

දුරකථන) 0112669192 , 01126750F1
 தொலைபேசி) 0112698507 , 0112694033
 Telephones) 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

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය))
 எனது இல) CF/EXW/06/2022
 My No.))
 ඔබේ අංකය))
 உமது இல))
 Your No. :))

දිනය))
 திகதி) 2022.08...05
 Date))

පොදු විභූලේඛ ලිපි අංක : 02 - 72 / 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.

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය - 2022 (දෙවන වාරය)

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන දිනය, ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශපත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

02. සුදුසුකම්

මෙම විභාගයට අයදුම්කල හැක්කේ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට 2022.09.15 දිනට පෙර උසස්වී සිටින, මේ වන විට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය විභාගය සම්පූර්ණ නොකළ නිලධාරීන්ට පමණි.

සැ.යු. : 2022.09.15 දින වනවිට II ශ්‍රේණියට පත්කර, අදාළ පත්වීම් ලිපිය ලබාඇති නිලධාරීන්ගේ අයදුම්පත් පමණක් මා වෙත එවීමට කටයුතු කරන්න.

- සටහන :(i) පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ II පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට පෙනී සිටි හා කොටසක් පමණක් සමත් II පන්තියට අත්හැරුණු කරනු ලබන නිලධාරීන් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ ඊට අනුරූපි විෂයන්ගෙන් සමත් විය යුතුය. ඔවුන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය යන විෂයයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.
- (ii) පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ II වන පන්තියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂයයන් දෙකක් සමත් නිලධාරීන් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ, සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලන විෂය සමත් වීම අවශ්‍ය නොවේ.
- (iii) පූර්ව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා එකදු විෂයකට වත් ඉදිරිපත් නොවූ, අත්හැරුණු කරනු ලබන නිලධාරීන් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ සියලු විෂයන්ගෙන් සමත්විය යුතුය.
- (iv) නිලධාරීන්ගේ කැමැත්ත මත එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙන්ස්වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ.
 භාෂා මාධ්‍ය :-

අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳෙනු ඇත යම්කිසියකින් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

අත්හැරුණු විධිවිධාන :-

- (i) රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර, අංක 1840/34 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය මගින් පළකරන ලද 2013.04.02 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වූවා සේ සලකනු ලබන අතර, II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද, එහෙත් එම විභාගයෙහි,

07. විෂය නිර්දේශය

07:1 කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල පටිපාටිය ප්‍රශ්න පත්‍රය

- I කාර්යාල කළමනාකරණය
- II කාර්යාලයක කාර්යභාරය
- III ලිපිගොනුකරණ හා ලේඛන කළමනාකරණය
- IV කාර්යාලයක් සැලසුම් කිරීම හා සංවිධානය කිරීම
- V මහජන සම්බන්ධතාවය
- VI සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය
- VII ආකෘති පත්‍ර හා ලේඛන
- VIII කාර්යය මණ්ඩල අධීක්ෂණය, වැඩ මැනීම හා වැඩ පාලනය
- IX බඳවාගැනීමේ පටිපාටි හා පත්කිරීම - කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ III, IV, V, VI සහ VII පරිච්ඡේදයන්
- X මුද්‍රා හැරීම - කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදය
- XI සේවා ලේඛනය, වාර්තා සහ සහතික - ආයතන සංග්‍රහය VI පරිච්ඡේදය
- XII වැටුප් - ආයතන සංග්‍රහය VII පරිච්ඡේදය
- XIII නිවාඩු - ආයතන සංග්‍රහය XII පරිච්ඡේදය
- XIV දුම්රිය බලපත්‍ර - ආයතන සංග්‍රහය XIII පරිච්ඡේදය
- XV වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම් - ආයතන සංග්‍රහය XXIV පරිච්ඡේදය
- XVI දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම - ආයතන සංග්‍රහය XXXII පරිච්ඡේදය
- XVII සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය - ආයතන සංග්‍රහය XLVII පරිච්ඡේදය
- XVIII විනය කාර්ය පටිපාටිය පිළිබඳ රීති - ආයතන සංග්‍රහය XLVIII පරිච්ඡේදය

07:2 රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන ගිණුම් ක්‍රම ප්‍රශ්න පත්‍රය

- I වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තුව - මු. රෙ. I පරිච්ඡේදය
- II වියදම්, ආපසු ගෙවීම, කපා හැරීම සඳහා අධිකාරි බලය - මු. රෙ. II පරිච්ඡේදය
- III මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව - මු. රෙ. III පරිච්ඡේදය
- IV ලැබීම් - මු. රෙ. IV පරිච්ඡේදය
- V සැපයුම් හා වැඩ, සේවා - මු. රෙ. XIII පරිච්ඡේදය

07:3 සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය ප්‍රශ්න පත්‍රය

- I සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු
- II රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ හා පළාත් සභාවල සෞඛ්‍ය සේවා ව්‍යුහය
- III සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ මූලිකාංග හා ඊට අදාළ ආයතන
- IV රෝගී සත්කාර සේවාවේ ව්‍යුහාත්මක වර්ධනය
- V රෝහලක ක්‍රියාකාරිත්වය
- VI අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය ඇනවුම් කිරීම, භාරගැනීම හා පිසූ ආහාරවල ගුණාත්මක තත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂාව
- VII ඖෂධ ගලප හා වෛද්‍ය උපකරණ සැපයීම හා අනෙකුත් සැපයීම්
- VIII වෛද්‍ය සංඛ්‍යා ලේඛන කළමනාකරණය
- IX වෛද්‍ය ආයතනවල සන්නිවේදන කාර්යභාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය
- X රෝහල් ගාස්තු හා වතු ව්‍යවසාය
- XI රෝහල්වල විශේෂිත ඒකක හා විමධ්‍යගත විශේෂිත ව්‍යාපාර පිළිබඳව දැනුම බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

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 ඔලා 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 ඊ හා සමාන සන්නිවේදන හා වීදුනු උපකරණද භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටිය යුතුය. මෙම නීති කඩ කරනු ලබන ඕනෑම අපේක්ෂකයෙකු දැඩුවම ලැබීමට යටත් වනු ඇත.

09. කරුණාකර මෙම වකුලේඛ ලිපියේ අඩංගු දෑ ඔබ ආයතනයේ නියුතු අදාළ නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. මෙම තොරතුරු www.health.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබා ගත හැකිය.

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



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

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

- 05 (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද ?
 (ආ) අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරන්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවේ නම් 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 අයදුම් පත්‍රයට 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 ක්‍රියාකිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත් මගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මම එකඟවන බවත් සහතික කරමි.

දිනය අයදුම්කරුගේ අත්සන

- 07 පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය නිලධාරියාගේ / නිලධාරිනියගේ සහතිකය
 මෙම අයදුම්පත භාරගන්නා අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත භාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපිගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

දිනය නම සහ අත්සන

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

දිනය ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන [රබර් මුද්‍රාව තැබිය යුතුය]

- 09 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.)