

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

ෆැක්ස්) 0112693866
ෆැක්ස්) 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)
My No.) CF/EXW/02/2023

ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2023/02/08
Date)

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :- 02 - 35 / 2023

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 පළමු වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය - 2023 (පළමු වාරය)

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සිය පළමු පත්වීමේ දින සිට වසර තුනක් ගතවීමට පෙර සමත් විය යුතු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය 2023/04/30 වන දින 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 හැක්කේ 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 මතින්, කොළඹ 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත, අංක 385, “සුවසිරිපාය” සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2023/03/15 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙන සේ ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් ඵවිය යුතුය. ලියුම් කවරයෙහි වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි “ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය 2023 (පළමු වාරය) ” ලෙස සඳහන් කළ යුතුය. මෙම දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට අයදුම්කරු විසින් අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පොද්ගලික ලිපිගොනු හාර විෂය නිලධාරියා විසින්ද, සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු සියල්ල නිවැරදි බව ආයතන ප්‍රධානියා විසින්ද සහතික කර තිබීම අනිවාර්ය වේ. තම අයදුම්පත සමඟ රාජකාර ලිපිනය හෝ පොද්ගලික ලිපිනය ලියන ලද රු.110.00 ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු “9X4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද ඵවිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත්ද, අසම්පූර්ණ හෝ වැරදි සහිත වන අයදුම්පත්ද කිසිදු දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු.- අදාළ 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 අයදුම්පත් කැවත 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 ඊයදුරු 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 සම්බන්ධතා
 - (ii). හානි සහ පාඩු පිළිබඳ වාර්තා
 - (iii). විසර්ජන ගිණුම
 - (iv). බැංකු සැසඳුම් ප්‍රකාශය
 - (v). මුදල් පොත
 - (vi). වැය ලෙජරය
 - (vii). මූල්‍ය බලතල පැවරීම

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 ඵලදායී 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 අසාදු ලේඛනය
- (ix). ටෙන්ඩර් හා ආරක්ෂණ අප
- (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 වාර්තා සහතික කිරීම

07.5 වාහන මිලදී ගැනීම් හා නඩත්තුව

- (i). ප්‍රාදේශීය මිලදී ගැනීම්, වාහන අමතර කොටස් මිලදී ගැනීම හා වාහන අලුත්වැඩියා 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 බිහැම අපේක්ෂකයෙකු දඬුවම් 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 වෙබ් අඩවියේ ද ඇතුළත් කර ඇත.

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

<p>චාමික වි.වි. ගමගේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය "සුවසිරිපාය" කොළඹ 10.</p>	<p><i>(අත්සන)</i> චාමික වි.වි ගමගේ නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) II ලේකම් වෙනුවට</p>
--	---

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 පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.
- ii සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නිර්දේශවලට එකඟව ක්‍රියා කිරීමටත් මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු 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 නිර්දේශය/නිර්දේශයේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත් බාර ගන්න අවසාන දිනයට පෙර/පසු මා වෙත බාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, III ශ්‍රේණියේ නිර්දේශ 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 නිර්දේශයකු 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..... නිර්දේශයකු 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)

දුරකථන) 0112669192 , 0112675011
தொலைபேசி) 0112698507 , 0112694033
Telephone) 0112675449 , 0112675280
ෆැක්ස්) 0112693866
பெக்ஸ்) 0112693869
Fax) 0112692913

විද්‍යුත් තැපෑල)
மின்னஞ்சல் (முகவரி) postmaster@health.gov.lk
e-mail)

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



සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය)
எனது இல) CF/EXW/02/2023
My No.)
ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)
දිනය)
திகதி) 2023/02/08
Date)

பொது சுற்று நிருபக் கடித இலக்கம் :- 02 - 35 / 2023

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்,
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கைத் தேசிய வைத்தியசாலை
மாகாண சுகாதார சேவைப் பணிப்பாளர்கள்,
மத்திய அரசின் கீழ் நிர்வகிக்கப்படும் சகல வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்,
மற்றும் நிறுவனங்களின் தலைவர்கள் அனைவருக்கும்,
பிரதேச சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்.
பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவுகளின் தலைவர்கள்.

இலங்கை பொறியியலாளர் சேவை தரம் III இனைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது திணைக்களப் பரீட்சை - 2023 (முதலாவது தடவை)

இலங்கை பொறியியலாளர் சேவை தரம் III இனைச் சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்கள் தமது முதலாவது நியமனத் திகதியில் இருந்து மூன்று வருடங்கள் பூர்த்தியடைவதற்கு முன் சித்தியடைந்திருக்க வேண்டிய திணைக்களப்பரீட்சை 2023.04.30 சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மொழிகளின் மூலம் நடாத்தப்படும் என இத்தால் அறிவிக்கப்படுகிறது. பரீட்சை நடாத்தப்படும் இடம், நேரம் என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிடப்படும்.

02. தகைமைகள்:-

அரசாங்க நிருவாக சுற்றுநிருபம் 06/2006 (SL -01 -2006) இனது புதிய ஆட்சேர்ப்புத்திட்டத்திற்கு அமைவாக பொறியியலாளர் சேவையின் தரம் III உரித்தான இதுவரையும் பரீட்சையினை பூர்த்திசெய்யாத உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்

03. விண்ணப்பங்கள்:

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பதாரர்களின் விண்ணப்பங்கள் தங்களினுடைய திணைக்களத் தலைவரின் ஊடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), சுகாதார அமைச்சு, "சுவசிரிபாய", இலக்கம் - 385, வணக்கத்திற்குரிய பத்தேகம் விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு - 10 என்னும் முகவரிக்கு 2023/03/15 ம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். கடித உறையில் இடது பக்க மேல் மூலையில் விண்ணப்பிக்கும் பரீட்சையின் பெயர் இலங்கை பொறியியலாளர் சேவை தரம் III சேர்ந்த உத்தியோகத்தர்களுக்கான முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை - 2023 (முதலாவது தடவை) எனக் குறிப்பிடுதல் வேண்டும். விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் சரியானவை என திணைக்கள தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.

தங்களது விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் விண்ணப்பதாரியின் முகவரியிடப்பட்ட ரூபா. 110 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட ("9x4") கடித உறைகள் 01 இனையும் (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ, அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இணைத்து அனுப்பி வைக்க வேண்டுமென விண்ணப்ப முடிவுத்திகத்திக்கு பின்னராக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிப்படும்.

கவனிக்குக:- விண்ணப்பமானது A4 தாளின் இருபக்கங்களினையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்பட வேண்டும். முதலாவது பக்கத்தில் 01 - 04 வரையான விபரங்களும், இரண்டாவது பக்கத்தில் 05 - 08 வரையான விபரங்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும். மேற்படி தகவல்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தல்களும் இன்றி நிராகரிக்கப்படும்.

04. பரீட்சைக் கட்டணம்:

1. பரீட்சைக்கு முதன் முறையாக தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைகள் கட்டணத்திலிருந்து விதிவிலக்கப்படுவர். மறு முறைகளில் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விதிவிலக்கப்படுவர். மறு முறைகளில் தோற்றும் விண்ணப்பதாரர்கள் ஒரு பாடத்திற்கு ரூபா. 25.00 பெறுமதியான முத்திரைகளை விண்ணப்பத்தில் ஒட்டி மேல் தனது கையொப்பத்தையும் திகதியும் இட்டு அவைகளை உரிய முறையில் மதிப்பு நீக்கம் செய்தல் வேண்டும்.
2. எக்காரணத்தைக் கொண்டும் இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணம் வேறு பரீட்சையொன்றுக்கு மாற்றப்படவோ அல்லது மீளச் செலுத்தப்படவோ மாட்டாது.

05. பரீட்சைக்கான அனுமதி:-

- (அ) ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரர்களுக்கு அனுமதிப்பத் திரங்கள் வழங்கப்படும். அவ்வனுமதிப் பத்திரங்களை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை நிலைய அதிபருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறின்றி பரீட்சைக்கு தோற்ற இடமளிக்கப்படமாட்டாது.
- (ஆ) பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சை நிலையத்தினுள் பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளரிடம் தமது ஆள் அடையாளத்தினை நிரூபித்தல் வேண்டும். அதற்காகக் கீழே குறிப்பிடப்படும் ஆவணங்களுள் ஒன்றை சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.
 - (அ) தேசிய அடையாள அட்டை
 - (ஆ) சுகாதார அமைச்சு மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் முறைப்படி வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை
 - (இ) வலுவுள்ள சாரதி அனுமதிப் பத்திரம்
 - (ஈ) வலுவுள்ள கடவுச் சீட்டு

06. பரீட்சைத்திட்டம்:-

(அ) திணைக்கள விதிகள்:

இப்பரீட்சை இலங்கை பொறியியலாளர் சேவையுடன் தொடர்புடைய திணைக்கள மற்றும் நிறுவன நடைமுறை விதிகள் தொடர்பான அறிவினை பரிசோதிக்கும் வகையிலான 03 மணித்தியாலங்களைக் கொண்ட கட்டுரை வினாப்பத்திரத்தினைக் கொண்டது. அதில் 05 துறைகளுடன் தொடர்புடைய 10 வினாக்கள் காணப்படுவதுடன் ஒவ்வொரு துறைசார்ந்தும் குறைந்தது ஒவ்வொரு வினா அடங்கலாக மொத்தமாக 5 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். அதற்கு 100 புள்ளிகள் வழங்கப்படும். சித்தியடைவதற்காக குறைந்தது 40 புள்ளிகள் பெறப்பட வேண்டும்.

07. பரீட்சை பாடத்திட்டம்:-

7.1 களஞ்சிய முகமைத்துவம்

- (i) களஞ்சிய கணக்கெடுப்பு
- (ii) சேதம் மற்றும் இழப்புகள் தொடர்பான அறிக்கை
- (iii) ஒதுக்கீட்டு கணக்கு
- (iv) வங்கிக் கணக்கிணக்கக் கூற்று
- (v) காசுப் புத்தகம்
- (vi) செலவு ஏடு
- (vii) நிதி அதிகாரங்களை கையளித்தல்

7.2 திட்ட மதிப்பீடுகள்

- (i) செலவுத் தலைப்புகள்
- (ii) தயாரித்தல், பரிசோதித்தல், அங்கீகரித்தல்
- (iii) ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளுக்கு கூடுதல் நிதி பெறுதல்
- (iv) மதிப்பீடுகளை திருத்துதல்
- (v) ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்ட மதிப்பீடுகளின் அளவு மற்றும் விலைகளில் மாற்றம் செய்தல்
- (vi) கொடுப்பணவு செய்தல்

7.3 கேள்விப்பத்திர திட்டம்

- (i) வெவ்வேறு மட்டங்களினது கேள்விப்பத்திர சபை, கேள்விப்பத்திர சபை அமைப்பு மற்றும் கேள்விப்பத்திரம் கோரல், கேள்விப்பத்திரம் வழங்கல் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் செய்வதற்கான செயல் முறைகளும்
- (ii) கேள்விப் பத்திர நடைமுறைத்திட்டங்களுக்கு அப்பால் செயற்படுவதற்கான அதிகாரம்
- (iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட அமைப்புகளுடன் ஒப்பந்தங்கள் செய்தல்
- (iv) ஒப்பந்தங்களை வழங்குதல், மேற்பார்வை செய்தல் மற்றும் துணை ஒப்பந்தங்கள்
- (v) மேன் முறையீடு மற்றும் ஒப்பந்த மேலதிக கொடுப்பணவு
- (vi) இழப்பு மற்றும் காலதாமத கட்டணங்களை அறவிடல்
- (vii) இறுதிக் கொடுப்பணவை உறுதிப்படுத்தல் மற்றும் பராமரிப்பு காலம்
- (viii) ஒப்பந்த கரை நிரற் பட்டியல்
- (ix) டென்டர் மற்றும் காப்புப் பிணை
- (x) ஒப்பந்தத்தை இரத்துச் செய்தல்

7.4 ஒப்பந்த அடிப்படையில் அமைக்கும் கட்டிடங்களை மேற்பார்வை செய்தல்

- (i) கொள்வனவு செய்தல்
- (ii) தரக் கட்டுப்பாடு
- (iii) நிகழ்ச்சி நிரல் தயாரித்தல்
- (iv) கண்காணிப்பு (Progress Control)
- (v) ஒப்பந்தக்காரரின் பொறுப்பும் கடமைகளை பூர்த்தி செய்தலும்
- (vi) ஒப்பந்தக்காரரின் கொடுப்பணவு அறிக்கையை சான்றுப்படுத்தல்

7.5 வாகனக் கொள்வனவு மற்றும் பராமரிப்பு

- (i) வாகன மற்றும் உதிரிப் பாகங்கள் கொள்வனவு, திருத்தியமைப்பதற்கான அதிகார வரம்பு
- (ii) ஒப்பந்த அடிப்படையில் வாகனங்களை நிறுவுதலும் மேற்பார்வை செய்தலும்

08. பரீட்சை தொடர்பான ஒழுங்குவிதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்.

பரீட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரீட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவி செய்தலை தவிர்த்துக்கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரணியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரீட்சார்த்திமீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09. தயவு செய்து இச்சுற்று நிருபக் கடிதத்தில் உள்ளவற்றை உங்கள் பிரிவில் / விசேட இயக்கத்தில் நிறுவனத்தில் கடமைபுரியும் உரிய உத்தியோகர்களுக்கு அறிவிக்கவும். இந்த தகவல்களை www.health.gov.lk என்னும் இணையத்தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

கவனிக்கவும் : - சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில சுற்று நிருபங்களில் ஏதாவது வேறுபாடுகள் காணப்படுமிடத்து சிங்கள மொழியிலான சுற்று நிருபமே வலுவுடையதாகும்.

(#Lemo)

Chamika H. Gamage ஷாமிக எச் கமகே
Deputy Director General (Administration) பிரதிப பணிப்பாளர் நாயகம் நிர்வாகம் II
Ministry of Health செயலாளருக்காக,
"Suwasiripaya" Colombo 10.

N.B.: application should be prepared using an A4 paper based on the specimen form of application so as to accommodate from No: 01 to 04 on the first page and from No 05 to 08 on the second page. Applications that do not comply with the above format will be rejected without notice.

04. Examination fees :-

- I. Candidates who sit for the examination for the first time are exempted from paying examination fees. Other candidates should affix stamps to the value of Rs. 25/= per subject in the application and cancel the same by placing his/her signature.
- II. The examination fees paid will not be transferred to any other examination or refunded under any circumstance.

05. Admission to the Examination:-

- I. Admission cards are issued to the candidates whose applications are accepted. The admission card should be duly completed and submitted to the supervisor of the examination centre. Otherwise, it will not be allowed to sit for the examination.
- II. Candidates should prove their identity to the supervisor at the examination hall. For this purpose, one of the following documents will be accepted.
 - a) National Identity Card
 - b) A formal identity card issued by the Ministry of Health or a relevant institution
 - c) Valid Driving License
 - d) Valid Passport

06. Scheme of the Examination :-

a) Departmental Regulations

This examination consists of an essay type question paper of 03 hours which is prepared to test the knowledge on Departmental and Institutional methodologies in relation to Sri Lanka Engineering service. It contains 10 questions from 5 fields. Applicant should answer 05 questions including at least the question from each part. Total marks for the paper is 100 and minimum of 40 marks should be obtained to pass the examination.

07. Syllabus of the Examination

7.1 Stores Management

- i. Stores Verification
- ii. Damage and Shortage Report
- iii. Appropriation Account
- iv. Bank Reconciliation
- v. Cash Book
- vi. Vote Ledger
- vii. Finance Authority

7.2 Work Estimates

- i. Vote
- ii. Preparation, Checking and Approval
- iii. Obtaining extra funds for an approved estimate
- iv. Amendment of Estimates
- v. Changes for Quantities and prices of an approved estimate
- vi. Payments

7.3 Tender Procedure

- i. Different types of tender boards, Tender board structure, Calling for tender, offer of tender and procedure for making agreements
- ii. Authority to avoid tender procedures
- iii. Offering contracts to accepted societies and organization
- iv. Offering contracts, Supervision of contracts and Sub contracts
- v. Appeal and Extra payments to contractors
- vi. Losses and Liquidated damages
- vii. Final Payment Certificates and Defect liability period
- viii. Black list of contractors
- ix. Tenders and bonds
- x. Termination of contracts

7.4 Supervision of building construction contracts

- i. Buying
- ii. Quality controlling
- iii. Program preparation
- iv. Progress controlling
- v. Contractor's responsibilities and Completion of work
- vi. Payment certificates for contractors

7.5 Buying of vehicles and maintenance of vehicles

- i. Limits for buying of vehicle and spare parts and Renovation of vehicles
- ii. Contracts for establishment of machineries and supervision

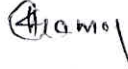
08. To follow the Regulations Related to Examination Procedure

Candidates are warned against copying or attempting to copy from the script of another candidate or from any book or paper or notes whatsoever. No candidate should attempt to look at the script of another candidate and should not help any candidate either help another candidate or obtain help from another candidate or person. Further Mobile phones & the similar electronic equipments should not be used. Any candidate who disregards this rule is liable to punishment.

09. Please bring the contents of this circular to the notice of all relevant Officers in your Division / Campaign / Institution. (This information can also be obtained from the web site - www.health.gov.lk)

N.B - Sinhala medium notification on examination will be effected if any contradictory is arisen in the examination notifications published in Tamil and English mediums.

Chamika H. Gamage
Deputy Director General (Administration) II
Ministry of Health
"Suwasiripaya"
Colombo 10.


Chamika H Gamage
Deputy Director General (Admin) II
For Secretary

05. **Certification of the Candidate:**

- I. I do hereby certify that the particulars furnished in this application are true and correct to my knowledge and I need not affix stamps since I sit the Examination for the first time / have affixed stamps to the value of RSsince I sit the Examination not for the first time, and the stamps affixed are unused and genuine
- II. I do hereby agree to comply with the rules and regulations imposed on examination and I do agree to comply with my decision to cancel my candidature if I' decided disqualified accordance in until the minute of the Examination.

Date:.....

.....
Signature of the Applicant

06. **Certification by the Management Assistant in charge of personal files**

I certify that this application has been delivered to me before the last date of receipt and that the applicant has correctly completed this application as per the information in the personal file and that he has met the qualifications required to appear for the Grade III Efficiency bar examination and that a copy of this application has been filed in the personal filed.

Date:

.....
Name and Signature¹

07. **Certification of Head of Institution:**

I do hereby certify that Mr./Mrs./Miss*..... serves as a in this institution and he / she* sits the Examination for the first time / not for the first time* and has affixed stamps to the value of Rs. / not necessary to affix stamps* and the particulars furnished in the Application are true and correct to his/her* personal file and he/she* is eligible to sit for the Examination. he/she* placed his/her* signature before me.

Date :

.....
Signature of the Head of Institution
(Rubber Stamp)

08. **Certification of the Head of Decentralized Unit Specialized Campaign.**

I certify that Mr./Mrs/Miss..... serves as a in my Unit/ Campaign and particulars furnished in the application are correct in accordance with the particulars available in the personal file of the candidate and he/she is eligible to sit for this examination.

Date.....

.....
Signature of the Head of the
Decentralized Unit /Specialized Campaign
(Rubber Stamp)