

**දැන්වීමයි**  
**දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව**

**දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට**  
**බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2019 (2020)**

- 1.0 අංක 221 හා 2011.06.13, දිනැතිව දකුණු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර විසින් අනුමත කරන ලද, 2013.11.19, 2015.08.06 හා 2016.07.18 දිනැතිව සංශෝධිත, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනවල පුස්තකාලයාධිපති සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි විධිවිධාන අනුව, දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි පන්තියේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය සඳහා සුදුසුකම්ලත් දකුණු පළාතේ අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අයදුම්පත් කැඳවීමේ අවසාන දිනය 2020.09.18 දින වන අතර මෙම විභාගය විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් 2020 නොවැම්බර් මස කොළඹ දී පවත්වනු ලබන බව මෙයින් නිවේදනය කරනු ලැබේ.
- 2.0 මෙම විභාග ප්‍රතිඵල අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්, දිස්ත්‍රික් ජනගහන අනුපාතය අනුව බඳවා ගැනීම සිදු කරන අතර බඳවා ගන්නා සංඛ්‍යාව තීරණය කිරීමේ බලය දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සතිය.
- 3.0 පත් කරනු ලබන සංඛ්‍යාව හා පත්වීම ක්‍රියාත්මක වන දිනය පත්වීම් බලධරයා විසින් නිශ්චය කරනු ලැබේ. කිසියම් ඇබැර්තු සංඛ්‍යාවක් හෝ ඇබැර්තු සියල්ල ම හෝ නොපිරවීමට පත්වීම් බලධරයාට බලය ඇත.
- 4.0 වැටුප :- අංක 03/2016 හා 2016.02.25 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයට අනුව ශ්‍රී ලංකා රජයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් කේත අංකය MN-3-2016 වන අතර මාසික වැටුප් පරිමාණය රු. 31,040-10 X445-11X660-10X730-10X750 -රු.57,550 ක් වේ.
- 5.0 මෙම තනතුර ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. මෙම විභාගයෙන් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III ශ්‍රේණියට පත්වන නිලධාරීන්ට හිමි විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේ දී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයකට නිලධාරියා යටත් විය යුතුවේ.
- 6.0 සුදුසුකම්: - දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III ශ්‍රේණියේ තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම සඳහා පහත සුදුසුකම් අදාළ වේ.
  - (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
  - (ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
  - (ඇ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනයට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 35 ට නොවැඩි විය යුතුය.
  - (ඈ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

- (i) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම, (මින් විෂයයන් 05ක් එකවර සමත් විය යුතුය.)  
සහ
- (ii) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාග යේ දී ඕනෑම විෂයයන් 03ක් සමත්ව තිබීම.

(ඉ) වෘත්තීය සුදුසුකම්:

- (i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ දෙවන වසර සමත්ව තිබීම.  
හෝ
- (ii) ශ්‍රී ලංකා පුස්තකාල සංගමයේ පුස්තකාල විද්‍යාව පිළිබඳ තුන් අවුරුදු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ දෙවන වසර සමත්ව තිබීම.  
හෝ
- (iii) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධිය සඳහා පුස්තකාල හා විඥාපන විද්‍යාව හදාරා උපාධිය සම්පූර්ණ කර තිබීම.

සටහන :

- (i) සෑම අයදුම්කරුවකුම තනතුරට අදාළ සියලු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දින හෝ ඊට පෙර හෝ සම්පූර්ණ කර තිබීම අනිවාර්ය වේ.
- (ii) සෑම අයදුම්කරුවකුම දකුණු පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- (iii) අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්නයේ වසර 05 ක කාලය තුළ දකුණු පළාතේ සහා බල ප්‍රදේශයේ අයදුම් කරනු ලබන දිස්ත්‍රික්කය තුළ අනුගාමී වසර 03 ක ස්ථිර පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පහත සඳහන් ලිපි ලේඛන ඉදිරිපත් කළ යුතු ය.
  - (i). මැතිවරණ කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද ඡන්දහිමි නාම ලේඛන උධෘතය.
  - (ii). ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන පදිංචි සහතිකය.

7.0 විභාග පටිපාටිය:

මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකින් යුක්ත වේ. සිංහල, දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යවලින් මෙම විභාගය පැවැත්වෙන අතර, ඉල්ලුම් කරන මාධ්‍යය පසුව වෙනස් කිරීමට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

	විෂයය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(01)	පුස්තකාල විද්‍යාව	පැය 03	100	40%
(02)	බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
(03)	සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40%

ඉහත විෂයයන්ට අදාළ විෂයය නිර්දේශය පහත පරිදි වේ. :-

7.1 (01) පුස්තකාල විද්‍යාව

(1) පුස්තකාල හා පුස්තකාලයාධිපතිත්වය -

(අ) පුස්තකාල හා පුස්තකාල ඉතිහාසය, පුරාතන සහ නූතන ලෝකයේ ප්‍රධාන පුස්තකාල

(ආ) ලේඛන කලාවේ සහ පොත් ඇතුළු ලේඛන මාධ්‍යයන්හි ආරම්භය හා විකසනය

(ඇ) මුද්‍රණ ශිල්පයේ ආරම්භය, ව්‍යාප්තිය සහ පුස්තකාල හා සමාජ සංවර්ධන විෂය කෙරෙහි බලපෑම්.

(ඈ) පුස්තකාල වර්ග -

(i) විශේෂ පුස්තකාල

රජයේ අමාත්‍යාංශ, දෙපාර්තමේන්තු, සංස්ථා ආදී ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාල, පර්යේෂණ පුස්තකාලවල ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා සේවාවන්

(ii) ශාස්ත්‍රීය පුස්තකාල

විශ්ව විද්‍යාල හා වෙනත් උසස් අධ්‍යාපන ආයතන ආශ්‍රිත පුස්තකාලවල ව්‍යුහය, කාර්යභාරය හා සේවාවන්

(iii) පාසල් පුස්තකාල

(iv) මහජන පුස්තකාල

(v) පිරිවෙන් පුස්තකාල හා ආරාමික/ආගමික ආයතන පුස්තකාල

(ඉ) පුස්තකාල කමිටු - ව්‍යුහය, අවශ්‍යතාවය, වැදගත්කම හා කාර්ය භාරය

(ඊ) පුස්තකාල වෘත්තීයට අදාළ විද්වත් වෘත්තීය සංවිධාන හා ඒවායේ කාර්යභාරය, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර (ශ්‍රී ලංකාව, ඉන්දියාව, ඇමරිකාව, බ්‍රිතාන්‍යය)

(උ) පුස්තකාල ගොඩනැගිලි - සැලසුම්කරණය, සලකා බැලිය යුතු කරුණු, පවත්නා ගොඩනැගිල්ලක පුස්තකාලයක් ස්ථාපනය, සංවිධානය හෝ වැඩි දියුණු කිරීම.

(ඌ) පුස්තකාල ද්‍රව්‍ය නඩත්තුව, සංරක්ෂණය (Conservation) සහ ආරක්ෂණය (Preservation)

(එ) ආපදා (Disasters) සහ ආපදා කළමනාකරණය (Disaster Management)

(2) දැනුම සහ තොරතුරු සංවිධානය -

(අ) ග්‍රන්ථ වර්ගීකරණයේ අරමුණු සහ ප්‍රයෝජන

(ආ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුස්තකාලයන්හි භාවිත වන ප්‍රධාන වර්ගීකරණ ක්‍රම : සීවි දශම වර්ගීකරණය, විශ්ව දශම වර්ගීකරණය

(ඇ) පුස්තකාල සුවියේ අරමුණු, ඇංග්ලෝ ඇමෙරිකානු සුවිකරණ නීති සංග්‍රහ (AACR) සම්ප්‍රදාය

(ඈ) ග්‍රන්ථ විස්තරය

(ඉ) AACR 2 සංස්කරණය භාවිත කරමින් සංලේඛ සම්පාදනය.

(3) පුස්තකාල සම්පත් හා තොරතුරු සේවා -

(අ) විවිධ පුස්තකාල සම්පත්

(ආ) එකතු සංවර්ධනය, එකතු සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති හා එහි වැදගත්කම

(ඇ) පුස්තකාල සම්පත් තේරීම ඇතුළු ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය

(i) පුස්තකාල සම්පත් තේරීමේ මූලධර්ම, මූලාශ්‍ර,

(ii) ප්‍රතිග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය, පිරිසැකසුම්කරණය ඇතුළු විවිධ තාක්ෂණික සේවා

(iii) තොග සමීක්ෂණය සහ අපහරණ ක්‍රියාවලිය

(ඈ) ප්‍රකාශනය, ප්‍රකාශන හිමිකම හා වාරණය

(ඉ) ප්‍රවර්තන සම්ප්‍රජානන සේවය (Current Awareness Service)

(ඊ) පාඨක අධ්‍යාපන වැඩසටහන්

(උ) මහජන සම්බන්ධතා සහ පුස්තකාල ප්‍රචාරණය

(4) තොරතුරු සන්නිවේදන තාක්ෂණය (Information Communication Technology) -

(අ) පුස්තකාලවල පරිගණක භාවිතය හා පුස්තකාල සේවාවන් හා කාර්යයන් වලදී තොරතුරු තාක්ෂණයේ වැදගත්කම හා ඵලදායිතාව

7.2 (02) බුද්ධි පරික්ෂණය

පද සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයින් දක්වන නිගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටලු පිළිබඳ අර්ථාවබෝධය, ප්‍රමාණිකරණය හා කාලය හා

අවකාශය අතර සහසම්බන්ධතා වටහා ගැනීමෙහිලා අපේක්ෂකයකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය පැය 01 යි.

**7.3 (03) සාමාන්‍ය දැනීම**

ජාතික , කලාපීය හා සමස්ත ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයක තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජයීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලනික, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන්ද පුස්තකාල විෂයය හා පුස්තකාල ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිළිබඳව අයදුම්කරුගේ දැනුවත් භාවය හා අවබෝධය මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

- බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීමේ මාදිලියේ ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න සියල්ලටම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. කාලය පැය 01 යි.

**සටහන :**

පත්වීම සඳහා සුදුසුකම ලැබීමට එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණුවලින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට හතළිහක් බැගින්වත් (40%) අයදුම්කරුවකු විසින් ලබා ගත යුතු වන අතර, විවෘත තරග විභාගය සඳහා වෙන්කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම දෙනු ලැබේ.

**8.0 විභාග ගාස්තු :** - විභාග ගාස්තුව රු. 600 කි. මෙම මුදල දකුණු පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ ආදායම් ශීර්ෂ 2003-02-13ට බැරවන ලෙස දකුණු පළාත තුළ පිහිටි ඕනෑම ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලයකට ගෙවා අයදුම්කරුගේ නමින් වූ ලදුපත අයදුම්පතේ අදාළ කොටුවේ නොගැළවෙන සේ ඇලවිය යුතු ය. (ලදුපතේ ඡායාස්ථ පිටපතක් මතු ප්‍රයෝජනය සඳහා ළඟ තබා ගත යුතු ය.) කිසිම හේතුවක් නිසාවත් විභාග ගාස්තු ආපසු ගෙවනු නොලබන අතර, විභාග ගාස්තුව සඳහා මුද්දර හෝ මුදල් ඇණවුම් භාරගනු නොලබන අතර, තැපැල් හෝ උප තැපැල් කාර්යාල වලට ගෙවන ලද මුදල්ද භාරගනු නොලැබේ.

**9.0 අයදුම්පත්:-** ඒ 4 (සෙ.මී. 21x 29) (සාමාන්‍ය භාග්මිටි ) ප්‍රමාණයේ කඩදාසි භාවිතා කරමින් ,

- (අ) අංක 1.0 සිට අංක 3.4 තෙක් ඡේදයන් පළමුවන පිටුවට ද ,
- (ආ) අංක 4.0 සිට ඉදිරියට වන ඡේදයන් අනෙක් පිටුවලටද ඇතුළත් වන සේ , කඩදාසියේ දෙපැත්තම ප්‍රයෝජනයට ගනිමින් අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කරගත යුතු අතර අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට අදහස් කරන භාෂාවෙන්ම අයදුම්පත්‍රය පිරවිය යුතුය.

(ඇ) අයදුම්පත්‍රය පිළියෙල කර ගන්නා විට එහි ශීර්ෂයේ සඳහන් විභාගයේ නම සිංහල අයදුම්පත්‍ර වල සිංහලට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන් ද දෙමළ අයදුම්පත්‍ර වල දෙමළට අමතරව ඉංග්‍රීසියෙන්ද සඳහන් කළ යුතුය.

නියමිත ආදර්ශ ආකෘතියට අනුකූල නොවන, නියමිත දිනට පෙර විභාග ගාස්තු ගෙවා නොමැති හා නිවැරදිව සම්පූර්ණ කර නොමැති අසම්පූර්ණ තත්ත්වයේ පවතින අයදුම්පත් කිසිදු දැනුම්දීමකින් තොරව ප්‍රතික්ෂේප කරනු ලැබේ. නිසි පරිදි අයදුම්පත්‍ර සම්පූර්ණ නොකිරීමෙන් සිදුවන පාඩුව අයදුම්කරුවන් විසින් දරාගත යුතුය. අයදුම්පත්‍රයේ ඡායා පිටපතක් ළඟ තබා ගැනීම ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇති අතර, සම්පූර්ණ කරනු ලබන අයදුම්පත්‍රය විභාග නිවේදනයේ දැක්වෙන අයදුම්පත්‍රයට අනුකූල ද යන්න පිළිබඳව අයදුම්කරු විසින් විමසා බැලිය යුතු වේ. එසේ නොවුනහොත් අයදුම්පත ප්‍රතික්ෂේප විය හැක. අයදුම්පත් දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවිය වන [www.psc.sp.gov.lk](http://www.psc.sp.gov.lk) මඟින්ද ලබා ගත හැකිය.

9.1 ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් ඇති අය පමණක් අයදුම් කර ඇතැයි යන පූර්ව නිගමනය මත, නිවේදනයේ සඳහන් වයස් සීමාව තුළ වන, අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනයට හෝ එදිනට පෙර නියමිත විභාග ගාස්තුව ගෙවා ඊට අදාළ ලදුපත සමග නිවැරදිව සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත් යොමු කොට ඇති අයදුම්කරුවන් වෙත විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කරනු ඇත. තරග විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රවේශ පත්‍රයක් නිකුත් කිරීම අයදුම්කරු විභාගයට පෙනී සිටීමට හෝ මෙම තනතුර සඳහා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවට පිළිගැනීමක් ලෙස සලකනු නොලැබේ. අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවා ගැසට් නිවේදනය අනුව සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරන අවස්ථාවේ අවශ්‍ය සුදුසුකම් නොමැති බව අනාවරණය වුවහොත් එම අයගේ විභාග අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කරනු ලැබේ.

9.2 අයදුම්පත බහා එවන කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරේ “දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පුස්තකාලයාධිපති සේවයේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - 2019 (2020)” යන්න සඳහන් කරන්න.

9.3 අයදුම්පතේ ද විභාගය සඳහා වන ප්‍රවේශ පත්‍රයේ ද අයදුම්කරුගේ අත්සන රජයේ විද්‍යාලයක විදුහල්පතිවරයෙකු , සාමදාන විනිශ්චයකාරවරයකු, දිවුරුම් කොමසාරිස්වරයකු, ප්‍රසිද්ධ නොතාරිස් වරයකු , ත්‍රිවිධ හමුදාවේ අධිකාරී බලය ලත් නිලධාරීවරයකු, පොලිස් සේවයේ ගැසට් කළ තනතුරක් දරන නිලධාරියකු, රජයේ ස්ථීර තනතුරක් දරණ මාණ්ඩලික ශ්‍රේණියේ නිලධාරියකු විසින් සහතික කරනු ලැබ තිබිය යුතුය.

9.4 සම්පූර්ණ කරන ලද අයදුම්පත 2020 සැප්තැම්බර් මස 18 වන දින හෝ ඊට පෙර පහත දැක්වෙන ලිපිනයට ලියාපදිංචි තැපෑලෙන් යැවිය යුතුය.

ලේකම්,  
දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
රවන මහල ,දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාල සංකීර්ණය,  
ගාල්ල.

10.0 විභාගයට පෙනී සිටීම :- අයදුම්කරුවන් වෙත ප්‍රවේශ පත්‍ර නිකුත් කළ වහාම ඒ සඳහන් කරමින් පුවත්පත් නිවේදනයක් ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පළ කරනු ඇත. නිවේදනය පළ වී දින 2 ක් හෝ 3 ක් ගත වූ පසුවත් ප්‍රවේශ පත්‍රය නොලැබුණි නම් දැන්වීමේ සඳහන් ආකාරයට ඒ බව ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවිධාන (ආයතනික හා විදේශ විභාග) ශාඛාවෙන් විමසිය යුතුය. එසේ විමසීමේදී අයදුම්කරු තමා ඉල්ලුම් කරන ලද විභාගයේ නම, අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම, ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය හා ලිපිනය නිවැරදිව සඳහන් කළ යුතුය. අයදුම්කරු කොළඹින් බැහැර පදිංචිකරුවකු නම්, එම විස්තර සමග ෆැක්ස් මගින් විභාග ප්‍රවේශ පත්‍රයේ පිටපතක් කඩිනමින් ලබා ගැනීමට හැකි අයදුම්කරුගේ ෆැක්ස් අංකයක් සඳහන් කරමින් ඉල්ලීම් ලිපියක් 011 2784232 ෆැක්ස් අංකය වෙත යොමු කරමින්ම විමසා සිටීම වඩාත් ඵලදායී වනු ඇත. එසේ විමසීමේදී විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් විමසා සිටින කිසියම් තොරතුරක් සනාථ කිරීම සඳහා තමා ලඟ තබා ගත් අයදුම්පත්‍රයේ පිටපත/ විභාග ගාස්තු ගෙවීමෙන් ලද ලදුපතෙහි පිටපත හා අයදුම්පත තැපැල් කිරීමේදී ලියාපදිංචි කළ කුචිතාන්සිය සුදානමින් තබා ගැනීම ද ප්‍රයෝජනවත් වනු ඇත. සෑම අයදුම්කරුවකුම විභාගය සඳහා පෙනී සිටින පළමු දිනයේම විභාග ශාලාධිපති වෙත තම අත්සන සහතික කරවාගත් ප්‍රවේශ පත්‍රය ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

11.0 විභාග ප්‍රතිඵල :- මෙම නිවේදනයෙහි 7.0 සටහනට අනුව එක් එක් විෂයයෙන් ලකුණු 40%ට නොඅඩුව ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු කුසලතාවය අනුව සකස් කරන ලද ප්‍රතිඵල ලේඛනය [www.psc.sp.gov.lk](http://www.psc.sp.gov.lk) වෙබ් අඩවියේ පල කිරීමට දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කටයුතු කරනු ඇත.

12.0 විභාග අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන් විභාග ශාලාව තුළදී තමන් පෙනී සිටින සෑම විෂයයක් සඳහාම ශාලාධිපති සෑහීමට පත්වන පරිදි ස්වකීය අන්‍යන්‍යතාව සනාථ කළ යුතුය. ඒ සඳහා සඳහා පහත දැක්වෙන කවර ලියවිල්ලක් හෝ භාර ගනු ලැබේ.

- (i) ජාතික හැඳුනුම්පත
- (ii) වලංගු විදේශ ගමන් බලපත්‍රය
- (iii) වලංගු ශ්‍රී ලාංකික රියදුරු බලපත්‍රය

එමෙන්ම විභාග අපේක්ෂකයින් අන්‍යන්‍යතාව තහවුරු කරගත හැකිවන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව විභාග ශාලාවට ඇතුළු විය යුතුය. එසේ තම අන්‍යන්‍යතාව සනාථ කිරීම ප්‍රතික්ෂේප කරන අයදුම්කරුවන් විභාග ශාලාවට ඇතුළත් කර නොගැනේ. තවද විභාග ශාලාවට ඇතුළත් වූ මොහොතේ සිට විභාගය අවසන් වී ඉන් පිටවන තෙක් විභාග බලධාරීන්ට අයදුම්කරු හඳුනාගත හැකිවන පරිදි මුහුණ හා දෙකන් ආවරණය කිරීමෙන් තොරව සිටිය යුතුය. යම් හෙයකින් විරෝධතාවක් මතු කළහොත් විභාගයට පෙනී සිටීමට ඉඩදිය හැක. කෙසේ වුවද අන්‍යන්‍යතාව තහවුරු කර ගැනීමට නොහැකි බැවින්, එවැනි විභග අපේක්ෂකයන්ට ප්‍රතිඵල නිකුත් නොකෙරේ.

13.0 ව්‍යාජ තොරතුරු සඳහා දඬුවම් :- ඉල්ලුම් පත්‍රය පිරවීමේ දී ඉතා සැලකිලිමත්ව නිරවද්‍ය තොරතුරු සැපයිය යුතු ය. මේ විභාගයේ නීතිරීති අනුව යම් අපේක්ෂකයකු නුසුදුසු බව අනාවරණය වුවහොත් විභාගයට පෙර හෝ විභාගය පැවැත්වෙද්දී හෝ විභාගයෙන් පසුව හෝ ඕනෑම අවස්ථාවක ඔහුගේ/ඇයගේ අපේක්ෂකත්වය අවලංගු කළ හැකි ය. අයදුම්කරුවකු විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තොරතුරක් අසත්‍ය බව පෙනී ගියහොත් හෝ ඔහු/ඇය ඕනෑම අවස්ථාවක රජයේ සේවයෙන් පහ කිරීමට පිළිවන.

14.0 විභාගය පැවැත්වීම සම්බන්ධයෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන නීතිරීතිවලට විභාග අයදුම්කරුවන් යටත් වේ. විභාග අයදුම්කරුවන් සඳහා පනවා ඇති නීති විභාග නිවේදනයේ වෙනම මුද්‍රණය කර ඇත. මෙම නීතිරීති උල්ලංඝනය කළහොත් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පනවනු ලබන දඬුවමකට යටත් වීමට ඔහුට හෝ ඇයට සිදුවනු ඇත.

15.0 මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධව දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත. සියලුම අයදුම්කරුවන් මෙම විභාග නිවේදනයේ සඳහන් පොදු විභාග නීති රීති අනුව කටයුතු කිරීමට බැඳී සිටිනු ඇත.

2020 අගෝස්තු 28 දින,

දකුණු පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමය පරිදි,

කේ.එල්. දයානන්ද

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දකුණු පළාත.