

මගේ අංකය : R/1/3/2013

රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය,
නිදහස් වතුරසුය,
කොළඹ 07.
2014 අගෝස්තු මස 29 දින

අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
දිස්ත්‍රික් ලේකම්වරුන්/ දිසාපතිවරුන්,
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,

කුසලතා ධාරාව යටතේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට
බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය - 2013 (2014)

කුසලතා ධාරාව යටතේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලත් ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

01. (අ) මෙම නිවේදනයේ “ලේකම්” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන සහ ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්ය.

(ආ) “සේවය” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයයි.

02. බඳවා ගැනීම් සිදු කරනුයේ ලිඛිත විභාගයක්, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය පිළිබඳව කරනු ලබන ඇගයීමක් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් ලබාගන්නා ලකුණුවල මුළු එකතුව සලකමිනි.

ඒ අනුව ලිඛිත විභාගයට, ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලබාගත් ලකුණුවල මුළු එකතුව අනුව ඉහළම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුගේ සිට කුසලතා අනුපිළිවෙළින්, පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට පත්කරනු ලැබේ.

ලිඛිත විභාගය - පහත සඳහන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුන(03) කින් සමන්විත වේ.

1. සාමාන්‍ය බුද්ධිය
2. ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති
3. රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

විභාග දිනය - මෙම විභාගය 2014 දෙසැම්බර් මස කොළඹ නගරය තුළ දී පමණක් පැවැත්වෙනවා ඇත. මෙම විභාගය කල් දැමීමට හෝ අවලංගු කිරීමට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව ලේකම්වරයාට බලය ඇත. විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත්වීමට ඔහු/ඇයට සිදුවනු ඇත.

සම්මුඛ පරීක්ෂණය - ලිඛිත විභාගයේ සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පෙනී සිටි අයදුම්කරුවන් අතරින් ලිඛිත විභාගයට හා ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට ප්‍රමාණවත් බවට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ඉහළම මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා වූ අපේක්ෂකයන් සම්බන්ධයෙන් සාමාන්‍ය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ. එම පරීක්ෂණ පැවැත්වෙන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස් පරිදි ලේකම් විසින් තීරණය කරනු ඇත. •

03. පත්කරනු ලබන අයගේ සංඛ්‍යාව 12 කි. අවසාන පුරප්පාඩුව සඳහා හෝ අවසාන පුරප්පාඩු කිහිපය සඳහා සම ලකුණු ලබා ගත් අපේක්ෂකයන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉක්මවා සිටින අවස්ථාවකදී එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීම පිළිබඳ තීරණය කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ 80වන වගන්තිය ප්‍රකාරව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ලබා දෙනු ලැබේ. පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝග අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

04. සේවා කොන්දේසි -

4.1 රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද, ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ අංක 1842/2 සහ 2013.12.23 වැනි දින දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද, එම ව්‍යවස්ථාවට කර ඇති හෝ මින් මතු කෙරෙන හෝ සංශෝධනවලට ද, ආයතන සංග්‍රහයේ හා මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද, අංක 1589/30 හා 2009.02.20 වැනි දින දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන ලද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට ද, යටත්ව තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයකු සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්කරනු ලැබේ.

- 4.2 මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු හා අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දරු, විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.
- 4.3 පත්වීම එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ය. ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ඇතුළත සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් පරිදි පළමුවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.
- 4.4 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014ට අනුව හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ අනුව තනතුරට බැඳී වසර 05 ක් ඇතුළත නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
- 4.5 තමා වෙත පිරිනමන ලද තනතුරේ රාජකාරී නියමිත දිනයේ භාර ගැනීමට අපොහොසත් වන හා/හෝ පත් කරන ලද තනතුරක හෝ පත් කරන ලද ප්‍රදේශයක රාජකාරී භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කරන හෝ මහහරින හෝ අයදුම්කරුවන්ගේ පත්වීම අහෝසිකරනු ලැබීමට ඉඩ ඇත.

05. ව්‍යුහය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය -

මෙම සේවයට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හි එස්එල් 1-2006 වැටුප් බාණ්ඩය අදාළ වේ. එම වැටුප් බාණ්ඩයට හිමි වැටුප් පරිමාණය පහත පරිදි වේ.

රු. 22,935 - 10x645 - 8x790 - 17x1,050 - 53,555/- (මාසික)

06. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් -

(අ) අදාළ සුදුසුකම් සහ පළපුරුද්ද -

- i. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධිපත්‍රිකයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයක අධි පත්‍රිකයේ ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත තනතුරක නිලධාරියකු වීම;

හෝ

- ii. රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයක හෝ පළමුවන (I) පත්‍රිකයේ වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත එම සේවයක වසර විස්ස (20) කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති නිලධාරියෙකු වීම;

සටහන:- මෙහි දී සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී රාජ්‍ය සේවයේ සහ/හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයන්හි අදාළ අබාණ්ඩ සේවා කාලයන්හි එකතුව ගණන් ගනු ලැබේ. අධි සේවක පදනම මත කිසියම් තනතුරකට පත්කරනු ලැබූ අවස්ථාවන් හෝ පත්වීම් පෙරදානම් කරනු ලැබූ අවස්ථාවන් හෝ තනතුරක වැඩ බැලීමක්/රාජකාරී ඉටු කිරීමක් සිදුකරනු ලැබූ අවස්ථාවන් හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලකුණු ගණනය කිරීමේදී සලකා නොබලන අතර ඒ සඳහා නිත්‍ය තනතුර පමණක් පදනම් කරගනු ලැබේ.

(ආ) වයස සහ සපුරා තිබිය යුතු වෙනත් සුදුසුකම්

- i. අවුරුදු පනස් පහ (55)ට නොවැඩි විය යුතු ය.
- ii. ඉහත 06. අ හි සඳහන් සේවයක ස්ථිරත්වය ලබා තිබීම.
- iii. සතුටුදායක සේවා වාර්තාවක් ඇති සහ තම මුළු සේවා කාලය තුළ කිසිදු විනය දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.
- iv. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු දිනට උපයාගෙන තිබීම.

(ඇ) සුදුසුකම් පිළිබඳ සීමාවන්

- i. කුසලතා තරග විභාගය සඳහා වාර දෙක (02) කට වඩා පෙනී සිටීමට කිසිදු අයදුම්කරුවකුට අවසර නොමැත. (පෙර සේවා ව්‍යවස්ථා යටතේ අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාග සඳහා පෙනී සිටි වාර ගණන අදාළ කර ගනු නොලැබේ.)
- ii. මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් 2013.12.31 වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- iii. කුමන හෝ ආගමක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තකුට මෙම තරග විභාගයට අයදුම් කිරීමට හෝ පෙනී සිටීමට අවසර නැත.

07. චක්‍රලේඛයේ 14.1 වගන්තියේ දැක්වෙන පරිදි අදාළ විෂයයන් 3 ටම ලකුණු 50ට හෝ ඊට වැඩියෙන් ලකුණු ලබාගන්නා ලද අයදුම්කරුවන් සම්බන්ධයෙන් ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලකුණු ගණනය කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය මත ලේකම් විසින් සිදු කරනු ලැබේ. එහිදී දැනුම් දුන් පසු අයදුම්කරුවන් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් මගින් සත්‍ය බවට සහතික කළ පහත ලේඛන රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශය වෙත යොමු කළ යුතුය.

1. රාජ්‍ය හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයක කළමනාකරණ සහකාර, ලිපිකරු, ලඝු ලේඛන, යතුරු ලේඛන, පොත් තබන්නා, සරප්, ගබඩා භාරකාර සේවයන්ට මූලින්ම පත්කරනු ලැබූ පත්වීම් ලිපිය
2. අදාළ උසස්වීම් ලිපි (II පත්‍රිකය, I පත්‍රිකය, අධිපත්‍රිකය)
3. පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ මධ්‍යම රජයේ මුදාහැරීමක් සිදුවී තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර
4. වැටුප් රහිත හෝ අඩවැටුප් නිවාඩු විස්තරය

08. ඉල්ලුම් කිරීමේ ක්‍රමය :-

- (අ) ඉල්ලුම් පත්‍රය මෙම වනුයේ අවසානයේ අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතු අතර, එය ඒ 4 ප්‍රමාණයේ කඩදාසිවල දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අපේක්ෂකයා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ශීර්ෂ අංක 1.0 සිට 2.13 තෙක් පළමුවන පිටුවටද, 3.0 සිට 6.0(a) තෙක් දෙවන පිටුවටද, 6.0(b) සිට 9.0 තෙක් තුන්වන පිටුවටද වන පරිද්දෙන් තම අයදුම්පත්‍රය සකස් කළ යුතු බව විශේෂයෙන් සැලකිය යුතුය. මේ සඳහා පරිගණකයෙන් සකස් කරන ලද/යතුරු ලියනය කරන ලද අයදුම්පත් ද භාවිත කළ හැකිය. ඉල්ලුම්පත්‍රයේ සඳහන් තොරතුරු තම අත් අකුරෙන්ම පැහැදිලිව පිරවිය යුතු අතර ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන ඉල්ලුම්පත්‍ර, අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති ඉල්ලුම්පත්‍ර දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම්පත්‍රයේ ඡයා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි ය. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය මෙම විභාග නිවේදනයේ අවසානයේ දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසිලිමත්විය යුතුවේ. එසේ නොවුනහොත් එය ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.
- (ආ) ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන් විසින් තමන් සේවයට බැඳුණ හාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ වෙනත් රාජ්‍ය හාෂාවකින් විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිය. ඉල්ලුම්පත්‍රය සකස් කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම කළ යුත්තේ තමන් ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අපේක්ෂා කරනු ලබන හාෂා මාධ්‍යයෙන්මය. ඉල්ලුම්කරන හාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. ඉල්ලුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල ඉල්ලුම්පත්‍රවල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, දෙමළ ඉල්ලුම්පත්‍රවල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද, යෙදීම අවශ්‍ය වේ.
- (ඇ) විභාගය සඳහා වන සම්පූර්ණ කළ අයදුම්පත් තමන් සේවය කරන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා/ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා මගින් ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් 2014 සැප්තැම්බර් මස 29 දින හෝ එදිනට පෙර ලැබෙන සේ “ලේකම්, රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය, නිදහස් වතුරසුය, කොළඹ 07.” යන ලිපිනයට එවිය යුතුය. අයදුම්පත් එවීමේදී ඒවා බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහල කෙළවරේ “කුසලතා ධාරාව යටතේ ශ්‍රී ලංකා පරිපාලන සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය - 2013 (2014)” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය.
- (ඈ) නිලධාරීන් විසින් සම්පූර්ණ කර ඉදිරිපත් කරන අයදුම්පත් කාර්යාලයට ලැබුණ දිනයේදීම කාර්යාලීය දින මුද්‍රාව තැබීමත්, අපේක්ෂකයන් සඳහන් කරන තොරතුරු නිවැරදි බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නිල මුද්‍රාව තබා සහතික කිරීමත්, සහතික කළ දිනයද සහිතව අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පෙර ඉහතින් දක්වන ලද ලිපිනයට ලැබෙන සේ එවීමත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ වගකීමයි.
- (ඉ) සංස්ථාවක හෝ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා තාවකාලිකව මුදාහරිනු ලැබ ඇති/ සේවය සඳහා ද්විතීයතය කර ඇති නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් එම අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා විසින් අයදුම්පත් සහතිකකොට ඉහත දැක්වෙන ආකාරයට එවිය යුතුය.
- (ඊ) නියමිත දිනයට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. තැපෑලේ දී ප්‍රමාදවන හෝ නැතිවන අයදුම්පත් පිළිබඳව ද මෙම නිවේදනයේ සඳහන් කර ඇති ලිපිනයට හැර වෙනත් අය වෙත යොමු කෙරෙන අයදුම්පත් පිළිබඳව ද පැමිණිලි සලකා බලනු නොලැබේ.
- (උ) ඉල්ලුම් කරන අවස්ථාව වන විට පැවැති අයදුම්කරුවන් ගේ තනතුර සහ සේවා ස්ථානය, මේ සම්බන්ධ සියලු කටයුතු සඳහා අදාළ වන අතර, අයදුම්පත් එවීමෙන් පසුව ඒ සම්බන්ධව සිදුවන වෙනස්වීම් කිසිවක් පිළිබඳව සලකා බලනු නොලැබේ.

09. විභාගයට ඇතුළුවීම -

- (අ) ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා වන ඉල්ලුම්පත් පිළිගත් සියලුම අපේක්ෂකයන්ට විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින අපේක්ෂකයෙකු විභාග මධ්‍යස්ථානයේ දී එහි ශාලාධිපතිට තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය. තම ප්‍රවේශපත්‍රය ඉදිරිපත් නොකරන අපේක්ෂකයෙකුට විභාගයට පෙනී සිටීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්ගේ තීරණය අවසන් තීරණය වනු ඇත.
- (ආ) විභාග අපේක්ෂකයන් තමන්ට නියම කර ඇති විභාග ශාලාවේදී විභාගයට පෙනී සිටිය යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශපත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබීණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත දන්වා සිටිය යුතුය. ඔබ වෙත තබාගත් අයදුම්පත්‍රයෙහි පිටපතද, විභාග ගාස්තු ගෙවන ලද්දේ නම් ඊට අදාළ ලදුපතෙහි පිටපතද අතැතිව, විභාගයේ නම, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම හා ලිපිනය, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය යන විස්තර සඳහන් කරමින් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවෙන් විමසන ලෙස දන්වන අතර, කොළඹින් බැහැර ප්‍රදේශයක අයදුම්කරුවෙකු නම් ඔබගේ ඉහත විස්තර හා ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් උක්ස් මගින් ඔබ වෙත එවීම සඳහා ඔබගේ උක්ස් අංකයද සඳහන් කරන ලද ඉල්ලීම් ලිපියක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව වෙත උක්ස් මගින් යොමු කරමින්ම විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත.

සටහන : අපේක්ෂකයෙකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් නොවන බව සැලකිය යුතුය.

10. අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව :-

තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත් වන අයුරින් අපේක්ෂකයකු විභාග ශාලාවේ දී තම අනන්‍යතාව ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛනයක් පමණක් පිළිගනු ඇත.

- (අ) පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ආ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

11. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීමට දඬුවම් :

අපේක්ෂකයකුට සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට කලින් හෝ විභාගය පවත්වන කාලයේ දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක දී ඔහුගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ඉඩ ඇත. අපේක්ෂකයකු ඉදිරිපත් කර ඇති කිසියම් කරුණක් සාවද්‍ය බව දැන දැනම ඉදිරිපත් කර ඇති බව හෙලි වුවහොත්, එසේ නැත්නම් යම් වැදගත් කරුණක් ඔහු/ඇය ඕනෑකමකින් යටපත් කර ඇත්නම් ඔහු/ ඇය සේවයෙන් පහ කිරීමට ඉඩ ඇත.

12. මෙම රෙගුලාසි වල සඳහන් කර නොමැති යම් කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්වලට යටත්ව ලේකම් විසින් තීරණය කරන පරිදි කටයුතු කරනු ඇත.

13. විභාග ක්‍රමය හා විභාග මාධ්‍යය -

- (අ) විභාගය සිංහල, දෙමළ, ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යවලින් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.
- (ආ) අපේක්ෂකයකු විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු වන්නේ රාජ්‍ය සේවයට ඇතුළත් වීම පිණිස වූ සුදුසුකම් ලබා ගැනීමේ විභාගය/ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සමත් වූ භාෂාවෙන් ම හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ විය යුතුය.

සටහන : (I) අපේක්ෂකයකු විභාගයේ සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකටම එකම භාෂාවකින් පිළිතුර සැපයිය යුතුය.

(II) ඉල්ලුම්පතෙහි සඳහන් විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට අපේක්ෂකයකුට අවසර දෙනු නොලැබේ.

14. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

14.1 ලිඛිත විභාගය

පහත සඳහන් විෂයන්ගෙන් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍ර තුන (03) කින් යුත් ලිඛිත විභාගයක් පැවැත්වේ. විෂයයන් සහ එක් එක් විෂය සමත් වීමට ලබාගත යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය පහත සඳහන් පරිදි වේ. අපේක්ෂකයන් විසින් සියලුම ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා පෙනී සිටිය යුතුය.

	විෂය	ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් විය යුතු අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1	සාමාන්‍ය බුද්ධිය	100	50
2	ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති	100	50
3	රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	100	50

විෂයය නිර්දේශය :

(i) සාමාන්‍ය බුද්ධිය

සංඛ්‍යාත්මක, භාෂාමය හා රූපාකාර ව්‍යුහයන් සහ අන්තර් සම්බන්ධතාවන්ට අදාළව ඉදිරිපත් කෙරෙන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් විශ්ලේෂණ කුසලතාව, තාර්කික අවබෝධය, අර්ථකථන හැකියාව, වෙනත් තත්ත්වයන්ට අදාළ කර ගැනීමේ හැකියාව හා නිගමනයන්ට එළඹීම සම්බන්ධව අපේක්ෂකයා සතු බුද්ධි මට්ටම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 1 1/2 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

(ii) ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති

ආයතන සංග්‍රහය, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 3 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

(iii) රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

රජයේ මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය පිළිබඳව අයදුම්කරුවන්ගේ දැනුම මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

(කාලය පැය 3 යි - ලකුණු 100 යි. මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය බහුවරණ ප්‍රශ්න, කෙටි ප්‍රශ්න, ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න හා රචනා ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ. ප්‍රශ්න සියල්ලට ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.)

14.2 සම්මුඛ පරීක්ෂණ

සම්මුඛ පරීක්ෂණ, සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සහ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය වශයෙන් කොටස් දෙක(02)කින් යුක්ත වේ.

(අ) සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

(i). ඉහත අංක 06 ඡේදයෙහි සඳහන් බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සපුරා තිබේ ද යන්න හා එහි සටහනෙහි සඳහන් සුදුසුකම් පිළිබඳ සීමාවන්ට අනුකූලද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

(ii). සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලැබේ.

(ආ) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

i. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අයදුම්කරුවන්ගේ කළමනාකරණ කුසලතාවය, නායකත්ව ගුණාංග, සන්නිවේදන කුසලතාවය සහ පෞරුෂත්වය මැන බැලීම සඳහා පහත සඳහන් පටිපාටිය අනුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලැබේ. එහිදී ලබාගත හැකි උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය ලකුණු විසිපහ (25) කි.

	විෂය ක්ෂේත්‍රය	උපරිම ලකුණු
01	කළමනාකරණ කුසලතාව	10
02	නායකත්ව ගුණාංග	05
03	සන්නිවේදන කුසලතා	05
04	පෞරුෂත්වය	05
	එකතුව	25

ii. එක් එක් විෂය සඳහා අවම වශයෙන් සියයට පනහ (50%) ක් හෝ ඊට ඉහළ ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් සියළුම විෂයයන්ට ලැබූ ලකුණුවල මුළු එකතුව සහ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සඳහා ලකුණු යන දෙකෙහිම මුළු ලකුණු අනුව ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි. සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් අතුරින් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලබන්නේ, පිරවීමට අපේක්ෂිත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව හා පිරවීමට අපේක්ෂිත පුරප්පාඩු ප්‍රමාණයෙන් 25%ක ප්‍රමාණයක් යන දෙකේ එකතුව වශයෙන් ගැනෙන 15 ක සංඛ්‍යාවක් පමණි. සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාව ඉහත දැක්වෙන සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් නොමැති වුවහොත් එවැනි අවස්ථාවන්හිදී සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන්නේ එසේ සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාව පමණි.

iii. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට පෙර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන අතර එහිදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී බඳවා ගැනීමේ සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද බව සනාථ වූ අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබීම සඳහා සුදුසුකම් ලබයි. ඉහත සඳහන් පරිදි සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබූ අයදුම්කරුවන් අතුරින් කිසියම් සංඛ්‍යාවක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබීම සඳහා සුදුසුකම් නොලැබූව ද, එසේ සුදුසුකම් නොලැබූවන් වෙනුවට වෙනත් අයදුම්කරුවන් නැවත සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු නොලැබේ.

සැලකිය යුතුයි :- සම්මුඛ පරීක්ෂණයට සහභාගී වීම පත්වීම පිරිනැමීමට සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමක් සේ සලකනු නොලැබේ.

14.3 ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා දෙන උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය සියය(100) කි. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු පහත පරිදි ගණනය කරනු ලැබේ.

- (අ) (i). කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි පන්තියේ තනතුරක සේවය කළ එක් වර්ෂයකට ලකුණු දහය (10) බැගින්
(ii). කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරීන් සඳහා කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ වසර විස්ස (20) ක සක්‍රීය සේවා කාලයෙන් පසු සෑම වසරකටම ලකුණු (08) බැගින්,

(ආ) ලකුණු හිමි වනුයේ සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය සඳහා පමණි.

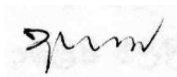
(ඇ) මාස හයකට වඩා අඩු කිසිදු කාලයක් සඳහා ලකුණු හිමි නොවෙයි. එහෙත් මාස 6කට වැඩි අවුරුද්දකට අඩු සේවා කාලයක් සඳහා කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි පන්තියේ නිලධාරියෙකුට ලකුණු පහ(05) බැගින් ද කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I පන්තියේ නිලධාරියෙකුට ලකුණු හතර(04) බැගින් ද හිමි වේ.

(ඈ) අධි සේවක පදනම මත කිසියම් තනතුරකට පත්වීම් ලැබූ හෝ පත්වීම් පෙරදානම් කරනු ලැබූ දිනයන් ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලකුණු ගණනය කිරීමේ දී සලකා බලනු නොලබන අතර, ඒ සඳහා සේවා කාලය ගණන් බලනු ලබන්නේ අදාළ තනතුරෙහි වැඩ භාරගත් දිනය පදනම් කර ගෙනය.

(ඉ) ඉහත රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයක අධිපන්තියේ නිලධාරියෙකුගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු ගණනය කිරීමේ දී ඉහත අ (ii) මගින් ආවරණය වන යම් කාල සීමාවක් වේ නම් ඒ සඳහා ද අදාළ ලකුණු ප්‍රමාණය ගණනයේ දී හිමි වේ.

15. විභාගයෙන් සමත්වන යම් අපේක්ෂකයෙකු එම පත්වීම පිරිනමන අවස්ථාවේදී බලපවත්වන රෙගුලාසි හා විධිවිධානයන් යටතේ පත්වීම ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබී නැතැයි සලකනු ලැබුවහොත් හෝ අසතුටුදායක වැඩ හැසිරීම් කරණකොට ගෙන හෝ පත්වීම් නොදීමේ අයිතිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතු වේ.
16. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමටද, මෙහි රෙගුලාසි සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව තීරණය ගැනීමටද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.
17. මෙම රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි භාෂා පාඨ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් ඇති වුවහොත් එවිට සිංහල භාෂා පාඨය බල පැවැත්විය යුත්තේ ය.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි,



පී.බී. අබෙකෝන්

ලේකම්,

රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශය

3.0 a) (i) රාජ්‍ය සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර, ලිපිකාර, ලඝුලේඛක, යතුරු ලේඛක, පොත් තබන්නා, සරප්, ගබඩා භාරකාර සේවාවකට මුලින්ම පත්කරන ලද දිනය.

(ii) පත්කරනු ලැබූ සේවය.

(iii) පත්වීම් ලිපියේ

a) අංකය

b) දිනය

c) නිකුත් කරනු ලැබූ බලධාරියා

(iv) (i) එම සේවය/තනතුර අයත්වන්නේ රාජ්‍ය සේවයටද පළාත් රාජ්‍ය සේවයටද යන වග

(ii) එම සේවය/තනතුර අයත් වැටුප් කේත අංකය

b) (i) සේවයේ ස්ථිර කරන ලද දිනය

(ii) සේවය ස්ථිර කරනු ලැබූ ලිපියේ

a) අංකය

b) දිනය

c) නිකුත් කරනු ලැබූ බලධාරියා

4.0 අයදුම්පත්‍ර ඉදිරිපත් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන්නේ වක්‍රලේඛයේ 6(අ)i යටතේ ද 6(අ)ii යටතේ ද යන වග

.....

5.0 වක්‍රලේඛයේ 06 ඡේදයේ (අ) සටහන පරිදි අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලැබීමට සේවා කාලයන් කිහිපයක් අදාළ වන්නේ නම් එම ස්ථිර හා අඛණ්ඩ සේවා කාලයන් පිළිබඳ විස්තර

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ/පන්තිය	උසස් වීම ක්‍රියාත්මක දිනය	උසස් වීම ලිපිය නිකුත් කරන ලද දිනය	උසස් වීම ලිපියේ අංකය	නිකුත් කරනු ලැබූ බලධාරියා	පත්වීම් පෙරදානම් කර තිබෙනම් හෝ අධිසේවක පදනම මත බඳවා ගනු ලැබ තිබෙනම් ඒ පිළිබඳ විස්තර
(i) II පන්තිය (ii) I පන්තිය (iii) අධි පන්තිය					

6.0 a) සේවා කාලය තුළදී ලබා ගත් වැටුප් රහිත/අඩ වැටුප් නිවාඩු විස්තර

අනු අංකය	නිවාඩු අනුමැතිය සඳහා අදාළ කොන්දේසි	කාල සීමාව		ප්‍රමාණය		
		සිට	දක්වා	අවු:	මාස	දින
i	ආයතන සංග්‍රහයේ V:2:5:4					
ii	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:9					
iii	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:15					
iv	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:16					
v	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:21/22/23					
vi	ආයතන සංග්‍රහයේ XII:36					
vii	කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 10					
viii	කළමනාකරණ සේවා වක්‍රලේඛ අංක 33					
	සම්පූර්ණ කාල සීමාව					

b) සේවා කාලය තුළ සිදුවූ විනය කරුණු

විනය නියෝගය	වේදනා පත්‍රය අනුව වරද සිදුවූ කාල සීමාව	අදාළ විනය නියෝගය ලබා දුන් බලධාරියා	විනය නියෝගය අඩංගු ලිපියේ අංකය හා දිනය

7.0 ඉහත කරුණු අනුව චක්‍රලේඛයේ 6 වැනි ඡේදයේ සඳහන් කොන්දේසි ප්‍රකාරව අනුමත තනතුරක/නියුතු සේවාවේ/ශ්‍රේණියේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු **2013.12.31** දිනට සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය

.....

8.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය :

2013.12.31 දිනට පූර්වාසන්නයේ වූ පස් අවුරුද්ද තුළ (සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණ සමත්වීම කොන්දේසියක් වන චේතනාධිකය හැර) චේතනාධික සියල්ල මා විසින් උපයාගෙන ඇති බවත්, චක්‍රලේඛයේ 06 ඡේදයට අනුව **2013.12.31** දිනට සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත බවත්, මුළු සේවා කාලය තුළ අවවාද කිරීම් හැර මොනම ආකාරයක හෝ විනයානුකූල දඬුවමකට මා භාජනය වී නොමැති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සහ ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට මම යටත්වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

9.0 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය : (අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට අනුව)

මෙම අයදුම්පත්‍රය ඉදිරිපත් කරනමයා/මිය/ මෙනවිය මධ්‍යම රජය යටතේ වන/.....පළාත් සභාව යටතේ වනඅමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවේතනතුරක සේවය කරන බවද, ඉහත දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි වන බවද **2013.12.31** දිනට පූර්වයෙන් වූ පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ (සේවා හෝ දෙපාර්තමේන්තුවේ පරීක්ෂණ සමත්වීමේ කොන්දේසියක් වන චේතනාධික හැර) ඔහුගේ/ ඇයගේ චේතනාධික සියල්ල උපයාගෙන ඇති බවද, චක්‍රලේඛයේ 06 ඡේදයට අනුව **2013.12.31** දිනට සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත බවත්, මුළු සේවා කාල සීමාව තුළ කළ වරදකට (අවවාද කිරීම් හැර) කිසිම ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට ඔහු/ඇය භාජනය නොවූ බවද, අදාළ චක්‍රලේඛයෙහි සඳහන් සියලු රෙගුලාසි ප්‍රකාරව ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවද, ඔහු/ඇය මා ඉදිරිපිට දී මෙම අයදුම්පත්‍රය අත්සන් කළ බවද, මෙයින් සහතික කරමි.

.....
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ /
බලයලත් නිලධාරියාගේ අත්සන

නම :
පදවි නාමය :
දිනය :
(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)