

මගේ අංකය: SP/PSC/34/LI/05/02
 දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය,
 6වන මහල,
 ගාල්ල.
 2025.04 - 21

දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්,
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
 සභා ලේකම්,
 සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරු,
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා/ සැලසුම් හා මෙහෙයුම්),
 සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්,

දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ
සීමිත තරග විභාගය - 2025

01. දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි භාෂා තුළින් ම විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2025 අගෝස්තු මස දී මාතර නගරයේදී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
02. 2024.12.31 දිනට පවතින දකුණු පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ තනතුරුවල පුරප්පාඩුවලින් 50%ක් මෙම විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත සම්පූර්ණ කරනු ඇත.

2025.03.25 දිනැති හා අංක 10/2025 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයෙහි MN 7- 2025 වැටුප් බණ්ඩය මෙම තනතුරට හිමිවන අතර එයට අදාළ මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 71,240 - 11 X 1,360 - 18 X 1,850 - 119,500 වේ.

සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව විනයානුකූල දඩුවමක් ලබා නොමැති,

(අ) දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම,

හෝ

(ආ) අවම වශයෙන් සේවයේ වසර 08කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු වීම,

හෝ

(ඇ) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධිය සමත් දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියකු වීම,

සහ

(ඈ) නියමිත දිනට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කිරීම

සටහන :-

- (i) සතුටුදායක සේවා කාලය හා සක්‍රීය සේවා කාලය යන්න සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 13.7 හා 13.8 ඡේද යටතේ නිර්වචනය කර ඇත.

- (ii) දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ දැනට රැඳී සිටින ශ්‍රේණිය අනුව ඉහත (අ), (ආ), (ඇ) දක්වා ඇති සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරන ලද දැනට රැඳී සිටින ශ්‍රේණියට අදාළව සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන අනුව සම්පූර්ණ කළ යුතු වන අවම වාර ගණන තුළ අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දින වන විට සමත් වූ නමුත් පරිපාලන හේතූන් මත අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහනය ප්‍රමාදවීම නිසා සේවයේ ස්ථිරවීම හෝ උසස්වීම හෝ අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනට අභිමිච්ඡා නිසා පමණක් සතුටුදායක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි වූ නිලධාරීන්ට ද මෙම විභාගයට අයදුම් කළ හැකි වේ.
- (iii) කෙසේ වෙතත් එම නිලධාරීන්ට අයදුම් කිරීමට සහ විභාගයට පෙනී සිටීමට අවස්ථාව ලබා දීම උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා සුදුසුකමක් නොවන අතර අධිශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලිපිය නිකුත් කරනු ලබන්නේ නිසි පරිදි කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ සතුටුදායක සේවා කාලය සපුරන ලද බවට සැහීමට පත්ව අදාළ ස්ථිර කිරීම/ උසස් කිරීම උපයා ගත් පසුව වේ.

03. අයදුම් කිරීමේ ක්‍රමය :-

- (අ) අයදුම්පත මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූලවිය යුතුය. කඩදාසියක දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් සෙ.මී.25.5 x 21 ප්‍රමාණයේ (ඒ 4 ප්‍රමාණයේ) තම අත් අකුරින්ම පිරවිය යුතුය. ශීර්ෂ අංක 01 සිට 05 තෙක් පළමුවන පිටුවට ද අංක 06 සිට 11 තෙක් දෙවන පිටුවට ද ඉතිරිය තුන්වන පිටුවට ද වන සේ ගෙන සකස් කළ යුතුය. සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත විභාග නිවේදනයේ සඳහන් ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ. අයදුම්පතේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. අයදුම්පත සකස් කළ යුත්තේ අපේක්ෂකයා විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂා මාධ්‍යයෙන්මය. ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ. අයදුම්පත දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන www.psc.sp.gov.lk මගින් ද ලබා ගත හැකිය. අයදුම්පතෙහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල හා දෙමළ ඉල්ලුම් පත්‍රවල ඉංග්‍රීසියෙන් ද සඳහන් කළ යුතුය.
- (ආ) ආදර්ශ අයදුම්පත අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත් අපේක්ෂකයින් විසින් සිය දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් 2025.05.20 වැනි දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ “ලේකම්, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය, 6 වන මහල, ගාල්ල.” යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන සීමිත තරග විභාගය - 2025” යනුවෙන් සඳහන් කළ යුතුය. සෑම ඉල්ලුම් පත්‍රයක්ම සර්වප්‍රකාරයෙන්ම නිවැරදි ලෙස සම්පූර්ණ කර ඇති බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් විසින් වග බලාගත යුතුය.
- (ඇ) පළමුවන වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. එතෙකුදු වුවත් ඉන්පසු වාරවලදී නිලධාරීන් විසින් විභාගයට පෙනී සිටින්නේ නම් මෙම විභාගයේ විභාග ගාස්තු ලෙස රු. 600.00 ක මුදලක් ඕනෑම ලංකා බැංකු ශාඛාවකින්, ලංකා බැංකුවේ ගාල්ල කොටුව ශාඛාවේ ගිණුම් අංක 87262909 දරන ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත යන ජංගම ගිණුමට බැර කළ යුතු අතර, මුදල් තැන්පතු පත්‍රිකාවේ අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා මෙම විභාගයට අදාළ විභාග කේත අංකය වන PE21101 යන්න සඳහන් කළ යුතුය.

උදා:-

ගිණුම් අංකය	- 87262909
ගිණුම් හිමියාගේ නම සහ ලිපිනය	- ලේකම්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත
ජා.හැ.ප./ ගමන්බලපත්/රියදුරු බලපත් අංකය	- අයදුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
දුරකථන අංකය	- අයදුම්කරුගේ ජංගම දුරකථන අංකය
තැන්පතුවේ අවශ්‍යතාව	- PE21101

- (ඈ) මුදල් ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් ලබා ගන්නා ලද්දක අයදුම්පතේ නියමිත ස්ථානයේ ඇලවිය යුතුය. තව ද එහි ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. කවර කරුණක් යටතේ වුව ද මෙම ගාස්තුව ආපසු ගෙවනු නොලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා ගෙවනු ලබන ගාස්තුව වෙනත් කිසිදු විභාගයකට මාරුකිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ. විභාග ගාස්තු ගෙවීම ඉහත සඳහන් බැංකු ගිණුමට පමණක් සිදු කළ යුතු අතර, වෙනත් කිසිදු අයුරකින් ගෙවීම් සිදු කළ නොහැකිය. (ATM යන්න මගින් හා Online Banking මගින්)

පළමු වතාවට මෙම විභාගය සඳහා අයදුම් කරන අයදුම්කරුවන් ලෙස සැලකෙන්නේ, සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට පත්කිරීම සඳහා 1980, 1982, 1983, 1984, 1985, 1986, 1987, 1988, 1989, 1991, 1996, 1999 හෝ 2001 වර්ෂවල පවත්වන ලද සාමාන්‍ය ලිපිකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ සීමිත තරග විභාගයට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1985 හා 1996 වර්ෂවල පවත්වන ලද පළාත් රජයේ යතුරු ලේඛක සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ සීමිත තරග විභාගයකට අයදුම් නොකළ අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1996 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද පළාත් රාජ්‍ය ලඝු ලේඛක සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට පෙනී නොසිටි අයදුම්කරුවන්ගෙන් හා 1999 වර්ෂයේදී පවත්වන ලද පළාත් රාජ්‍ය පොත් තබන්නා සේවයේ/ සරප් සේවයේ හෝ ගබඩා භාරකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියේ සීමිත තරග විභාගයකට හා 2006, 2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018 සහ 2021 වර්ෂයන් වෙනුවෙන් පවත්වන ලද දකුණු පළාත් රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරග විභාගයන් යන විභාග අතුරෙන් එකදු විභාගයකට හෝ අයදුම් නොකළ අයදුම්කරුවන් වේ.

- (ඊ) ආදර්ශ අයදුම්පතට අනුකූල නොවන අයදුම්පත් හා අසම්පූර්ණ ලෙස තොරතුරු සඳහන් කර ඇති අයදුම්පත් දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. අයදුම්පතක් හෝ ඒ සම්බන්ධ ලිපියක් හෝ තැපැල්දී නැති වූ බවට හෝ ප්‍රමාද වූ බවට කෙරෙන පැමිණිලි ගැන සලකා බලනු නොලැබේ. අවසාන දින කීපය දක්වා අයදුම්පත් ප්‍රමාද කිරීමෙන් සිදුවිය හැකි අලාභ හානි අයදුම්කරු විසින්ම විඳදරා ගත යුතුය.

04. විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම :-

- (අ) නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත නිවේදනයේ සඳහන් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපත සමඟ විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍ය, අයදුම්කරුගේ අත්සන හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය ද සහිතව නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඔවුන්ගේ අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍ර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එවැනි ප්‍රවේශ පත්‍ර නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ බව සඳහන් කරමින් වෙබ් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 02ක් හෝ 03ක් ගතවූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත් නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ ආයතනික විභාග සංවිධාන ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී ළඟ තබාගත් අයදුම්පතෙහි පිටපත ද, ඔබගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම්, එම විස්තර සමඟ, ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් ද සඳහන් කළ ඉල්ලීම් ලිපියක් දැන්වීමේ සඳහන් ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කර විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ළඟ තබාගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත, විභාග ගාස්තු ගෙවීම අදාළ නම් ඊට අදාළ ලදුපතේ පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සූදානමින් තබා ගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත.
- (ඇ) අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය.
- (ඈ) විභාග සඳහා පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවා ගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

05. අපේක්ෂකයින්ගේ අත්‍යාවශ්‍යතා :-

විභාග අපේක්ෂක /අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අත්‍යාවශ්‍යතා සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලේඛන පමණක් වලංගු වේ.

- i. ජාතික හැඳුනුම්පත
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
- iii. වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අනන්‍යතාව තහවුරු කර ගත හැකි වන පරිදි මුහුණ හා විද්‍යුත් සන්නිවේදන උපාංග පැළඳගෙන නොමැති බව සනාථ කර ගත හැකිවන පරිදි දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අනන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගත යුතුය. තව ද විභාග ශාලාවට අතුළු වූ මෙහෙයුමේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය.

06. සාවද්‍ය තොරතුරු සැපයීම සඳහා දඬුවම් :-

(අ) මෙම විභාගයට අදාළ රෙගුලාසි අනුව කිසියම් අපේක්ෂකයකු ඊට පෙනී සිටීමට නුසුදුසු වෙනැයි පෙනී යන ලද නම්, විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතර හෝ ඊට පසු හෝ යන කවර අවස්ථාවකදී වුවද ඔහුගේ/ ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබිය හැකිය.

(ආ) අපේක්ෂකයකුට විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම, ඔහු හෝ ඇය විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට හෝ තනතුර සඳහා සුදුසුකමක් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස නොසැලකිය යුතුය. අපේක්ෂකයකු විසින් සපයනු ලබන තොරතුරු පසු කලකදී වැරදි බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ ඇය විසින් හිතාමතාම කිසියම් කරුණක් වසන් කරන ලද බව හෙළිවුවහොත් ඔහු/ ඇය තවදුරටත් පත්වීමක් ලබා දීම සම්බන්ධයෙන් සලකා බලනු නොලබන අතර මෙම විභාගය හේතුකොට ගෙන දී තිබූ පත්වීමක් අහෝසි කිරීමට හෝ දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙන් පහ කිරීමට වුව ද යටත් වේ.

(ඇ) විභාගය පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල නිකුත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නියම කරන ලද නීතිරීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයින් යටත් වේ. එම නීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔවුන්ට සිදුවනවා ඇත.

07. විභාග පරිපාටිය :- අපේක්ෂකයන් පහත සඳහන් විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු ය.

අනු අංකය	විෂයය	කාලය	මුළු ලකුණු
1	කාර්යාල කළමනාකරණය	පැය 02	100
2	කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100
3	ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100
4	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 02	100
5	පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 1½	100

08. විෂය නිර්දේශය :-

i. කාර්යාල කළමනාකරණය -

සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධාන පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්ය විශ්ලේෂණය හා කාර්ය ඇගයුම්, නායකත්වය, අධීක්ෂණය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සංදේශනය, මහජන සම්බන්ධතා, සම්බන්ධීකරණය හා ගැටලු නිරාකරණය.

ii. කාර්යාල ක්‍රම -

කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පටිපාටි, ලේඛන සහ ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පාලනය හා ආකෘති පත්‍ර සැලසුම් කිරීම, ලිපි ගනුදෙනු කිරීම, කාර්යාල උපකරණ භාවිතය පිළිබඳ පාලනය, කාර්යාලයේ සැලැස්ම හා වටපිටාව, රැකියා විස්තරය, වැඩ අධ්‍යයනය හා ක්‍රම අධ්‍යයනය, වැඩ මැනීම, කාර්යාල මෙහෙයුම් අත්පොත.

iii. ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති -

රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියාමාර්ග, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවක් පවත්වාගෙන යාම, රාජ්‍ය සේවකයන් පත්කිරීම, මාරු කිරීම, උසස් කිරීම හා සේවය අවසන් කිරීම යන කාර්යයන්හි බලතල පැවරීම, සුභ සාධනය, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද, ආයතන කාර්ය පිළිබඳව රජය විසින් මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති රෙගුලාසි හා වක්‍රලේඛ පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.

iv. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය -

වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හා ගණන් දීමේ නිලධාරියකුගේ වගකීම්, මුදල් පාලනය, මූල්‍ය වගකීම් පැවරීම, මුදල් භාර ගැනීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීම, ගෙවීම්, රාජ්‍ය මුදල් භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්, සැපයුම් හා සේවාවන්, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, භාණ්ඩ සමීක්ෂණය, විගණන විමසුම්, රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ලෙජර්, ආදායම් හා වියදම් සාරාංශ, බැංකු සැසඳුම් හා මූල්‍ය පාලන පොත්පත්, රාජ්‍ය මුදල් භාවිතය පිළිබඳ මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා රෙගුලාසි පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.

v. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය -

රාජ්‍ය පරිපාලනයේ ස්වභාවය, රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුහය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති හා නව රාජ්‍ය ප්‍රතිසංස්කරණ, මූලික අයිතිවාසිකම්, මානව හිමිකම්, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා, පාර්ලිමේන්තු මහජන පෙත්සම්කාරක සභාව, කාර්යාල සංස්කෘතිය, ආචාර ධර්ම හා සාරධර්ම, මැනවින් කාර්යාල භෞතික පරිසරය නිර්මාණය කිරීම සහ කාර්ය මණ්ඩලයේ සුබසාධන කටයුතු, නිල තත්වය හා සිවිල් තත්වය පිළිබඳ සමාජ විද්‍යාත්මක පිළිගැනීම්, සේවලාභීන්ට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ඉටුවිය යුතු යුතුකම්.

සටහන :- විභාගය පැවැත්වෙන්නේ සිංහල, දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පමණි. අපේක්ෂකයින් තමන් සේවයට ඇතුළු වූ භාෂා මාධ්‍යය හෝ වෙනත් රාජ්‍ය භාෂාවකින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රවලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

09. (අ) පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීම :-

විභාගයේ එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ලකුණු 40% ක් හෝ ඊට වැඩියෙන් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු පදනම්ව සකස් කළ කුසලතා අනුපිළිවෙළම ඇතුළත් වන අපේක්ෂකයින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් හමුවට කැඳවනු ලැබේ. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොවේ. තෝරා ගනු ලබන අපේක්ෂකයන් පුරප්පාඩු පවතින දකුණු පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක පිහිටි කාර්යාලයක සේවය කිරීමට සූදානම් විය යුතුය. අනුයුක්ත කරන කාර්යාලයේ පත්වීම භාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කළ හොත් ඔහුගේ/ ඇයගේ පත්වීම අවලංගු කර ඊළඟට සුදුසුකම් ලබන අයවලුන් පිළිවෙලින් කැඳවා පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

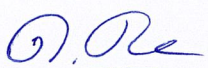
(ආ) විභාග ප්‍රතිඵල :-

ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයින්ගේ නම් ඇතුළත් ප්‍රතිඵල ලේඛනය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, දකුණු පළාත වෙත ලබා දෙනු ඇත. එම ප්‍රතිඵල ලේඛනය www.psc.sp.gov.lk වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීමට දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පියවර ගනු ඇත.

10. දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පත්වීම් පාලනය කෙරෙන පොදු කොන්දේසිවලට ද අංක 192 දරන හා 2014.09.11 දිනැතිව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් අනුමත කරන ලද හා 2015.03.25, 2017.11.28, 2018.11.02, 2020.02.25 සහ 2021.02.22 දිනැතිව සංශෝධිත දකුණු පළාත් කළමනාකරණ සේවා නිලධාරි ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පනවා ඇති නියමයන් හා කොන්දේසිවලට ද එම ව්‍යවස්ථාවට මින් මතු කෙරෙන සංශෝධන වලට ද යටත්ව මෙම පත්වීම් කරනු ලැබේ.

11. කිසියම් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් හෝ පුරප්පාඩු සියල්ලම හෝ නොපිරවීමට ද මෙම විභාග නිවේදනයෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව තීරණය කිරීමට ද දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවට බලය ඇත.

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,



සී.පී. රාජකරුණා

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දකුණු පළාත

සී.පී. රාජකරුණා

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දකුණු පළාත

(සැලකිය යුතුයි - ඔබ ආයතනයට අනුබද්ධ ශාඛා කාර්යාල හෝ උප කාර්යාලවල සේවයේ නියුතු මෙම සීමිත තරග විභාගයට ඉදිරිපත් වීමට සුදුසුකම් ලබන නිලධාරීන් සිටි නම් කරුණාකර ඔවුන් දැනුවත් කිරීමට කටයුතු කරන්න.)