<u>ප්‍රවෘත්ති නිලධාරි/මාධ්‍ය විමර්ශන සහකාර/වෙබ් ලේඛක III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2019</u>

1.0 අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ප්‍රවෘත්ති නිලධාරි/මාධ්‍ය විමර්ශන සහකාර/වෙබ් ලේඛක III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා අදාළ අනුමත බඳවාගැනීම් පටිපාටින්හි විධි විධානයන්ට අනුකූලව පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් විසින් 2019 අගෝස්තු මාසයේ අග දී පවත්වනු ලැබේ.

2.0 මෙම විභාගයට අදාළ වන අයදුම්කරුවන් පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක PSC/EST/05/-01/61/01/2015 හා 2016/03/17 දිනැති ලිපියෙන් අනුමැතිය ලද බඳවාගැනීම් පටිපාටින්හි ඇමුණුම 01හි තොරතුරු දක්වා ඇත.

3.0 මෙම විභාගය, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන අතර, විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් ඔහු විසින් නියම කරන ලද නීති රීතිවලට විභාග අපේක්ෂකයන් යටත් වේ.

4.0 මෙම පරීක්ෂණය සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය මෙම නිවේදනයට අමුණා ඇති II උපලේඛනයෙහි දැක්වෙන ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල විය යුතුය. එම ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය අනුව අපේක්ෂකයින් ස්වකීය අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගත යුතු අතර, ඒ අනුව පිළියෙල කරන ලද අයදුම්පත්‍ර 2019 අගෝස්තු 09 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ

අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්
අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලය
ශ්‍රීමත් අර්නස්ට් ද සිල්වා මාවත
කොළඹ 07

යන ලිපිනයට භාර දිය යුතුය. අයදුම්පත්, අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරන ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාගයේ නම සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කෙරෙනු ඇත.

5.0 අපේක්ෂකයින්ගේ අනන්‍යතාව : අපේක්ෂකයන් විභාග ශාලාව තුළ දී පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් පාසාම විභාග ශාලාධිපති සෑහීමකට පත්වන පරිදි ස්වකීය අනන්‍යතාව ඔප්පු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත සඳහන් ලියෙකියවිලිවලින් එකක් විභාග ශාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

(i). පුද්ගලයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරන ලද ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ රාජකාරි හැඳුනුම්පත

(ii). වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

ඉහත සඳහන් ලියවිල්ලක් ඉදිරිපත් කළ නොහැකි අයදුම්කරුවකුගේ අපේක්ෂකත්වය අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ අභිමතය පරිදි අවලංගු කළ හැකිය.

6.0 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට හෝ එදිනට පෙර අයදුම්පත් යොමුකොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් විසින් විභාග කාල සටහනේ පිටපතක් සමඟ විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය නිකුත් කරනු ඇත. විභාගය පැවැත්වෙන දිනට දින තුනකටවත් පෙර තම ප්‍රවේශපත් නොලද අපේක්ෂකයෙකු වේ නම් ඒ බව අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ පාලන අංශයෙන් විමසිය යුතු වේ.

7.0 විභාග අපේක්ෂකයන් I උපලේඛනයෙහි දැක්වෙන විෂයයන් ඇතුළත් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.

8.0 සිංහල හා දෙමළ යන භාෂා මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර, විභාගය සඳහා ඉල්ලුම් කරන භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

9.0 මෙම විභාග නිවේදනයට විධි විධාන සලසා නොමැති කවර කරුණක් පිළිබඳව වුව ද අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්ගේ තීරණය අවසාන තීරණය වන්නේ ය.

10.0 "සිංහල හා දෙමළ මාධ්‍යයන්ගෙන් පළවන මෙම නිවේදනයේ භාෂා පාඨ අතර කිසියම් හෝ අනනුකූලතාවක් ඇති බව පෙනී යන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක සිංහල මාධ්‍ය නිවේදනයට අනුව කටයුතු කරනු ලැබේ.

ඊ එම් එස් බී ඒකනායක
අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම්

පිටපත්

01. ප්‍රධාන මූල්‍ය නිලධාරි
02. අතිරේක ලේකම් (මාධ්‍ය)
03. ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි, ජාතික මාධ්‍ය මධ්‍යස්ථානය
04. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ (තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණ)

} කරු. අ ක ස හා දැ ගැ ස

1. විභාගයේ නම : අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ තනතුරු (ප්‍රවෘත්ති නිලධාරි) සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂයය අංකය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය/රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති	01	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	02	පැය 02	100	40

1.1 විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය / රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහය - 2013 වර්ෂයේ පළ කළ ආයතන සංග්‍රහය I කාණ්ඩය II කාණ්ඩය II වන පරිච්ඡේදය : සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පරිපාටිය සහ පත් කිරීම VII වන පරිච්ඡේදය : වැටුප් VIII වන පරිච්ඡේදය : අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා XII වන පරිච්ඡේදය : නිවාඩු XIV වන පරිච්ඡේදය : දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන් XVI වන පරිච්ඡේදය : නිවාඩු ගමන් XVII වන පරිච්ඡේදය: අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශ පත්‍ර XLVII වනපරිච්ඡේදය: සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කළ කාර්ය පරිපාටික රීති
මුදල් රෙගුලාසි	1992 වර්ෂයේ පළ කළ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහය I වන පරිච්ඡේදය : වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු II වන පරිච්ඡේදය : මුදල් පාලනය හා ගිණුම් ගත කළ හැකි විම IVවන පරිච්ඡේදය : ලැබීම් V වන පරිච්ඡේදය : ගෙවීම් VI වන පරිච්ඡේදය : ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම් VIII වන පරිච්ඡේදය : අත්තිකාරම් ගිණුම XIII වන පරිච්ඡේදය : සැපයුම්, වැඩ හා සේවා

2 විභාගයේ නම : අග්‍රාමාත්‍ය කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ-02 සේවා ගණයේ වෙබ් ලේඛක/මාධ්‍ය විමර්ශන සහකාර තනතුරු සඳහා වන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂයය අංකය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය / රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති	03	පැය 03	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	04	පැය 03	100	40

2.1 විභාගය සඳහා වන නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය / රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත සැකසේ I වන පරිච්ඡේදය : සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පරිපාටිය සහ පත් කිරීම III වන පරිච්ඡේදය : ස්ථාන මාරු කිරීම IV වන පරිච්ඡේදය : මාස් පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිරත්වය, සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම V වන පරිච්ඡේදය : මුදාහැරීම, නැවත සේවයට ගැනීම සහ සේවය අවසන් කිරීම VIII වන පරිච්ඡේදය : අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දින හා නිවාඩු දින සඳහා වැටුප් හා දිමනා XII වන පරිච්ඡේදය : නිවාඩු XIII වන පරිච්ඡේදය : දුම්රිය බලපත්‍ර XIV වන පරිච්ඡේදය : දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන් IXIX වන පරිච්ඡේදය : රජයේ නිවාස XLVII වනපරිච්ඡේදය: සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
මුදල් රෙගුලාසි	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. I වන පරිච්ඡේදය : වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මු.රෙ. 1 සිට 68 දක්වා) II වන පරිච්ඡේදය : මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු.රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)

II උපලේඛනය

ආදර්ශ අයදුම්පත

ප්‍රවෘත්ති නිලධාරි/මාධ්‍ය විමර්ශන සහකාර/වෙබ් ලේඛක III ශ්‍රේණියේ නිලධාරින් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2019

EFFICIENCY BAR EXAMINATION FOR OFFICERS IN GRADE III OF NEWS OFFICERS/ MEDIA INVESTIGATION ASSISTANTS/WEB WRITTERS - 2019

1.0 මාධ්‍යය :
විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය
සිංහල - 2
දෙමළ - 3

(අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කළ යුත්තේ විභාගයට ඉදිරිපත් වන භාෂා මාධ්‍යයෙනි.

2.0 පෞද්ගලික තොරතුරු :

2.1 සම්පූර්ණ නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : ....
....
(උදා:HERATH MUDIYANSELAGE SAMAN KUMARA GUNAWARDHANA)

2.2 අගට යෙදෙන නම මුලින් ද අනෙකුත් නම්වල මුලකුරු පසුව ද යොදා නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරෙන්) : ....
(උදා : GUNAWARDHANA, H.M.S.K.)

2.3 සම්පූර්ණ නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) : ....
....

3.0 කාර්යාලයීය ලිපිනය (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) : (ප්‍රවේශ පත්‍රය මෙම ලිපිනයට තැපැල් කරනු ලැබේ) ....
....

3.1 කාර්යාලයීය ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්): ....
....

3.2 පෞද්ගලික ලිපිනය (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්): ....
....

3.3 ස්ත්‍රී/පුරුෂ භාවය : පුරුෂ - 0 (අදාළ අංකය කොටුව තුළ ලියන්න)
ස්ත්‍රී - 1

3.4 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:

3.5 උපන්දිනය : වර්ෂය මාසය දිනය

වර්ෂය				මාසය		දිනය	

4.0 ඔබ මෙවර විභාගයේ දී ඉදිරිපත් වන විෂයය/විෂයයන්

අනු අංකය	විෂයය	විෂය අංකය
01.		
02.		
03.		

5.0 දැනට දරන තනතුර

5.1 තනතුර :

5.2 පත්වීම් ලිපියේ අංකය :

6.0 අයදුම්කරුගේ සහතිකය

ඉහත සඳහන් විස්තර නිවැරදි බවත්, ඉහතින් දක්වා ඇති භාෂා මාධ්‍යයෙන් විභාගයට පෙනී සිටීමට මට හිමිකම් ඇති බවත් ප්‍රකාශ කරමි. තව ද විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් අග්‍රාමාත්‍ය ලේකම් විසින් පනවනු ලබන නීති රීතිවලට මම යටත් වන බව ද ප්‍රකාශ කරමි.

දිනය : ....
අපේක්ෂකගේ අත්සන

7.0 මා ගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියෙකු/නිලධාරිනියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනන .... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය .... වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බව සහතික කරමි.

....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

නම : ....
පදවි නාමය : ....
දිනය : ....
(නිල මුද්‍රාව යොදන්න)