

දුරකථන) 0112669192 , 0112675011
தொலைபேசி) 0112698507 , 0112694033
Telephone) 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/EXO/05/2022
My No.)
මගේ අංකය)
உமது இல)
Your No. :)

දිනය)
திகதி) 2022.04.
Date)

பொதுசுற்றுநிருப இலக்கம் : 02 - 32 / 2022

மாகாண சுகாதார செயலாளர்கள்
பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் - இலங்கை தேசிய வைத்தியசாலை
மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்
மத்திய அமைச்சின் கீழ் உள்ள அனைத்து வைத்தியசாலைகளின் பணிப்பாளர்கள்,
பிரதேச சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்
உரிய திணைக்களத் தலைவர்களும்

சுகாதார அமைச்சுடன் தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர்கள் சேவைப் பிரிவு (MN - 4- 2006(A)
பதவிகளுக்கான முதலாவது வினைத்திறமைகாண் தடைப்பரீட்சை-2022(முதலாவது தடவை)

சுகாதார அமைச்சில் தொடர்புடைய அலுவலர் சேவை வகையின் MN - 4- 2006(A) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளின் பொருட்டு தரம் IIIற்கு ஆட்சேர்க்கப்பட்டு மூன்று வருடங்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்னர் சித்தியடையவேண்டிய முதலாம் வினைத்திறமைகாண் தடைப் பரீட்சை 2022/05/07ம் திகதி சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய மும் மொழிகளிலும் நடாத்தப்படும் என்பது இத்தால் அறியத்தரப்படுகின்றது .பரீட்சை நடைபெறும் இடம், நேரம் என்பன பரீட்சை அனுமதி அட்டையில் குறிப்பிட்டு அனுப்பிவைக்கப்படும்.

02 தகைமைகள்

சுகாதார அமைச்சில் தொடர்புடைய அலுவலர் சேவை வகையின் MN - 4- 2006(A)சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகள் (நலன்புரி உத்தியோகத்தர், வெளியீட்டு உத்தியோகத்தர், நண்புகைப்படவியலாளர், ஒலி மற்றும் கட்டிபுல உத்தியோகத்தர், சமூக சுகாதார பொது வேலை உத்தியோகத்தர்) தரம் IIIற்கு நியமனம் கிடைக்கப் பெற்றுள்ள உத்தியோகத்தர்கள் மற்றும் இதுவரை இப்பரீட்சையினை பூரணப்படுத்தியிராத உத்தியோகத்தர்களும் இப் பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பிக்கமுடியும்.

03 விண்ணப்பங்கள்

இச் சுற்றுநிருபத்தின் இறுதியில் காட்டப்பட்டுள்ள மாதிரிக்கு அமைவாக தயாரிக்கப்பட்டு பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ள விண்ணப்பங்கள் தங்களினுடைய நிறுவனத்தலைவரின் ஊடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), சுகாதார அமைச்சு, "சுவசிரிபாய", இலக்கம் - 385, வணக்கத்திற்குரிய பத்தேகம விமலவங்ச தேர் மாவத்தை, கொழும்பு- 10 என்னும் முகவரிக்கு 2022/04/24ம் திகதிக்கு முன்னர் கிடைக்கக்கூடியவாறு பதிவுத்தபாலில் அனுப்பிவைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள அனைத்து தகவல்களும் சரியானவை என பிரிவுத்தலைவரினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டு இருக்கவேண்டும். தங்களது விண்ணப்பப் பத்திரத்துடன் விண்ணப்பதாரியின் சுயமுகவரியிடப்பட்ட ரூபா.45 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட "9x4" அளவுடைய கடித உறை இரண்டினையும் (இதில் விண்ணப்பதாரி தனது சொந்த முகவரியினையோ, அல்லது அலுவலக முகவரியினையோ குறிப்பிடலாம்) இணைத்து அனுப்பிவைக்க வேண்டும். விண்ணப்ப முடிவுத்திகதிக்கு

பின்னராக கிடைக்கும் விண்ணப்பங்கள் சரியான முறையில் பூரணப்படுத்தாத மற்றும் பிழையாக உள்ள விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலும் இன்றி நிராகரிப்படும். விண்ணப்பமானது A4 தாளின் இருபக்கங்களிணையும் பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்பட வேண்டும் முதலாவது பக்கத்தில் 01 - 04 வரையான விபரங்களும், இரண்டாவது பக்கத்தில் 05- 09வரையான விபரங்களும் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.மாதிரிப் படிவத்திற்கமைவாக இல்லாத விண்ணப்பங்கள் எவ்வித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும்.

04 பரீட்சைக் கட்டணம்

4.1 முதன் முறையாக பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்கும் விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சைக் கட்டணங்களிலிருந்து விடுவிக்கப்பட்டுள்ளனர். ஏனைய விண்ணப்பதாரிகள் ஒவ்வொரு விடயத்திற்கும் ரூபா.25 வீதம் இரத்துச் செய்யப்படாத முத்திரையினை ஒட்டி அதன் மீது தமது கையொப்பத்தினையும் திகதியையும் இட்டு இரத்துச் செய்யப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

4.2 எக் காரணத்தினைக் கொண்டும் இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணமானது வேறு பரீட்சைகளின் பொருட்டு மாற்றப்படவோ ,அல்லது மீள வழங்கப்படவோமாட்டாது.

05 பரீட்சைக்கான அனுமதி

5.1 ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டைகள் அனுப்பி வைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதிப் பத்திரத்தினை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை மேற்பார்வையாளரிடம் பரீட்சை மண்டபத்தில் கையளிக்கவேண்டும். அவ்வாறு மேற்கொள்ளப்படவில்லையாயின் பரீட்சைக்கு தோற்றுவதற்கு இடமளிக்கப்படமாட்டாது.

5.2 பரீட்சையின் பொருட்டு விண்ணப்பித்துள்ள விண்ணப்பதாரிகள் பரீட்சை மண்டபத்தில் மேற்பார்வையாளரிடம் தங்களினது ஆள் அடையாளத்தினை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளுவதன் பொருட்டுகீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களில் ஒன்றினை கொண்டு வருதல் வேண்டும்.

(அ) தேசிய அடையாள அட்டை
(ஆ) சுகாதார அமைச்சு மற்றும் அதனுடன் ஏற்புடைய நிறுவனங்களினால் முறைப்படி வழங்கப்பட்ட அடையாள அட்டை
(இ) வலுவள்ள சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
(ஈ) வலுவள்ள கடவுள் சீட்டு

06 பரீட்சைதிட்டம்

இப் பரீட்சையானது அலுவலக நடைமுறை மற்றும் நிதிப்பிரமாணம் என்னும் இரண்டு வினாத்தாள்களைக் கொண்டுள்ளது. இரு கட்டுரை வடிவிலான வினாத்தாளைக் கொண்டுள்ளது. நேரம் - 02 மணித்தியாலங்கள். 08' வினாக்களில் 05 வினாக்களுக்குமட்டும் விடையளிக்கவும். மொத்தப்புள்ளி 100 ஆகும். விண்ணப்பதாரர் பரீட்சையில் சித்தியடைவதற்கு ஒவ்வொரு வினாத்தாள்க்கும் 40 புள்ளிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.

7.1 தாயன விதிக் கோவை வினாப்பத்திரம்:-

- ❖ இவ்வினாத்தான் தாயன விதிக் கோவை, அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் என்பனவற்றை தழுவி கீழே குறிப்பிடப்படும் அத்தியாயங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு தயாரிக்கப்படும்.

தாயனவிதிக் கோவை மற்றும் அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் நடைமுறை விதிகள் தொடர்பான அறிவு

VII ம்	அத்தியாயம்	-	சம்பளம்
VIIIம்	அத்தியாயம்	-	மேலதிக நேரக் கொடுப்பனவு, விடுமுறை நாள் சம்பளம் மற்றும் படிக்கொடுப்பனவு
XIIம்	அத்தியாயம்	-	விடுமுறை
XIVம்	அத்தியாயம்	-	தீவிரகூள்ளேயான கடமை நிமித்தம் பிரயாணம்
XXVIIம்	அத்தியாயம்	-	கடிதத்தொடர்பாடல் முறை ஒழுங்குவிதி
XXVIIIம்	அத்தியாயம்	-	நிர்வாக ஒழுங்குவிதிகள்.
XXXIIIம்	அத்தியாயம்	-	அரசியல் உரிமைகளை அனுபவித்தல்.
XXXIIIம்	அத்தியாயம்	-	சட்ட ஆலோசனை மற்றும் சட்டநடவடிக்கை.
XLVIIம்	அத்தியாயம்	-	பொதுநடத்தையும் ஒழுக்கமும்.
XLVIIIம்	அத்தியாயம்	-	ஒழுக்காற்று நடைமுறைவிதிகள்.

- ❖ அரசாங்கசேவை ஆணைக்குழுவினால் வெளியிடப்பட்டுள்ள 1589/30ம் இலக்கமுடைய அதிவிசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அரசாங்க சேவைகள் ஆணைக்குழுவின் செயற்பாட்டு ஒழுங்குமுறைவிதிகள் கோவையினது:-

IIIம்	அத்தியாயம்	-	நியமனங்கள்
IVம்	அத்தியாயம்	-	சேவைப் பிரமாணக் குறிப்பு மற்றும் ஆட்சேர்ப்புத் திட்டங்கள்
Vம்	அத்தியாயம்	-	அரசசேவைக்கு நியமிப்புச் செய்வதற்கு தகைமையற்றவர்கள்
VIம்	அத்தியாயம்	-	நியமிப்புக்களை நெறிப்படுத்தும் நியதிகளும், நிபந்தனைகளும்
VII	அத்தியாயம்	-	நியமிப்புமூலம் போது பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை விதிகள்
VIII	அத்தியாயம்	-	தகுதிகாண் காலப்பகுதி, பதில் கடமைகாலப்பகுதி மற்றும் உறுதிப்படுத்தல்
IX	அத்தியாயம்	-	பதவி ஒன்றில் செயற்படுவதற்கு அல்லது பதவி ஒன்றின் கடமைகளை மேற்கொள்வதற்காக மேற்கொள்ளப்படும் நியமனம்
X	அத்தியாயம்	-	வினைத்திறன் தடை
XI	அத்தியாயம்	-	சிரேஸ்ட நிலை / முது நிலை
XII	அத்தியாயம்	-	அரச சேவையிலிருந்து அரச அலுவலர் ஒருவரை தற்காலிகமாக அல்லது நிரந்தரமாக விடுவித்தல்
XIII	அத்தியாயம்	-	அரச சேவையிலிருந்து ஓய்வுபெற்ற ஒருவரின் மீள் நியமனம்
XIV	அத்தியாயம்	-	நியமனத்தை முடிவுறுத்தலும், சேவையிலிருந்து ராஜினாமா செய்தலும்.
XV	அத்தியாயம்	-	பதவியை வெறிதாக்குதல்.
XVI	அத்தியாயம்	-	சேவை நீடிப்பு மற்றும் பணி ஓய்வு பெறல்
XVII	அத்தியாயம்	-	பதவியுயர்வு தொடர்பாக பின்பற்றப்பட வேண்டிய நடைமுறை
XVIII	அத்தியாயம்	-	இடமாற்றம்
XX	அத்தியாயம்	-	பதவியுயர்வுகள் மற்றும் இடமாற்ற முடிவுகளுக்கெதிரான மேன்முறையீடு தொடர்பான நடைமுறைகள்
XXII	அத்தியாயம்	-	பொருள் விளக்கங்கள்

7.2 நிதிப்பிரமாண வினாப்பத்திரம்:-

- ❖ நிதிப்பிரமாணத்தின் பின்வரும் அத்தியாயங்கள் மற்றும் அரச பெறுகை நடைமுறைகள் என்பனவற்றை தழுவி தயாரிக்கப்படும்.

நிதிப்பிரமாணத்தில் பின்வரும் அத்தியாயம் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது:-

I ம்	அத்தியாயம்	-	செலவின அரகிரைமதிப்பீடுகள்
II ம்	அத்தியாயம்	-	செலவுமீளளிப்புபதிவுபதித்தல் முதலியவற்றிற்கான அதிகாரம்.
III ம்	அத்தியாயம்	-	நிதிமுகாமையும், வகைகளும் தன்மையும்.
IV ம்	அத்தியாயம்	-	பெறுகைகள்.
V ம்	அத்தியாயம்	-	கொடுப்பனவுகள்
VI ம்	அத்தியாயம்	-	அரசாங்கப் பணம் முதலியவற்றின் கட்டுக்காப்பும், கட்டுநிதிகளும், வங்கிக் கணக்குகளும்.

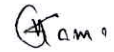
❖ அரசு பெறுகைகள் செயற்பாடு

08 பரிட்சை தொடர்பான ஒழுங்கு விதிகளைக் கடைப்பிடித்தல்.

பரிட்சார்த்திகள் குறிப்புக்களை தன்னிடத்தில் வைத்து பார்த்து எழுதுதல் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. ஏனைய பரிட்சார்த்திகளின் விடைத்தாளினை பார்த்து எழுதுதலும் தடை செய்யப்பட்டுள்ளது. ஒருவருக்கொருவர் உதவி செய்தலை தவிர்த்துக் கொள்ளல் வேண்டும். மேலும் கையடக்கத் தொலைபேசி மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய தொடர்பாடல், இலத்திரணியல் உபகரணங்களை பயன்படுத்தாதிருத்தல் வேண்டும். இவ்விதிகளை மீறும் எந்தவொரு பரிட்சார்த்தி மீதும் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

09 தயவுசெய்து இச்சுற்றுநிருபத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களினைதங்களின் திணைக்களத்தில் /நிறுவனத்தில்/பிரிவில்சுகாதாரஅமைச்சின் தொடர்புடைய உத்தியோகத்தர் சேவைவகையின் சம்பளக் குறியீடு MN - 4- 2006(A) சம்பள அளவுத்திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதவிகளில் கடமையாற்றும் பொருத்தமான உத்தியோகத்தர்களிற்கு தெரியப்படுத்துவதற்கு உரிய நடவடிக்கையினை மேற்கொள்ளுமாறு இத்தால் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றீர்கள். இத்தகவல்களை www.health.gov.lk எனும் இணையத்தளத்தில் பெற்றுக்கொள்ளமுடியும்.

கவனிக்கவும் :- சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழியிலான சுற்று நிருபங்களினை யே ஏதாவது வேறுபாடுகள் காணப்படுமாயின் சிங்கள மொழிமூல சுற்று நிருபமே வலுவூடையதாகும்.



சாமிக ஏச் கமகே

பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம்) II

செயலாளரின் பொருட்டு

சுகாதார அமைச்சு

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

05. (அ) இதற்கு முன்னர் பரீட்சைக்குத் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருப்பீரா?
- (ஆ) அவ்வாறு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டிருந்தால் இந்த தடவை முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக்கண்டு

06. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை

- (i) இவ்விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என்றும் இப் பரீட்சைக்கு நான் முதற்தடவையாக தேர்ந்துவந்தனால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை என்றும் / முதற் தடவை அல்லாத படியால் ரூபா..... பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டியுள்ளதாகவும்* இம் முத்திரையானது விண்ணப்பப்படிவத்தில் ஒட்டி இரத்துச் செய்வதற்கு முன்னர் பாவிக்கப்படாத பெறுமதியுடைய முத்திரையெனவும் தெரிவித்துக் கொள்ளுகின்றேன்.
- (ii) சுகாதார அமைச்சு பரீட்சைகள் தொடர்பாக வெளியிடப்பட்டுள்ள சட்ட திட்டங்களுக்கு அமைய செயற்படுவேன் என்றும், இப் பரீட்சை தொடர்பான பிரமாணங்களுக்கு அமைய நான் தகைமையற்றவனாக காணப்பட்டால் எனது பரீட்சைரத்தித் தன்மையினை இரத்துச் செய்தவற்கும் இது தொடர்பாக எடுக்கப்படும் எந்த தீர்மானத்திற்கும் இணங்குவேன் என்றும் இத்தால் தெரிவித்துக் கொள்ளுகின்றேன்.

திகதி :
.....
 விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

07. தனிநபர் கோவையினை கையாளும் விடய முகாமைத்துவ உதவியாளரின் உறுதியுரை

இந்த விண்ணப்பம் விண்ணப்பம் பாரமேற்கப்படும் தினத்திற்கு முன்னர் என்னிடம் கிடைக்கப்பெற்றதென்றும், தனிநபர் கோவையில் உள்ள தகவல்களுக்கு அமைய விண்ணப்பதாரி இந்த விண்ணப்பத்தை சரியாக பூரணப்படுத்தியுள்ளதாகவும், இந்த விண்ணப்பத்தில் பிரதி தனிநபர் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளதென்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :
.....
 பெயர், கையொப்பம்

08. நிறுவனத் தலைவரின் கையொப்பம்

திரு/திருமதி/செல்வி/செல்வன்*என்பவர்.....
 உத்தியோகத்தராக எனது நிறுவனத்தில் பணிபுரிகின்றார். ஏன்றும் அவ் உத்தியோகத்தர் இப் பரீட்சைக்குத் தேர்ந்துவது முதன் முறையாக இல்லாத* படியால் ரூபா பெறுமதியான முத்திரைகள் இவ்விண்ணப்பத்தில் ஒட்டியுள்ளதாகவும் /முத்திரைகள் ஒட்ட அவசியமில்லை* எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள விபரங்களின் படி சரியானவைகள் எனவும், எனது முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டுள்ளார் என்பதையும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....
.....
 திணைக்களத் தலைவரின் கையொப்பம்
 (இறப்பர் முத்திரை இடப்பட வேண்டும்)

09. பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவு / விசேட இயக்கத்தலைவரின் உறுதிப்படுத்தல்.

திரு/திருமதி/செல்வி/செல்வன்*என்பவர் எனது நிறுவனத்தில்
 உத்தியோகத்தராக பணியாற்றுகின்றார் என்றும்,விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் விண்ணப்பதாரியின் சுயவிபரக் கோவைக்கு அமைய சரியானவையென்றும், இப்பரீட்சைக்குத் தேர்ந்துவதற்கு உரியதகைமைகளை இவர் பூத்திசெய்துள்ளார் என்றும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:.....
.....
 பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவு/விசேட இயக்கத் தலைவரின் கையொப்பம்
 (இறப்பர் முத்திரை இடப்பட வேண்டும்)

* - பொருத்தமற்றதை வெட்டிவிடவும்