

පොදු චක්‍රලේඛ ලිපි අංක :

මගේ අංක :- CF/EXL/ 01/2015

විභාග ශාඛාව

සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය  
“සුවසිරිපාය”

385 පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත

කොළඹ - 10

2016. 01.04

පළාත් සෞඛ්‍ය ලේකම්වරුන්  
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්  
නියෝජ්‍ය පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂවරුන්  
විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ භාර ප්‍රධානීන්  
රේඛීය අමාත්‍යාංශය යටතට ගැනෙන  
සියළුම රෝහල් අධ්‍යක්ෂවරුන් හා  
ආයතන ප්‍රධානීන් වෙත

**අතුරු වෛද්‍ය සේවයේ සේවා බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ වාග් චිකිත්සක තනතුර  
සඳහා වන පලමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2016**

වාග් චිකිත්සක නිලධාරීන් සිය ප්‍රථම පත්වීම් දින සිට වසර 3 ක් ඇතුළත සමත් වියයුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය 2016.02.13 හා 2016.02.14 යන දෙදින සිංහල දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ. විභාගය පවත්වනු ලබන ස්ථානය හා වේලාව ප්‍රවේශපත්‍රයේ සඳහන් කරනු ඇත.

**02 සුදුසුකම්**

වාග් චිකිත්සක නිලධාරියෙකු ලෙස පත්වීමක් ලබා, 03 වෙනි වැටුප් පියවරට මෙතෙක් ඵලඹි නොමැති නිලධාරීන්ට හා මෙතෙක් මෙම විභාගය සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්ට පමණි.

**03 අයදුම්පත්**

මෙම චක්‍රලේඛයේ අගට දක්වා ඇති ආකෘතියට අනුව අයදුම්කරුවන් විසින් සකස් කරගත යුතු අයදුම්පත් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් කොළඹ - 10, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත , අංක 385 “සුවසිරිපාය” ගොඩනැගිල්ලේ සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ,අධ්‍යක්ෂ (විභාග) වෙත 2016.01.28 දින හෝ ඊට පෙර ලැබෙනසේ ලේඛනගත තැපෑලෙන් ඵචිය යතුය. සෑම අයදුම්පතකම දක්වා ඇති තොරතුරු නිවැරදි බව කොට්ඨාශ ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. තම අයදුම්පත සමග ලිපිනය ලියනලද (මෙහි කැමති පරිදි රාජකාරි ලිපිනය හෝ පෞද්ගලික ලිපිනය ලිවිය හැකිය) රු.35.00ක් වටිනා මුද්දර ඇලවු 9” X 4” ප්‍රමාණයේ ලියුම් කවරයක් ද ඵචිය යුතුය. ප්‍රමාද වී ලැබෙන අයදුම්පත් ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

සැ.යු. : ආදර්ශ අයදුම්පතෙහි ආකෘතියට අනුව, අයදුම්පත්‍රය A<sub>4</sub> කඩදාසියක පළමු පිටුවේ අංක 1 සිට 4 දක්වාත් දෙවන පිටුවේ අංක 5 සිට 8 දක්වාත් සකස් කළ යුතුය. ඉහත ආකෘතියට අනුකූල නොවන සියලුම අයදුම්පත්‍ර නැවත දැනුම් දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ.

**04 විභාග ගාස්තු**

- 4.1 විභාගයට පළමු වතාවට ඉදිරිපත්වන අයදුම්කරුවන් විභාග ගාස්තුවලින් නිදහස් කරනු ලැබේ. අනෙකුත් අයදුම්කරුවන් එක් විෂයකට රු.25.00 බැගින් අවලංගු නොකල මුද්දර ඉල්ලුම්පත්‍රයේ අලවා තමන්ගේ අත්සන හා දිනය යොදා අවලංගු කළ යුතුය.
- 4.2 කිසිදු කරුණක් මත මෙසේ ගෙවන ලද විභාග ගාස්තු වෙනත් විභාගයක් සඳහා මාරු කිරීමක් හෝ ආපසු ගෙවීමක් සිදුකරනු නොලැබේ.

**05 විභාගයට ඇතුළත් කර ගැනීම**

- 5.1 පිළිගත් අයදුම්පත් සඳහා අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත්කරනු ලැබේ. එම ප්‍රවේශපත් නියමිත පරිදි සම්පූර්ණ කර විභාග ගාලාධිපති වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය. එසේ නොමැතිව විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදෙනු නොලැබේ.
- 5.2 විභාග අපේක්ෂකයන් විසින් විභාග ගාලාධිපති වෙත ස්වකීය අනන්‍යතාවය තහවුරු කළ යුතුය. ඒ සඳහා පහත දැක්වෙන ලියකිවිලි අතුරින් එකක් භාරගනු ලැබේ.

- [අ] ජාතික හැඳුනුම්පත
- [ආ] දෙපාර්තමේන්තුව මගින් නිකුත් කරනු ලැබූ හැඳුනුම්පත
- [ඇ] වලංගු රියදුරු බලපත්‍රය
- [ඈ] වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය

**06 විභාග පටිපාටිය**

මෙම විභාගය රචනා ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් සමන්විතය. සෑම ප්‍රශ්න පත්‍රයකම ප්‍රශ්න 07 කින් 04 පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා ලකුණු 100 බැගින් වෙන් කෙරේ. සමත්වීමට එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය. **කාර්යාල ක්‍රම** විෂය සඳහා පැය 02ක කාලයක් සහ **මුදල් රෙගුලාසි** විෂය සඳහා පැය 02ක කාලයක් වශයෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකි. **දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි** විෂය සඳහා පැය 01 1/2ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. එක් වරකදී හෝ කිහිපවරකදී කොටස් වශයෙන් පෙනී සිට විභාගය සම්පූර්ණ කළ හැකිය.

**07 විභාග විෂය නිර්දේශ මාලාව**

**07.1 කාර්යාල ක්‍රම**

ආයතන සංග්‍රහයේ

- I වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය
- II වන පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි සහ පත් කිරීම්
- III වන පරිච්ඡේදය - මාරු කිරීම්
- V වන පරිච්ඡේදය - මුදා හැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම
- VI වන පරිච්ඡේදය - සේවා ලේඛන, වාර්තා සහ සහතික
- VII වන පරිච්ඡේදය - වැටුප්
- VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා
- XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු
- XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි විධි
- XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල

XXXIII වන පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග

XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම සහ විනය

XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති

- අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ අඩංගු:-

III වන පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම්

V වන පරිච්ඡේදය - රජයේ සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්

VI වන පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන්, කොන්දේසි

VII වන පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම් වලදී අනුගමනය කළ යුතු පරිපාටිය

VIII වන පරිච්ඡේදය - පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම

XIV වන පරිච්ඡේදය - පත්වීම අවසන් කිරීම හා රජයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම

XV වන පරිච්ඡේදය - තනතුර අතහැර යාම

**07.2 මුදල් රෙගුලාසි**

මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ

I වන පරිච්ඡේදය - වියදම් හා අදායම් ඇස්තමේන්තු

II වන පරිච්ඡේදය - වියදම්, අත්හැර දැමීම්, ආපසු ගෙවීම් ආදිය සඳහා අධිකාරී බලය.

III වන පරිච්ඡේදය - මුදල් පාලනය හා ගිණුම් ගත කළ හැකි වීම.

IV වන පරිච්ඡේදය - ලැබීම්.

V වන පරිච්ඡේදය - ගෙවීම්.

VI වන පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්.

\* රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

**07.3 දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි**

ප්‍රශ්න 07 ක් ඇතුළත් වේ. ප්‍රශ්න 04 කට පමණක් පිළිතුරු සැපය යුතුය. †භාග විෂය පථයට පහත දැක්වෙන ක්ෂේත්‍රයන් පිළිබඳ දැනුම අපේක්ෂා කෙරේ. කාලය පැය 1 1/2 කි.

**විභාග විෂය නිර්දේශය**

රොහල් පාලනයට අදාල කරුණු හා විෂයානුබද්ධ කරුණු

08. කරුණාකර මෙම වකුලේඛයේ අඩංගු දෑ ඔබ කෙටිධානයේ / විශේෂිත ව්‍යාපාරයේ / ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අදාල නිලධාරීන්ගේ දැනගැනීමට සලස්වන්න. ( මෙම තොරතුරු [www.health.gov.lk](http://www.health.gov.lk) වෙබ් අඩවියෙන්ද ලබාගත හැකිය.)

**සැ.යු. විභාග නිවේදනයේ දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි පරිවර්තනයන් අතර යම් ව්‍යාකූලතාවයක් මතුවුවහොත් සිංහල මාධ්‍ය විභාග නිවේදනය බල පැවැත්වේ.**

එම් ඩී එල් රත්නමාන  
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) - II  
සෞඛ්‍ය පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ  
ලේකම් වෙනුවට

ආදර්ශ අයදුම්පත

**අතුරු වෛද්‍ය සේවයේ සේවා ඛණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ වාග් චිකිත්සක තනතුර සඳහා වන පලමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය - 2016**

01 (අ) (i) අයදුම්කරුගේ නම ( සිංහලෙන් මුලකුරු අගට යොදා ලියන්න ) : .....

(ii) අයදුම්කරුගේ නම ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් මුලකුරු අගට යොදා ලියන්න ) :


(iii) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම ( සිංහලෙන් ) : .....

(iv) මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් )


(අ) i. මුල් පත්වීමේ දිනය .....

ii. දැන් ලැබෙන වාර්ෂික වැටුප .....

iii. ජංගම දුරකථන අංකය - 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

iv. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

02 ඔබ මෙවර පෙනී සිටීමට බලාපොරොත්තු වන විෂයන් ඉදිරියේ ඇති කොටුව තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න. පෙනී නොසිටන්නේ නම් (X) ලකුණ යොදන්න.

කාර්යාල ක්‍රම  මුදල් රෙගුලාසි

දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි

03 (අ) දැනට සේවය කරන ආයතනය (සිංහල) .....

(ආ) දැනට සේවය කරන ආයතනය (ඉංග්‍රීසි) .....

(ඇ) එය අයත් දිස්ත්‍රික්කය .....

(ඈ) විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රය එවීම සඳහා පැහැදිලිව ලිපිනය ලියන ලද 9" X 4" ප්‍රමාණයේ රු. 35.00 ක මුද්දර ඇලවූ ලියුම් කවරයක් අයදුම්පත්‍රකයට අමුණන ලද්දේද? .....

(අ) (i) තැපැල් ලිපිනය ( සිංහලෙන් ) .....

(ii) තැපැල් ලිපිනය ( ඉංග්‍රීසි කැපිටල් අකුරින් ) .....

04 විභාගයට පෙනී සිටින මාධ්‍යය ( සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි ) .....

05 (අ) මීට ප්‍රථම මෙම විභාගයට පෙනී සිටියේද .....  
(ආ) එසේ පෙනී සිටී ඇත්නම් මෙවර වෙනුවෙන් මුද්දර ඇලවා තිබේද?

මුද්දර කොටුව

06 අයදුම්කරුගේ සහතිකය

මගේ දැනුම හා විශ්වාසය පරිදි

(i) මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයේ 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 ඇලවා ඇති බවත් මෙම ඉල්ලුම් පත්‍රයට මා විසින් ඇලවා ඇති මුද්දර අවලංගු කිරීමට පෙර වලංගු පාවිච්චි නොකරන ලද මුද්දර බවත් ප්‍රකාශ කරමි.

(ii) සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් විභාග පිළිබඳව පනවා ඇති නීතිරීති වලට එකඟව ක්‍රියාකිරීමටත්, මෙම විභාගය පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව අනුව මා නුසුදුස්සකු බව පෙනී ගියහොත් ,මගේ විභාගාපේක්ෂකත්වය අවලංගු කිරීමට ගනු ලබන කවර හෝ තීරණයකට මෙම එකඟවන බවත් සහතික කරමි. නොවන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය .....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

07 පෞද්ගලික ලිපිගොනු භාර විෂය කළමනාකරණ සහකාරවරයාගේ /වරියගේ සහතිකය

මෙම අයදුම්පත් ඛාර ගන්න අවසාන දිනයට පෙර මා වෙත ඛාරදුන් බවත්, පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරුවලට අනුව අයදුම්කරු විසින් නිවැරදිව මෙම අයදුම්පත සම්පූර්ණකර ඇති බවත්, මෙම අයදුම්පතේ පිටපතක් පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට ගොනුකළ බවත් සහතික කරමි.

අංකය .....  
නම සහ අත්සන

08 ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය මා හොඳින් දන්නා අයකු වන අතර මෙම විභාගයට පෙනී සිටින්නේ ප්‍රථම වතාවට නොවන බවටද රු ..... ක් වටිනා මුද්දර මෙම මුද්දර ඉල්ලුම් පත්‍රයට ඇලවා ඇති බවද මුද්දර ඇලවීමට අනවශ්‍ය බවටද අයදුම්පතේ දී තිබෙන තොරතුරු අයදුම්කරුගේ පෞද්ගලික ලිපිගොනුවේ ඇති තොරතුරු අනුව නිවැරදි බවත්,මා ඉදිරිපිටදී අත්සන් කළ බවද සහතික කරමි

දිනය .....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

09 විමධ්‍යගත කොට්ඨාශ / විශේෂිත ව්‍යාපාර ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය, වාග් විකිත්සක සේවයේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් මගේ කොට්ඨාශයේ ව්‍යාපාරයේ 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 ]

எனது இலக்கம் : சீஎவ்/எஎக்ஸ்எஸ்/01/2015

பரீட்சைகள் கிளை

சுகாதாரம்,போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சு  
“சுவசிரிபாய”

இல 385, வண.பத்தேகம் விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை

கொழும்பு - 10

2016.01.04

மாகாண சுகாதாரச் செயலாளர்கள்,  
மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்,  
பிரதி மாகாண சுகாதார சேவைகள் பணிப்பாளர்கள்,  
பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பிரிவு பொறுப்புத் தலைவர்கள்,  
மத்திய அமைச்சின் கீழ் உள்ள சகல வைத்தியசாலைப்  
பணிப்பாளர்களுக்கும், நிறுவனத் தலைவர்களிற்கும்

## துணை மருத்துவ சேவை பிரிவு - 2 சேவைப்பிரிவைச் சேர்ந்த பேச்சு சிகிச்சையாளர் சேவை உத்தியோகத்தர்களுக்கான வினைத்திறமை காண் தடைப்பரீட்சை - 2016

பேச்சு சிகிச்சையாளர் சேவைக்கு நியமனம் பெற்று மூன்று வருடங்கள் நிறைவடைவதற்கு முன்பு சித்தியடைய வேண்டிய வினைத்திறமை காண் தடைப்பரீட்சையானது 2016.01.13 மற்றும் 14 ம் திகதிகளில் சிங்களம், ஆங்கிலம், தமிழ் ஆகிய மும்மொழிகளிலும் நடாத்தப்படும் என்பது இத்தால் அறிவிக்கப்படுகின்றது. பரீட்சை நடாத்தப்படும் இடம், நேரம் என்பன பரீட்சை அனுமதியட்டையில் குறிப்பிடப்பட்டு அனுப்பிவைக்கப்படும்.

### 02 தகைமைகள்

பேச்சு சிகிச்சையாளர் பதவிக்கு நியமனம் பெற்று மூன்றாவது சம்பளப் படிநிலையை அடையாத உத்தியோகத்தர்களும், இதுவரையில் இப்பரீட்சையில் சித்தியடையாத உத்தியோகத்தர்கள் மாத்திரம் இப்பரீட்சைக்கு விண்ணப்பிக்க முடியும்.

### 03 விண்ணப்பங்கள்

இச் சுற்று நிருபத்தின் இறுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாதிரிப் படிவத்தின் படி விண்ணப்பதாரர்களினால் தயாரித்துக் கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்கள் திணைக்களத் தலைவரினூடாக பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்), பரீட்சைகள் கிளை, சுகாதார அமைச்சு, “சுவசிரிபாய” , இல 385, வண.பத்தேகம் விமலவங்ச தேரர் மாவத்தை, கொழும்பு - 10 என்ற முகவரிக்கு பணிப்பாளர் (பரீட்சைகள்) அவர்களிற்கு 2016.01.28 ஆம் திகதி அல்லது அத்தினத்திற்கு முன்னர் கிடைக்கக் கூடியதாக பதிவுத் தபாலின் மூலம் அனுப்பி வைத்தல் வேண்டும். விண்ணப்பப் பத்திரத்தில் விண்ணப்பதாரியினால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் அனைத்தும் சரியானவையென பரிவுத்தலைவர்களினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். தனது விண்ணப்பப் படிவத்துடன் சுய முகவரி எழுதப்பட்ட ரூபா 35.00 பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்ட 9” x 4” அளவுடைய கடித உறையொன்றும் அனுப்பப்படல் வேண்டும். (இக் கடிதவுறையில் விரும்பியவாறு அலுவலக முகவரியை அல்லது தனிப்பட்ட முகவரியினை எழுதியனுப்பலாம்) தாமதமாகிப் பெறப்படும் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும்.

கவனிக்கவும் : மாதிரி விண்ணப்பப் படிவத்திற்கு அமைய விண்ணப்பம் A4 தாளின் இரண்டு பக்கங்களையும் உபயோகித்து தயாரிக்கப்படவேண்டும். முதற் பக்கத்தில் இலக்கம் 01 - 04 தொடக்கமும் இரண்டாம் பக்கத்தில் 05 - 08 தொடக்கமும் அமையும் வண்ணம் விண்ணப்பம் தயாரிக்கப்படல் வேண்டும். மேற்படி தகவல்களுக்கு அமைய தயாரிக்கப்படாத விண்ணப்பங்கள் எதுவித அறிவித்தலுமின்றி நிராகரிக்கப்படும் என்பதை கவனத்தில் கொள்ளவும்.

#### 04 பரீட்சைக் கட்டணம்

- (i) பரீட்சைக்கு முதன் முறையாகத் தோற்றும் பரீட்சார்த்திகள் பரீட்சைக் கட்டணத்திலிருந்து விதிவிலக்கப்படுவர். ஏனைய விண்ணப்பதாரர்கள் ரூபா 25.00 பெறுமதியுடைய முத்திரையினை ஒட்டி அதன்மீது கையொப்பத்தினையும், திகதியினையும் இட்டு உரிய முறையில் மதிப்பு நீக்கம் செய்யப்படல் வேண்டும்.
- (ii) இவ்வாறு செலுத்தப்பட்ட பரீட்சைக் கட்டணமானது எக் காரணத்தினைக் கொண்டும் வேறு பரீட்சையொன்றிற்கு மாற்றுதலோ, மீள வழங்கப்படுதலோ மேற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.

#### 05 பரீட்சைக்கு உட்படுத்திக் கொள்ளல்

- (i) ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் பொருட்டு விண்ணப்பதாரிகளுக்கு பரீட்சை அனுமதி அட்டை அனுப்பி வைக்கப்படும். அப் பரீட்சை அனுமதி அட்டைகளை உரிய முறையில் பூரணப்படுத்தி பரீட்சை நிலைய மேற்பார்வையாளருக்குச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும். அவ்வாறின்றேல் பரீட்சைக்குத் தோற்ற அனுமதி அளிக்கப்படமாட்டாது.
- (ii) ஆண், பெண் பரீட்சார்த்திகளினால் பரீட்சை நிலையத்தினுள் பரீட்சை மேற்பார்வையாளருக்கு தனது அடையத்தினை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும். அதன் பொருட்டு பின்வரும் ஆவணங்களில் ஒன்றினைச் சமர்ப்பித்தல் வேண்டும்.

- (அ) தேசிய அடையாள அட்டை
- (ஆ) திணைக்கள அடையாள அட்டை
- (இ) வலுவிலுள்ள சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்
- (ஈ) வலுவிலுள்ள கடவுச் சீட்டு

#### 06 பரீட்சைத்திட்டம்

இப்பரீட்சையானது மூன்று கட்டுரை வினாத்தாள்களைக் கொண்டுள்ளது. அனைத்து வினாத்தாள்களும் 07 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. அதில் 04 வினாக்களுக்கு விடையளிக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு வினாத்தாள் தொடர்பாகவும் 100 புள்ளிகள் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளன. சித்தியடைவதன் பொருட்டு ஒவ்வொரு வினாத்தாள் தொடர்பாகவும் குறைந்த பட்சம் 40% புள்ளிகளினைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். அலுவலக முறை தொடர்பான விடயத்திற்கான வினாத்தாள் 02 மணித்தியாலங்களையும், நிதிப்பிரமாண வினாத்தாள் 02 மணித்தியாலங்களையும், திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகள் விடயம் தொடர்பான வினாத்தாள் 1மணி 30 நிமிடங்களையும் கொண்டுள்ளது. ஒரே தடவையில் அல்லது பல்வேறு தடவைகளில், பகுதி பகுதியாகவேனும் தோற்றி இப் பரீட்சையினைப் பூரணப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

#### 07 பரீட்சைப் பாடத்திட்டம்

##### 07.1 அலுவலக முறை

##### தாபன விதிக்கோவை

- |                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| I ம் அத்தியாயம்   | - | பொது   |
| II ம் அத்தியாயம்  | - | சேவைக்கு ஆட்சேர்ப்புச் செய்யும் ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் நியமித்தல் |
| III ம் அத்தியாயம் | - | இடமாற்றம்  |

V ம் அத்தியாயம்	-	விடுவித்தல், முதல் வகித்த பதவிக்கு திருப்பியனுப்பல், சேவையை முடிவுறுத்தல்.
VI ம் அத்தியாயம்	-	சேவை பதிவேடு, அறிக்கை மற்றும் சான்றிதழ்
VII ம் அத்தியாயம்	-	சம்பளம்
VIII ம் அத்தியாயம்	-	மேலதிகநேரக் கொடுப்பனவு, விடுமுறைநாள் கொடுப்பனவு மற்றும் சம்பளம்.
XII ம் அத்தியாயம்	-	விடுமுறை
XXVIII ம் அத்தியாயம்	-	நிர்வாக செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிகள்
XXX ம் அத்தியாயம்	-	அரசாங்க உத்தியோகத்தர்கள் தொடர்பாக அரசிற்கு உள்ள உரிமை
XXXIII ம் அத்தியாயம்	-	சட்ட ஆலோசனைகள் மற்றும் சட்டச் செயற்பாடுகள்.
XLVII ம் அத்தியாயம்	-	பொதுவான நடத்தை மற்றும் ஒழுக்கம்
XLVIII ம் அத்தியாயம்	-	ஒழுக்காற்று நடைமுறை தொடர்பான ஒழுங்கு விதிகள்.

- 1580/30 ம் இலக்க விசேட வர்த்தமானி அறிவித்தலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழுவின் செயற்பாட்டு ஒழுங்கு விதிகளில் உள்ள

III ம் அத்தியாயம்	-	நியமித்தல்
V ம் அத்தியாயம்	-	அரசாங்க சேவைக்கு நியமிக்க தகைமையற்றவர்கள்
VI ம் அத்தியாயம்	-	நியமிப்பிற்கு பாதிப்பை ஏற்படுத்தும் நியதிகள், நிபந்தனைகள்.
VII ம் அத்தியாயம்	-	நியமிப்பின் போது கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய ஒழுங்குவிதிகள்.
VIII ம் அத்தியாயம்	-	தகுதிகாண் காலம், பதிற்கடமைக்காலம், நியமனத்தை உறுதிப்படுத்தல்.
XIV ம் அத்தியாயம்	-	நியமனத்தை முடிவுறுத்தல் மற்றும் பதவியிலிருந்து விலகுதல்
XV ம் அத்தியாயம்	-	பதவியை வெறிதாக்குதல்.

## 7.2 நிதப்பிரமாணம்

I ம் அத்தியாயம்	-	செலவு மற்றும் வரவு மதிப்பீடு
II ம் அத்தியாயம்	-	செலவு, கைவிட்டுவிடல், மீண்டும் கொடுப்பனவு செய்தல் தொடர்பான அதிகாரம்
III ம் அத்தியாயம்	-	நிதி நிர்வாகம் மற்றும் கணக்கு வைத்தல்.
IV ம் அத்தியாயம்	-	வரவுகள்
V ம் அத்தியாயம்	-	செலவுகள்
VI ம் அத்தியாயம்	-	அரசாங்க நிதிகளின் பொறுப்புக்கூறல், கட்டுநிதி மற்றும் வங்கிக் கணக்கு.

- அரசாங்க பெறுகை வழிகள்.

### 7.3 திணைக்கள ஒழுங்குவிதிகள்.

07 வினாக்களைக் கொண்டுள்ளது. 04 வினாக்களுக்கு மாத்திரம் விடையளிக்க வேண்டும். கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் தொடர்பான அறிவு பரீட்சிக்கப்படும். நேரம் 01 மணித்தியாலம் 30 நிமிடங்கள்.

#### பாடவிதானம்

வைத்தியசாலை நிர்வாகத்திற்கு உரிய காரணிகள் மற்றும் விடயப்பரப்பு தொடர்பான விடயங்கள்.

08

தயவு செய்து இச்சுற்று நிருபத்தினை உங்களது பரிவில்/ விஷேட இயக்கத்தில்/ நிறுவனத்தில் கடமையாற்றும் பொருத்தமான சகல உத்தியோகத்தர்களுக்கும் அறியத் தரவும். (இந்த தகவல்களை [www.health.gov.lk](http://www.health.gov.lk) என்றும் இணையத்தளத்திலும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்)

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

எம் பீ எல் ரகுமான்

பிரதிப் பணிப்பாளர் நாயகம் (நிர்வாகம் - 02)

சுகாதாரம், போஷணை மற்றும் சுதேச வைத்திய அமைச்சின்

செயலாளருக்காக.



05. (அ) இதற்கு முன்னர் இப் பரீட்சைக்குத் தோற்றியுள்ளீர்களா? .....
- (ஆ) அவ்வாறு தோற்றியிருப்பின் இம் முறை தோற்றுவதன் பொருட்டு முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதா?

முத்திரைக்கூண்டு

06. விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை

- (i) இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் யாவும் உண்மையானவையெனவும், இப்பரீட்சைக்கு நான் தோற்றுவது முதன் முறையானபடியால் பரீட்சைக் கட்டணம் செலுத்தவேண்டிய அவசியமில்லையெனவும் / முதன் முறை அல்லாதபடியால் ரூபா..... பெறுமதியுடைய முத்திரைகள் ஒட்டப்பட்டுள்ளன எனவும், இவ்விண்ணப்பத்தில் என்னால் ஒட்டப்பட்டுள்ள முத்திரைகள் மதிப்பீக்கம் செய்யப்படுவதற்கு முன்னர் வலுவிலுள்ள பாவிக்கப்படாத முத்திரைகள் எனவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.
- (ii) சுகாதாரத்திணைக்களத்தினால் பரீட்சை தொடர்பாக விதிக்கப்பட்டுள்ள சட்டதிட்டங்களுக்கு உடந்தையாக நடப்பேன் எனவும், இப்பரீட்சை தொடர்பான நியதிச் சட்டத்தின்படி நான் தகைமையற்றவன் எனக் காணப்படின எனது பரீட்சார்த்தித்தன்மையினை இரத்துச்செய்வதற்கு மேற்கொள்ளப்படும் எதுவித தீர்மானத்திற்கும் உடன்படுவேன் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:

.....  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

07. சுயவிபரக் கோவையினை கையாளும் விடய முகாமைத்துவ உதவியாளரின் சான்றிதழ்

இவ் விண்ணப்பமானது விண்ணப்ப முடிவுத்திகதிக்கு முன்னர் என்னிடம் பாரமளிக்கப்பட்டது என்றும், சுயவிபரக் கோவையில் உள்ள தகவல்களின் அடிப்படையில் சரியாக பூரணப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்றும், இவ்விண்ணப்பப் பத்திரத்தின் பிரதி ஒன்று சுயவிபரக் கோவையில் கோவையிடப்பட்டுள்ளது என்றும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

.....  
பெயர்

.....  
கையொப்பமும், திகதியும்.

08. நிறுவனத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திரு/திருமதி/செல்வி ..... என்பவரை நான் நன்கு அறிவேன் எனவும் இவ்வுத்தியோகத்தர் இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவது முதன் முறையாக / முதன்முறையாக அல்லாதபடியால் ரூபா..... பெறுமதியுடைய முத்திரை ஒட்டப்பட்டுள்ளதெனவும் / முத்திரைகள் ஒட்டப்பட அவசியமில்லை எனவும், விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் அவருடைய சுயவிபரக் கோவையிலுள்ள விபரங்களின்படி சரியானவையெனவும் / இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான தகைமைகளை கொண்டுள்ளதாகவும் இன்று என்முன்னிலையில் கையொப்பமிட்டார் எனவும் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி:

.....  
விண்ணப்பதாரியின் கையொப்பம்

09. பன்முகப்படுத்தப்பட்ட/விசேட இயக்கத் தலைவரின் சான்றிதழ்

திரு/திருமதி/செல்வி ..... என்பவர் எனது பிரிவில் / இயக்கத்தில்/திணைக்களத்தில் பேச்சு சிகிச்சையாளராக கடமையாற்றும் உத்தியோகத்தர் எனவும் விண்ணப்பத்தில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் அவருடைய சுயவிபரக் கோவையிலுள்ள விபரங்களின்படி சரியானவையெனவும் / இப்பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்குத் தேவையான தகைமைகளை கொண்டுள்ளதாகவும் இத்தால் உறுதிப்படுத்துகின்றேன்.

திகதி :

.....  
பன்முகப்படுத்தப்பட்ட பகுதி/  
விசேட இயக்கத் தலைவரின் கையொப்பம்  
இறப்பர் முத்திரை இடப்படவேண்டும்.

தேவையற்றவற்றினைக் கீறிவிடவும்.

General Circular Letter No:

My No. CF/EXL/01/2012

Ministry of Health, nutrition and Indigenous medicine

"Suwasiripaya"

385, Ven. Baddegama Wimalawansa Thero Mw.

Colombo 10.

04.01.2016

Provincial Health Secretaries

Provincial Directors of Health Services

Deputy Provincial Directors of Health Services

Heads of Decentralized Units

Directors of Hospitals under the Line Ministry &

Heads of Institutions

## **First Efficiency Bar Examination for Speech Therapists of Service Segment – 2 Service Category in Para Medical Service - 2016**

It is hereby notified that the Efficiency Bar Examination which should be passed by Speech Therapists within three years from the date of their first appointment will be held on **13.02.2016** and **14.02.2016** in Sinhala, English, Tamil media. The venue and the time of the examination will be notified along with the Admission Card.

### **02. Qualifications**

Officers who have been appointed as a Speech Therapist and due to reach the 3<sup>rd</sup> step of the relevant salary scale and those who have not complete the examination yet are eligible to apply for the examination..

### **03. Applications**

Applications prepared by the candidates as per specimen appended to this letter should be sent under registered cover to reach the Director (Examinations) Ministry of Health, No.385, "Suwasiripaya" Ven. Baddegama Wimalawansa Thero Mawatha, Colombo 10, on or before **28.01.2016** through their Heads of Institutions. The Head of Division should certify the accuracy of contents in each application. A self addressed envelope ( Candidates can write their official or private address) in the size of 9" x 4" inches, affixed with stamps to the value of Rs. 35.00 should be sent along with the application. Applications which are received late , incomplete or inaccurate will be rejected.

**Note :** The application should be prepared using an A4 paper based on the specimen form of the application so as to recommended from 01 to 04 on the first front page and from 05 to 08 on the second page. Application which do not conform to above will be rejected any information.

### **04. Examination fees :-**

- i. Candidates who sit the examination for the first time need not pay examination fees. However in every subsequent sitting they should affix stamps to the value of Rs. 25/= per subject in the stamps cage provided for in the application and cancel same by placing their signature and the date.
- ii. The fees once paid will not be refunded or transferred to other examinations under any circumstances

**05. Admission to the Examination :-**

- I Candidates whose applications have been accepted will be issued with Admission Cards. They should duly complete and submit same to the Supervisor at the Examination centre. Otherwise they will not be allowed to sit 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 ) Departmental Identity Card
  - ( c ) Valid Driving License
  - ( d ) Valid Passport

**06. Scheme of the Examination :-**

This Examination consists of three essay type question papers. for each question paper 04 questions should be answered out of the 07 questions. Each question paper carries 100 marks. To pass a minimum of 40% should be obtained for each question paper. Duration for the question paper on 'office systems' is 02 hours and the duration for the question paper on the 'Financial Regulations' is 02 hours. For the question paper on 'Departmental regulations' duration is 01 ½ hours. This Examination can be completed in one sitting or in parts in several sittings.

**07. Syllabus of the Examination:-**

**7.1 Establishments Code**

**Chapter :**

- I - General
- II - Recruitment procedure and appointments
- III - Transfers
- V - Release, Reversion and Termination of Employment
- VI - Service Records, Reports and Certificates
- VII - Salaries
- VIII - Over time, Holydays, Holyday pay & allowances.
- XII - Leave
- XXVIII - Administrative Procedures
- XXX - Rights of Government over its officers.
- XXXIII - Legal Advice and Legal Action
- XLVII - General conduct and Discipline.
- XLVIII - Rules of Disciplinary Procedure

- Code of Procedural Rules issued by the Public Service Commission Published in the [Gazette](#) Extraordinary No 1589 / 30

- III - Appointment
- V - Person not qualified for appointment of the Public Service
- VI - Terms and Conditions Governing Appointments
- VII - Procedure relating to Appointments

- VIII - Period of Probation, Period of Acting and Confirmation of Appointment
- XIV - Termination of Employments and Resignation from Public Service
- XV - Vacation post

07.2 **Financial Regulations**

**Chapter :**

- I - Estimates of Expenditure and Revenue
- II - Authorities for Expenditure, Refunds,
- III - Financial Management and Accountability
- IV - Receipts
- V - Payments
- VI - Custody of Public Money, ETC, Imp rests and Bank Accounts
- \* Government Procurement Process

07.3 Departmental Regulation

This Question Paper Consist of 07 Questions and only 04 questions should be answered. Knowledge of the following fields is expected for this question Paper. Duration is 1 ½ hours.

Syllabus

Facts related to Hospital Administration and Facts related to this Subject.

- 08.** Please bring the contents of this circular to the notice of all officer of your Division/ Specialized Campaign of Service category. The information is also available in the Web Site – [www.health.gov.lk](http://www.health.gov.lk) Please bring the contents of this circular to the notice of all relevant officers in your Division/ Specialized Campaign/ Institution.

**Note;** In case of any inconsistency between the texts in Tamil and English the text in Sinhala Language shall prevail.

**M B L Rahuman**  
Deputy Director General (Admin II)  
for Secretary  
Ministry of Health, nutrition and indigenous medicine

First Efficiency Bar Examination for Speech Therapists of Service Segment – 2
Service Category in Para Medical Service - 2016

01. (a) i. Name of the Applicant : .....

ii. Name of the Applicant (In block letters with initials at the end)

Grid for name entry: 2 rows x 20 columns

iii. Names denoted by initials (In block letters)

Grid for initials: 2 rows x 20 columns

(b) i. Date of first Appointment: - .....

ii. Present annual Salary:- .....

iii. Mobile Phone Number:- [Grid: 1 row x 10 columns]

iv. National Identity Card Number:- [Grid: 1 row x 10 columns]

02 Subjects offered ( mark (✓) within the cages against the subjects you offer in this Examination . Mark (X) against the subjects not offered)

Establishment Code [Box] subject Related [Box]

Financial Regulations. [Box]

03. (a) Present Station :- .....
(b) District of the Present Station :- .....
(c) Whether a self-addressed envelope in the size of 9 X 4 inches with stamps affixed to the value of Rs. 35.00 has been attached to the application to post the Admission Card?
(d) Postal Address (In block letters).....

04 Medium you sit for the examination (Sinhala / English / Tamil).....

- 05 (a) Whether you sit for the examination for the first time: -.....  
 (b) If not so, have you affixed stamps to the application?

Stamp Cage

**06 Certificate of the candidate :-**

- (i) I do hereby certify that the particulars furnished by me in this application are true and accurate 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 Rs. .... since I repeat the Examination,\* and the stamps affixed by me to the application are genuine and not used before.
- (ii) I agree to abide by the rules and regulations stipulated by the Department of Health for the conduct of this Examination and if I was found ineligible in accordance with the scheme of the Examination I agree with whatever decision taken for the cancellation of my candidature.

Date: .....

.....  
Signature of the candidate

**07 Certification of The subject management assistant who keeps the personal files**

It is here certified that the application was forwarded to before the closing date. The application has been completed according to the details of the personnel file by the applicant. A copy of the application has been filed.

.....  
Date

.....  
Name and Signature

**08 Certification of Head of Institution**

\*Mr/Mrs/Miss ..... is well known to me and he / she\* sits the Examination for the first time / repeats the Examination \* he / she\* need not affix stamps / has affixed stamps to the value of Rs. ....to the Application and the particulars furnished by him / her\* in the Application are correct in accordance with the particulars available in his / her\* personal file and he / she\* is eligible to sit for the Examination and he / she\* placed his / her\* signature in my presence..

Date : .....

.....  
Signature of Head of Institution/Frank

**09 Certificate of the Head of Decentralized unit / specialized Campaign**

\*Mr/Mrs/Miss ..... serves as a Speech Therapist in my Division / Campaign\* and the particulars furnished by him / her\* in the Application are correct in accordance with the particulars available in his / her\* personal file and he / she\* is eligible to sit for the Examination.

Date:.....

.....  
Signature of Head of Decentralized Unit /  
Specialized campaign  
(Frank / Rubber Stamp)

**\* Delete words which are inapplicable**