

දුරකථන) 0112669192 , 0112675011
 தொலைபேசி) 0112698507 , 0112694033
 Telephone) 0112675449 , 0112675280
 ෆැක්ස්) 0112693866
 பெக்ஸ்) 0112693869
 Fax) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල) postmaster@health.gov.lk
 மின்னஞ்சல் முகவரி)
 e-mail

වෙබ් අඩවිය) www.health.gov.lk
 இணையத்தளம்)



සුවසිරිපාය
 சுவசிரிபாய

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 சுகாதார அமைச்சு
 Ministry of Health

මගේ අංකය)
 எனது இல)
 My No.) CF/EXJ/07/2022
 ඔබේ අංකය)
 உமது இல)
 Your No. :)
 දිනය)
 திகதி) 2022/02/15
 Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :- 02 - 112 / 2022

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්,
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල, කොළඹ
 අධ්‍යක්ෂ - ජාතික රෝහල, මහනුවර
 රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN - 03 - 2006 - ඒ) දෙපාර්තමේන්තුව
 තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2022 (දෙවන වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN - 03 - 2006 - ඒ) III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුනක් ගතවීමට පෙර සමත් වියයුතු සමත් වියයුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 2023/04/01 හා 2023/04/02 දිනයන්හි සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම්

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN - 03 - 2006 - ඒ) III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබා මෙතෙක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර නොමැති ජායාරූප ශිල්පී කාර්මික, විදුලි සෝපාන ශිල්පී, වායුසම්කරණ තාක්ෂණික ශිල්පී, යන්ත්‍ර පරිපාලක, ප්‍රවාහන නිලධාරී, ප්‍රවාහන වැඩමුලක, විදුලි ශිල්පී, සැලසුම් ශිල්පී, කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්), කාර්මික නිලධාරී (විදුලි) යන තනතුරුවල නියුතු නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු :- 2023/02/15 දින වන විට III ශ්‍රේණියට පත්කර අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබා ඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

03. අයදුම්පත්

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපිය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරු විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, "සුවසිරිපාය" සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2023/02/15 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙනසේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. එම ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහල කෙළවර "අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර (MN - 03 - 2006 - ඒ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2022 (දෙවන වාරය)" ලෙස සඳහන් කළයුතුය. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර නිලධාරියා විසින්ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. භාග අයදුම්පත සමග රාජකාරී ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු. 110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු "9x4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර 01ක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. :- ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත A4 කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළයුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පතු කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

- I විභාගයට ප්‍රථමවරට ඉදිරිපත් වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු. 25 /- බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර අයදුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළයුතුය.
- II කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05. විභාගයට ඇතුළත්කර ගැනීම

- I පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණකර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුලදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.
 - (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත
 - (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු ඊයදුරු බලපත්‍රය
 - (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පටිපාටිය

මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සෑම තනතුරක් සඳහාම ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති, මූල්‍ය ක්‍රම හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි යනුවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විත වන අතර, එක් එක් විෂය සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා සෑම කොටසකටම අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය. එක්වරකදී හෝ කිහිපවරකදී විෂයන් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය. පළමුවරට විභාගයට පෙනී සිටින අයදුම්කරුවන් සියලුම විෂයයන් අයදුම් කළයුතුය.

07. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

07.1 විෂය නිර්දේශ මාලාව

07.1.1 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සියලුම තනතුරු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික කටයුතු වලට අදාළ කරුණු වලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු රීති හා රෙගුලාසි, පහත් ක්‍රියා පිළිවෙත් ආදියට අදාළව හා රෝගී සත්කාර සේවාව සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාවට අදාළව වක්‍රලේඛ හා උපදෙස් මත සැකසේ. කාලය පැය (2 ½) දෙකකමාරකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න හතකින් (07) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

07.1.2 ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති මත සැකසේ. කාලය පැය (2 ½) දෙකකමාරකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. එයින් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුයි.

❖ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.

- III වන පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම
- IV වන පරිච්ඡේදය - සේවා ව්‍යවස්ථා හා බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය
- V වන පරිච්ඡේදය - රජයේ සේවයට පත් කිරීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්
- VI වන පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් හා කොන්දේසි
- VII වන පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම්වලදී අනුගමනය කළයුතු පටිපාටිය
- VIII වන පරිච්ඡේදය - පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම් ස්ථිර කිරීම
- IX වන පරිච්ඡේදය - තනතුරක වැඩ බැලීම සඳහා හා රාජකාරි ඉටුකිරීම සඳහා කරනු ලබන පත්කිරීම්
- X වන පරිච්ඡේදය - කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
- XI වන පරිච්ඡේදය - ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය
- X III වන පරිච්ඡේදය - රජයේ සේවයේ විශ්‍රාම ලත් තැනැත්තන් නැවත සේවයේ යෙදවීම
- XVII වන පරිච්ඡේදය - උසස් කිරීම්වලදී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය
- X VIII වන පරිච්ඡේදය - ස්ථාන මාරු කිරීම්
- XX වන පරිච්ඡේදය - උසස් කිරීම් හා මාරු තීරණවලට එරෙහි අභියාචනා සම්බන්ධ ක්‍රියා පටිපාටිය

❖ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

VIII	වන පරිච්ඡේදය	-	අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
XII	වන පරිච්ඡේදය	-	නිවාඩු
XIII	වන පරිච්ඡේදය	-	දුම්රිය බලපත්‍ර
XIV	වන පරිච්ඡේදය	-	දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන්
XIX	වන පරිච්ඡේදය	-	රජයේ නිවාස
XLVII	වන පරිච්ඡේදය	-	සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය

07:1:3. මූල්‍ය ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය (2 ½) දෙකකමාරකි. රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න අටකින් (08) සමන්විතය. ඉන් ඕනෑම ප්‍රශ්න පහකට (05) පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100කි.

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකයේ.

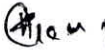
- I පරිච්ඡේදය - වියදුම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මු. රෙ. 1 සිට මු. රෙ. 68 දක්වා)
- II පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු. රෙ. 124 සිට මු. රෙ. 147 දක්වා)

08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම.

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් ගෙන හෝ බලා පිළිතුරු ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ පිළිතුරු පත්‍රය දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබාගැනීමෙන්ද වැළකී සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ හා සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණද භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩකරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් ලැබීමට යටත්වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම වක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු අදාල නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියේද ඇතුලත් කර ඇත.

සැ: යු: - මෙම වක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත් වේ.


 වාමික එච්. ගමගේ
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 ලේකම් වෙනුවට
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

වාමික එච්. ගමගේ
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 "සුවසිරපාය"
 කොළඹ 10.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN -03 -2006 (ඒ) දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2020 (දෙවන වාරය)

01. (අ) i. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්) -

ii. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

Grid for name entry in English capital letters.

iii. මුලකුරු සමඟ නම (සිංහලෙන්) -

iv. මුලකුරු සමඟ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්)

Grid for name entry in English capital letters with initials.

(ආ)i. තනතුර -

ii මෙම තනතුරට අදාළ පත්වීම් දිනය -

ලිපි අංකය -

iii දැනට ලබන වාර්ෂික වැටුප -

iv භාහික හැඳුනුම්පත් අංකය - [Grid]

v ජංගම දුරකථන අංකය - [Grid]

vi විද්‍යුත් ලිපිනය -

02. ඔබ මෙවර පෙනිසිටිමට බලාපොරොත්තු වන විෂයයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න. පෙනි නොසිටින්නේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න.

Form with checkboxes for 'දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි', 'මූල්‍ය ක්‍රම', and 'ආයතන සංග්‍රහය'.

03. (අ) දැනට සේවය කරන ආයතනය :- සිංහලෙන් -
ඉංග්‍රීසියෙන් -

(ආ) මෙම ආයතනය අයත් වන්නේ :- රේඛීය අමාත්‍යාංශයට [] පළාත් සභාවට []

(ඇ) පළාත් සභාවට නම් අදාළ පළාත :-

(ඈ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය -

(ඉ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා නිවැරදිව හා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9"x4" ප්‍රමාණයේ රු 45.00 මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවර 02ක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණන ලද්දේද?

(ඊ) 1. තැපැල් ලිපිනය (සිංහලෙන් හෝ ඉංග්‍රීසියෙන්) -
2. තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) -

04. විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය-(සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි) -

05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද?

(ආ) අයදුම්පත ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේනම් මුද්දර අලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(I) මෙම අයදුම්පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය බවත් මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තු ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත්/ ප්‍රථම වතාවට නොවන බැවින් රු.....ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්* මෙම අයදුම්පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු වූ පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(II) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය
අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත ඩාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය
නම තනතුර

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා/මිය/මෙනවිය*නිලධාරියකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට/නොවන* බවටද රු.....ක් වටිනා මුද්දර මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද / මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද* අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු/ඇයට* සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි. මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය /

..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය* සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ : (MN-03 2006 (ඒ) III ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහු/ඇයට* සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය.....
විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන [රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

(* අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)

දුරකථන) 0112669192 , 0112675011
தொலைபேசி) 0112698507 , 0112694033
Telephone) 0112675449 , 0112675280

ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල) postmaster@health.gov.lk
மின்னஞ்சல் முகவரி)
e-mail)

වෙබ් අඩවිය) www.health.gov.lk
இணையத்தளம்)
Web site)



සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය)
எனது இல)
My No.) CF/EXJ/07/2022

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2022/ 12/ 14
Date)

பொதுச் சுற்றுநிருப இலக்கம் : 02 - 112 / 2022

முாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை, கொழும்பு
பணிப்பாளர் - தேசியவைத்தியசாலை, கண்டி
மத்திய அமைச்சின் கீழ் வரும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்,
மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்,
பிரதேச சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்,
உரிய திணைக்கள தலைவர்களும்,

சுகாதார அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவை வகைக்குரிய (MN - 03 - 2006 - A) திணைக்கள பதவிகளுக்கான முதலாவது வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சை - 2022 (இரண்டாம் தடவை)

சுகாதார அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவைப் பிரிவின் (MN - 03 - 2006 - A) தரம் III இற்கு ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்பட்டு 03 வருடங்கள் முடிவடைய முன் தேர்ச்சி அடைய வேண்டிய வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை சிங்களம் தமிழ் மற்றும் ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளில் 2023/04/01 மற்றும் 2023/04/02 ஆம் திகதிகளில் நடைபெறும் என இத்தாள் அறிவிக்கப்படுகிறது. பரீட்சை நடைபெறும் இடம் மற்றும் என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிடப்படும்

02. தகைமைகள்

சுகாதார மற்றும் சுதேச வைத்திய சேவைகள் அமைச்சின் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழில் நுட்ப சேவை வகைக்குரிய (MN - 03 - 2006 - A) தரம் III இல் நியமனம் பெற்ற படப்பிடிப்பாளர் தொழுப்பவியலாளர், மின்னியர்த்தி தொழுப்பவியலாளர் (Lift Technician), பொறித் தொகுதி மேற்பார்வையாளர், வளி சீராக்கி தொழுப்பவியலாளர் (Air Condition Technician), போக்குவரத்து அலுவலர், போக்குவரத்து முகாரி (Transport Foreman), மின்சார தொழுப்பவியலாளர், பட வரைஞர், தொழுப்பவியலாளர் (சிவில்), தொழுப்பவியலாளர் (மின்) போன்ற பதவிகளில் உள்ள அலுவலர்களும் மற்றும் இதுவரை வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெறாத அலுவலர்களும் மாத்திரம் இப்பரீட்சைக்காக விண்ணப்பிக்க முடியும்.

குறிப்பு :- 2023/02/15 ஆம் திகதியுடன் தரம் III ற்கு நியமனக் கடிதம் பெற்றவர்களது விண்ணப்பங்களை மாத்திரம் எனக்கு அனுப்பி வைப்பதற்கு நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ளவும்.

03. விண்ணப்பங்கள்

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தின் படி விண்ணப்பதாரர்களினால் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் அந்தந்த திணைக்களத் தலைவரினூடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), பரீட்சைகள் கிளை, சுகாதார அமைச்சு, "சுவசிரிபாய", இல 385, வண.பத்தேகம விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு - 10 என்ற முகவரிக்கு 2023/02/15 ஆம் திகதி அல்லது அத்தினத்திற்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியதாக பதிவுத் தபாலின் மூலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். இவ்வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு விண்ணப்பதாரி சகல திறமைகளையும் பூர்த்தி செய்துள்ளார் என்பதை தனிநபர் கோவைகளைப்பேணும் உத்தியோகத்தரும் விண்ணப்பத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் சரியானவை என்பதை நிறுவனத்ததைவரும் சான்றுப்படுத்துதல் கட்டாயமாகும். தங்களது விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் விண்ணப்பதாரியின் முகவரியிடப்பட்ட ரூபா.110 பெறமதியுடைய முத்திரை ஓட்டப்பட்ட "9 x 4" அளவுடைய கடித உறை ஒன்றினையும் (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இணைத்து அனுப்பி வைக்க வேண்டும். கடித உறையின் இடது பக்க மேல் மூலையில் மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் (MN - 03 - 2006 - A) முதலாவது வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சை - 2022 (இரண்டாம் தடவை) எனக் குறிப்பிட வேண்டும். (இக் கடிதவுறையில் விரும்பியவாறு அலுவலக முகவரியை அல்லது தனிப்பட்ட முகவரியினை எழுதியனுப்பலாம்) தாமதமாகிப் பெறப்படும் விண்ணப்பங்களும், தவறான விண்ணப்பங்களும், முழுமையாக பூரணப்படுத்தாத விண்ணப்பங்களும் எது வித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிக்கப்படும்.

கவனிக்கவும் : மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைய விண்ணப்பம் A4 தாளின் இரண்டு பக்கங்களையும் உபயோகித்து தயாரிக்கப்படவேண்டும். முதற் பக்கத்தில் இலக்கம் 01 - 04 தொடக்கமும் இரண்டாம் பக்கத்தில் - 05 - 09 தொடக்கமும் அமையும் வண்ணம் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும்.

மேற்படி தகவல்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித முன் அறிவித்தலுமின்றி - நிராகரிக்கப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்.

04. பரீட்சைக் கட்டணம்

4.1 பரீட்சைக்கு முதன் முறையாகத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விதிவிலக்கப்படுவர். ஏனைய விண்ணப்பதாரர்கள் விடயம் ஒன்றிற்கு ரூபா 25.00 பெறுமதியுடைய முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது கையொப்பத்தினையும் திகதியினையும் இட்டு உரிய முறையில் மதிப்பு நீக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும்.

4.2 இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணமானது எக்காரணத்தினைக் கொண்டும் வேறு பரீட்சையொன்றிற்கு மாற்றவோ, மீள வழங்கப்படவோ மாட்டாது.

05. பரீட்சைக்கு உட்படுத்திக் கொள்ளல்

5.1 ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதி அட்டைகளினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறின்றேல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதி அளிக்கப்படமாட்டாது

5.2 ஆண், பெண் பரீட்சார்த்திகளினால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு தனது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதன் பொருட்டு பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (அ) தேசிய அடையாள அட்டை
- (ஆ) சுகாதார அமைச்சு மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் முறைப்படி வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை
- (இ) வலுவுடைய சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
- (ஈ) வலுவுடைய கடவுச் சீட்டு

06. பரீட்சைத்திட்டம்:

ஒவ்வொரு பதவிக்குமான வினைத்திறன் தடைப் பரீட்சை தாபன விதிக்கோவை, நிதிப் பிரமாணங்கள் மற்றும் திணைக்கள ஒழுங்கு விதிகள் ஆகிய 03 வினாத்தாள்களைக் கொண்டிருக்கும். ஒவ்வொரு வினாத்தாள்க்கும் 100 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெறுவதற்கு ஆகக் குறைந்தது 40 புள்ளிகளைப் பெறுதல் வேண்டும். இப்பரீட்சை ஒரே அமர்வில் அல்லது பல அமர்வுகளில் பிரிவுகளுக்குத் தோற்றி பரீட்சையினை பூரணப்படுத்திக்கொள்ள முடியும். முதன்முறையாக விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரர்கள் அனைத்துப் பிரிவுகளிற்கும் விண்ணப்பிக்கவேண்டும்.

07. வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை

7.1 பரீட்சைப் பாடத்திட்டம்

7.1.1 திணைக்கள ஒழுங்கு விதிகள்

சகல பதவிகளுக்குமான இவ்வினாத்தாள் திணைக்கள விதிகள் ஒழுங்கு விதிகள், சட்டங்கள், நடைமுறைகள் மற்றும் திணைக்களத்தின் தொழிற்புடய வேலையுடன் தொடர்புடைய விடயங்களுக்கு மேலதிகமாக நோயாளர் சேவை மற்றும் சமூக சுகாதார சேவையுடன் தொடர்புடைய சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும். இவ்வினாத்தாள் 2 ½ மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதுடன் 08 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அவற்றில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

7.1.2 தாபன விதிக்கோவையும் நடைமுறை விதிகளும்

இந்த வினாத்தாள் தாபன விதிக்கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் ஆகியவற்றை தழுவி தயாரிக்கப்படும். இவ்வினாத்தாள் 2 ½ மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதுடன் 08 கட்டுரை வினாக்களைக் கொண்டிருக்கும். அவற்றில் 05 வினாக்களுக்கு விடையளித்தல் வேண்டும். வினாத்தாள், பொதுச் சேவை ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்களின் அடிப்படையில் அமைந்திருக்கும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

அத்தியாயம்	III	-	நியமனம்
அத்தியாயம்	IV	-	சேவைப்பிரமாணக் குறிப்புகள் மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத்திட்டங்கள்
அத்தியாயம்	V	-	அரச சேவை நியமனங்களுக்கு தகைமை அற்றவர்கள்
அத்தியாயம்	VI	-	நியமனங்களை கட்டுப்படுத்தும் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்
அத்தியாயம்	VII	-	நியமனங்களுடன் தொடர்புடைய நடைமுறைகள்

அத்தியாயம்	VIII	-	தகுதிகாண் காலம், பதில் கடமையாற்றும் காலம் மற்றும் நியமனத்தை உறுதிப்படுத்துதல்
அத்தியாயம்	IX	-	ஒரு பதவியில் செயற்படுவதற்கு அல்லது பதவி ஒன்றின் கடமைகளை புரிவதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் நியமனம்
அத்தியாயம்	X	-	வினைத்திறன் தடை
அத்தியாயம்	XI	-	பணி மூப்பு / சிரேஷ்ட நிலை
அத்தியாயம்	XIII	-	அரச சேவையிலிருந்து ஓய்ப்பெற்ற நபர் ஒருவரின் மீள் நியமனம்
அத்தியாயம்	XVII	-	பதவியுயர்புகள் தொடர்பான நடைமுறை விதிகள்
அத்தியாயம்	XVIII	-	இடமாற்றம்
அத்தியாயம்	XX	-	பதவியுயர்புகள் மற்றும் இடமாற்றங்களுக்கு எதிரான மேன்முறையீடுகள் தொடர்பான நடைமுறை

❖ தாபன விதிக் கோவையின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள்

அத்தியாயம்	VIII	-	மேலதிக நேரப் படிக்கள், விடுமுறை நாட்கள், விடுமுறை நாள் சம்பளங்கள் மற்றும் படி
அத்தியாயம்	XII	-	லீவு
அத்தியாயம்	XVII	-	புகையிரத ஆணைச்சீட்டுக்கள்
அத்தியாயம்	XIV	-	உள்நாட்டில் கடமைப் பிரயாணங்கள்
அத்தியாயம்	XIX	-	அரசாங்க இல்லங்கள்
அத்தியாயம்	XLVII	-	பொதுவான நடத்தையும் ஒழுக்காற்று செயற்பாடுகளும்

7.1.3 நிதி ஒழுங்குவிதிகள்

இந்த வினாத்தாள் 2½ மணித்தியாலங்களைக் கொண்டதாகும். மேலும் 08 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அதில் விரும்பிய ஏதேனும் 05 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். மொத்தப் புள்ளிகள் 100.

நிதி ஒழுங்குவிதிகளின் பின்வரும் அத்தியாயங்களின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்படும்.

அத்தியாயம் I	-	செலவு மற்றும் வருமான மதிப்பீடு, திரட்டிய நிதி, வருடாந்த மதிப்பீடுகளின் மாறுபாடுகள் (நி.ஒ. 1 - நி.ஒ. 68 வரை)
அத்தியாயம் III	-	நிதி முகாமை, பொறுப்பு கூறல், பிரதம கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், வருமான கணக்கீட்டு அலுவலர்கள், அங்கிகாரம் அனுமதி வழங்கல், சான்றுப்படுத்தல், செயற்பாடுகளை ஒப்படைத்தல். (நி.ஒ. 124 - நி.ஒ. 147 வரை)

08. பரீட்சை தொடர்பான ஒழுங்கு விதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்.

பரீட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவிசெய்தலை தவிர்த்துக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரணியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும்.

இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்தி மீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09. தயவு செய்து இச்சற்று நிருபத்தில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்களை உங்களது நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் பொருத்தமான சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறியத் தரவும். இந்த விபரங்களை www.health.gov.lk என்னும் இணையத் தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

கவனிக்கவும் : சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்றுநிருபங்களுக்கிடையே ஏதாவது ஒவ்வாமைகள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழியிலான சுற்றுநிருபமே வலுவூடையதாகும்.

Chamika H. Gamage
Deputy Director General (Administration)
Ministry of Health
"Sawasiripaya"
Colombo 10.

சாமிக எச் கமகே
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்)II
செயலாளருக்காக
சுகாதார அமைச்சு.

05. (அ) இதற்கு முன்னர் இப்பரீட்சைக்கு தோற்றியுள்ளீர்களா?

(ஆ) தாங்கள் விண்ணப்பிப்பது முதற் தடவையில்லையாயின் முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக் கூண்டு

06. விண்ணப்பதாரியின் சான்றிதழ்

(i) எனது அறிவிற்கும், விசுவாசத்தின் அடிப்படையிலும் இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவைகளெனவும், இப்பரீட்சைக்கு நான் தோற்றுவது முதன்முறையானபடியால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டிய அவசியமில்லை எனவும் / முதன் முறை அல்லாதபடியால் ரூபா..... பெறுமதியான முத்திரைகள் ஒட்டப்பட்டுள்ளதெனவும், இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் ஒட்டப்பட்டுள்ள முத்திரைகள் மதிப்பு நீக்கம் செய்வதற்கு முன்பு வலுவிலுள்ள பாவிக்கப்படாத முத்திரைகள் எனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

(ii) சுகாதாரத் திணைக்களத்தினால் பரீட்சை தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு உடந்தையாக நடப்பேன் எனவும், இப்பரீட்சை தொடர்பாக நியதிச் சட்டத்தின் படி நான் தகைமையற்றவன் எனக் காண்பபுடன் எனது பரீட்சார்த்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் எதுவிதத் தீர்மானத்திற்கும் நான் உடன்படுவேன் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி

.....
விண்ணப்பதாரரின் கையொப்பம்

07. தனிநபர் கோவையினை கையாளும் விடய உத்தியோகத்தரின் சான்றிதழ்

இவ் விண்ணப்பமானது விண்ணப்ப முடிவுத்திகதிக்கு முன்னர் என்னிடம் பாரமளிக்கப்பட்டது என்றும், சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் சரியாக பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்றும், இவ்விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் பிரதி ஒன்று சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளது என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி

.....
பெயரும் கையொப்பமும், திகதியும்.

08. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திருவாளர்/திருமதி/செல்வி என்பவரை நான் நன்கு அறிவேன் எனவும், அவ் உத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதன் முறையாக உள்ளதால் / முதன் முறையாக இல்லாத படியால் ரூபாபெறுமதியான முத்திரைகள் இவ்விண்ணப்பத்தில் ஒட்டியுள்ளதாகவும் / முத்திரைகள் ஒட்ட அவசியமில்லை எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும் , இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகைமை உள்ளதெனவும் எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டுள்ளார் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி

.....
நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

09. பன்முகப்படுத்தப்பட்ட /விசேட இயக்கத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திருவாளர்/திருமதி/செல்வி..... என்பவா மேற்பார்வை முகாமைத்துவ உதவியாளர் தொழிநுட்ப சேவை வகையின் (MN03-2006(A) தரத்தில் உத்தியோகத்தராக எனது நிறுவனத்தில் சேவையாற்றுகின்றார் எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு இவ்விண்ணப்பதாரருக்கு தகுதி உள்ளதெனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி

.....
பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பகுதி /விசேட

பிரிவுதலைவரின் கையொப்பம்

இறப்பர் முத்திரை இடப்படவேண்டும்

(*தேவையற்றவைற்றை கீறிடவும்)

දුරකථන) 0112669192 ,0112675011
දුරකථන) 0112698507 , 0112694033
Telephone) 0112675449 ,0112675280

ෆැක්ස්) 0112693866
ෆැක්ස්) 0112693869
Fax) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල) postmaster@health.gov.lk
மின்னஞ்சல் முகவரி)
e-mail)

වෙබ් අඩවිය) www.health.gov.lk
இணையத்தளம்)



සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය)
எனது இல)
My No.) CF/EXJ/07/2022

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 12/12/2022
Date)

General Circular Letter No: 02 - 112 / 2022

Provincial Health Secretaries
Deputy Director General – National Hospital of Sri Lanka, Colombo,
Director – National Hospital, Kandy
All Hospital Directors under the Line Ministry
Provincial Directors of Health Services
Regional Directors of Health Services
Heads of Departments

First Efficiency Bar Examination for the Departmental Posts belonging to the Supervisory Management Assistant Technical Service Category (MN 03 -2006 -A) of the Ministry of Health – 2022 (Second Term)

It is hereby notified that the Efficiency Bar Examination which should be passed before expiry of 03 years from the date of recruitment to Grade III of Supervisory Management Assistant Technical Service Category (MN 03 -2006 - A) of Ministry of Health will be held on 01/04/2023 and 02/04/2023 the medium of Sinhala, Tamil and English. The venue and the time of examination will be notified in the Admission Card.

02. Qualifications

Only the officers in the posts of Photographer Technician Lift Technician, Plant Supervisor, Air Condition Technician, Draftsman, Transport Officer, Transport Foreman, Electrical Technician, Technical Officer (Civil), Technical Officer (Electrical), who received an appointment in Grade III of Supervisory Management Assistant Technical Service Category (MN 03 - 2006 - A) of Ministry of Health and have not yet completed the efficiency bar examination may apply for this examination.

N.B: Take necessary action to send me applications of the officers only who has been promoted to Grade III by 15/02/2023 already and received appointment letters.

03. Applications

Applications prepared by the candidates as per specimen appended to this circular should be sent under registered cover to reach the Director (Examinations) "Suwasiripaya" No.385, Ven. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha, Colombo 10, on or before 15/02/2023 through the respective Head of Institution. The Name of the examination applied for should be mentioned as "First Efficiency Bar Examination for the Supervisory Management Assistant (MN 03 -2006 -A) – 2022 (Second Term)" top left corner of the envelope. It is mandatory that the subject officer in charge of personal files and the head of the institution certify that all the information provided in each application is correct that the applicant meets the required qualifications to appear for this efficiency bar examination one self addressed envelopes (Candidates can write two official or private address) in the size of "9 x 4" inches, affixed with stamps to the value of Rs. 110.00 should be sent along with the application. Applications which are received late, incomplete or inaccurate will be rejected.

N.B : The application should be prepared using an A 4 paper based on the specimen form of so as to accommodate form 04 on the first page and from No 05 to 09 on the page. Applications which are not compliance with the specimen form will be rejected without any notice.

04. Examination fees:-

- I. Candidates who sit the examination for the first time need not pay examination fees. However in every subsequent sitting they should affix stamps to the value of Rs. 25.00 per subject in the application and cancel the same by placing their signature and date.
- II. The fees once paid will not be allowed to transfer for any other Examination or refunded for any reason.

05. Admission to the Examination:-

- I. Candidates whose applications are accepted will be issued with admission Cards. The admission cards hold be duly completed and submitted same to the supervisor at the examination hall Otherwise they will not be allowed to sit for the examination.
- II. Candidates should prove their identity to the supervisor at the examination hall. For this purpose one of the following documents will be accepted.
 - (a) National Identity Card
 - (b) A formal Identity card issued formally by the Ministry of Health or relevant institutions
 - (c) Valid Driving License
 - (d) Valid Passport

06. Scheme of the Examination:-

This Efficiency Bar Examination for each post consists of 03 question papers viz **Establishments Code and Financial Systems and Departmental Regulations** Each subject will be given 100 marks and minimum 40 marks should be secured for each paper to pass the examination. The examination may be completed in one sitting or several sittings subject by subject. Candidates who sit the examination for the first time, shall apply for all subjects.

07. Efficiency Bar Examination

07.1 Syllabus

07.1.1 Departmental Regulations Question Paper

For each post, the question paper is prepared based on the **Departmental Rules and Regulations, Acts, Procedures etc. and circulars and instructions pertaining to Patient Care Service and Community Health Service in a addition to the matters relevant to technical work of the Department.** Duration for this paper is 2½ hours. The question paper consists of 07 essay type questions. Any 5 of them should be answered. Total 100 marks will be given.

07.1.2 Establishments Code & Procedural rules Question Paper

This question paper is prepared based on the following chapters of the **Establishments Code & Procedural rules of Public Service Commission.** Duration is 2½ hours. This question paper consists of 08 essay type questions. Any 05 questions of them should be answered.. Total 100 marks will be given.

The Question Paper will be based on the following chapters of the Procedural Rules of the Public Service Commission.

Chapter III	-	Appointment
Chapter IV	-	Service minutes and schemes of recruitments
Chapter V	-	Persons not qualified for appointment to the public service
Chapter VI	-	Terms and conditions governing appointments
Chapter VII	-	Procedure relating to appointment
Chapter VIII	-	Period of probation, period of acting and confirmation of appointment
Chapter IX	-	Appointment to act in a post or attend to the duties of a post
Chapter X	-	Efficiency Bar
Chapter XI	-	Seniority
Chapter XIII	-	Re-employment of person retired from the public service
Chapter XVII	-	Procedure relating to promotions
Chapter XVIII	-	Transfers
Chapter XX	-	Procedure on appeals against promotions and transfers

❖ **The following chapters of the Establishments Code**

Chapter	VIII	-	Over time, Holidays, Holiday Pay and Allowances
Chapter	XII	-	Leave
Chapter	XVII	-	Railway Warrants
Chapter	XIV	-	Travel on Duty within the Island
Chapter	XIX	-	Government Quarters
Chapter	XLVII	-	General Conduct and Discipline

07.1.3 Financial Systems Paper

Duration for this paper is 2½ hours. This question paper consists of 08 essay type questions. Any 5 of them should be answered. Total 100 marks will be given. The question paper will be based on the following chapters of the Financial Systems.

Chapter I - Estimates of Expenditure and Revenue, The Consolidated Fund, Variations to Annual Estimates, (F.R. 1 to F.R. 68)


Chapter III - Financial Management and Accountability, Chief Accounting Officers, Revenue Accounting Officers Authorization, Approval, Certification, Delegation of Functions (F.R. 124 to F.R. 147)

08. To follow the Regulations Related to Examination Procedure

Candidates are warned against copying or attempting to copy from the script of another candidate or from any book or paper or notes whatsoever. No candidate should attempt to look at the script of another candidate and should not help any candidate either help another candidate or obtain help from another candidate or person. Further mobile phones & the similar electronic equipment's should not be used. Any candidate who disregards this rule is liable to punishment.

09. Please bring the contents of this circular to the notice of all officers serving in your Division/ Specialized Campaign / Institution. The information is also available on the Web site www.health.gov.lk

N.B. :- In the event of any inconsistency between the Sinhala, Tamil and English texts of this notification the notification in Sinhala shall prevail.


Chamika H. Gamage
Deputy Director General (Admin) II
For Secretary
Ministry of Health

Chamika H. Gamage
Deputy Director General (Administration) II
Ministry of Health
"Suwasiripaya"
Colombo 10.

05

- (a) Have you sat for this examination before?
- (b) Have you affixed stamp for this time, if sat the examination before?

06 Certificate of the candidate

- (i) I hereby certify that the particulars mentioned by me in this application are true and correct to my knowledge and that I need not affix stamps since I sit for the Examination for the first time / have affixed stamps to the value of Rs. since I repeat the Examination,* and the stamps affixed by me to the application are genuine and not used before cancellation.
- (ii) I agree to abide by the rules and regulations stipulated by the Ministry of Health concerning this Examination and I agree with whatever decision taken to cancel my candidature. If it was found that I am not eligible according to the rules of this examination.

.....
Date

.....
Signature of the candidate

07 Certification of by the Officer in charge of personal files

I certify that Mrs/ Misshas correctly handed over me the duly filled the application before the closing date and particulars furnished in this application are true and accurate as per personal file and, she has satisfied all the qualifications required to sit this examination and kept a copy of this application attached to personal file.

.....
Date

.....
Name and Signature

08 Certification of Head of Institution

I do hereby certify that * Mr. / Mrs. / Miss serves as a in this institution and she sit for the Examination for the first time/not for the first time* and has affixed stamp to the value of Rs..... / not necessary to affix stamp* and the particulars furnished in the Application are true and correct to her personal file and she is eligible to sit for the examination. She placed her signature before me.

.....
Date

.....
Signature of Head of Institution/Stamp

09 Certificate of the Head of Decentralized unit

* Mr./Mrs./Miss..... serves as a Supervisory Management Assistant Technical Service Category Head of Institution and the particulars furnished by her in the application are correct according to the particulars in her personal file and she is eligible to sit for this Examination.

.....
Date

.....
Signature of the Head of Decentralized Unit

(Frank / Rubber stamp)

* - Delete irrelevant words