

බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සභකාර මේටුන් සහ
මේටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාලය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය - බප/පරිපාලනය/ආ04/ස.ගම දිනය : 2013.01.21
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පලාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය තෙවදු, සමාජ සූජ සාධන, කාන්තා
කටයුතු, පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය - බලපිළිව/ආ05/පරි/බ.ගැ./09 දිනය : 2013.01.21
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය : ඩිලිංගුජ/ඇ/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19

1.4 ප්‍රධාන ලේකම (බ.ප) නිරද්‍යෝග :

යොමු අංකය : දිනය :

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක යාධාරා ගකාමිෂන් සහාලේ නිරද්‍යෝග :

යොමු අංකය : දිනය :

1.6 බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා ගකාමිෂන් සහාලේ නිරද්‍යෝග :

යොමු අංකය : දිනය :

1.7 ගරු ආස්ථිකාරතුමාගේ අනුමැතිය :

යොමු අංකය : දිනය :

02. පත්කිරීමේ බලධාරියා

- බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා විෂය හාර
අමාත්‍යාංශ ලේකම

ත්‍රියාන්තමක වන දිනය

- බස්නාහිර පලාත් ගරු ආස්ථිකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලදුව
දින සිට ත්‍රියාන්තමක ලේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය - කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික නොවන - බණධ 2

3.2 ග්‍රේනි - 111, 11, 1

3.3 පැවතරන කාර්ය හාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ අත්‍ය ආයතනයන්හි විධායක
කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යන්හි නියුතු වූවින්ගේ කාර්යයන්ට උපසර්ථක හා/හෝ පහසුකාරක
කරනවායන් අනුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරුපයේ වූද, කාර්යයන් මෙම
සේවා ගණයට පැවතේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අනුරින් පත් කිරීම බලධාරියා විසින් විශේෂයයන් නියම
ගකාව දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයන් නිලධාරින් විසින් ඉටු කළ යුතුය.

3.4 කාර්යයන් පැවතීම - පලාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා ගකාම්පාරිස (බ.ප)

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය

- ස්ථීර, විශාල වැටුප් සහිතය.

05. ପ୍ରେସ୍

5.3 അങ്ഗേണി നൂമധ്യവും അഥവാ ആരത്തിലെ വൈദിക കിയവര് :

ເລກທີ່	ວິຊາທີ່ ພິຍາວົງ	ວິຊາທີ່ ອະລຸດ (ຮ.ສ.)
111	ພິຍາວົງ 01	13,120
11	ພິຍາວົງ 12	14,740
1	ພິຍາວົງ 23	16,680

සටහන :

1. කළුන් කළට අනුමත කරනු ලබන වැටුප වෙනුවේ අනුව වැටුප පරිංාණයන් වෙනස් විය යුතිය.

06. සේවා ගණයට අයන් තහතුර / තහතුරු

- 6.1 අනුමත තහතුරු නාම, අනුමත තහතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තහවුරු නාම	තහවුරු අනුමත හේතු	අනුමත තහවුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
★ සහකාර මෙටුන්	111/11/1	05	බස්නාලිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රක්ෂක සේවා අදපාර්තමේන්තුවට අයන් ආයතන වල ගෙවාසික ලැබුන්ගේ ආහාර හා පෙශ්ජ්‍යයද සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාවද නිසි අපුරින් පවත්වා ගෙන යාම සහ ආයතනයේ සමස්ත වැඩ සටහන් සඳහා මෙටුන්ගේ කටයුතු වලට සහාය වීම.
★ මෙටුන්	1	05	බස්නාලිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රක්ෂක සේවා අදපාර්තමේන්තුවට අයන් ආයතන වල ගෙවාසික ලැබුන්ගේ ආහාර හා පෙශ්ජ්‍යයද සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාවද නිසි අපුරින් පවත්වා ගෙන යාම සහ ආයතනයේ සමස්ත වැඩ සටහන් සඳහා සහභාගි ලබා දීම.

සටහන :

පළාත් රාජ්‍ය සේවකේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන පරිදි කළුන් කළට මෙම සංඛ්‍යාව වෙනස් විය ගැනීය.

6.2 ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ನೀಲಗಿರ ಗಂಭೀರ - 10

07. බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

පලමුව සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විට පමණක් විවෘතව බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

7.1 බදවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සිමිත	100%
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බදවා ගැනීම :

සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවකදී පමණක් විවෘතව බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

7.2.1 බදවා ගන්නා ග්‍රේනිය :- 111 ග්‍රේනිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- අ.පා.ස (සා.පෙල) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ හාජාව සහ ගණිතය ඇතුළත්ව විෂයයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව සිනැම විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබේ. ඉන් විෂයයන් 05 ක් එකවර සමත්ව තිබේ.

සහ

- අධ්‍යාපන පොදු සහනික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වන් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරිශ්‍යාණය හැර) සමත්ව තිබේ.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

- දෙශීල්ල බහු කාක්ෂණික ආයතනයේ ගාහ ආර්ථික විද්‍යාව පිළිබඳ එක් වසරක ඩීපෝල්මා සහතිකය ලබා තිබේ.

හෝ

- ජාතික තරුණ සේවා සභාව විසින් පවත්වනු ලබන සුප ගාස්තුය පිළිබඳ මාස 06 කට නොඅඩු පුරුණ කාලීන පායමාලාවක් හඳුරා තිබේ.

හෝ

- බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි යෝජිත ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක හෝ මධ්‍යස්ථාන වල වයර 03 කට නොඅඩු සේවා පළපුරුද්දක් තිබේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අඛල නොවේ

7.2.2.4 කාසික පුදුපුකම් :

- i. අයදුමකරු විභිජට වරිතයකින් හා තහනුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවන් මත සෞඛ්‍ය තන්වියකින් යුත්ත විය යුතුය.
- ii. බස්නාහිර පලාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තහනුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවන් ගාරිරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුත්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 ගෙවනත් :

- i. අයදුමකරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- ii. අයදුමපත් කැදවන අවසාන දිනට පුරවාසන්න වසර 3 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පලාතේ සැරීර පදිංචිය නිශිය යුතුය.
- iii. තහනුරට බදවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු පුදුපුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුමපත් කැදවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම පුදුපුකම් යැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමත්ම අයදුමකරුවන් විසින් පුදුපුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ යහතික වල පිටපත් අයදුමපතුය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 22

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 40

7.2.4 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

පුදුපුකම් ලන් අභ්‍යන්තර අයදුමකරුවන්ගෙන් පුරුෂ්පාඩු යාචාව සම්පූර්ණ කිරීමට තොගැකි අවස්ථාවක් ඇති වුවහොත් පත්කිරීම බලධාරයා විසින් රුපයේ ගැසට පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පල කිරීම මගින් ඉහත 7.2.2 හි සඳහන් පුදුපුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අයදුමකරුවන්ගෙන් අයදුමපත් කැදවා පත්වීම බලධාරයා විසින් හෝ පත්වීම බලධාරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරික්ෂණයක ප්‍රථිපල අනුව තුළලකා අනුමිලිවෙල මත වුවහාන්මක සම්මුඛ පරික්ෂණයක් මගින් පුදුපුකම් පරික්ෂා කර අදාළ පුරුෂ්පාඩු යාචාවට බදවා ගැනීම කරනු ලැබේ. (ලිඛිත පරික්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 01 හි සඳහන් කර ඇත)

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරික්ෂණය	100	40
2. යාමානා දැනීම	100	40

7.2.4.1.1 ලිඛිත පරික්ෂණය පටන්වන බලධාරයා : පත්කිරීම බලධාරියා

7.2.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය : අදාළ ගොවේ

7.2.4.3 යාමානා සම්මුඛ පරික්ෂණය : අදාළ ගොවේ

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය :

ඉහත 7.2.4.1 ලිඛිත පරික්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් කුයලතා අනුපිළිවෙළ මත ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරික්ෂණයක් මගින් පූදුකම් පරික්ෂා කර බලා ඉහළම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු ප්‍රරූපාඩ සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර අමුණුම් අංක 02 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශිර්ස	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී දක්වන ලද කුයලතාවය	100	50

සටහන :

මෙම සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී බඳවා ගැනීම පරිපාටියට අනුකූලව පළ කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැන්වීමේ සඳහන් පූදුකම් සපුරා නිවේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටුකිරීමට පූදු කායික යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳවද පරික්ෂා කර බැලෙනු ඇත.

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරයා : පත්කිරීම බලධාරියා

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ ප්‍රවන්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයක් පළ කිරීම මගිනි.

7.3 සිම්ත බදවා ගැනීම :

මෙම තනතුර සඳහා ප්‍රථමයෙන් බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමාරුකා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නිපුණ පුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

7.3.1 බදවා ගන්නා ගෞණිය - 111 ගෞණිය

7.3.2 පුදුසුකම් :-

7.3.2.1 අධ්‍යාපන පුදුසුකම් :

අ.පො.ස (සා.මේල) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ හාඡාව සහ ගණිතය ඇතුළත්ව විෂයයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව ඕනෑම විෂයයන් 06 කින් සමන්ව නිවිම. ඉන් විෂයයන් 05 ක් එකවර සමන්ව නිවිම.

7.3.2.2 වෘත්තීය පුදුසුකම් : අභ්‍යන්තර නොවේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

ආමා රෝගිකරු, පෙර පාසැල් ගුරු, නිවාස මාතා යන තනතුරු එකක හෝ කිහිපයක වසර පහ (05) කට නොඅඩු ස්ථීර, සතුවූදායක සේවා කාලයක් සහිත සේවය ස්ථීර කර ඇති අයෙකු විම හෝ වසර දූහයන් (10) ක සතුවූදායක සේවා කාලයක් සහිත අරක්ෂාලී තනතුරේ සේවය ස්ථීර කර ඇති සේවකයෙකු විම

7.3.2.4 කායික පුදුසුකම් :

- අයදුම්කරු විශිෂ්ට විරිතයකින් හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මතා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුත්ත විය යුතුය.
- බස්නාහිර පලාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ගාරිරික හා මානයික වශයෙන් ගෝග්‍යතාවයෙන් යුත්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

- අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි. අයදුම්පත් කැදවන අවසාන දිනට පුරවැසන්න වසර 3 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පලාතේ ස්ථීර පදිංචිය නිවිය යුතුය.
- පුරවැසන්න වසර 05ක කාලයීමාව තුළ විනය ක්‍රිය මාර්ගයකට ලක් නොවී සිටිය යුතුයි.
- තනතුරට බදවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැදවීමේ නිවේදනයේ/ගැයට පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම පුදුසුකම් සැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමත්ම අයදුම්කරුවන් විසින් පුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අභ්‍යන්තර සහතික වල පිටපත් අයදුම්පතුය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 24

7.3.3.2 උපරිම සීමාව : දැනට පලාත් රාජ්‍ය සේවාලයේ ස්ථිර සේවයේ යෙදී පිටින්නන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.

7.3.4 බද්ධා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ

7.3.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය :

පත්කිරීම බලධාරයා විසින් පූදුපුකම් ලැබු අභ්‍යන්තර අයදුම්පත් කැදවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක් මගින් පූදුපුකම් පරික්ෂා කර බලා ඉහළම ලක්ෂු ප්‍රමාණයක් ලබාගෙන ඇති අයදුම්පත් අතරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යාවට බද්ධ ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 03 හි සඳහන් කර ඇත.

ලක්ෂු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශිරිඝ	උපරිම ලක්ෂු ප්‍රමාණය	නොරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලක්ෂු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ අභ්‍යන්තරයන්	25	50%
2. කාර්යය සාධනය ඇගැසීම	35	
3. සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී දක්වන ලද ක්‍රියාත්මක ත්‍රිත්ව්‍ය සංඛ්‍යාව	40	
එකතුව		100

යටහන :

මෙම සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී බද්ධ ගැනීම පරිපාටියට අනුකූලව පල කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැනුවීමේ සඳහන් පූදුපුකම් සපුරා නිවේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉමුත්කිරීමට පූදුපු කායික යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳවද පරික්ෂා කර බැඳෙනු ඇත.

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරයා : පත්කිරීම බලධාරියා

7.3.5 අයදුම්පත් කැදවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර දැන්වීම්, රජයේ ගැසට පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයක් පල කිරීම මගිනි.

7.4 ක්‍රියාත්මක පදනම මත බද්ධ ගැනීම : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාග :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩුමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් විය යුත්තේ කොපමත වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩුමේ ස්ථ්‍යාවය උච්ච පරික්ෂණය / වෘත්තීය පරික්ෂණය / සහනික පාඨමාලාව / ලෙනන්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	111 වන ග්‍රේනියට බද්ධාගන වසර තුන (03)ක් ගත විමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයන් සමන් විය යුතුය.	අමුණුම 4 බලන්න
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	11 වන ග්‍රේනියට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර දැඩින කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයන් සමන් විය යුතුය.	අමුණුම 5 බලන්න
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	1 වන ග්‍රේනියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගත විමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයන් සමන් විය යුතුය.	අමුණුම 6 බලන්න

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩුම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාලයකට මිරක්දා ආයතනයා ප්‍රවන්තනා ප්‍රකාශ යටත් පිරිසේයින් වර්ෂයකට එක් වනාවක්වන් පවත්වනු ලැබේ. මෙයින් ප්‍රාග්ධන ප්‍රකාශ නොවන ප්‍රකාශ යටත් පිරිසේයින් වර්ෂයකට එක් වනාවක්වන් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩුම වලට අදාළ පරික්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරයින් කුවරුනිද :

කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාග පත්‍රිම බලධාරයා විසින් හෝ පත්‍රිම බලධාරයා විසින් බලය පවත්වනු ලැබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

09. හාජා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

හාජාව	ග්‍රේනිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය හාජාව	111	සේවයට බැඳී ඇත්තේ රාජ්‍ය හාජාවකින් නොවේ නම් පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය හාජාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය හාජාව	111	රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේල අංක 07/2007 හා රීට අනුසාරී ව්‍යුලේල අනුව අදාළ මට්ටමේ හාජා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන හාජාව	අදාළ නොවේ	

10. ග්‍රේකි උසස් කිරීම :

10.1 සහකාර මෙටුන් තනතුරේ 111 වන ග්‍රේකියේ සිට 11 වන ග්‍රේකියට උසස් කිරීම :

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු පූදුපුකම් :

- පත්වීම සටිර කර තිබීම.
- උසස් කිරීම සඳහා පූදුපුකම් ලබන දිනට සහකාර මෙටුන් තනතුරේ 111 ග්‍රේකියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සහිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධන උපයාගෙන තිබීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගැමීම පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරානුව වසර දහයක් (10) ක් තුළ සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ රැටි ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වායන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණය සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පූදුපුකම් සපුරාන තිලධාරීන් 11 ග්‍රේකියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම බලධාරියා විසින් භාෂ්‍යන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මගින් පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙන අදාළ තිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම බලධාරියා විසින් පූදුපුකම් පරික්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව, ඉහත පූදුපුකම් සපුරාලන දිනය හෝ 111 ග්‍රේකියේ වසර දහයක් (10) ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකන් පසුව එලුමෙන දින සිට 11 ග්‍රේකියට උසස් කරනු ලැබේ.

10.1.2. ප්‍රවීණීය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු පූදුපුකම් :

- පත්වීම සටිර කර තිබීම.
- උසස් කිරීම සඳහා පූදුපුකම් ලබන දිනට සහකාර මෙටුන් තනතුරේ 111 ග්‍රේකියේ අවම වශයෙන් වසර හයක (06) සහිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධන නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගැමීම පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරානුව වසර හය (06) ක් තුළම ප්‍රවීණීය කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වායන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය හාංසා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්වීම බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරික්ෂායක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමඟ වන්නන් පත්වීම බලධාරියා විසින් පූදුපුකම් පරික්ෂා කර අදාළ ගසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරයන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර 06ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පූදුවෙන් ක්‍රමය යටතේ 11 ග්‍රෑන්ඩ් උසස් කිරීම පත්වීම බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

- i. පූදුවෙන් කාර්ය සාධනය යටතේ 11 වන ග්‍රෑන්ඩ් උසස් වීම ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරික්ෂායෙන් සමඟ විම සඳහා අවම වගයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා යන යුතුය. තවද පූදුවෙන් කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂාය සඳහා නිලධාරයකුට පෙනී සිටිය හැක්නේ එක් වරක් පමණි. (විභාග විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 07 යටතේ දක්වා ඇත)
- ii. නිලධාරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ සේකුවක් මත නියමිත දිනට පූදුවෙන් කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂායට පෙනී සිටිමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවත්වන අභියෝගාතා පරික්ෂායට එම නිලධාරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරයු පූදුවෙන් කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමඟ වූ දින ලේ.

10.2 සහකාර මෙවුන් තනතුරේ 11 වන ග්‍රෑන්ඩ් යේ සිට 1 වන ග්‍රෑන්ඩ් උසස් කිරීම :

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු පූදුපුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා පූදුපුකම් ලබන දිනට සහකාර මෙවුන් තනතුරේ 11 ග්‍රෑන්ඩ් යේ අවම වගයෙන් වසර දහයක (10) ස්ක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ත්‍රිත්ව හා එම කාලයිමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ත්‍රිත්ව.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වායන්නා වසර පහ (05) තුළම සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ත්‍රිත්ව.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගැමි පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරතුව වසර දහයක් (10) ක් තුළම සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ත්‍රිත්ව.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂාය සමඟව ත්‍රිත්ව.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පුදුසුකම් සපුරා නිලධාරීන් 1 ග්‍රේනියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම බලධාරියා විසින් භාෂ්‍යතා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම බලධාරියා විසින් පුදුසුකම් පරික්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව, ඉහත පුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ 11 ග්‍රේනියේ වසර 10 ක ගෙවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකන් පසුව එලඟින දින සිට 1 ග්‍රේනියට උසස් කරනු ලැබේ.

10.2.2 පුවිශේෂ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.2.1 සපුරාලිය පුතු පුදුසුකම් :

- (i) උසස් කිරීම සඳහා පුදුසුකම් ලබන දිනට සහකාර මේටුන් තනතුරේ 11 ග්‍රේනියේ අවම වශයෙන් වසර නමයක් (09) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයීමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාශේන තිබීම.
- (ii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගිල් පරිපාලිය අනුව පුර්වාසන්න වසර නමයක් (09) තුළ පුවිශේෂ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- (iii) උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iv) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමන්ව තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්වීම බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරික්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමන් වන්නන් පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පුදුසුකම් පරික්ෂා කර අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරියන් 11 ග්‍රේනියට උසස් වසර නවයන් (09) සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පුවිශේෂ ක්‍රමය යටතේ 1 ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පත්වීම බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

- i. පුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ 1 වන ග්‍රේනියට උසස් විම ලබා දිගෙන්දී පවත්වනු ලබන පරික්ෂණයන් සමන් විම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද පුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණය සඳහා නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. (විභාග විෂය නිරදේශය ඇලුණුම් අංක 08 යටතේ දක්වා ඇත)
- ii. නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ සේතුවක් මත නියමිත දිනට පුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවත්වෙන අභියෝගනා පරික්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය භැංකු. එවැනි නිලධාරියෙකු පුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමන් වූ දින වේ.

සංලක්ෂණය : 1. සුවිශේෂ කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවලදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට න්‍රියාත්මක වන ව්‍යුත්මික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුවූදායක මට්ටම හෝ රීට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂ කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අඩියෝග්‍යතා පරිභාෂණ සඳහා පෙනී සිටිමට අවස්ථාව සල්‍ය දෙනු ලැබේ.

2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමෙදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් විමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වැව පත්කිරීම :

11.1 සැදුසකම :

තනතුර	ප්‍රයුහකම	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
මෙවුන්	<p>1. සහකාර මෙවුන් තනතුරට 1 වන ග්‍රේනියට උසස්වීමක් ලබා තිබීම.</p> <p>2. සහකාර මෙවුන් තනතුරට 1 වන ග්‍රේනියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත්ව තිබීම</p>	පුරුෂ්පාඩා වන තනතුරු අනුව සම්මුඛ පරික්ෂණයක් පවත්වා සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී ඇමුණුම අංක 09 න් සඳහන් ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය අනුව ලබාගත් ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙළට අනුව මෙවුන් තනතුරට පත්කරනු ලැබේ.

12. බස්නාහිර පළාත් සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහ කාර්ය පටිපාටික රිතීවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා ව කොන්දේසි :

ආයතන සංග්‍රහය/බස්නාහිර පලාත් සහ රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාලික රීති සංග්‍රහයටද, බස්නාහිර පලාත් සහ මුලු රීති සංග්‍රහයටද, කළු බස්නාහිර පලාත් සහාත්මක ගරු ආණ්ඩුකාරණමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි තොගාත් නියෝග වලටද, බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා ගොම්ජන් සහාව විසින් කළු පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි තොගාත් නියෝග වලටද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලටද නැවත කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සහ රාජ්‍ය සේවා තකාමිජන් සහ කාර්ය පටිපාටික රිති වල දක්වන අර්ථ නිරුපණ වලට සරිඝිත් වන්න ව උරුද් තිරුපත් :

බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පරිපාලික රින්ච්චල දැක්වෙන අරථ නිරුපන වලට පරිඛාලිත වන්නා වූ අරථ නිරුපන කිසිවක් වෙශනාත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව / බස්නාහිර පලාත් ගරු සාම්බකාරතමා විමුසා ක්‍රියාත්මක කරන ඇත.

14. අන්තරුග්‍රහණය කිරීම :

14.1 111 ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කිරීම :

මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලිය අනුමත වන දිනට සේවයේ යෙදි සිටින වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් 111 වන ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කරනු ලැබේ. වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති එහෙත් සේවය ස්ථිර කර නොමැති හෝ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී නොමැති හෝ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොමැති නිලධාරීන් ද 111 වන ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.2 11 ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කිරීම :

මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලිය අනුමත වන දිනට වසර දහයකට (10) කට වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති වසර විස්සක (20) සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති, සේවය ස්ථිර කර ඇති, දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇති හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී ඇති නිලධාරීන් 11 ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කරනු ලැබේ. වසර විස්සකට (20) වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති එහෙත් සේවය ස්ථිර කර නොමැති හෝ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී නොමැති හෝ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොමැති නිලධාරීන්ද 11 ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කරනු ලැබේ. පැරණි බදවා ගැනීමේ පරිපාලිය යටතේ වසර දහයක (10) ක් ඉක්මවා සේවය කර ඇති කාල පිමාව නව බදවා ගැනීමේ පරිපාලියේ දෙවන ග්‍රේනියේ සේවා කාලය ලෙස සැලැකේ.

14.3 1 ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කිරීම :

මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලිය අනුමත වන දිනට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය සමත්, සේවය ස්ථිර කර ඇති හා දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇති වසර විස්සකට (20) වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන් 1 වන ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කරනු ලැබේ. පැරණි බදවා ගැනීමේ පරිපාලිය යටතේ වසර විස්සක් (20) ක් ඉක්මවා සේවය කර ඇති කාල පිමාව නව බදවා ගැනීමේ පරිපාලියේ පළමුවන ග්‍රේනියේ සේවා කාලය ලෙස සැලැකේ.

යටහන : දැනට සේවයේ යෙදි සිටින නිලධාරීන් ඒ ඒ ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය වූ පසු එම ග්‍රේනියේ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය. ඒ සඳහා එම නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ 11 පරිවිෂේදයේ 15 වගන්තියේ විධි විභාග යටතේ විභාග අවස්ථා තුනක (03) ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ. එම සහන කාලය ඇතුළත නව පරිපාලියේ සඳහන් පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩුම් වලින් සමත් විය යුතු අතර එසේ සමත් වන නිලධාරීන් නව පරිපාලිය අනුමත වූ දින පිට එය සමත් වූවා සේ සැලැකේ. පැරණි පරිපාලිය යටතේ නියමිත ග්‍රේනි විවෘත අදාළව දැනටමත් කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමත් නිලධාරීන් නව පරිපාලිය යටතේ ඉන් සමත් වූවා සේ සැලැකේ.

14.4 මෙටුන් තනතුරට පන්කිරීම :

මෙම තනතුරේ සිවින නිලධාරීන් පමණක් මෙම තනතුරට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.5 සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම මත නිලධාරීන්ගේ අඟල වැටුප :

පැරණි බදවා ගැනීම පරිපාටිය යටතේ බදවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් ඉහත 14.1, 14.2, 14.3 සහ

14.4 අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම මත එම නිලධාරීන්ගේ වැටුප වර්ධන දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවේ.

යටහන - ඉහත තනතුර විලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම ගස්තුවෙන් නියමිත දිනදී අඟල පංති වල/ ශේෂී වල ඒ ඒ නිලධාරීන් හට හිමිව පැවතී ඔවුන්ගේ ජෝෂ්යේත්වයට හානියක් සිදු නොවේ.

15. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන යළුසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආන්ත්‍රිකාරණමා විමසා තිරණය කරනු ඇත.

16. අරථ නිරූපන :

i. යතුමුදායක සේවා කාලය :

"යතුමුදායක සේවා කාලයක්" යනු රජයේ නිලධාරයෙකු විසින් කාර්යකාලව හා අනළස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව නිවු කාර්යකාලතා කඩුම නියමිත දිනවෙයුම්වීම මගින්දායුණිර කිරීම යදා අවශ්‍ය යුතුකම් යමුදුරණ කිරීම මගින්ද, එම කාලයේ තුළදිරුම්කායා යායුදුමානිවු සියලුම මුද්‍රා වැටුප වර්ධන උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඕහු විසින් දුවටම ලැබිය යුතු වර්ත්තු සිදු නොකරනා පළද්‍රා වූ මානා කාල සිලාච් වන්නේය.

ii. යත්තිය සේවා කාලය :

"යත්තිය සේවා කාලය" යනු ස්වකිය තනතුරට අඟල වැටුප ලබමින් සතුව වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය ලේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රස්ථ නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප රීතින නිවාඩු කාල පරිවිශේෂයන් යත්තිය සේවා කාලය යදා ගණනය කරනු නොලැබේ.

iii. නියමිත දිනට :

අඟල කාර්යකාලතා කඩුම සමන්විය යුතු දිනය, "නියමිත දිනය" ලෙස අදහස් කොරේ. ශේෂී උසස්වීම වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යකාලතා කඩුම සමන්වන නිලධාරීන්ට බදවා ගැනීම පරිපාටියේ යදහන් පරිදි උසස්වීම ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම දිනය කාර්යකාලතා කඩුම සමත් විමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යකාලතා කඩුම වසර හතරකින් සමත් වුවගොන් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම ලැබෙනුයේ වසර එකාලුහකිනි.

17. උපලේඛන

අමුණුම	විස්තරය
අමුණුම 01	සහකාර මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ ලිඛිත තරග විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
අමුණුම 02	සහකාර මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
අමුණුම 03	සහකාර මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ (සිමික) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
අමුණුම 04	පළමු කාර්යක්ෂමතාකඩූත් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
අමුණුම 05	දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩූත් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
අමුණුම 06	තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩූත් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
අමුණුම 07	පුවිගෙෂ් කාර්යසාධනය මත සහකාර මෙටුන් තනතුරේ 11 වන ජ්‍යෙෂ්ඨව උසස් කිරීමේ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
අමුණුම 08	පුවිගෙෂ් කාර්යසාධනය මත සහකාර මෙටුන් තනතුරේ 1 වන ජ්‍යෙෂ්ඨව උසස් කිරීමේ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය.
අමුණුම 09	බස්නායිර පළාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරික්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
අමුණුම 10	ජ්‍යෙෂ්ඨ උසස්වීම ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

සකස් කළේ - අත්සන

පරික්ෂා කළේ -

(විෂයභාර මාණ්ඩලයික නිලධාරීයා)

ආර.ඩී. ජමින්ද,

සහකාර ලේකම්,

සෞඛ්‍ය, දේශීය තෙව්දා, සමාජ පුහු සාධන, කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා සහ සහා කටයුතු

අමාත්‍යාංශය (ඒ.ප)

ආර්. ඩී. ජමින්ද

සහකාර ලේකම්

සෞඛ්‍ය, දේශීය තෙව්දා, සමාජ පුහු සාධන, පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
බස්නායිර පළාත

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : සුගන් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමිෂන් (වැඩිලිපිල්)

දිනය : 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව : සුගන් එස්. කුමාර

සෞඛ්‍ය හා දේශීය තෙව්දා සංඝ අදාළතාවෙහි
සියලුම ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන

යොමු අංකය : ඩිසිල්ව/අර/පර/බ.ග/09

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් සහ මෙටුන් තනතුර සඳහා
යෝජිත මෙම බදවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම : එම්.සී.එල්. රුද්‍යගේ
ලේකම
සයාච්‍ය, දේශීය ගෙවිධා, සමාජ සුහාදාන,
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ලමාරක්ෂක
සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
(බ.ප) විම්. සී. විල්. රුද්‍යගේ
නිල මූල්‍ය : ඇඟ්‍යලු, දැමිය, ගෙවිධා, සමාජ සුහාදාන හා
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා සහ
සහ කටයුතු අමාත්‍යාංශය විස්තරී පළාත
අංක. 175, ස්විජ්‍ය කිරුකරුන් මාරිය
තුළුණුයේ.

යොමු අංකය : | 5 | 6 (i)

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් සහ මෙටුන් තනතුර සඳහා
යෝජිත මෙම බදවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නම :
ප්‍රධාන ලේකම (බ.ප)

ලේ. එම්. සී. ප්‍රයාන්ති විලෝන්තුප
ප්‍රධාන ලේකම (ව.ආ)
නිල මූල්‍ය වස්නාහිර පළාත.

දිනය 2013.02.22

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පෙනී යා ගරු පෙනී
කොනු අංශය බැංකුවේ දිනය : 2013/03/11

යොමු අංකය :

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙට්‍රෝන් සහ මෙට්‍රෝන් තනතුර සඳහා වන මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලිය බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අන්ශන :

නම :

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)

දිනය

නිල මූලාව

යොමු අංකය : 01.04.224

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙට්‍රෝන් සහ මෙට්‍රෝන් තනතුර සඳහා වන මෙම බදවා ගැනීමේ පරිපාලිය .යැවැටුව්!..... දින ගරු ආස්ථිකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අන්ශන :
ds

නම :

සුත්‍ර අධ්‍යාපක,
ආස්ථිකාර ප්‍රතිඵලිය ලේකම්
ඒ.ප. ආස්ථිකාර ලේකම් කාර්යාලය
නිල මූලාව ..01/4; පැවත්‍රුක් ප්‍රාග,
කොළඹ 05.

දිනය : 2013 | 3 | 11

ගරු ආස්ථිකාරතුමා විසින් නොමැත කරන ලදී
නොමැත ආයත ඉ-පු.එ-124 නොමැත 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රුකුකා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ
තරග විභාගයේ විෂය නිරද්ධය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රුකුකා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර
මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ තරග විභාගය
02. විභාගය පිළිබඳ විෂ්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය තොරතුරු	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාව හා බුද්ධි පරික්ෂණය	පැය 01	100	40
2. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 1	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය
පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරද්ධය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්ධය
1. අභියෝග්‍යතාව හා බුද්ධි පරික්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ හාඡා හැකියාව, තරකන ගක්තිය හා ගණිතම හැකියාව පරික්ෂා කිරීම සඳහා සකස් යුතුකි.
2. සාමාන්‍ය දැනීම	ආරච්ඡා, දේශපාලන, අධ්‍යාපන, සමාජීය, සංස්කෘතික, විද්‍යාත්මක, ත්‍රිඩ්‍යුම් සේවුන්හි දේශීය/ විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන්නා මුළු කාලීන සිද්ධින් පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මැනීම සඳහා සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමත්වීම ලේ.

අන්යන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : මුහුද්‍ය එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමිෂන් (වැඩිලිපිලි)

දිනය : 2013.01.21

නිල මුදාව : මුහුද්‍ය එස්. කුමාර
සභාපිතයා ඇති රුපා මෙම ප්‍රතිචාරය මිශ්‍යම නැතුව

තරු ආක්ෂණිකාරුවා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 03/01/2013/20/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ
(විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.

01. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
සහකාර මෙටුන් (විවෘත) තනතුරට බදවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ
පරීක්ෂණය
02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ශේෂ සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :
මෙම පරිපාටියේ 7.2.4.4 යටත් පවත්වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දෙන ශේෂ :

ලකුණු ලබා දෙන ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	දුපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය (වයස් මට්ටම අනුව ලමුන්ගේ කායික හා මානසික වර්යාවන්, ලමා පෝෂණය හා සෞඛ්‍යය, ලමා රැකවිරණය, ලමා අයිතිවාසිකම්, පිළිබඳ දැනුම්ද, ලමුන් සම්ය කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ අයදුම්කරු තුළ තිබිය යුතු ආකල්ප / අවබෝධයද පරීක්ෂා කරනු ලැබේ)	100	50

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පන් කිරීමේ
බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක්
විසින් පවත්වනු ලැබේ.

සටහන :

මෙම තනතුර අනිශයින් සංගේතීව කටයුතු කළ යුතු ලමයින්ගේ වර්යා ආලනයට යාපුව අදාළ වන තනතුරකි.
මෙම පරිපාටියේ 7.2.2 හි සඳහන් අයදුම්කරුවන් හා 7.2.4.1 හි සඳහන් ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටි
අයදුම්කරුවන් අත්‍යුත්‍යාමී පූදුස්කම ලැබූ අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැදවනු ලැබේ.
ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට 40 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගත්තා වූද, පන්වීම බලධාරියා විසින් ප්‍රමාණවන්
වෙත නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත්තා වූද, අපේක්ෂකයින් පමණක්
ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැදවනු ලැබේ. ඉහත පූදුස්කම ලබන අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවන්
සංඛ්‍යාවක් සිටි නම් පුරුෂාඩ සංඛ්‍යාව මෙන් දෙගුණයක් වන අපේක්ෂකයන් සංඛ්‍යාවක් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ
පරීක්ෂණය සඳහා කැදවනු ලැබේ. අයදුම්කරුවන් ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී ලබා ගත් ලකුණු සංඛ්‍යාව
ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයට ලබා දෙන නොලැබේ.

පම්ම බදවා ගැනීම පරිපාලියේ 7.2.4.4 රේඛයේ සඳහන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරිජාලය පැවැත්වීමේදී සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න ඉල්පූමකරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලක්ෂු ප්‍රමාණයක් දිය යුතුය. ලමා හිමිකම්/අයිතින්, ලමයින්ගේ මානයික තත්ත්වය හා රාක්වරණය පිළිබඳ අන්දකීම් හා ගැනුරු දැනුමක් ඇති තිබුනෙකුට නොඅපු විද්‍යාත් මණ්ඩලයක් පත්වීම බලධාරයා විසින් පත්‍රකාට ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරික්ෂණය පැවැත්විය යුතුය. පළාත් පරිවාස හා ලමා රාක්ෂණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන නිලධාරියා විසින් ලක්ෂු ලබා දීමක් සිදු නොකළ යුතු අතර අයදුමකරුවන්ගේ අන්තර්තාවය හා සහතික පරික්ෂා කිරීමේ කාර්යයේ පමණක් නිරන් විය යුතුය.

සකස් කළේ - අත්සන : 	සකස් කළේ - අත්සන : 
(විෂය භාර කළීමේදී මාණ්ඩලික නිලධාරියා)	
නම	: කේ.එම්.එන්. විනුමසින්දු
තනතුර	: පරිපාලන නිලධාරියා
දිනය	: 2013.01.21
අත්සන	 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම	: පුෂ්ඨ් එස්. කුමාර
තනතුර	: පරිවාස ගොමසාරිස් (වැඩිලිපිලියාව)
දිනය	: 2013.01.21
නිල මුදාව	: කුගැත් එස්. කුමාර උගාමිකාරියා මෙය යුතු යායා යුතු ඇත්තා පිළිගැනීමෙන් පෙන්වනු ලැබා

මෙය ආත්මකාරුමා විසින් පත්‍ර කරන ලද
මොළ අංශය නියුත් කළ දිනය : 2013.01.21

බස්නාහිර පලුත් පරිවාස හා ලමා රුකුණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ (සිමිත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යානයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.

01. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යානයේ නම : බස්නාහිර පලුත් පරිවාස හා ලමා රුකුණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් (සිමිත) තනතුරට බදවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යානය
02. සම්මුඛ පරිශ්‍යානය සඳහා ලකුණු ලබාදාන කෙතු සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

- i. මෙම පරිපාචියේ 7.3.4.4 යටතේ පවත්වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යානයේ ලකුණු ලබා දෙන කෙතු :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විෂේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 5 බැඩින්)	25	
2. කාර්යය සාධනය ඇගැමීම (උයස් කිරීමේ දිනට පුරුවායන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා භෞදි - ලකුණු 07 භෞදි - ලකුණු 05 සතුවදායකයි - ලකුණු 03	35	50
3. සම්මුඛ පරිශ්‍යානයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය (වයස් මට්ටම අනුව ලුමුන්ගේ කායික හා මානසික විරෝධීන්, ලමා, පෝෂණය හා මෝබයිල්, ලමා රෙකුවරුන්, ලමා අයිතිවාසිකම්, පිළිබඳ දැනුම්ද, ප්‍රමුඛ යම්ග කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ අයදුම්කරු තුළ තිබිය යුතු ආකල්ප / අවබෝධයද පරිශ්‍යා කරනු ලැබේ)	40	
එකතුව	100	

03. සම්මුඛ පරිශ්‍යානය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හේ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

සටහන :

මෙම තනතුර අතියින් සංවර්ධීව කටයුතු කළ යුතු ලමයින්ගේ වර්යා භාලනයට සාපුරු අදාළ වන තනතුරකි. මෙම බදා ගැනීම පරිපාටියේ 7.3.4.4 ජේදයේ ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරික්ෂා පැවැත්වීමේදී සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳ නිශ්චිත ප්‍රයෝග ඉල්ලුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් දිය යුතුය. ලමා හිමිකම්/අයිතින්, ලමයින්ගේ මානයික තත්ත්වය හා රෙකුවරණය පිළිබඳ අත්දැකීම හා ගැඹුරු දැනුමක් ඇති තිබේ නොමැති විද්‍යාත් මණ්ඩලයක් පත්වීම බලධාරයා විසින් පත්කොට ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරික්ෂණය පැවැත්විය යුතුය. පලාත් පරිවාය හා ලමා රක්ෂක සේවා අද්‍යාර්ථමෙන්තුව නියෝජනය කරන නිලධාරියා විසින් ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකළ යුතු අතර අයදුම්කරුවන්ගේ අන්තර්භාවය හා සහතික පරික්ෂා කිරීමේ කාර්යයේ පමණක් නිරත විය යුතුය.

සකස් කලේ - අත්සන : පරික්‍රා කලේ - අත්සන :

(විෂය භාර කළුණුවේ මාන්ඩලික නිලධාරිය) **ත්‍රි-ක්‍රි-ම්‍රි** : (විෂය භාර ජෝන්ස් මාන්ඩලික නිලධාරිය)

නම : කේ.එම්.එන්. විජයුත්ති නම : ආර්.ඩී. පමින්ද

தனதுர : பரிசூலன விலாஸி தனதுர : மக்கார டெக்னிக்

ଦିନାଯ :2013.01.21 ପ୍ରକାଶିତ ଦିନାଯ :2013.01.21

କୁଳାବ୍ଦ, ତୃତୀୟ ପରିଵାହି, ଅମ୍ବାର ପ୍ରମିଲାଦିନ, ପରିବାସ ବା
ପ୍ରମାଣପତ୍ର ଦ୍ୱାରା ପରିଚୟ ଥାଏଇବୁ ଅର୍ଥାତ୍ କାହାର
ବିଶେଷାବଳୀର ପରିବାହି

අත්‍යන්තර ප්‍රංශයන

(ଓଡ଼ିଆରକ୍ତାଗତିନେଟ୍ ପ୍ରଦାନି)

නම : පුගත් එස්. කුමාර

ନାନ୍ଦୁର : ପରିଵାଦ କୋମଜାର୍

ଦିନାଯ : 2013.01.21

ଶିଳ ଅନ୍ଧାର : କୃତାନ୍ତ

ජාතික ප්‍රභාස සංඛ්‍යා මධ්‍ය අනුමත දී

ମହାକାଳ ପତ୍ର

ତରେ ଆଶ୍ରମିକାରୀଙ୍କୁ ପିଲିହିନ୍ ଅନୁମତ କରନ ଉଦ୍‌
ଦେଶୁ ଅଂକ୍ରେ ବିଭାଗ/ବ୍ୟାଧି ମେଡିକ୍ ଡାକ୍ତରିକ୍

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙට්ටුන් තනතුරට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රුකුණ ගේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
සහකාර මීටරුන් තහනැරව අදාළ පළමුවන කාර්යාලය මතා කඩුත් විභාගය

- ## 02. විභාගය මිලියන විස්තර :

ප්‍රයෝග පත්‍රය / විෂය කේතුය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. පෙරේක්කාවට එදය හා ගස්සාබායා	පැය 02	100	40
2. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
 04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්
 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරීමේය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අප්‍රේසනලට්දය හා සෞඛ්‍යය	ලමා සංචාරක අවධි අනුව පෝෂණය, ලමා සෞඛ්‍යය ක්‍රියාකාරකම, ලමා රෝග හා ප්‍රථමාධාර පිළිබඳ දැනුම මැනී බැලීම
2. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ II, III, IV, V, VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII පරිවිශේෂ හා එම පරිවිශේෂ වලට අදාළව වනුලේ මෙන් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද යොශ්‍ය අසුරින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

සටහන :

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද හාඡා මාධ්‍යයන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
 2. තනතුරේ III වැනි ප්‍රේක්ෂිත් නිලධාරියු මෙම විභාගයට පෙනී සිටිම සඳහා පූදුසුකම් ලබනි.
 3. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් විගයන් වාර ක්‍රිඩයකදී හෝ පෙනී සිටිමට ප්‍රවිසර ඇත.

અનુષ્ઠાન

2005

၁၀

; සුගත් එස්, කමාර

ବନ୍ଦର

: පරිවාස තකාමසාරිස් (වැ.බ)

ଦେଖାଯ

: 2013.01.21

නිල මිකාව

ପ୍ରକାଶ ମନ୍ତ୍ରୀ, ପ୍ରାଚୀର
ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକାରୀ
ମହାତ୍ମା ଗାନ୍ଧୀ ମୁଦ୍ରଣକାରୀ
ମୁଦ୍ରଣ ମାଲା 23

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේටුන් තනතුරට අදාළ ලදවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේටුන් තනතුරට ලදවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය සේවා	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යාපනය	පැය 02	100	40
2. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මුල්‍ය රිති	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයීම්වකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යාපනය	ලමා අයිතිවාසිකම්, ලමා රැකිවරණ ක්‍රම, ලමා සංවර්ධනය, ලමා උපදේශනය, ලමයින්ට බලපාන ගැටුව පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම
2. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මුල්‍ය රිති	ආයතන සංග්‍රහය, බස්නාහිර පළාත් මුල්‍ය රිති පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම (ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXIV, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII හා මුල්‍ය රිති 130 -196 දක්වා, 215 – 244 දක්වා, 527, 541, 560 – 562 දක්වා වන පරිවර්තන හා එම පරිවර්තන වලට අදාළව වනුගැනීම මත්‍යුළු මතින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංග්‍රහයනා අනුව ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වේ)

සටහන

- තනතුරට බදවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද යායා මාධ්‍යයන්ට පිළිතුරු සැපයීය යුතුවේ.
- තනතුරේ II වැනි ග්‍රේන්ඩ් නිලධාරියු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා පූදුපුකම් ලබන්.
- සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වගයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අන්සන


(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : පුද්‍රත් එස්. කුමාර

නනතුර : පරිවාස කොමිෂන් (වැඩිපිටියාලු)

දිනය : 2013.01.21

නිල මුදාව : මුදල මුදල මුදල

**බස්නාහිර පදාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙවන් තහතුරට අදාළ තුන්වන
කාර්යාලය මතා කඩුම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය**

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රක්ෂක ගෝවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් තනතුරට තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩිඳුම් විභාගය

- ## 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රයිත පත්‍රය / විෂය කේතුය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රයිත්වී භා අනුපහත්	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
 04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්
 05. විභාගය සඳහා වන විශය නීරද්ධෙය :

ප්‍රයෝග පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්‍යුණය
ප්‍රජාත්නික හා අනුපනත්	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="629 1037 1459 1050">• ලමයින් හා ගොවනයින් පිළිබඳ ආසා පනත / ප්‍රජාත්නිය <li data-bbox="629 1054 1459 1067">• වරදකරුවන් පරිවාය හාරයට පත් කිරීමේ ආසා පනත / ප්‍රජාත්නිය <li data-bbox="629 1073 1459 1086">• තරුණ වරදකරුවන්ගේ අභ්‍යන්තර විද්‍යාල ආසා පනත / ප්‍රජාත්නිය <li data-bbox="629 1090 1459 1105">• 2008 අංක 01 දරණ ලමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ ප්‍රජාත්නිය <li data-bbox="629 1109 1459 1122">• විශ්ව ලමා ප්‍රජාත්නිය පිළිබඳ අවබෝධය.

සටහන

1. තනතුරට බදවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද හාඡා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
 2. තනතුරේ II වැනි ගෞණියේ නිලධාරියු මෙම විභාගයට පෙනී සිටිම සඳහා පූදුසුකම් ලබනි.
 3. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටිමට ඕවසර ඇත.

අත්සන

(ഒപ്പുരത്തെല്ലാം അവളി)

30

ପ୍ରକାଶକ ନାମ: କିମ୍ବାର

2009

: പരിവാസ അക്കാദമിയാറിസ് (പാ.എ)

၁၃၁

; 2013.01.31)

ନୀଳ ଉଦ୍‌ଧାର

କୁଳାର୍ ପାତ୍ର ଦୁଇଟି
ଯେତିମାନଙ୍କ
କିମ୍ବା ଏ କିମ୍ବା ଏକାକିମାନଙ୍କ
ବିଶେଷତଃ ଏକାକିମାନ

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේවුන් තනතුරට අදාළ පූර්වීයෝග කාර්ය සාධනය මත 11 වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීමේ විභාගය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රුකුක සේවා සහකාර මේවුන් තනතුරට අදාළ පූර්වීයෝග කාර්ය සාධනය මත 11 වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීමේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය නොමැතිය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග හා සමාජ ප්‍රශ්නයක වැඩි	පැය 02	100	60

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොළඹ කාලපිමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්
05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග හා සමාජ ප්‍රශ්නයක වැඩි	<ul style="list-style-type: none"> දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින සහතික කළ පාසල්, රුවුම් නිවාස, රුපුදී ලැබුන් හාර ගැනීමේ මධ්‍යස්ථානය සංඛ්‍යාව ඇති ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම සමාජ ප්‍රශ්නයක වැඩි

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : පුරුෂ එස්. කුමාර
 තනතුර : පරිවාස කොමිෂන් (වැඩිභාග)
 දිනය : 2013.01.21
 නිල මූල්‍ය : පුරුෂ එස්. කුමාර
 කොමිෂන්
 නිවාස සංඛ්‍යාව නොවා ඇති ප්‍රශ්නය සඳහා
 පිළිබඳ ප්‍රශ්නය

ගරු ආන්ත්‍රිකාරකුම් එකිනේ යෙමුම් තරඟ මූල්‍ය
 ගොනු අංකය දි: 2013/01/21 දිනය : 2013/01/21/III

බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙවුන් කනුතුරට අදාළ සුවිශේෂ කාර්ය යාධනය මත 1 වන ගේනීයට උපස් කිරීමේ විභාගය

01. විභාගයේ නම : බේත්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලුමා රුකු සේවා සහකාර සහකාර මෙටුන් තනතුරට අදාළ පුවිණෙකු කාර්ය සාධනය මත | වන පූෂ්ණයට උසස් කිරීමේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රයෝග පත්‍රය / විෂය කෘත්‍රිය	කාලය	මුළු ලක්ශණ	සම්පූර්ණ ලක්ශණ
ආමා සංචිත නො යා ගබඩාකරණය	පැය 02	100	50

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ ගොඩමත් කාලයීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විහාරය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රයෝග පහුදේ නම	විෂය නිර්දේශය
ලංගා සංචාරක නිර්මාණ හා ගබඩාකරණය	<ul style="list-style-type: none"> • විවිධ විසං මට්ටම අනුව ලංගා විය සංචාරක නිර්මාණ සෞඛ්‍ය වර්ධනය පිළිබඳ දැනුම • ගබඩාකරණය (ආහාර ඇණවුම කිරීම, ආහාර කළුත්තා ගැනීම පිළිබඳ න්‍රමණවිද්‍ය)

සංස්කරණ

(ଓଡ଼ିଆରୀତିକେଣ୍ଟିକୁ ପ୍ରଦାନି)

20

ഡോക്യുമെന്റ് ലിബ്രറി, കുമാർ

๑๖๘

:: പരിവാസ അക്കാദമിക്സ് (പി.എ)

800

· 2013.01.21

విల్డ లెసన్

and old and

卷之三

Digitized by srujanika@gmail.com

தமிழ் மூலம்

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ප්‍රමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මෙටුන් තනතුරට බදවා ගැනීමේ සම්මුඛ
පරිකාශයේ ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාලය

	ලකුණු
1. ජ්‍යෙෂ්ඨීනාවය	20
(වසරකට ලකුණු 2 බැඳීන් උපරිම ලකුණු 20)	
2. කුසලනාවය	80
• කාර්ය සාධනය	
(අභ්‍යන්තරම වසර 05ක කාර්ය සාධනය)	
සතුවූදායකයි	01
හොඳයි	02
දුනා හොඳයි	05
	25
• අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	
උපාධිය	10
අ.පො.ස(උ.පොල)	05
සමාජ වැඩි පිළිබඳ ඩිජ්ලේමාව	05
ප්‍රමාධාර පිළිබඳ පාස්මාලා හඳුරා ත්‍රිතිම	04
ආහාර හා පෝෂණවේදිය පිළිබඳ පාස්මාලා හඳුරා ත්‍රිතිම	04
• වෙනත් හාජා පිළිබඳ දැනුම	
I. ඉංග්‍රීසි හාජා දැනුම	
(අ.පො.ස සා/පොල විභාගය)	
විශිෂ්ටය	05
සම්මාන	03
සාමාන්‍ය	01
	05
II. දෙමළ හාජා දැනුම	
(අ.පො.ස සා/පොල විභාගය)	
විශිෂ්ටය	05
සම්මාන	03
සාමාන්‍ය	01
	05

- පරිගණක හැසිරවීම පිළිබඳ දැනුම
 ඩිජ්ලේල් මා සහතික පූරුෂකට(මාස 06 කට වැඩි) - 06
 සහතික පත්‍ර පායමාලා - 03
 (ලඛන ඇති උසස්ම සහතිකයට උපරිම ලකුණු 06) 06
 - ප්‍රගාසා
 (නියමිත පොදු ආකෘතියෙන් නිකුත් කර ඇති)
 උපරිම ලකුණු 06 - එකකට ලකුණු 02 බැඳින් (2x3)
 - තොරතුළුව
 එකතුව 05
- 100

අත්‍යන්තර



(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම

: පුරුෂ එස්. කුමාර

තහතුරු

: පරිවාස කොමිෂන් (වැඩිලිඛිත්)

දිනය

: 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව

සුරත් එස්. කුමාර
 පොම්බාරියේ
 ශ්‍රී ලංකා රුජ රුජය නිර්මාණ සංඝරුව
 සිංහල ප්‍රාන්තය

ගරු ආච්ච්‍යාරු මා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 කොතු අංකය : නි:නු.ඉ/2.24 දිනය : 2013.01.21/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රැකියා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මෙටුන් තනතුරට අදාළ සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂි කාර්ය සාධනය යටතේ 11/1 ගෞරීයට උසස්වීම උච්චිම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 1.2 හැඳුම්පත් අංකය :
- 1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය :
- 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර :
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ගෞරීය :

2. පත්‍රිම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්‍රිම දිනය :
- 2.2 පත්‍රිම ස්ථිර කළ දිනය :
- 2.3 සමන් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩුම හා සමන් දිනය :

සමන් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩුම	සමන් විය යුතු දිනය	සමන් වූ දිනය

2.4 සමන් වූ හාජා ප්‍රවීණතා මට්ටම :

සමන් වූ හාජා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමන් විය යුතු දිනය	සමන් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ගෞරීය : 11/1
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය / සුවිශේෂි
- 3.2.1 අවශ්‍ය සත්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? : ඔවුන් / නැත
- 3.2.2 සත්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :

4. അധികാരിക്കുന്നത് പ്രകാരം

ඉහන සඳහන් සියලු තොරතුරු සකස හා නීවැරදි බවත්, මා හට විශ්දේශ නොනිම් විනය පරික්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශ්චිත කාර්ය සාධනය යටතේ 11/1 ගුණීයට උසස් විමට අභ්‍යන්තර සුයුම්කම් සපුරා ඇති බවත්, සහතික කරමි.

ବିନ୍ଦୁ :

(**ສຶກສາວິທະຍາອັນດີ ຂອບເຂດ**)

କେତେ ଅନ୍ତର୍ଭାବରେ ପରିପାଳନ କରିବାକୁ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ହେଲା ଏହାରେ କିମ୍ବା ୧୦% ଅନ୍ତର୍ଭାବରେ ପରିପାଳନ କରିବାକୁ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ହେଲା ଏହାରେ କିମ୍ବା ୧୦% ଅନ୍ତର୍ଭାବରେ ପରିପାଳନ କରିବାକୁ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ହେଲା ଏହାରେ କିମ୍ବା ୧୦%

5. ප්‍රධානීයාගේ නිරද්‍යෝග

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සහාය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙන්ටිය/මහත්මිය ගස්වා ගණයේ ග්‍රෑනියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු යම්පුරුණ කර ඇති බවත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරයා ඉහත ග්‍රෑනියට උසස් කිරීම නිරද්‍යෝග කර අනුමතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම	:
අත්සනා	:
දිනය	:
නිල මුදාව	:

6. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ නිරද්‍යෝග

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සහාය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙන්ටිය/මහත්මිය ගස්වා ගණයේ ග්‍රෑනියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු යම්පුරුණ කර ඇති බවත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරයා ඉහත ග්‍රෑනියට උසස් කිරීම නිරද්‍යෝග කර අනුමතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම	:
අත්සනා	:
දිනය	:
නිල මුදාව	:

ඩොෂ්‍යුම් මාලුව මෙය ප්‍රතිච්ඡාල නිලධාරයා නිලධාරී නිලධාරී
කොටු අංකය නිලධාරී නිලධාරී නිලධාරී