

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)
 website)



සුවසිරිපාය
 சுவசிரிபாய

SUWASIRIPAYA

මගේ අංකය)
 எனது இல)
 My No.) CF/EXA/12/2020

ඔබේ අංකය)
 உமது இல)
 Your No. :)

දිනය) 2020.09.17
 திகதி)
 Date)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 சுகாதாரம்ச
 Ministry of Health

පොදු වකු ලේඛ ලිපි අංක : 02 - 73 / 2020

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම් වරුන්
 தியேர்ச අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල
 පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ වරුන්
 රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන සියළුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන්,
 ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්
 අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණය පිට වෛද්‍ය ඉංජිනේරු III ශ්‍රේණියේ නිලධාරී (SL-01-2006) සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2020 (පලමු වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණය පිට වෛද්‍ය ඉංජිනේරු නිලධාරී (SL-01-2006) තනතුර සඳහා III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2020.10.17 හා 18 යන දෙදින සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම්

මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැක්කේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණය පිට වෛද්‍ය ඉංජිනේරු නිලධාරී (SL-01-2006) III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබාසිටින සහ මේ වන විට විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන්ට පමණි.

03. අයදුම්පත්

මෙම වකුලේඛය අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින්, කොළඹ 10 අංක 385 සුවසිරිපාය සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2020.10.05 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරි ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු 45.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9"x4 ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවර දෙකක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත් ද නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A₄ කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියළුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විභාග ගාස්තු

- I විභාගයට පළමුවන වරට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු.25/- බැගින් අවලංගු නොකළ මුද්දර අයදුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.
- 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 නිකුත්කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණකර විභාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- II විභාග අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ගාලාව තුළදී විභාග ගාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි අතුරින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- (අ) ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය
- (ආ) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හෝ ඊට අදාළ ආයතන මගින් නිසි ලෙස නිකුත් නිකුත් කරන ලද හැඳුනුම්පත
- (ඇ) වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
- (ඈ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විභාග පටිපාටිය

මෙම විභාගය රචනා මාදිලියේ ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් සමන්විත වන අතර ආයතන රෙගුලාසි, මූල්‍ය ක්‍රම, හා දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි යනුවෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර 03 කින් සමන්විත වේ. එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා කාලය පැය 03 කි. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකම ප්‍රශ්න 08 න් 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් එක් විෂය සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් සෑම විෂයයක් සඳහා ලකුණු 40 ක් ලබා ගත යුතුය.

07. විෂය නිර්දේශය

07:1 ආයතන රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

❖ ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද,

- II පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි සහ පත් කිරීම්
- V පරිච්ඡේදය - මුදාහැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරලා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම
- XII පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
- XV පරිච්ඡේදය - අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම
- XVI පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන්
- XXVIII පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි
- XXX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල
- XXXIII පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග
- XLVII පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
- XLVIII පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති

❖ අංක 1589/30 දරණ අභිවේෂ ගැටළු පත්‍රයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයට අයත් පහත කරුණු,

III	පරිවිජේදය	-	පත් කිරීම්
V	පරිවිජේදය	-	රජයේ සේවයට පත් කිරීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්
VI	පරිවිජේදය	-	පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් කොන්දේසි
VII	පරිවිජේදය	-	පත් කිරීම් වලදී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය
VIII	පරිවිජේදය	-	පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම,
XIV	පරිවිජේදය	-	පත්වීම අවසන් වීම හා රජයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම
XV	පරිවිජේදය	-	තනතුර අතහැර යාම.

07:2 මූල්‍ය ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය

❖ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිජේද,

I	පරිවිජේදය	-	වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තුව
II	පරිවිජේදය	-	වියදම්, අත්හැර දැමීම්, ආපසු ගෙවීම් ආදිය සඳහා අධිකාර බලය
III	පරිවිජේදය	-	මුදල් පාලනය හා ගිණුම් ගත කළ හැකි වීම
IV	පරිවිජේදය	-	ලැබීම්
V	පරිවිජේදය	-	ගෙවීම්
VI	පරිවිජේදය	-	ආණ්ඩුවේ මුදල යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්.
X	පරිවිජේදය	-	උසාවිවල ගිණුම්
XI	පරිවිජේදය	-	විදේශ ආධාර
XIII	පරිවිජේදය	-	සැපයුම් වැඩ හා සේවා

❖ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

07:3 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි ප්‍රශ්න පත්‍රය

රෝගී සත්කාර සේවාව සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාවට අදාලව වක්‍රලේඛ උපදෙස් හා රෙගුලාසි.

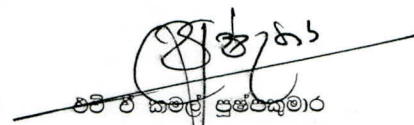
08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන පොතකින් හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොළයකින් හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බලා උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයකුගේ උත්තර පත්‍රය දෙස බැලීමද නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවෙකුට උදව් කිරීමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම් කරුවෙකුගෙන් හෝ පුද්ගලයකුගෙන් උදව් ලබා ගැනීමෙන්ද වැළකී සිටිය යුතුය. තවද ජංගම දුරකථන හා ඒ සමාන සන්නිවේදන හා විද්‍යුත් උපකරණ භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයකු දඬුවම් ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම වක්‍රලේඛයේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයේ නියුතු සියළුම සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ විධායක සේවා ගණය පිළිබඳව වෛද්‍ය ඉංජිනේරු III ශ්‍රේණියේ පත්වීමක් ලබාසිටින නිලධාරී (SL-01-2006) වැටුප් පරිමාණය නියමකර ඇති නිලධාරීන්ගේ දැන ගැනීමට සලස්වන්න. (මෙම තොරතුරු [www. Health.gov.lk](http://www.Health.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබා ගත හැකිය.)

සැ.යු : විභාග නිවේදනයේ දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයන් අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

එච්. ඒ. කමල් ප්‍රසාදකුමාර
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) 02
 සෞඛ්‍ය සහ දේශීය වෛද්‍ය සේවා අමාත්‍යාංශය
 "සුවසිරිපාය"
 385, පුජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
 කොළඹ 10.


 එච්. ඒ. කමල් ප්‍රසාදකුමාර
 නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II
 ලේකම් වෙනුවට
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

05. (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද ?
- (ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වරට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද ?

මුද්දර කොටුව

06. අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

(I) මෙම අයදුම් පත්‍රයේ 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 අයදුම් පත්‍රයට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

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

දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

07. පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිණියාගේ සහතිකය

අයදුම්පත් ධාර ගන්න අවසාන දිනයට පෙර අයදුම්පත මා වෙත ධාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ සිටපත් ක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

.....
නම සහ අත්සන

08. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

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

දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(මුදාව තැබිය යුතුය)

09. විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය නිලධාරිණියෙකු / නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ සේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට / ඇයට සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය

.....
විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ අත්සන
(මුදාව තැබිය යුතුය)

(* - අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න.)