම්පූර්ණ ලකුණු ප්‍රමාණයේ සම්පූර්ණ ලකුණුවල එකතුවට සකස් වෙන ප්‍රවීනතා අනුපිළිවෙල අනුව අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ඍජු සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ප්‍රදානය කරන්නේ නැත. තෝරාගනු ලබන විභාග අපේක්ෂකයන් පුරප්පාඩු පවතින, උතුරු පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක පිහිටි කාර්යාලයක සේවය කිරීමට සූදානමින් සිටිය යුතුයි. අනුයුක්ත කරන කාර්යාලයේ තනතුර භාර ගැනීමට ප්‍රතික්ෂේප කළොත් එම පත්වීම අවලංගු කර ඊළගට සුදුසුකම් ලබා ඇති අනුපිළිවෙළ අනුව පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

(ii) මුල් පත්වීම ලැබූ මධ්‍යස්ථානයේ අවම වශයෙන් අවුරුදු *3* ක් අනිවාර්යයෙන් සේවය කළ යුතුයි. කෙසේ වුව ද පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරන කිසියම් විශේෂ කාරණාවක් මත එම කාලපරිච්ඡේදය අවසන් වීමට ප්‍රථම කිසියම් නිළධාරියෙකුට ස්ථාන මාරු ලබාදීම අවශ්‍යය වන්නේ නම්, පත්වීම් බලධාරයාට ඒ සඳහා බලතල හිමිව ඇත.

(iii) ලිඛිත විභාගය මගින් සුදුසුකම් ලබන්නන්ගේ නම් ඇතුළත් කරන ලද ප්‍රතිඵල ලේඛනය උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිවේදනය පරිදි ලේකම් උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට විභාග කොමසාරිස්වරයා විසින් යොමු කරනු ලබන අතර විභාගයට පෙනී සිටි අයදුම්කරුවන් සියලු දෙනාටම පුද්ගලික වශයෙන් ප්‍රතිඵල ලබා දීමට හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ www.results.exams.gov.lk යන අන්තර්ජාලයෙන් පළ කරනු ලැබේ.

15. උතුරු පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් අනුමත කරන ලද පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ නියම කරන ලද රීතීන් හා කාර්ය පටිපාටීන් හා එම දිවුරුම් සටහනේ කලින් කර ලද හා කිසියම් සංශෝධන හා මින්මතුවට කරනු ලබන කිසියම් සංශෝධනයන්ට යටත්ව පත්වීම් ප්‍රදානය කරනු ලැබේ.

16. සඳහන් කරන ලද පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව හෝ කිසියම් පුරප්පාඩුවක් සම්පූර්ණ නොකර සිටීමට තීරණය කිරීමට හා ඒ සමගම මෙහි සඳහන් නොකරන ලද කිසියම් කරුණක් තීරණය කිරීම සම්බන්ධයෙන් ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ විසින් නිකුත් කරන චක්‍රලේඛ හෝ ගැසට් නිවේදනය පදනම් කරගෙන තීරණය කිරීමට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලතල පැවරී ඇත.

17. මෙම නිවේදනය දෙමළ හා සිංහල යන භාෂා පාඨ අතර කිසියම් අනනුකූලතාවයක් පැන නගින අවස්ථාවක් වෙතොත් එම අවස්ථාවේදී දෙමළ මාධ්‍යයේ නිවේදනය පරිදි කටයුතු කළ යුතුයි.

"රාජ්‍ය සේවා, පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ අංක *2223* හා *2021.04.09* වන දින දරණ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් නිවේදනය අනුගමනය කර මෙම චක්‍රලේඛය නිකුත් කරනු ලැබේ"

S. තිරුවාකරන්.
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත..
16.04.2021