

**නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ II/I වන ශ්‍රේණියේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා I/II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයන් -2017 (2015 වර්ෂයට පෙර පත්වීම් ලද නිලධාරීන් සඳහා)**

නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ II/I වන ශ්‍රේණියේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා I/II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයට අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනය 2017.07.17 වේ.(මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සඳහා අයදුම්කළ හැකි වන්නේ MN-5-2016 වැටුප් කේත අංකය යටතේ වැටුප් ලබන ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන්ට පමණි.)

02. මෙම විභාගයන් නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන අතර විභාගයන් පැවැත්වීම සඳහා ලේකම් විසින් පනවනු ලබන විධිවිධාන හා රෙගුලාසි වලට අයදුම්කරුවන් යටත් විය යුතුය.

03. **අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාවය :-**  
තමා පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සම්බන්ධයෙන්ම විභාග ශාලාවට පත් වන අයුරින් සෑම අයදුම්කරුවෙකුම විභාග ශාලාවේදී තම අනන්‍යතාවය ඔප්පු කර සිටිය යුතුය. මේ සඳහා පහත සඳහන් ඕනෑම ලේඛණයක් පිලිගනු ඇත.

- i. ජාතික හැඳුනුම් පත.
- ii. වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය.
- iii. වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය.

04. **සුදුසුකම් :-**  
එක් නිලධාරියෙකුට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග දෙකටම එකවර පෙනී සිටිය නොහැක. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනය වන විට නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී,

II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයටද ,  
I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයටද ,

පෙනී සිටිය හැක.

**සැලකිය යුතුයි :-** ශ්‍රේණියට අදාළ පත්වීම්/උසස්වීම් ලිපියේ පිටපතක් අයදුම්පත සමඟ අමුණා එවිය යුතු අතර, එසේ ලිපි පිටපත් අමුණා එවනු නොලබන අයදුම්පත් පූර්ව දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. මේ සම්බන්ධයෙන් පසුව ඉදිරිපත් කරන ඉල්ලීම් සලකා බලනු නොලැබේ.

05. **භාෂා මාධ්‍යය :-**  
මෙම විභාගයන් සිංහල සහ දෙමළ මාධ්‍යයෙන් පවත්වනු ලැබේ. අයදුම්කරුවකු ඉදිරිපත් වන විෂයයන් සියල්ල සඳහා එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පෙනී සිටිය යුතු අතර, කිසිදු හේතුවක් නිසාවත් විභාගයන්ට ඉල්ලුම්කළ භාෂා මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.

06. අයදුම්පත්‍රය පිරවීමේදී ඉතා සැලකිලිමත්ව තීරවද්‍රව්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතුය. අයදුම්කරුවෙකු විසින් සපයා ඇති තොරතුරුවල කිසියම් අසත්‍ය භාවයක් අනාවරණය වුවහොත් අයදුම්කරු හා අයදුම්පත්‍රය සහතික කරන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාද ඒ සම්බන්ධයෙන් වගකිව යුතුය.

07. **විෂයය නිර්දේශය :-**  
පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයන්ට අදාළ විෂයය නිර්දේශයන් මේ සමඟ අමුණා ඇත.

08. අයදුම්කරුවෙකු හට සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40%) ලබාගත යුතු වේ.

09. විභාගයන් සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ විභාග ප්‍රතිඵල නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් දන්වා එවනු ලැබේ.

10. **අයදුම්කිරීමේ ක්‍රමය :-**

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රයට අනුව A4 (සෙ.මි.21x29) ප්‍රමාණයේ කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත්‍රය සකස් කළ යුතුය. නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත්‍ර කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන අලාභය අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇති අතර, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයට අනුකූලද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු සැලකිලිමත් විය යුතුය. එසේ නොමැතිවුවහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක.

11. අයදුම්පත් තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් **2017.07.17** දින හෝ ඒදිනට පෙර ලැබෙන සේ ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, නැගෙනහිර පළාත, අංක 198, ඇතුල් වරාය පාර, ත්‍රිකුණාමලය යන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් එවිය යුතුය. තැපෑලේදී අස්ථානගත වන අයදුම්පත්‍ර පිළිබඳ කිසිදු වගකීමක් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් භාරගනු නොලැබේ. අයදුම්පත්‍රය බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ විභාග සංකේත අංකය **“EX//14/2017”** යන්න සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසන් දිනට පසුව ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. (ඉල්ලුම්පත්‍ර ලේකම්වරයාගේ පෞද්ගලික නමට එවීමෙන් වැලකිය යුතුය.)

12. ප්‍රථම වරට මෙම විභාගයට පෙනී සිටින නිලධාරීන් විසින් කිසිදු විභාග ගාස්තුවක් ගෙවිය යුතු නොවේ. දෙවනවර හෝ ඊට වැඩියෙන් විභාගයට පෙනී සිටි නිලධාරීන් අයදුම් කරන්නේනම්, එක් විෂයයක් සඳහා රුපියල් 400/- ක්ද විෂයයන් දෙකක් හෝ තුනක් සඳහා රුපියල් 450/- ක්ද ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, නැගෙනහිර පළාත නමට නැගෙනහිර පළාතේ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට අයදුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට හෝ ඒදිනට පෙර ගෙවා ලබා ගත් ලදුපත අයදුම්පතෙහි අදාළ කොටුව තුළ නොගැලවෙන සේ අලවා එවිය යුතුය. (රිසිට්පතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගැනීම සුදුසුය.) එවැනි ලදුපත් අලවා නොමැතිව එවනු ලබන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. කිසිම හේතුවක් මත ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු ආපසු නොගෙවන අතර, ගාස්තුව වෙනත් විභාගයකට මාරු කිරීමටද ඉඩදෙනු නොලැබේ. **එසේම මුදල් ඇණවුම් හා මුද්දර ගාස්තු භාරගනු නොලැබේ.**

13. විභාගය පැවත්වීම සඳහා යෝජිත ප්‍රධාන නගර හා එහි අංකයන් පහත සඳහන් පරිදිය.

<b>නගරය</b>	<b>නගර අංකය</b>	<b>නගරය</b>	<b>නගර අංකය</b>
ත්‍රිකුණාමලය	1	අම්පාර	3
මඩකලපුව	2	කල්මුණේ	4

**සටහන :** යම් නගරයකට ඉල්ලුම් කළ අපේක්ෂකයන් ගණන ප්‍රමාණවත් නොවේ නම් අයදුම්පතෙහි සඳහන් නගරයට යාබද නගරයක් වෙත යොමු කරනු ලැබේ.

14. මෙම දැන්වීමෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම්කිසි කරුණක් සම්බන්ධයෙන් නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගන්නා තීරණය අවසාන තීරණය වේ.

එච්.ඊ.එම්.ඩබ්.පී.දිසානායක,  
 ලේකම්,  
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
 නැගෙනහිර පළාත.

## **SYLLABUS**

### **1<sup>st</sup> Efficiency Bar Examination (Grade II)**

1. Local government Structure and Regional Development (2 hours) - 100 Marks
2. Principles of Social Science and Community Development (2 hours) - 100 Marks

#### ***Local government Structure and Regional Development - Syllabus***

##### *Part I – Local Government Structure*

- (i) Municipal Council, Urban Council and Pradeshiya Sabha Act
- (ii) Financial Regulations, Establishment Code, Treasury Circulars, Public Administration Circulars and Development Circulars
- (iii) As describe in the Laws of Local Government Organizations such as Municipal Council, Urban Council and Pradeshiya Sabha
- (iv) Public hygiene and cleanliness specified in the Acts
- (v) The provisions and procedures in practice regarding the general development activities of Local Government Organizations

##### *Part II – Regional Development*

- (i) Regional Development and Objectives
- (ii) Regional planning and practical problems
- (iii) Planning implementation and control of progress developmental programs at regional level
- (iv) Collection and analysis of data and different types of programme researches

#### ***Principles of Social Science and Community Development - Syllabus***

##### *Part I – Community Development*

- (i) Introduction to Sociology
- (ii) Community Development – Objectives and basic Principles
- (iii) Participating Development – basic principles and strategies
- (iv) Identification and preparation of project reports, Implementation and control

##### *Part II – Environmental Protection*

- (i) Natural Environmental Act objectives, policies and activities
- (ii) Role of Local Government Organization in environmental protection and its applications
- (iii) Objective and functions of District and Regional Environmental Committee
- (iv) Natural Water Supply scheme – Natural Provincial policies and Provincial, District & Divisional Committees
- (v) Rural water supply committee and their objectives & functions

## **2<sup>nd</sup> Efficiency Bar Examination (Grade I)**

- Establishment Code, Financial Regulations, Procurement Procedure and Departmental Regulations & Ordinance (3 hours) - 100 Marks

### ***Establishment Code, Financial Regulations, Procurement Procedure and Departmental Regulations & Ordinance - Syllabus***

#### *Part I – Establishment Code and amendments*

- Recruitment
- Promotions
- Scheme of Recruitment
- Monthly salary
- Reports
- Certification
- Leave
- Railway warrant
- Travel on duty
- Government quarters
- Salary loan
- Administrative regulations and procedures

#### *Part II – Financial Regulation and amendments*

- Expenditure and Estimates
- Consolidated funds
- Planning of expenditures
- Planning of programmes
- Preparation of estimates of annual expenditure
- Amendments in estimates of expenditure
- Supplies works and services
- Supplies custody and verification of stores
- Over stocking and unserviceable articles
- Works and services authorities for deviation

#### *Part III – Procurement Procedure, Departmental Regulations & Ordinance*

- Procurement and contract
- Local government Ordinance and Acts (Municipal Council, Urban Council and Pradeshiya Sabha)
- Act of 42 of 1987 – Provincial Council Act
- Organizational structure of Local Government Institutions under Eastern Province

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

නැගෙනහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ II/I වන ශ්‍රේණියේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා I/II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය -2017 (2015 වර්ෂයට පෙර පත්වීම් ලද නිලධාරීන් සඳහා)

විභාගයට පෙනී සිටින භාෂා මාධ්‍යය : දෙමළ T / සිංහල S (අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න) [Empty box]

ඉල්ලුම් කරනු ලබන විභාගය : I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය [Empty boxes]

විභාගයට ඉදිරිපත් වන නගරයේ අංකය : (13 වැනි ඡේදයේ සඳහන් නගර අංකය කොටුව තුළ ලියන්න) [Empty box]

01. 1.1 මුලකුරු සමග නම (ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින්) උදා : PERERA, A.B.C:-----

1.2 මුලකුරු සමග නම (සිංහලෙන්/දෙමළෙන්) :-----

02.2.1 අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව / ආයතනයේ නම :-----

2.2 කාර්යාලීය ලිපිනය ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් ) :----- (මෙම ලිපිනයට ප්‍රවේශපත්‍ර තැපැල් කරනු ලැබේ.)-----

03. ස්ත්‍රී /පුරුෂ භාවය ස්ත්‍රී - F , පුරුෂ - M [Empty box] (අදාළ ඉංග්‍රීසි අක්ෂරය කොටුව තුළ ලියන්න)

04.4.1 මුල් පත්වීමේ දිනය -----

4.2 මුල් පත්වීම් ලිපියේ අංකය -----

4.3 දැනට දරණ ශ්‍රේණිය -----

4.4 දැනට දරණ ශ්‍රේණියට පත්වූ /උසස්වූ දිනය ----- (එම ශ්‍රේණියේ පත්වීම්/උසස්වීම් ලිපියේ පිටපතක් අමුණා එවිය යුතුය.)

4.5 2017.07.17 වන දිනට එම ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය -----

05. පළාත් සභාවේ පත්වීමක් නොවේ නම් පළාත් සභාවට අන්තර්ග්‍රහණය කළ දිනය -----

06. 6.1 ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය [Table with 10 empty cells]

6.2 කාර්යාලීය දුරකතන අංකය :-----

6.3 ජංගම දුරකතන අංකය :-----

**07. විභාගයට පෙනී සිටින විෂයය / විෂයයන්**

1. ....
2. ....

**08. 8.1 මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වරටද ? ඔව්/හැක** .....

නොවේ නම්,

8.2 ගෙවූ මුදලේ වටිනාකම .....

8.3 ලදපත් අංකය .....

8.4 ලදපත ලබාගත් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය .....

ලදපත නොගැලවෙන සේ මෙහි අලවන්න

**09. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය**

අ. මෙම අයදුම්පතෙහි මා විසින් සපයා ඇති විස්තර සියල්ල මාගේ උපරිම දැනීම හා විශ්වාසය අනුව සත්‍ය බවත් ,

ආ. මෙම විභාගයේ අයදුම්පත් කැඳවූ දැන්වීම අනුව මා මෙම විභාගයට පෙනීසිටීමට නුසුදුස්සෙකු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙන අතරතුරදී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ මාගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට යටත්වන බව පිළිගනිමි.

දිනය :- ..... අයදුම්කරුගේ අත්සන

**සටහන :-** අයදුම්කරු තම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙනුවට බලයලත් නිලධාරියකු ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ යුතුයි.

**10. අත්සන සහතික කිරීම**

මාගේ කාර්යාලයේ නිලධාරියකු / නිලධාරිණියක සහ මා පෞද්ගලික වශයෙන් දන්නා හඳුනා-----  
-----මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය

-----වැනි දින මා ඉදිරිපිට දී අත්සන් කළ බවත්, ඔහු/ඇය විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට බැවින් විභාග ගාස්තුවෙන් නිදහස් කිරීමට සුදුසු බවත්/නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඇති බවත්, එම ලදපත අලවා ඇති බවත් සහතික කරමි.

-----  
සහතික කරන්නාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම : .....  
පදවි නාමය : .....  
ලිපිනය : .....  
දිනය : .....

**11. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය**

- (i) ඉහත සපයා ඇති විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,
- (ii) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය\* මෙම විභාගයට මීට පෙර පෙනීසිටි/නොසිටි\* බවත්,
- (iii) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය\* මෙයට පෙර විභාගයට පෙනී සිට ඇති නිසා නියමිත විභාග ගාස්තු ගෙවූ ලදපත මෙම ඉල්ලුම්පත්‍රයට අලවා ඇති බවත්,
- (iv) නිලධාරියා/නිලධාරිණිය\* මෙම විභාගයට පෙනී සිටීමට සුදුසු බවත්,

මම සහතික කරමි.

\* අනවශ්‍ය වුවහ කපා හරින්න.

-----  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව.

නම : .....  
පදවි නාමය : .....  
ලිපිනය : .....  
දිනය : .....