උ ප රා සේ කො සභා චක්‍රලේඛ අංක 03/2022

මගේ අංකය NP/07/10/02/187
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත,
යාපනය.
12.01.2022.

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

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ III, II හා Iවැනි ශ්‍රේණියේ තනතුරු දරණ නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය – 2017 (II) 2022

ඉහත සඳහන් තනතුර දරණ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය එම තනතුරුවලට මේ වන විට ක්‍රියාත්මක වන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය හා කලින් කලට අනුමත සංශෝධනයනට ද යටත්ව **2022 වර්ෂයේ** පැවැත්වීමට නියමිත ය.

2.0 මෙම විභාගය යාපනය හා වවුනියාව යන නගරවල පැවැත්වීමට නියමිතය. ප්‍රමාණවත් අපේක්ෂකයින් සංඛ්‍යාවක් නොමැති අවස්ථාවක් හෝ වෙනත් හේතුවක් නිසා යම්කිසි විභාග මධ්‍යස්ථානයක් අවලංගු කර අනෙක් විභාග මධ්‍යස්ථානයේ විභාගය පැවැත්වීමේ තීරණය රාජ්‍ය සේවා සභා ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි සිදු කළ හැකිය. අපේක්ෂකයන්ට, විභාග අපේක්ෂකයන් සඳහන් කරන නගරය පසුව වෙනස් කිරීමේ අවස්ථාව හිමි නොවේ.

3.0 **සුදුසුකම්** :- තනතුරට අදාළ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් පරිදි අදාළ සේවයේ නියමිත පන්තිවලට පත්වීම් / උසස් වීම් ලබා ඇති නිලධාරීන් පහත සඳහන් පදනම මත විභාගයට අයදුම් කළ හැකිය.

- III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමටත්,
- II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 11 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමටත්
- I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් 111 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමටත් යන පදනම යටතේ අයදුම් කළ හැකිය.

  - මේ දක්වා මෙම විභාගයෙන් සමත් නොවූ නිලධාරීන් මෙම විභාගයට ඉදිරිපත්වීමට සුදුසුකම් ලබති.
  - එක් නිලධරයෙක් අයදුම් කළ යුත්තේ තමා දරණ තනතුරට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පමණයි.

4.0 **අයදුම්පත්**

- අයදුම්පත් යොමු කළ යුතු අවසාන දිනය වනුයේ **28.01.2022** දිනයි
- අයදුම්පත් මෙම චක්‍රලේඛයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘති පත්‍රයට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් තමා විසින් ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත්‍රය සකස් කරගත යුතු අතර, ඒ අනුව සකස් කරන ලද අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක:393/48, කෝවිල පාර, නල්ලූර්, යාපනය** යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැලෙන් එවිය යුතුය.
- අයදුම්පත් එවන ලියුම් කවරයේ වම් පැත්තේ ඉහළ කෙළවරේ **"උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්යාල කාර්ය සහායක III, II හා I වන ශ්‍රේණියේ තනතුරු දරණ සේවකයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2017 (II) 2022"** යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් හා අවශ්‍ය තොරතුරු සපයා නැති අයදුම්පත් දැන්වීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

5.0 **අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව** :- අපේක්ෂකයන් තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයකටම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත.

(ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය. (pass port)

(iii) රියදුරු බලපත්‍රය (Driving License)

ඉහත සඳහන් ලියකියවිලි වලින් එකක් හෝ අයදුම්කරුවෙකු විසින් ඉදිරිපත් කිරීමට අපොහොසත් වුවහොත් විභාගයට පෙනී සිටීමේ අවස්ථාව අහිමි කිරීමේ බලය විභාග ශාලාධිපති සතුය.

6.0 **අයදුම්පත්** :- අංක 1 සිට 6 ඇති ඡේද පළමුවන පිටුවෙත් අනෙක් ඡේද දෙවන පිටුවට ද ඇතුළත් කර **'ඒ 4'** ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක පරිගණකය මගින් සකස් කරගත් අයදුම්පත නිවැරදිව හා පැහැදිලි අත් අකුරු වලින් අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි. අයදුම්පත සකස් කරන විට ආදර්ශ ආකෘතිය පරිදිම සකස් කළ යුතු අතර, අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් හෝ පූර්ව නිශ්චිත පිටපත් යොමු කළ නොහැකි බව අවවාද කරනු ලැබේ.

ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන සහ අසම්පූර්ණ අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. විභාග දැන්වීමේ සඳහන් පරිදි හා ආදර්ශ අකෘති පත්‍රය ප්‍රකාරවම අයදුම්පත සකස් කිරීම කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන් තම අවධානය යොමු කල යුතු අතර එම අයදුම්පතේ පිටපතක් තමා ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයොජනවත්වනු ඇත.

7.0 **විභාග ගාස්තුව**

7.1 පළමුවර මෙම විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයන් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අවශ්‍ය නොවේ. නමුත් ඉන්පසු වාරවල දී විභාගයට පෙනී සිටින විට උතුරු පළාතේ ඇති ඕනෑම තැපැල් කාර්යාලයකින්, රු 250.00 ක් වටිනා මුදලක් ගෙවා ලබාගත් මුදල් ඇණවුමක් **උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ** නමට **යාපනය ප්‍රධාන තැපැල් කාර්යාලයෙන්** මාරු කළ හැකි පරිදි මුදල් ගෙවා එම ඇණවුම අයදුම්පත සමග එවිය යුතුය. එම මුදල් ඇණවුමේ පිටපතක් තමන් ලඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.

7.2 කිසිදු හේතුවක් නිසාවත් මෙම ගාස්තු නැවත ගෙවන්නේ නැති අතර එම ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා ද යොදාගත නොහැකි බව දන්වා සිටිමි.

8.0 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති අයදුම්කරුවන්ට උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කිරීම යනු ඔහු/ඇය විභාගයට සිටීම සඳහා සියළුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බව සනාථ කිරීමක් නොවන බව සැලකිල්ලට ගත යුතුය. විභාගයට පෙනී සිටින සේවකයන් තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුයි. එසේ සහතික කළ ප්‍රවේශපත්‍ර නැති අපේක්ෂකයන්ට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව දෙනු නොලැබේ. යම් අපේකෂකයකුට විභාගය පැවැත්වීමට දින 03 කට ප්‍රථම ප්‍රවේශපත්‍ර ලැබුණෙ නැතිනම් ඒ බවට පහත සඳහන් විස්තර සමඟ **පළාත් රාජය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්** දැනුවත් කළ යුතුය.

(i) ආවරණ ලිපිය

(ii) ඉල්ලුම් පත්‍රයේ පිටපත

(iii) මුදල් ඇණවුමේ සහතික කළ පිටපත

(iv) අයදුම්පත තැපැල් කළ තැපැල් කාර්යාලය, ලියාපදිංචි අංකය හා දිනය

(v) ප්‍රවේශ පත්‍රය යොමු කළ යුතු ෆැක්ස් අංකය (Fax No)

9. මෙම විභාගයට පෙනී සිටින සේවකයන්ට, විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකිවන පරිදි දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද XII හා 19 වගන්තිය පරිදි කටයුතු කළ යුතුයි.

10. විභාගයට පෙනී සිටින සේවකයින් විභාගය සමත් වීම සඳහා මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයෙන් 40% කට නොඅඩු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතු ය

11. විභාගයට අයදුම් කර ඇති සියළුම අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග ප්‍රතිඵල උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් විසින් නිකුත් කරනු ලැබේ.

12. **විභාග පරිපාටීන්**

12.1 කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ සේවකයන්ට 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා කාර්යාල කාර්ය සහායකට අදාළ පහත සඳහන් විෂයන් වාචික පරික්ෂණයේදී පරික්ෂා කරනු ලැබේ.

❖ **අදාළ සේවකයා,**

- තමන් සේවය කරන අමාත්‍යාංශය/දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවරා ඇති වැඩ කොටස සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමාණවත් දැනුමක් ලබා තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම **(ලකුණු 30)**

- කාර්යාලය ක්‍රමය හා ආයතන පරිපාලන ක්‍රම සම්බන්ධයෙන් තම සේවයට අදාළ දැනුම ලබා තිබේද යන්න මැන බැලීම **(ලකුණ 30)**
- ඔහු වෙත පවරා ඇති විවිධ රාජකාරී සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය දැනුම හා ප්‍රවීනතාවය ලබා තිබේද යන්න පරීක්ෂා කිරීම **(ලකුණු 40)**

12.2 කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සේවකයන්ට 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ දී කාර්යාල කාර්ය සහායකවරුන් සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් කරුණු වාචික පරීක්ෂණයේදී පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අන්තර්ගතවී ඇති විෂයන්ට අදාළව සම්පූර්ණ කර ඇති සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ ඇතිවී තිබෙන ප්‍රායෝගික හා නීතිමය සංශෝධනයන් හා වෙනස්කම් සම්බන්ධයෙන් සේවකයාගේ දැනුම හා ඔහුගේ සේවයට අදාළ නවීනතාවය සම්බන්ධ දනුම පරීක්ෂා කිරීම **(ලකුණු 100)**

(12.1 ඡේදයේ සඳහන් කර ඇති පරිදි ලකුණු ගණනය කරනු ලැබේ)

12.3 කාර්යාල කාර්ය සහායක I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරින්ට අදාළ 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ දී පහත සඳහන් කරුණු වාචික පරීක්ෂණයේදී පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

III වැනි හා II වැනි ශ්‍රේණියේ සේවකයන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අන්තර්ගතවී ඇති විෂයන්ට අදාළව සම්පූර්ණ කර ඇති සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති ප්‍රායෝගික හා නීතිමය සංශෝධන හා වෙනස්කම් සම්බන්ධයෙන් සඳහා සේවකයාගේ දැනුම හා තම සේවයට අදාළ පරිදි ඇති වී ඇති නවීතාවය සම්බන්ධයෙන් වූ දනුම පරීක්ෂා **කිරීම (ලකුණු 100)**

(12.1 ඡේදයේ සඳහන් වූ පදනම මත ලකුණු ගණනය කරනු ලැබේ)

13.0 මෙම චක්‍රලේඛයේ සඳහන් තොරතුරු ඔබේ අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු/ කාර්යාල යටතේ සේවය කරන සේවකයන්ට දැනුම් දෙන ලෙස කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි. තව ද මෙම තොරතුරු උතුරු පළාත් සභාවේ www.np.gov.lk යන වෙබ් අඩවියෙන් ලබා ගත හැක.

සැළකිල්ලට ගතයුතුයි:- මෙම විභාගය සම්බන්ධ දැන්වීම් මගින් සංවිධානය කර නැති කුමණ කරුණක් සම්බන්ධයෙන් වුවද අවසන් තීරණය පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් සතු වන අතර දෙමළ හා සිංහල මාධ්‍යවල යම් කිසි නොගැළපීමක් හෝ දක්නට ලැබුණේ නම් දෙමළ මාධ්‍යයෙන් නිකුත් කළ නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

එස්.තිරුවාකරන්
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත.