

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

ෆැක්ස් ) 0112693866  
ෆැක්ස් ) 0112693869  
Fax ) 0112692913

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

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

මගේ අංකය )  
எனது இல )  
My No. ) CF/EXH/08/2022

ඔබේ අංකය )  
உமது இல )  
Your No. : )

දිනය )  
திகதி ) 2022/11/ 01  
Date )



සුවසිරිපාය  
சுவசிரிபாய  
**SUWASIRIPAYA**  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය  
சுகாதார அமைச்சு  
**Ministry of Health**

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :- 02 - 102 / 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.

**ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියට අයත් නිලධාරීන්ගේ පළමුවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය - 2022 (දෙවන වාරය)**

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සිය පළමු පත්වීමේ දින සිට වසර තුනක් ගතවීමට පෙර සමත් වියයුතු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

**02 සුදුසුකම්**

මෙම විභාගයට අයදුම් කළ තැක්කේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06 /2006 (SL - 01 - 2006) නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියට අනුව ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියට අයත් මේ වන තෙක් විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ට පමණි.

**03. අයදුම්පත්**

මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කර ගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මඟින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2022/11/25 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය 2022 (දෙවන වාරය)” ලෙස අයදුම් කරන විභාගයෙහි නම සඳහන් කළ යුතුය. මෙම දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පොද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියා විසින්ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරි ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු

“9X4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද එවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද කිසිදු 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 08 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියළුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

**04. විභාග ගාස්තු**

I විභාගයට පළමුවරට ඉදිරිපත්වන 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 කල යුතුය.

II කිසිදු කරුණක් මත ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

**05 විභාගයට ඇතුළත්කර ගැනීම.**

I පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත්‍රය නියමිත පරිදි සම්පූර්ණකර විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

II විභාග අපේක්ෂක / අපේක්ෂිකාවන් විසින් විභාග ශාලාව තුළදී විභාග ශාලාධිපතිට ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියවිලි වලින් එකක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

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

**06 විභාග පටිපාටිය**

(අ) දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි

මෙම විභාගය ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු හා ආයතන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරන ලද පැය 03 ක රචනා මාදිලියේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විතය. එහි ක්ෂේත්‍ර පහකට අදාළව ප්‍රශ්න 10ක් වන අතර, එක් කොටසකින් එක් ප්‍රශ්නයක් ඇතුළත් වන පරිදි ප්‍රශ්න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මුළු ලකුණු 100 ක් වන අතර සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 ක් ලබාගත යුතුය.

**07 විෂය නිර්දේශය**

**07.1 ගබඩා කළමනාකරණය**

- |                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| (i). ගබඩා සමීක්ෂණය               | (v). මුදල් පොත            |
| (ii). භාණි සහ පාඩු පිළිබඳ වාර්තා | (vi). වැය ලෙජරය           |
| (iii). විසර්ජන ගිණුම             | (vii). මූල්‍ය බලතල පැවරීම |
| (iv). බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය     |                           |

**07.2 වැඩ ඇස්තමේන්තු**

- (i). වැය ශීර්ෂය
- (ii). සකස් කිරීම, පරීක්ෂා කිරීම, අනුමත කිරීම
- (iii). අනුමත ඇස්තමේන්තුවක් සඳහා අමතර ප්‍රතිපාදන ලබා ගැනීම
- (iv). ඇස්තමේන්තු සංශෝධනය
- (v). අනුමත ඇස්තමේන්තුවක ප්‍රමාණ හා මිලගණන් වෙනස්වීම්
- (vi). ගෙවීම්

**07.3 ටෙන්ඩර් පරිපාටිය**

- (i). විවිධ මට්ටම්වල ටෙන්ඩර් මණ්ඩල, ටෙන්ඩර් මණ්ඩල ව්‍යුහය, හා ටෙන්ඩර් කැඳවීම, ටෙන්ඩර් පිරිනැමීම සහ ගිවිසුම්වලට එළඹීමේ ක්‍රියාදාමය
- (ii). ටෙන්ඩර් ක්‍රියා පරිපාටියෙන් බැහැරව ක්‍රියාකිරීමේ බලතල
- (iii). පිළිගත් සමිති හා සංවිධානවලට කොන්ත්‍රාත් පැවරීම
- (iv). කොන්ත්‍රාත් පැවරීම, කොන්ත්‍රාත් අධීක්ෂණය හා උප කොන්ත්‍රාත්
- (v). අභියාචනා හා කොන්ත්‍රාත් අමතර ගෙවීම්
- (vi). අලාභ හා ප්‍රමාද ගාස්තු අයකිරීම
- (vii). අවසන් ගෙවීම් සහතික හා නඩත්තු කාල සීමාව
- (viii). කොන්ත්‍රාත් අසාධු ලේඛනය
- (ix). ටෙන්ඩර් හා ආරක්ෂණ ඇප
- (x). කොන්ත්‍රාත් අවලංගු කිරීම

**07.4 කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ වන ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් අධීක්ෂණය**

- (i). මිලදී ගැනීම්
- (ii). තත්ත්ව පාලනය
- (iii). වැඩසටහන් සකස් කිරීම
- (iv). ප්‍රගති පාලනය
- (v). කොන්ත්‍රාත්කරුගේ වගකීම හා වැඩ අවසන් කිරීම
- (vi). කොන්ත්‍රාත්කරුගේ ගෙවීම් වර්තා සහතික කිරීම

**07.5 වාහන මිලදී ගැනීම් හා නඩත්තුව**

- (i). ප්‍රාදේශීය මිලදී ගැනීම්, වාහන අමතර කොටස් මිලදී ගැනීම හා වාහන අළුත්වැඩියා කිරීමේ බලපැවැත්වෙන සීමාවන්
- (ii). කොන්ත්‍රාත් පදනම යටතේ වන යන්ත්‍ර ස්ථාපනය කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම

08. විභාග සම්බන්ධ රෙගුලාසි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයින් විසින් වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පත්‍රයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොළයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ ගෙන බලා උත්තර ලිවීම තහනම්ය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර 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 කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දැඩුවම ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අදාල නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු [www.health.gov.lk](http://www.health.gov.lk) වෙබ් අඩවියේ දී අතුලත් කර ඇත.

සැ.යු - මෙම චක්‍රලේඛ ලිපියේ සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඩ අතර යම් අනනුකූලතාවයක් මතු වුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බලපැවැත්වේ.

*(අ.ල.ම.ගේ)*

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

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



**05. 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 ආවේවි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- ii සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීතිවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත් මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා හුසුදස්සකු බව පෙනී ගියහොත්, මගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය .....

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

**06. පෞද්ගලික ලිපිගොනුකාර විෂය නිලධාරියාගේ/නිලධාරිණියගේ සහතිකය**

මෙම අයදුම්පත් බාර ගන්න අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත බාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....

.....  
නම සහ අත්සන

**07. ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

.....මහතා /මහත්මිය /මෙනවිය ..... නිලධාරියෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ සේවය කරන බවටත්, අයදුම්පතේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවත්, අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බවත් / ප්‍රථම වතාවට නොවන බවත්, විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බවත්, රු. 25 ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවද, මුද්දර ඇලවීම අනවශ්‍ය බවද, අයදුම්පතේ ඇතුළත් කර ඇති තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්, මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි.

දිනය .....

.....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන  
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

**08. විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

..... මහතා / මහත්මිය/ මෙනවිය,..... 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  
[රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

(අනවශ්‍ය කොටස් කපා හරින්න)