

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

තැබෙයි) 0112693866
පෙක්ස්) 0112693869
Fax) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල)postmaster@health.gov.lk
මින්නැග්සල් මුකවරි)
e-mail)
වෛත් අඩවිය) www.health.gov.lk
මිණුමෙන්ත්තීම්)
website)



සුවසිරිපාය
සූච්‍ය

SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය ස්‍යාතාර අමේස්ස් Ministry of Health

පොදු ව්‍යුහලේ ලිපි අංක : ۳۲-۴۶ / 2020

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරයේ,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාත්‍යා රෝහල
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයේ,
රේඛිය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන කියලුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරයේ
ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරයේ,
අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන්,

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආම්‍රිත නිලධාර ගණය MN- 4 -2006 (ඒ) සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය -2020 (දෙවන වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආම්‍රිත නිලධාර සේවා ගණය MN - 4 - 2006 (ඒ) වෘත්ත් පරීක්ෂණය නියමනර ඇති තත්ත්ව සඳහා III උෂ්ණියට බිඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත්වීමට පෙර සමත් වියදුනු වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය 2020.11.07 දින දී සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ ප්‍රතිඵල් සඳහන් කරනු ඇත.

02 සූදුස්‍යකම්

මෙම විභාගයට අයදුම්කළ හැකිකේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ආම්‍රිත නිලධාර සේවා ගණය MN - 4 - 2006 (ඒ) වෘත්ත් පරීක්ෂණය නියමකර ඇති තත්ත්ව සඳහා III උෂ්ණියට බිඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත්වීමට පෙර සමත් වියදුනු වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය 2020.11.07 දින දී සිංහල, ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශ ප්‍රතිඵල් සඳහන් කරනු ඇත.

03. අයදුම්පත්

මෙම ව්‍යුහලේ අවසානයේ දක්වා ඇති ආකෘතිය අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගතදුනු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානීය මගින්, කොළඹ 10, පුළුෂ බඳුදේගම වීමලව-ග හිමි මාවත, අංක 385, "සුවසිරිපාය", සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, අධ්‍යක්ෂ මිණුම (විගාග) වෙත 2020.10.23 දින හෝ එම පෙර ලැබෙනයේ මියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. සම අයදුම්පත සමඟ රාජකාරී ලිපිනය හෝ පොදුගැලික ලිපිනය ලියන ලද රු.45.00 ක් වටිනා මුදුදර අලවු 9" x 4" ප්‍රමාණයේ මිශුම් කටයුතු සඳහා ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අයදුම්පත් හෝ වැරුණ සම්භා වන අයදුම්පත්ද නැවත දැනුම් දීමගින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

යැයු. : ආදර්ය අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පතුය A4 කඩුවයික පළමු පිටුවේ අංක 01 සිට 04 දක්වාන් දෙවන පිටුවේ අංක 05 සිට 09 දක්වාන් සකස් කළ යුතුය. ඉගෙන ආකෘතියට අනුකූල තොවන කියලුම අයදුම්පතු තැවත දැනුම් දීමගින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

04. විනාග ගාස්තු

- I. විනාගයට පළමුවනවරට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විනාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විශයකට ර. 25/- බඟීන් අවලංගු තොකල මුද්දර අයදුම් පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළයුතුය.
- II. තිකිදු කරණෙක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විනාග ගාස්තු වෙනත් විනාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

05. විනාගයට අයුළත් කර ගැනීම.

- I. පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ට ප්‍රවේශපත් නිකුත් කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි කම්පුර්ණකර විනාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළයුතුය. එසේ නොමැතිව විනාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩිදෙනු නොලැබේ.
- II. විනාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විසින් විනාග ගාලාව තුළදී විනාග ගාලාධිපතිට ස්වත්කිය අනෙකුතාවය තහවුරු කළයුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකියේම් අනුරූප විකක් ඉදිරිපත් කළයුතුය.
 - (ආ) පාරිජ භාෂුනුම්පත
 - (ඇ) සොඩන අමාත්‍යාංශය හෝ රට අදාළ ආයතනයක් මගින් විධිමත් ලෙස නිකුත්කරන ලද භාෂුනුම්පත
 - (ඇ) වලංගු රියලුරු බලපත්‍රය
 - (ඇ) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

06. විනාග පරිපාටිය

මෙම විනාගය ආයතන රෙගුලාඩි සහ මුදල් රෙගුලාඩි යනුවෙන් රචනා මාදිලුයේ ප්‍රයෝගවලින් දුන් ප්‍රය්‍න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විතවේ. එක් එක් ප්‍රය්‍න පත්‍රය සඳහා කාලය පැය 02 කි. ප්‍රය්‍න 08 කින් ප්‍රය්‍න 05 කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. මූල්‍ය ලක්ෂණ 100 කි. සමන් විම සඳහා එක් එක් ප්‍රය්‍න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලක්ෂණ 40ක බඩාගත යුතුය.

07. විශය තිරිදේශය

07:1 ආයතන රෙගුලාඩි ප්‍රය්‍න පත්‍රය

ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිශේද :-

I	පරිවිශේදය	-	සාමාන්‍ය
II	පරිවිශේදය	-	සේවයට බිඳවා ගැනීමේ ක්‍රිය පරිපාටි සහ පත්‍රකිරීම්
III	පරිවිශේදය	-	ස්වාධා මාරු කිරීම
V	පරිවිශේදය	-	මුදා භාරිම, කළුන් දැරු තනතුරට පෙරලා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම
VII	පරිවිශේදය	-	වැටුප්
VIII	පරිවිශේදය	-	අතිකාල දීමනා, නිවාසී ද්‍රව්‍ය හා නිවාසී වැටුප් හා දීමනා
XII	පරිවිශේදය	-	නිවාසී
XIV	පරිවිශේදය	-	දිවයින අයුළුත රාජකාරී
XXVII	පරිවිශේදය	-	මුළු ගනුදෙනු කිරීමේ පරිපාටිය
XXVIII	පරිවිශේදය	-	පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සහ විධි
XXXII	පරිවිශේදය	-	දේශපාලන අයිතිවාසිකම් ණුක්ති විදිම
XXXIII	පරිවිශේදය	-	නිරි උපදෙස් හා නිති ක්‍රියාමාර්ග
XLVII	පරිවිශේදය	-	සාමාන්‍ය හැකිරීම සහ විනය
XLVIII	පරිවිශේදය	-	විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රේඛි

- ❖ රාජ්‍ය දේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද අංක 1589/30 දැරණු අති විශේෂ ගැකට් පෙනුයේ දඟහත් රාජ්‍ය දේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාලන රීති කඩුහැයේ :-

III	වතින් පරිවිෂේෂය	-	පත් කිරීම්
V	වතින් පරිවිෂේෂය	-	රජයේ සේවයට පත් කරනු ලබාමට නූසුදුසු තහැර්තන්
VI	වතින් පරිවිෂේෂය	-	පත් කිරීම් කෙරෙන බලපාන නියමයේ කොන්ලේක්
VII	වතින් පරිවිෂේෂය	-	පත් කිරීම් වලදී අනුගමනය කළයුතු පරිපාටිය
VIII	වතින් පරිවිෂේෂය	-	පරිවාස කාලය, වැඩ බැලුමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම
XIV	වතින් පරිවිෂේෂය	-	පත්වීම අවසර් කිරීම හා රජයේ සේවයන් ඉල්ලා ඇස්ථීම
XV	වතින් පරිවිෂේෂය	-	නන්දාර පන්දාර යාම

07:2 മുറ്റ് രേഖക്കി പ്രധന അവധ

මුදල් රෙගුලකි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිවිශේද : -

I	පරිවිෂේෂය	-	වියදම් හා ආදායම් පැයෙනුමෙන්නු
II	පරිවිෂේෂය	-	වියදම්, අර්හද දැමීම්, ආපසු ගෙවීම් ආදාය කැඳා අධිකාරී බලය
III	පරිවිෂේෂය	-	මුදල් පාලනය හා ගිණුම් ගත කළ හැකි වේ
IV	පරිවිෂේෂය	-	ලක්ෂණීම්
V	පරිවිෂේෂය	-	ගෙවීම්
VI	පරිවිෂේෂය	-	ආත්මකවේ මදුල යනුදියේ හාරකාරත්වය, පැහැදිලි හා බැංක ගිණුම්

- ❖ රජයේ ප්‍රසම්පාදන කියුවමිය

08. විනාග සම්බන්ධ රෙගුලයි අනුගමනය කිරීම

අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පැනයකින් හෝ කුමන හෝ පොතකින්, හෝ කවර ආකාරයක සටහන් සහිත කොලයකින්, හෝ වෙනත් කිසිවකින් හෝ බල උත්තර ලිවීම තහනමිය. වෙනත් අපේක්ෂකයෙකුගේ උත්තර පැන දෙය බලුමද නොකළ යුතුය. එසේම වෙනත් අයදුම්කරුවකුට උදුව තිරිමෙන් හෝ වෙනත් අයදුම්කරුවකුගේන් හෝ පුද්ගලයකුගේන් උදුව බැඟනීමෙන්ද වැළකි සිටිය යුතුය. තවද ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන හා ඒ හා සම්බන්ධීවෙන හා විදුලුත් උපකරණද නාවිතා තිරිමෙන් වැළකි සිටිය යුතුය. මෙම තිති කඩ කරනු ලබන බිජීම අපේක්ෂකයෙකු දිවිවම් තැබීමට යටත් වන පාදන

09. කරණුකර මෙම වතුලේඛයේ අඩංගු දී එබ ආයතනයේ නියුතු සියලුම සොබිස අම්බැසංගයේ ආක්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණය MN – 4 – 2006 (ඒ) වැවුල් පරිමා තුය නියමකර ඇති 02 ජේදයේ සඳහන් තනතුරු වල නිලධාරීන්ගේ උග්‍රහාමට සූලස්වන්තු යුතු වේ. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙති ප්‍රතිඵ්‍යුත් ලබා ගෙන ප්‍රතිඵ්‍යුත්

සයු. : මෙම වකුලේකයේ කිංහල, දෙමල සහ ඉංග්‍රීසි නිවේදනයන්හි පාඨ අතර යම් අනුකූලතාවයක් මතුවුවනොත් කිංහල මධ්‍ය විහාර නිවේදනය බැඳෙනු ලැබේ.

ଶ୍ରୀ. କେ. କାଳିର୍ଦ୍ଦ ପ୍ରାଚୀପନାଥ
ମେଯେରୁ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପରିଷକ ଦେଖିଲାଏ
କେବିକି କାହା ଲେଖିବ ରତ୍ନା କାମ କରିବାକୁ
“ପ୍ରାଚୀପନାଥ”
୩୩୫, ପ୍ରାଚୀପନାଥ ପରିଷକ ଦେଖିଲାଏ
କେବିକି ।

ତାରିଖ ପାଇଁ କାହାର ଅନ୍ତର୍ଭବ ହେଲା
କିମ୍ବା ଏହା କାହାର ଅନ୍ତର୍ଭବ ହେଲା

සේවය අමාත්‍යාංශයේ ආයුධ තිබුණු ගණය (MN – 4 – 2006 (A) සඳහා) වහා
පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය – 2020 (දෙවන වාර්ය)

01 (අ) (i) අයදුම්කරගේ සම්පූර්ණ නම (කිංහලෙන්) :

(ii) අයදුම්කරගේ සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරීන්) :

(iii) මුළකුරු සමග නම (කිංහලෙන්) :

(iv) මුළකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරීන්)

(අ) (i) තනතුර හා අයන් ග්‍රේනිය

(ii) පන්වීම් දිනය

(iii) දැනට ලබන වර්ෂික වැටුප

(iv) ජ්‍යෙෂ්ඨ දුරකථන අංකය

(v) පතික හැඳුනුම්පත් අංකය

02 ඔබ මෙවර පෙනී කිවීමට බලාපොරොත්තුවන විෂයයන් ඉඩිරෝයේ ඇති කොටුව තුළ (✓) ලක්තු යොදුන්න.

අයතන රෙගුලාසි

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

මුදල් රෙගුලාසි

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

03 (අ) දැනට සේවය කරන අයතනය (කිංහලෙන්).....

(ඉංග්‍රීසියෙන්)

(අ) විය අයන් දිස්ත්‍රික්කය

(ඇ) විම අයතනය අයන් වන්නේ - රේඛිය අමාත්‍යාංශයට

- පළාත් සභාවට

(ඇ) පළාත් සභාවේ නම් අදාළ පළාත

(ඉ) විනාග ප්‍රවේශ පාත්‍රය එවිම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ ₹45.00 ක මුද්දුර ඇලවු මුළුම් කවර 02ක් අයදුම්පත්‍රයට අමුණුන ලද්දේ?

(ආ) (i) තැපැල් ලිපිනය (කිංහලෙන්)

.....

(ii) තැපැල් ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරීන්)

.....

04 විනාගයට පෙනී කිටින මාධ්‍ය (කිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි)

05 (ආ) මිට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද ?

(ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වනාවට නොවේ නම් මුද්දර අලවා තිබේද ?

මුද්දර කොටුව

06 අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි,

- (I) මෙම අයදුම් පැවත්‍යේ සඳහන් කර ඇති නොරූපා සත්‍ය බවත්, මෙම විභාගයට මා පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වනාවට බැවින් විභාග ගෘෂ්ඨ ගෙවීම අනවශ්‍ය බවත් /ප්‍රථම වනාවට නොවන බැවින් රු..... ක් වටිනා මුද්දර අලවා ඇති බවත්*, මෙම අයදුම් පැවත්‍යට මා විසින් අලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලුංගුවා, පාලිවිච් නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- (II) කොඩිජ අමාන්ත්‍යාගය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නිනිරිති වලට එකළව ක්‍රියාකාරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නූත්‍රුක්ස්කු බව පෙනී ගෙහෙන් මගේ විභාගාධේක්ෂණත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන ක්වටර නො තිරනුයකට මම එකළවන බවත් සහතික කරමි.

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

07 පොදුගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරීයාගේ /නිලධාරීනියාගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත බාර ගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙන බාරදුන් බවත්, පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති නොරූපාවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පොදුගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

නම සහ අත්සන

08 ආයතන ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

.....මහතා/මිය/මෙන්විය*.....නිලධාරීයෙකු වශයෙන් මෙම ආයතනයේ යේවය කරන බවත්, විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වනාවට බවත්/ ප්‍රථම වනාවට නොවන බවත්*, රු ක් වටිනා මුද්දර මෙම අයදුම් පැවත්‍යට අලවා ඇති බවත්/ මුද්දර අලවීමට අනවශ්‍ය බවත්* අයදුම්පතේ දී නිබෙන නොරූපා අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති නොරූපා අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට/අයට* සුදුසුකම් ඇති බවත්, මා ඉදිරිපිටද අත්සන් කළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය

ආයතන ප්‍රධානීයාගේ අත්සන
[රඛර් මුළුව තැබිය යුතුය]

09 විමධ්‍යගත කොට්ඨාස / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානීයාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය / මෙන්විය*

නිලධාරීයෙකු වශයෙන් මගේ ආයතනයේ යේවය කරන බවත්, අයදුම්පතේ දී නිබෙන නොරූපා අයදුම්කරුගේ පොදුගලික ලිපිගොනුවේ ඇති නොරූපා අනුව නිවැරදි බවත්, මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට ඔහුට / අයට* සුදුසුකම් ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය

විමධ්‍යගත කොට්ඨාස
විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානීයාගේ
අත්සන [රඛර් මුළුව තැබිය යුතුය]

(* - අනවශ්‍ය කොටස කළ ගරීන්න.)