

නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විමර්ශන නිලධාරී III/II/I වන ග්‍රෑනියේ නිලධාරීන් සඳහා I/II/III වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයන් - 2017

නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විමර්ශන නිලධාරී III/II/I වන ග්‍රෑනියේ නිලධාරීන් සඳහා I/II/III වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයන් සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරුගැනීමේ අවසාන දිනය **2017.03.24** වේ.

02. මෙම විභාගයන් නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන අතර විභාගයන් පැවතෙන්වීම සඳහා ලේකම් විසින් පත්වනු බෙහෙ විධිවිධාන භා රේගුලාසි වලට අයදුම්කරුවන් යටත් විය යුතුය.

03. **අයදුම්කරුවන්ගේ අනත්තාවය :-**

නමා පෙනී සිටින සැම විෂයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ගාලාධිපති සහිත පත් වන අයදුම් සැම අයදුම්කරුවෙකුම විභාග ගාලාවේදී තම අනත්තාවය ඔප්පූ කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පත්ත සඳහන් විනෑම ලේඛනයක් පිළිගනු ඇත.

- i. ජාතික හඳුනුම් පත.
- ii. වලංග විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
- iii. වලංග රියදුරු බලපත්‍රය.

04. **සුදුසුකම් :-**

එක් නිලධාරයෙකුට කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාග තුනටම එකවර පෙනී සිටිය නොහැක. අයදුම්පත් භාරු ගන්නා අවසන් දිනය වන වට නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විමර්ශන නිලධාරී,

III වන ග්‍රෑනියේ නිලධාරීන්ට I වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයට ,

II වන ග්‍රෑනියේ නිලධාරීන්ට II වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයට ,

I වන ග්‍රෑනියේ නිලධාරීන්ට III වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයට ,

පෙනී සිටිය හැක.

සැලකිය යුතුයි :- ග්‍රෑනියට අදාළ පත්වීම්/උසස්වීම් ලිපියේ පිටපතක් අයදුම්පත් සමග අමුණා එවිය යුතු අතර, එසේ ලිපි පිටපත් අමුණා එවනු නොලබන අයදුම්පත් පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සලකා බැලනු නොලැබේ.

05. **භාෂා මාධ්‍යය :-**

මෙම විභාගයන් සිංහල සහ දෙමළ මාධ්‍යයන් පවත්වනු ලැබේ. අයදුම්කරුවකු ඉදිරිපත් වන විෂයන් සියලුම සඳහා එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පෙනී සිටිය යුතු අතර, කිසිද හේතුවක් නිසාවත් විභාගයන්ට ඉල්ලුම්කළ භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදනු නොලැබේ.

06. අයදුම්පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. අයදුම්කරුවෙකු විසින් සපයා ඇති තොරතුරුවල කිසියම් අසත්‍ය භාවයක් අනාවර්ත්‍ය වුවහොත් අයදුම්කරු භා අයදුම්පත්‍රය සහතික කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාද ඒ සම්බන්ධයෙන් වශයෙන් යුතුය.

07. **විෂයය නිර්දේශය :-**

පළමුවන, දෙවන භා තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයන්ට අදාළ විෂයය නිර්දේශයන් මේ සමග අමුණා ඇත.

08. අයදුම්කරුවෙකු හට සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලක්ණු වලින් අවම වශයෙන් සියලු හතුලිභක් (40%) බොගන යුතු වේ.

09. විභාගයන් සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග ප්‍රතිච්‍රිත නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් දැන්වා එවනු ලැබේ.

10. අයදුම්කිරීමේ ක්‍රමය :-

- ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව A4 (සේ.ම.21x29) ප්‍රමාණයේ කඩ්පැනයට දෙපැන්තම ප්‍රයෝගනයට ගනිමින් අයදුම්පත්‍රය සකස් කළ යුතුය. නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල තොටෙන, නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා තොමැති හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර තොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොට්ට ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ තොකිරීමෙන් සිද්ධවන අලාභය අයදුම්කරුවන් විසින් දුරාගන යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ජායා පිටපතක් එහි තබා ගැනීම ප්‍රයෝගනවත් වනු ඇති අතර, සම්පූර්ණ කරනු බඩන අයදුම්පත්‍ර විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලය යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු සැලකීමෙන් විය යුතුය. එසේ තොමැතිව්වහාන් අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.
11. අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය මගින් **2017.03.24** දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, නැගෙනහිර පළාත, අංක 198, ඇඹුල් වරාය පාර, තිකුණියාමලය යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපැලන් එවිය යුතුය. තැපැලල්ද අස්ථානගත වන අයදුම්පත්‍ර පිළිබඳ කිසිදු වගකීමක් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හාරුණු තොලැබේ. අයදුම්පත්‍ර බහා එවන කටරදේ ව්‍යිපස ඉහළ කෙළවරේ විභාග සංකීත අංකය “EX/04/2017” යන්න සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත්‍ර කැඳවීමේ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (ඉල්ලුම්පත්‍ර ලේකම්වරයාගේ පොදුගලික නමට එවීමෙන් වැළකිය යුතුය.)
12. ප්‍රථම වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු තොවේ. දෙවනවර හෝ එට වැඩියෙන් විභාගයට පෙනී සිටි නිලධාරීන් අයදුම් කරන්නේනම්, එක් විෂයයක් සඳහා රැඹියල් 400/- ක්ද විෂයයන් දෙකක් හෝ තුනක් සඳහා රැඹියල් 450/- ක්ද ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, නැගෙනහිර පළාත නමට නැගෙනහිර පළාතේ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට අයදුම්පත්‍ර හාරු ගැනීමේ අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර ගෙවා ලබා ගත් ලදු අයදුම්පතෙහි අදාළ කොටුව තුළ තොගාලවෙන සේ අලවා එවිය යුතුය.(රිසිටිපත් ජායාස්ථී පිටපතක් මත ප්‍රයෝගනය සඳහා එහි ගැනීම සුදුසුය.) එවිනි ලදු අලවා තොමැතිව එවනු බඩන අයදුම්පත්‍ර ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. කිසිම හේතුවක් මත ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු ආපසු තොගෙවන අතර, ගාස්තුව වෙනත් විභාගයකට මාරු කිරීමටද ඉඩිලුනු තොලැබේ. එසේම මුදල් ඇණුවුම් හා මුද්දර ගාස්තු හාරුණු තොලැබේ.
13. විභාගය පැවත්වීම සඳහා යොලීන ප්‍රධාන නගර හා එහි අංකයන් පහත සඳහන් පරිදිය.
- | නගරය | නගර අංකය | නගරය | නගර අංකය |
|-------------|----------|---------|----------|
| තිකුණියාමලය | 1 | අම්පාර | 3 |
| මධ්‍යකළුව | 2 | කල්මුණේ | 4 |
- සටහන :** යම් නගරයකට ඉල්ලුම් කළ අපේක්ෂකයන් ගණන ප්‍රමාණවන් තොවේ නම් අයදුම්පතෙහි සඳහන් නගරයට යාබද නගරයක් වෙත යොමු කරනු ලැබේ.
14. මෙම දැන්වීමෙන් විධිවිධාන සළයා තොමැති යම්කිසි කරනුක් සම්බන්ධයෙන් නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගන්නා නිර්ණය අවසාන නිර්ණය වේ.

එච්.ඊ.එච්.ඩීම්.ඩීස්‍යානායක,
ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
නැගෙනහිර පළාත.

විෂයය නිර්දේශය

පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩුගය (III ගෞනීය නිලධාරීන් සඳහා)

1. ආයතන සංග්‍රහය සහ එහි සංගෝධන - පැය 02 දි - ලකුණු 100 ඩී
2. ගිණුම් කාර්ය පරිපාරි - පැය 02 දි - ලකුණු 100 ඩී
1. ආයතන සංග්‍රහය සහ එහි සංගෝධන - විෂයය නිර්දේශය

- | | |
|---------------------|--|
| II වන පරිවිශේදය | - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාරි හා පත්කිරීම |
| III වන පරිවිශේදය | - ස්ථාන මාරුවීම |
| V වන පරිවිශේදය | - මුදාහැරීම, කලින් දුරක් තහතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම |
| VI වන පරිවිශේදය | - සේවා ලේඛන, වාර්තා සහ සහතික |
| VII වන පරිවිශේදය | - වැටුප් |
| IX වන පරිවිශේදය | - ගාස්තු |
| XXIII වන පරිවිශේදය | - ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩි රෝගවලින් පෙළෙන රුපයේ නිලධරයන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි |
| XXIV වන පරිවිශේදය | වැටුප් තාය සහ අන්තිකාරම් |
| XXV වන පරිවිශේදය | - වැන්තිය සංගමිවල සාමාජිකයන්ට අනුග්‍රහ |
| XXVII වන පරිවිශේදය | - මිශී ගෙවුනු කිරීමේ මාර්ග |
| XXIX වන පරිවිශේදය | - ඉඩම් අන්කර ගැනීම, ආයෝජන හා උකස් |
| XXX වන පරිවිශේදය | - රුපයේ නිලධරයන් සම්බන්ධයෙන් ආත්මූව සහ බලතල |
| XXXI වන පරිවිශේදය | - සම්ති සමාගම් පවත්වාගෙන යාමේ සහ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිවාසිකම් ණුක්ති වැඩීම |
| XXXII වන පරිවිශේදය | - දේශපාලන අයිතිවාසිකම් ණුක්ති වැඩීම |
| XXXIII වන පරිවිශේදය | - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග |

2. ගිණුම් කාර්ය පරිපාරි - විෂයය නිර්දේශය

- (i) දේශීත්ව සටහන් පොත් තැබීම, ලෙඩ්විල මුලික සටහන් තැබීම
- (ii) බැංකු ගිණුම්, බැංකු සයුලුම්, බැංකු ප්‍රකාශය
- (iii) අවනිශ්චිත ගිණුම සකස් කිරීම, ප්‍රතිසටහන් තැබීම
- (iv) වට්ටම්, පොලී, බොල් තාය, සංවිත, මුදල් සංවිත
- (v) තනි සටහන්
- (vi) ලැබිය යුතු හා ගෙවිය යුතු බිල්පත්, ප්‍රේෂණ ගිණුම්
- (vii) පාලන ගිණුම්
- (viii) ගේෂ පිරික්සුම් සකස් කිරීම, නිෂ්පාදන ගිණුම, වෙළඳ ගිණුම, ලාභාලාහ ගිණුම, ගේෂ පැනුය හා ඒවායේ නිර්වචන
- (ix) වානිජ හා ගිණුම පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම

දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය (II ගෞනීයේ නිලධාරීන් සඳහා)

- | | | | | |
|----------------------------|---|-----------|---|--------------|
| 1. පළාත් පාලන නිති ව්‍යුහය | - | පැය 02 දි | - | ලකුණු 100 දි |
| 2. මුදල් රේගුලාසි | - | පැය 02 දි | - | ලකුණු 100 දි |

1. පළාත් පාලන නිති ව්‍යුහය - විෂය නිර්දේශය

- (i) පළාත් පාලන රෝස්ටීම් ක්‍රියාවලිය
- (ii) මහ නගර සහා හා නගර සහා ආදෙළු පහත්
- (iii) ප්‍රාදේශීය සහා පහත
- (iv) ශ්‍රී ලංකාවේ 13 වැනි ආන්ත්‍රිකම ව්‍යවස්ථා සංගේධනය

2. මුදල් රේගුලාසි - විෂය නිර්දේශය

- (i) රජයේ අරමුදුල් සහ පාලන පද්ධතිය
- (ii) ඒකාබද්ධ අරමුදුලින් කරන වියදම්
- (iii) ඒකාබද්ධ අරමුදුලට ලැබෙන ආදායම
- (iv) අත්තිකාරම ගණුම
- (v) රජයේ මුදල් පාලනය
- (vi) රජයේ අරමුදුල්වල ආරක්ෂාව

හෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩලම් විභාගය (I ශේෂීයෝ නිලධාරීන් සඳහා)

1. ආයතන සංග්‍රහය හා එහි සංශෝධන (II වන කොටස)

සහ මුදල් රේගුලාසි - පැය 02 දි - ලක්ණු 100 දි

2. පළාත් පාලන නිති ව්‍යුහය - පැය 02 දි - ලක්ණු 100 දි

1. ආයතන සංග්‍රහය හා එහි සංශෝධන (II වන කොටස) සහ මුදල් රේගුලාසි - විෂයය නිර්දේශය

- (i) ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිෂේද

XLVII වන පරිවිෂේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

XLVIII වන පරිවිෂේදය - විනය කාර්ය පරිපාරි

- (ii) ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

- (iii) අත්තිකාරම් ගිණුම් කටයුතු

- (iv) රාජ්‍ය මුදල් පාලනය

- (v) අන්තර්තර විගණන කටයුතු

- (vi) පාඨු හා කපා හැරීම්

- (vii) තැන්පත් ගිණුම

- (viii) තොග සම්ක්ෂණ

- (ix) අක්මුදල්

- (x) පළාත් පාලන ආයතන සඳහා අයවැය වාර්තා සකස් කිරීම

2. පළාත් පාලන නිති ව්‍යුහය - විෂයය නිර්දේශය

- (i) මහ නගර සහා හා නගර සහා ආයුරා පනත් හා ප්‍රාදේශීය සහා පනත

- (ii) අතුරු ව්‍යවස්ථා සකස් කිරීමේ කාර්ය පරිපාරිය

- (iii) පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ වෙනත් පනත් හෝ ආයුරා පනත් (උදා: - මස්කඩ බලපත්, විනෝද බද, UDA පනත ආදිය)

(කාර්යාලිය ප්‍රයෝගනය සඳහා පමණි)

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය**නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විමර්ශන නිලධාරී III/II/I වන ගෞනීයේ නිලධාරීන් සඳහා I/II/III වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයන් - 2017**

විභාගට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය :

දෙමළ T / සිංහල S

(අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ මියන්න)

ඉල්ලුම් කරනු ලබන විභාගය :

I වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය

II වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය

III වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය
කොටුව තුළ / සලකන යොදන්න)

විභාගට ඉදිරිපත් වන නගරයේ අංකය :

(13 වැනි ජේදයේ සඳහන් නගර අංකය කොටුව
තුළ මියන්න)

01. 1.1 මුළකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරීන්) උදා : PERERA, A.B.C-----

1.2 මුළකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-----

02.2.1 අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනයේ නම :-----

2.2 කාර්යාලිය ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරීන්) :-----

(මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශපත් තැපෑල් කරනු ලැබේ.)-----

03. ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය

ස්ත්‍රී - F , පුරුෂ - M

(අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ මියන්න)

04.4.1 මුල් පත්වීමේ දිනය -----

4.2 මුල් පත්වීමේ ලිපියේ අංකය -----

4.3 දැනට දරන ගෞනීය -----

4.4 දැනට දරන ගෞනීයට පත්වූ /ලසක්වූ දිනය -----

(එම ගෞනීයේ පත්වීම්/ලසක්වීම් ලිපියේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතුය.)

4.5 2017.03.24 වන දිනට එම ගෞනීයේ සේවා කාලය -----

05. පළාත් සභාවේ පත්වීමක් නොවේ නම් පළාත් සභාවට අන්තර්ග්‍රහණය කළ දිනය -----

06. 6.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය

6.2 කාර්යාලිය දුරකථන අංකය :-----

6.3 ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය :-----

07. විභාගට පෙනී සිටින විෂයය / විෂයයන්

1.
.....2.
.....

08. 8.1 මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පුරුම වරටද ? ඔව්/නැත
- නොවේ නම්,
- 8.2 ගෙවූ මුදලේ වට්නාකම
 8.3 ලදුපත් අංකය
 8.4 ලදුපත ලබාගත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය

ලදුපත නොගැලවෙන සේ මෙනි අවවන්න

09. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

- අ. මෙම අයදුම්පතන්හි මා විසින් සපයා ඇති විස්තර සියල්ල මාගේ උපරිම දැනීම හා විශ්වාසය අනුව සත්‍ය බවන් ,
- ආ. මෙම විභාගයේ අයදුම්පත් කැඳවූ දැනීමේ අනුව මා මෙම විභාගයට පෙනීසිටිමට නූසුදුසේකු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෝර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අනාරත්තරදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවබඳ කිරීමට යටත්වන බව පිළිගනිම්.

දිනය :-

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

සටහන :- අයදුම්කරු තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට බලයුත් නිලධාරිකු ඉදිරිපිටි අත්සන් කළ යුතුයි.

10. අත්සන සහතික කිරීම

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරිකු / නිලධාරිනියක සහ මා පොදුගලික වශයෙන් දැන්නා භාඛනන -
වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවන්, ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටින්නේ පුරුම වනාවට බවත් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කිරීමට සුදුසු බවන්/නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවන්, එම ලදුපත අවවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

.....
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුදාව.

නම :

පදවී නාමය :

ලිපිනය :

දිනය :

11. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැඳු බවන්,
- (ii) නිලධාරියා/නිලධාරිනිය* මෙම විභාගයට මේට පෙනීසිටි/නොසිටි* බවන්,
- (iii) නිලධාරියා/නිලධාරිනිය* මෙයට පෝර විභාගයට පෙනී සිට ඇති නිසා නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදුපත මෙම ඉල්ලුම්පත්තායට අවවා ඇති බවන්,
- (iv) නිලධාරියා/නිලධාරිනිය* මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවන්,

මම සහතික කරමි.

* අනවශ්‍ය වචන කඩා හරින්න.

.....
**දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
සහ නිල මුදාව.**

නම :

පදවී නාමය :

ලිපිනය :

දිනය :