

මගේ අංකය.NP/07/10/02/198
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත,
යාපනය.
2022.06.15.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් - පරිපාලනය,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන් ඉංජිනේරු සේවා,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,
උතුරු පළාත.

උතුරු පළාත් තාක්ෂණවේදී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2020 (2022)
(කළමනාකරණය පිළිබඳ ක්‍රමාංකිත සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව)

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණවේදී සේවා ව්‍යාපෘති සංග්‍රහයට අනුකූලව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨය මගින් 2022 සැප්තැම්බර් මස සිට පත් අන්ත පාඨමාලාවක් ලෙස, පත් 15ක් සෙනසුරාදා දිනවල පැවැත්වීමට නියමිත බව මෙයින් දන්වා සිටිනු ලැබේ.

2. (i) මෙම පාඨමාලාව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨය මගින් ඉංග්‍රීසි භාෂා මාධ්‍යයෙන් පමණක් පැවැත්වීමට නියමිත අතර පාඨමාලාව අවසානයේදී එක් එක් විෂයයන් සඳහා අවසන් පරීක්ෂණයක් ද පැවැත්වේ. එම ප්‍රතිඵල මත පාඨමාලාව සමත්වීම සම්බන්ධයෙන් තීරණය වන අතරම සමත් වන අයදුම්කරුවන් ඉහත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූවන් ලෙස පලකා කටයුතු කරනු ලැබේ. මෙම පාඨමාලාව සඳහා නිලධාරීන් තෝරා ගැනීම, පාඨමාලාව සංවිධානය කිරීම, විභාග පැවැත්වීම, ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම, සහතික පත්‍ර නිකුත් කිරීම හා සහතික කාලයක් ලබාදීම සම්බන්ධ කටයුතු වලදී පීඨාධිපති විසින් පනවනු ලබන නීතිරීති වලට පාඨමාලාව හදාරන අයදුම්කරුවන් යටත් විය යුතුය. විශ්වවිද්‍යාලය මගින් නියෝග කරන නීතිරීති කඩ කරන අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය විසින් පනවන දඩුවම් හා ආයතන සංග්‍රහය මගින් සලසා ඇති විධිවිධානයන්ට ද යටත්විය යුතුය.

(ii) ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයෙන් නියෝග කරන නීතිරීති හා පාඨමාලාව සම්බන්ධයෙන් ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය මගින් මෙම පාඨමාලාව ආරම්භයේදී ඔබ වෙත දැනුවත් කරනු ලැබේ.

3. මෙම පාඨමාලාව සඳහා අයදුම්කිරීමට අවශ්‍ය ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනය අවසානයේදී ප්‍රකාශ කර ඇත. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලව අයදුම්කරුවන් විසින් අයදුම්පත් සකස් කරගත යුතු බව ඉල්ලා ඇති අතර එම අයදුම්පත් 2022 ජූලි මස 05 වන දිනට හෝ ඊට ප්‍රථම ලැබෙන පරිදි ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, උතුරු පළාත, අංක: 393/48, කෝවිල් පාර නල්ලූර් යාපනය යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යොමු කළ යුතුය. එම අයදුම්පත් යොමු කරන ලිපි කවරයේ වම්පස උඩ කෙළවරේ “උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අදාළ තාක්ෂණවේදී සේවා I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වූ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2020 (2022)” (කළමනාකරණය සම්බන්ධයෙන් ක්‍රමාංකිත සහතිකපත්‍ර පාඨමාලාව) යනුවෙන් සටහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් කිසිදු පරීක්ෂණයක් රහිතවම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමට ලේකම්වරයාට බලතල පැවරී ඇත.

4. අනන්‍යතාවය සහතික කිරීම :-

ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා තෘප්තිමත් වන පරිදි තම අනන්‍යතාවය අයදුම්කරුවන් විසින් සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලේඛනවලින් එකක් පාඨමාලාව ආරම්භයේදී හෝ එම පාඨමාලාව හදාරන කාලපරිච්ඡේදය තුළ ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර ඒ සඳහා අවශ්‍ය ලේඛන අයදුම්කරු තමා පතුව තබාගත යුතුය.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව නිකුත් කළ ජාතික හැඳුනුම්පත;
- (ආ) තම ආයතනය විසින් නිකුත් කළ රාජකාරි හැඳුනුම්පත;

හෝ
තම ආයතනය විසින් නිකුත් කරන ලද අනන්‍යතාවය සනාථ කරන ලේඛනය.

5. අයදුම්පත :-

(i) මෙම අයදුම්පත ඒ4(A4) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියක සකස් කරගත යුතු අතර අයදුම්පත පරිගණකය මගින් සකස් කරගත හැකි වුවද අයදුම්කරු විසින් තම අත් අකුරුවලින් නිවැරදිව හා පිළිවෙලින් සකස් කර තිබිය යුතුය. විශේෂයෙන් සඳහන් කර ඇති ස්ථානවල පමණක් විශේෂයෙන් සටහන් කර ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතුය. අයදුම්පතේ නිලධාරියාගේ නම පාඨමාලාව හදාරන කාලපරිච්ඡේදය තුළ සෑම අවස්ථාවකදී භාවිතා වන හේතුවෙන් ඔබගේ විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතුය. කිසියම් ආකාරයකින් පාඨමාලාව හදාරන කාලය තුළ යම්කිසි වෙනසක් සිදුවේ නම් එම වෙනස සම්බන්ධයෙන් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨයේ පීඨාධිපතිවරයා වෙත ලිඛිතව දන්වා යැවිය යුතුය.

(ii) අයදුම්පත් සකස් කරන විට එහි මාතෘකාව යටතේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල භාෂාවට අදාළ අයදුම්පතේ සිංහල භාෂාවට අතිරේකව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, දෙමළ භාෂාවට අදාළ අයදුම්පතේ දෙමළ භාෂාවට අතිරේකව ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ද, සටහන් කළ යුතුය. ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා සම්පූර්ණ තොරතුරු සපයා නැති අයදුම්පත් පෙර දැනුම්දීමකින් තොරවම ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. එබැවින් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූලව තම අයදුම්පත සකස්වී තිබේද යන්න සහතික කරගැනීම අයදුම්කරුවන් සතු වගකීමක් වන අතර සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පතේ ජායාපිටපත් දෙකක් ගෙන එයින් එකක් අයදුම්පතේ මුලිපිටපත සමග අමුණා යොමු කළ යුතුය. ජායාපිටපත් වලින් එකක් තමන් වෙත තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකිය.

(iii) අයදුම්පතේ වම් කෙළවරේ සටහන් කර ඇති කොටුව තුළ මුද්දරයක ප්‍රමාණයෙන් යුත් ජායාරූපයක් නොගැලවෙන සේ අලවා තිබිය යුතුය. ඒ සමගම එම ප්‍රමාණයේම ජායාරූපයක් (නොඅලවා) අයදුම්පත සමග අමුණා එවිය යුතුය.

6. පාඨමාලා ගාස්තු හා විභාග ගාස්තු :-

(i) මෙම පාඨමාලාව හැදෑරීමට අපේක්ෂා කරන නිලධාරීන් රුපියල් 17,500ක මුදලක් මහජන බැංකුය ගංගොඩවිල ශාඛාවේ ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨයේ ගිණුම් අංක 033530003384යක ගිණුමට නිලධාරියා සේවය කරන ආයතනය මගින් වෙක්පත් මගින් හෝ බැංකු කෙටුම්පතක් මගින් හෝ අයදුම්කරුවන් විසින් තැන්පත් කර එම පිසිටපත අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පතේ පිටපත සමග ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨයට පාඨමාලාව ආරම්භ කිරීමට පතියකට ප්‍රථමයෙන් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. ආයතන ගාස්තු මුදුණ ගාස්තු විභාග ගාස්තු සම්පත් පුද්ගලයන් සඳහා වූ ගාස්තු සංවිධාන ගාස්තු යනාදි ගාස්තුන් එම වටිනාකම තුළ අංඩගවේ.

(ii) කරුණු කෙසේ වුවද පාඨමාලාවට ආදාළ විභාගයෙන් ආරම්භයේදීම සමත්වීමට අපොහොසත් වන විට, ඉන්පසු වාරයේදී විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරියා රුපියල් 1,000ක් වටිනා මුදලක් ලියාපදිංචි ගාස්තුව ලෙස හා රුපියල් 2,000 ක් විභාග ගාස්තුව ලෙස ගෙවිය යුතුය. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලයේ කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨයේ පීඨාධිපතිගේ උපදෙස්වලට අනුකූලව එම ගාස්තු ගෙවීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

(iii) කුමන අවස්ථාවක වුවද මෙම පාඨමාලාව සඳහා අයකර ගන්නා ගාස්තු නැවත ගෙවන්නේ නැති අතර එම ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් හෝ පාඨමාලාවක් සඳහා හෝ වෙනත් නිලධාරියෙකු සඳහා හෝ මාරු කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

7. පාඨමාලාව හැදෑරීමේ අවශ්‍යතාවය :-

- (i) උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණවේදී සේවා 1 ශ්‍රේණියට තනතුරු උසස් කර වසර පහක්(5) ගතවීමට පෙරාතුව සියළුම නිලධාරීන් තාක්ෂණවේදී සේවයේ 3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වී තිබිය යුතුය.
- (ii) 1 ශ්‍රේණියට අදාළ නිලධාරීන්ට අමතරව දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නිලධාරීන්ද 3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට අදාළ පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කළ හැකිය.

**සටහන :-

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් අදාළ නිලධාරීන්ගේ සේවා ප්‍රමුඛතාවය හා ඡේද 7(i) ඡේද 7(ii) අදාළ කරුණු සම්බන්ධයෙන් සැලකිලිමත් වන ලෙස දැනුම් දෙනු ලැබේ.

8. පාඨමාලාවට තෝරා ගන්නා ක්‍රමය :-

උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තාක්ෂණවේදී සේවා 1 ශ්‍රේණියට තනතුරු උසස්වීම් ලබා ඇති නිලධාරීන් එම සේවයට පත්කරන ලද සේවා ප්‍රමුඛතා අනුපිලිවෙල අනුව පාඨමාලාවට තෝරා ගැනීමේදී ප්‍රමුඛ ස්ථානය ලබාදීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

9. අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති සියළුම නිලධාරීන්ගේ විස්තර ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාල කළමනාකරණ හා වාණිජ පීඨයෙන් පවත්වාගෙන යනු ලබන දත්ත පද්ධතියට ඇතුළත් කරන අතර එක් වසරකට නිලධාරීන් 400ක් වන කණ්ඩායමක් පමණක් මෙම පාඨමාලාවට බඳවා ගනු ලැබේ. පාඨමාලාව සඳහා තෝරාගත් අයදුම්කරුවන්ගේ නාම ලේඛනය රාජ්‍ය පරිපාලන හා කළමනාකරණ අමාත්‍යාංශයේ අන්තර්ජාලය මගින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ. ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර විශ්වවිද්‍යාලය විසින් තෝරා ගත් නිලධාරීන් වෙත ඒ පිළිබඳව දැනුම්දීමක් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම දැනුම්දීමෙන් අනතුරුව සහභාගී නොවන අයදුම්කරුවන්ට විශ්වවිද්‍යාලය මගින් නැවත දැනුම්දීමක් සිදුනොකරන බැවින් එය නිලධාරීන්ට හිමි අවස්ථාවක් වන නිසා සැලකිල්ලට ගෙන කටයුතු කරනු ලැබේ.

10. පාඨමාලාව සම්බන්ධ විෂය නිර්දේශය:-

අංකය	විෂය නිර්දේශය	ක්‍රෙඩිට් ගණන	ක්‍රෙඩිට් පැය
1.	රජයේ මූල්‍ය කළමනාකරණය	02	30
2.	මානව සම්පත් කළමනාකරණය (මූලික සිද්ධාන්ත)	02	30
3.	ගැටුම් කළමනාකරණය (ආයතන අරමුණු හා පරමාර්ථ ඉටු කර ගැනීමේ දී ගැටුම් කළමනාකරණ සිද්ධාන්තවල ප්‍රායෝගික භාවිතය)	02	30
4.	ආයතන වර්ධාව	02	30
5.	ව්‍යාපෘති වාර්තාව:- තම තමන්ගේ වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව මතු වන ගැටළුවක් . හෝ වෘත්තීය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව පර්යේෂණාත්මක නිබන්ධනයක්	02	30
		10	150

11. මෙම නිවේදනයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳ වුවද රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ඵලිඳරවි කරන නිවේදනයට අනුකූලව උතුරු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයාගේ තීරණය අවසන් තීරණය වන්නේ ය.

12. මෙම වකුලේඛයේ දෙමළ හා සිංහල භාෂා පාඨ අතර යම්කිසි අනනුකූලතාවයක් පැන නගින විට දෙමළ භාෂා පාඨ වකුලේඛය නිවරද්‍ය ලෙස බල පැවැත්වෙන්නේ ය.

සී. නිරුවාකරන්,
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
උතුරු පළාත.
2022.06.15

පිටපත :-

- 01. ප්‍රධාන ලේකම්, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාංශය, උ. ප. - දැ. ගැ. ස