

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :-

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය: SSD/01/06/07/01 දිනය : 2014.04.09
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : විදුලිබල හා බලශක්ති, පළාත් මාර්ග, නිවාස හා ඉදිකිරීම්, ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන, සමාජ සුබසාධන හා නාගරික හා වතු යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය - බස්නාහිර පළාත
යොමු අංකය: 1/9/9 දිනය : 2015.04.10
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය - ඩිඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) නිර්දේශය :
යොමු අංකය : CSO/PTR/9/6/4(1) දිනය : 2015.05.06
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : 1/4/2/5/121 දිනය : 2015.05.13
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : 1/4/4/283 දිනය : 2015.05.21

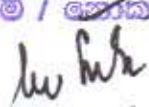
02. පත් කිරීමේ බලධාරියා - සමාජ සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්
ක්‍රියාත්මක වන දිනය - ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය - කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
- 3.2 ශ්‍රේණි - III, II, I

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද, කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම සේවා ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධාරීන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

අනුමත කරමි / නොකරමි

 දිනය 21/5/2015
 ආණ්ඩුකාරවරයා
 බස්නාහිර පළාත

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කරගෙන අදාළ තනතුරේ ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරේ/තනතුරු වල ස්වභාවය - ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය - MN - 1 - 2006 A (රා.ප.ව.6/2006 (iv) අනුව)

5.2 වැටුප් පරිමාණය - රු. 13,120-10x145-11x170-10x240-10x320 - රු. 22,040 /=-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	13,120/-
II	පියවර 12	14,740/-
I	පියවර 23	16,680/-

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු :

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් :

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
1. පාලිකා	III / II / I	07	බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතන වල නේවාසිකයින්ගේ රැකවරණය, සුබසාධනය, ආහාර හා පෝෂණය, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව නිසි අයුරින් පවත්වා ගෙන යාම සහ ඒ හා සම්බන්ධව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී / ආයතන ප්‍රධානී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි
2. පාලක	III / II / I	04	බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතන වල නේවාසික වැඩිහිටියන්ගේ/ආබාධිත දරුවන්ගේ ආහාර හා පෝෂණය, සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව, රැකවරණය, සුබසාධනය, නිසි අයුරින් පවත්වා ගෙන යාම සහ ඒ හා සම්බන්ධව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී / ආයතන ප්‍රධානී විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

<p>3. වෘත්තීය උපදේශක</p>	<p>III / II / I</p>	<p>04</p>	<p>බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව වෙත 1841 අංක 04 දරණ අයාල ආඥා පනත යටතේ පුනරුත්ථාපනය සඳහා අධිකරණය මගින් යොමු කරනු ලබන රැදවියන්ට අවශ්‍ය රැකවරණය, අධ්‍යාපනය හා පුහුණුව මෙන්ම ස්වකීය හැසිරීම් රටාව වැඩි දියුණු කර සමාජ ගත කිරීම පහසුවන පරිදි නේවාසිකයින් වෘත්තීය පුහුණුව තුළින් පුනරුත්ථාපනය කිරීමට අවශ්‍ය සැලසුම් සකස් කිරීම හා එම සැලසුම් ක්‍රියාත්මක කිරීම, නේවාසික සුබසාධනය සඳහා ආදායම් උත්පාදනය කිරීම.</p>
<p>4. සාන්තු සේවිකා</p>	<p>III / II / I</p>	<p>14</p>	<p>i. සෑම නේවාසිකයෙකුම දිනපතා පෞද්ගලිකව පරීක්ෂා කර බැලීම හා අවශ්‍ය නේවාසිකයින් වෛද්‍ය උපදෙස් මත ප්‍රතිකාර කිරීම සඳහා රෝහලට යැවීම හා අනෙකුත් කුලාල වලට ප්‍රතිකාර කිරීම.</p> <p>ii. නේවාසිකයන් සඳහා වෛද්‍යවරයා විසින් නියම කර ඇති ඖෂධ තමා භාරයේ ආරක්ෂිතව තබා ගෙන නියමිත පරිදි නේවාසිකයින් වෙත ලබා දීම.</p> <p>iii. නේවාසිකයකු මිය ගිය පසු මියගිය වෙලාව සටහන් කර අදාල පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අධිකාරීට භාර දීම, ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික දේපල ආරක්ෂා කිරීම, වෛද්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම හා භාරකරුවන්ට දැනුම් දීම.</p> <p>iv. ආහාර බෙදා දෙන අවස්ථා වලදී මුළුතැන්ගෙය, කෑම ශාලාව ආදී ස්ථාන වල කෙරෙන කටයුතු විධිමත් ලෙස ඉටු කිරීමට අරක්කුම් හා සහායකයින්ට උපදෙස් දීම, අනුමතතා ඇති වූ අවස්ථා වල අදාල නිලධාරීන්ට දැනුම් දීම.</p> <p>v. නේවාසිකයින්ට ස්වශක්තියෙන් තමන්ගේ කටයුතු කර ගෙන යාමට උපදෙස් දීම. (පෞද්ගලික පවිත්‍රතාවය රැක ගැනීම, වාට්ටුවල සිටීම කෑම ගැනීම වැලැක්වීම, ඉතිරිවන කෑම නිසි තැන්වලට දැමීම හා වැසිකිලි භාවිතයට හුරු කිරීම ආදී කටයුතු)</p> <p>vi. නේවාසිකාගාර, වාට්ටු, කෑම ශාලාව, මුළුතැන්ගෙය, නාන කාමර සහ වැසිකිලි වල පිරිසිදුකාවය ගැන වග බලා ගැනීම.</p> <p>vii. අවස්ථානුකූලව අධිකාරී විසින් පවරන වෙනත් රාජකාරී.</p>
<p>5. පෙර පාසල් ගුරු</p>	<p>III / II / I</p>	<p>01</p>	<p>බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති මෙන් සෙවණ රජයේ නිවර්තන නිවාසය භාරයේ සිටින වයස අවුරුදු 03 සිට 05 දක්වා දරුවන්ගේ කායික, මානසික, සමාජීය හා අධ්‍යාපනික සංවර්ධනය ඇති කිරීම උදෙසා වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p>

සටහන :

පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන පරිදි කලින් කලට ඉහත අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව වෙනස් විය හැකිය.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

- i. පාලිකා : 07
- ii. පාලක : 04
- iii. විෂය විෂය උපදේශක : 04
- iv. සාන්තු සේවිකා : 14
- v. පෙර පාසල් ගුරු : 01

ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා ඉහත එක් එක් තනතුරේ III, II, I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

පළමුව බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විටක පමණක් විවෘතව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

එහෙත් පෙරපාසල් ගුරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම විවෘත පදනම මත පමණක් සිදු කරනු ලැබේ.

පාලක තනතුරු සඳහා අයදුම් කල හැක්කේ පිරිමි අයදුම්කරුවන්ට වන අතර පාලිකා තනතුර සඳහා අයදුම් කල හැක්කේ කාන්තා අයදුම්කරුවන්ට පමණි.

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	100%
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම් :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- i. සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයන් දෙකකට (02) සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම සහ
- ii. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තනතුර	සුදුසුකම්
i. පාලක, පාලිකා	අදාල නොවේ
ii. වෘත්තීය උපදේශක	රජය පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයකින් /වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියෙන් හෝ එහි ලියාපදිංචි ක්‍රියාකාරී ආයතනයකින් /තරුණ සේවා සභාවෙන් /රජයේ ලලිත කලායතනයෙන් හෝ එවැනිම වූ ආයතනයකින් පහත සඳහන් විෂයයන් අතරින් අවම වශයෙන් එක් විෂයයකට ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් තිබීම සහ තවත් එක් විෂයකට සහතිකයක් තිබීම. බේකරි නිෂ්පාදනය, රූපලාවන්‍ය, හස්ත කර්මාන්ත, සෞන්දර්ය (සංගීතය/නැටුම්), යාන්ත්‍රික, වඩු වැඩ, ජල නල කාර්මික, විදුලි කාර්මික, ගෘහවිද්‍යා, අත්කම් උපදේශනය, අධිවේගී හා සාමාන්‍ය මැහුම්, පරිගණක එකලස් කිරීම හා අලුත්වැඩියා කිරීම. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.)
iii. සාන්තු සේවිකා	අදාල නොවේ
iv. පෙර පාසල් ගුරු	පෙර පාසල් ගුරුවරුන් පුහුණු කිරීමේ රජයේ ආයතනයක් මගින් හෝ රජය පිළිගත් (රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද) පෙර පාසල් ගුරු පුහුණු ආයතනයක් මගින් ළඳරු අධ්‍යාපන හා ළමා සංවර්ධනය පිළිබඳව එක් අවුරුද්දකට නොඅඩු කාලසීමාවක පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :

තනතුර	සුදුසුකම්
i. පාලක, පාලිකා	බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි ආයතනයක හෝ ආයතන වල (ආබාධිත හෝ වැඩිහිටි) වසර 03 කට නොඅඩු සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම. (සේවා සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.)
ii. වෘත්තීය උපදේශක	රාජ්‍ය, අර්ධ රාජ්‍ය හෝ රජයේ ලියාපදිංචි පුද්ගලික ආයතනයක හෝ ආයතන වල අවුරුදු දෙකක විෂයය ක්‍ෂේත්‍රයට අදාලව සේවා පළපුරුද්ද ලබා තිබීම. (සේවා සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.)
iii. සාන්තු සේවිකා	බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන නේවාසික ආයතනයක හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ 2006 අංක 03 දරණ සමාජ සේවා ප්‍රඥප්තිය යටතේ පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි ආයතනයක (ආබාධිත හෝ වැඩිහිටි) අවුරුදු දෙකකට (02) නොඅඩු අඛණ්ඩ හෙද සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම හෝ හෙද පුහුණුව පිළිබඳව මාස 06 ක පුහුණුවක් ලබා තිබීම. (සේවා සහතිකය හෝ පුහුණු සහතිකය මගින් සනාථ කළ යුතුය.)
iv. පෙර පාසල් ගුරු	බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්‍ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද ළමා නිවාසයක (මුල් ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක) හෝ බස්නාහිර පළාත් පෙර පාසල් ඒකකය යටතේ ලියාපදිංචි කරන ලද පෙර පාසලක වර්ෂ 03 කට නොඅඩු කාලසීමාවක අඛණ්ඩ සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම. (සේවා සහතිකයක් මගින් සනාථ කළ යුතුය.)

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

- i. බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- ii. අයදුම්කරුවන් යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය.
- iv. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ඒ ඒ තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරඟ විභාගයෙන් ලකුණු ලබා ගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා තෝරාගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

පාලක, පාලිකා, වෘත්තීය උපදේශක

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%

සාත්තු සේවිකා

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	40%

පෙර පාසල් ගුරු

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	40%

(විවෘත පදනම මත බඳවා ගැනීමේ විභාගයට අදාළ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම: 01 හි දක්වා ඇත)

7.2.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා :

පත් කිරීම් බලධාරියා හෝ පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන අයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටු කරගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී බඳවා ගැනීම් පරිපාටියට අනුකූලව පළ කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා තනතුරට අදාල රාජකාරී ඉටුකිරීමට සුදුසු කායික යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳව පමණක් පරීක්ෂා කර බලනු ලබන අතර සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

7.2.4.3.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධාරියා

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පලකිරීම මගිනි.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් (02) සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) සමත් වී තිබීම සහ එක් වරකදී අවම වශයෙන් විෂයයන් පහක්වත් (05) සමත් වී තිබීම

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තනතුර	සුදුසුකම්
i. පාලක, පාලිකා	අදාල නොවේ.
ii. වෘත්තීය උපදේශක	රජය පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයකින් /වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියෙන් හෝ එහි ලියාපදිංචි ක්‍රියාකාරී ආයතනයකින්/තරුණ සේවා සභාවෙන් /රජයේ ලලිත කලායතනයෙන් හෝ එවැනිම වූ ආයතනයකින් පහත සඳහන් විෂයයන් අතරින් අවම වශයෙන් එක් විෂයයකට ඩිප්ලෝමා සහතිකයක් තිබීම සහ තවත් එක් විෂයකට සහතිකයක් තිබීම. ඓතිහාසික නිෂ්පාදනය, රූපලාවන්‍ය, භස්ම කාර්මාන්ත, සෞන්දර්ය (සංගීතය/නැටුම්), යාන්ත්‍රික, වඩු වැඩ, ජල නල කාර්මික, විදුලි කාර්මික, ගෘහවිද්‍යා, අත්කම් උපදේශනය, අධිවේගී හා සාමාන්‍ය මැහුම්, පරිගණක එකලස් කිරීම හා අලුත්වැඩියා කිරීම. (සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය.)
iii. සාත්තු සේවිකා	අදාල නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ සාලනය වන ආයතනයක ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ (ශිල්පී නොවන, අර්ධ ශිල්පීය) දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක ස්ථිර පත්වීමක් ලබා සේවය ස්ථිර කර තිබිය යුතු අතර අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 5 ක කාලය තුළ අදාල තනතුරේ සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබෙන බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සහතික කර තිබිය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

i. බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
- ii. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමෙන්ම අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාල සහතික වල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම වයස : අවුරුදු 24

7.3.3.2 උපරිම වයස : දැනට පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

නියමිත සුදුසුකම් සපුරා ඇති අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන බලධරයෙකු විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව නියමිත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගනු ලැබේ.

පාලක, පාලිකා, වෘත්තීය උපදේශක

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%

සාත්තු සේවිකා

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	100	40%

(සීමිත පදනම මත බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම: 02 හි දක්වා ඇත.)

7.3.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා :

පත් කිරීම් බලධාරියා හෝ පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන අයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී බඳවා ගැනීම් පරිපාටියට අනුකූලව පළ කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටුකිරීමට සුදුසු කාර්යයන් යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳව පමණක් පරීක්ෂා කර බලනු ලබන අතර සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දීමක් සිදු කරනු නොලැබේ.

7.3.4.3.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : පත් කිරීම් බලධාරියා

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර දැන්වීම් හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයක් පල කිරීම මගින්

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමන වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)
2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 04)
3 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 05)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද?

වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද?

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	පත්වීම් බලධරයා හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය	

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 III වැනි ශ්‍රේණියේ සිට II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර දහයක් (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සපුරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම් අංක 06) මගින් පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට , පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව , ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකෙන් පසුව එලඹෙන දින සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

10.2 II වැනි ශ්‍රේණියේ සිට I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II වැනි ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම අංක 06) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරන දිනය හෝ සුදුසුකම් ලබන දිනය හෝ යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නැත.

12. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට ද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි වලට නොහොත් නියෝග වලට ද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලට ද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට ද අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

13. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/ බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මෙම පරිපාටිය අනුමත කරන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුලේඛ අංක : 06/2006 (IV) මගින් ලබා දී ඇති MN1-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියළු දෙනාම නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය යටතේ පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.

එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

14.1 III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- i. MN1 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයින්,
III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

14.2 II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- i. MN1 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්ස (20) කට අඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන්
- ii. MN1 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,
II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

14.3 I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- i. MN1 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්

- i. MN1 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති නිලධරයින්,
- ii. MN1 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන නිලධරයින්

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. අර්ථ නිරූපණ :

i. සතුටුදායක සේවා කාලය

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටුකිරීම මගින් ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින්ද, පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා, අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද, ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛණය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක්ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛණය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

ii. සක්‍රීය සේවා කාලය

ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයේ අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ.

iii. නියමිත දිනට

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුතු දිනය, “නියමිත දිනය” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාදවූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම් ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.

16. මෙම පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

[Handwritten Signature]

සකස් කලේ - අත්සන
එන්. ඩී. මානවඩු
ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
අංක 229, බොරැල්ල පාර,
දෙපාර්ත. පන්තිපිරිය.

පරීක්ෂා කලේ -
එන්. ඩී. සමරසිංහ
ප්‍රධාන නිලධාරී
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
අංක 229, බොරැල්ල පාර,
දෙපාර්ත. පන්තිපිරිය.
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
[Handwritten Signature]

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : බී.එච්.සී. ශිෂ්‍යමාලී
තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ)

දිනය : 2015.04.09

නිල මුද්‍රාව : **බී. එච්. සී. ශිෂ්‍යමාලී**
පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ,
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
අංක 229, බොරැල්ල පාර,
දෙපාර්ත. පන්තිපිරිය

යොමු අංකය :1/9/1/9.....

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
[Handwritten Signature]

නම :
ලේකම්
විදුලිබල හා බලශක්ති, පළාත් මාර්ග, නිවාස
හා ඉදිකිරීම්, ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන,
සමාජ සුබසාධන හා නාගරික හා වතු
යටිතල පහසුකම් අධ්‍යක්ෂවරයා (බ.ප.)

දිනය . 2015.04. 10

නිල මුද්‍රාව : **ප්‍රදීප් රත්නාසක**
BSc. (Engineering) SLAS
ප්‍රධාන
බස්නාහිර පළාත් විදුලිබල හා බලශක්ති, පළාත් මාර්ග,
නිවාස හා ඉදිකිරීම්, ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන,
සමාජ සුබසාධන හා නාගරික හා වතු යටිතල
පහසුකම් අධ්‍යක්ෂවරයා
අංක. 88, බලුපිටිය පාර, මන්නාරම.

යොමු අංකය : CSO/PTR/9/4/4(L).....

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 

නම :

ජේ. එම්. ඩී. ජයන්ති විජේසූරියා ලේකම් (බ.ප)
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

නිල මුද්‍රාව :

දිනය . 2015. 05. 06

යොමු අංකය : 1/4/2/5/121.....

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අත්සන : 

නම :

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)

දිනය. 2015. 05. 13

නිල මුද්‍රාව :

 ඩී. රාජපක්ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය : 114/4/283

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර - නාන්දුකර්ම නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුර, සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2015.05.21 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවන කරන ලදී.

අත්සන : 

නම :

සුනිල් අබේවර්ධන
ම. ප. ආණ්ඩුකාර දෙපාර්තමේන්තුව, ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප)

දිනය. 2015.05.25

නිල මුද්‍රාව :

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02 තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ (විවෘත) ලිඛිත තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02 තනතුරු වලට බඳවා ගැනීමේ (විවෘත) ලිඛිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පාලක, පාලිකා, වෘත්තීය උපදේශක

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
2. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40%

සාත්තු සේවිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 01	100	40%

පෙර පාසල් ගුරු

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 01	100	40%

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

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

(අ) පාලක, පාලිකා, වෘත්තීය උපදේශක

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාව, සිංහල භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය සහ තිරණ ගැනීමේ හැකියාව මෑතෙන් අයුරින් සැකසෙන බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. සාමාන්‍ය දැනීම	ආර්ථික, දේශපාලන, අධ්‍යාපන, සමාජයීය, සංස්කෘතික, විද්‍යාත්මක, ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයන්හි දේශීය/විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ කාලීන සිද්ධීන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මැනීම සඳහා සැකසෙන බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ආ) සාන්තූ සේවිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝගයතාව හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සංවිචාරය හැකියාව, සිංහල භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය සහ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මූලිකව අධ්‍යයනය සඳහා සලකා බැලීමේදී ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පෝෂණය, ප්‍රථමාධාර, බෝවන රෝග හා බෝ නොවන රෝග යන විෂයන්ට අදාළ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන බහුවරණ හා කෙටි ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ඇ) වෛද්‍ය පාසල් ඉරු

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ දැනුම	<p>පහත සඳහන් විෂයය නිර්දේශ අනුව සකස් කෙරෙන බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ළදරු හා ළමා වියේ දරුවන්ගේ යහපත් මානසික වර්ධනය සඳහා කළ යුතු හා නොකළ යුතු කරුණු පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම. • යහපත් ළමා ක්‍රියාකාරකම් හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම • ළදරුවන්ගේ මූලික අධ්‍යාපන ක්‍රමවේද පිළිබඳ අවබෝධය • ළදරුවන්ට හා ළමුන්ට වැළඳෙන රෝග, සරල ප්‍රථමාධාර, එම රෝග වලක්වා ගැනීම සඳහා පිළිපැදිය යුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම. • ළදරුවන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවරණය සැලසීම පිළිබඳ ක්‍රමවේද

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : ඩී.එච්.සී. ශිවරත්න

තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ.)

දිනය : 2015.04. 09

නිල මුද්‍රාව : **ඩී. එච්. සී. ශිවරත්න**
 පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ,
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
 අංශ 229, මාරුල්ල පාර,
 දෙපාර්තමේන්තු, පත්තිපිටිය.

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02 තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) ලිඛිත තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 02 තනතුරු වලට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) ලිඛිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පාලක, පාලිකා, වෘත්තීය උපදේශක

ප්‍රශ්නපත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
2. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40%

සාත්තු සේවිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 01	100	40%

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

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

(අ) පාලක, පාලිකා, වෘත්තීය උපදේශක

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාව, සිංහල භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය සහ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මූනෙන් අයුරින් සැකසෙන බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. සාමාන්‍ය දැනීම	ආර්ථික, දේශපාලන, අධ්‍යාපන, සමාජයීය, සංස්කෘතික, විද්‍යාත්මක, ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයන්හි දේශීය/විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ කාලීන සිද්ධීන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මැනීම සඳහා බහුවරණ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ආ) සාක්ෂි සේවිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාව හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සංවිකල්ප හැකියාව, සිංහල භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය සහ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මූලිකව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කළ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පෝෂණය, ප්‍රථමාධාර, බෝවන රෝග හා බෝ නොවන රෝග යන විෂයන්ට අදාළ දැනුම හා එම දැනුම යොදා ගන්නා ආකාරය පිළිබඳව විෂයා බැලෙන බහුවරණ හා කෙටි ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අත්සන : .....
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : බී.එච්.සී. ශීරෝමාලී

තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ.)

දිනය : 2015.04. 09

නිල මුද්‍රාව : **බී. එච්. සී. ශීරෝමාලී**
 පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ,
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (ව.බ.)
 අංක 229, මොරටුව පාර,
 පලුම්පාය, පන්තිපිටිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගෞරු අංකය : 14/4/283.. දිනය : 2015-05-21

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර -තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

(අ) පාලක, පාලිකා

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. පෝෂණවේදය හා සෞඛ්‍ය	පැය 02	100	40%
2. බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන කාර්යය	පැය 02	100	40%

(ආ) වෘත්තීය උපදේශක ,පෙර පාසල් ගුරු

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%
2. බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන කාර්යය	පැය 02	100	40%

(ඇ) සාත්තු සේවිකා

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%
2. බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන කාර්යය	පැය 02	100	40%

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

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

(අ) පාලක / පාලිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. පෝෂණවේදය හා සෞඛ්‍ය	විවිධ වයස් මට්ටම් වල වර්ධන අවධි අනුව පෝෂණය, සෞඛ්‍ය ක්‍රියාකාරකම්, රෝග හා ප්‍රථමාධාර පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.
2. බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන කාර්යය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම හා ආයතන සංග්‍රහයේ VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන ඇසුරින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

(ආ) වෘත්තීය උපදේශක

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	විෂය ක්‍ෂේත්‍රයට අදාළ වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීම.
2. බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන කාර්යය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම හා ආයතන සංග්‍රහයේ VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන ඇසුරින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

(ඇ) පෙර පාසල් ගුරු

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	<ul style="list-style-type: none"> • ළදරු හා ළමා වියේ දරුවන්ගේ යහපත් මානසික වර්ධනය සඳහා කළ යුතු හා නොකළ යුතු කරුණු පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම. • යහපත් ළමා ක්‍රියාකාරකම් හා කුසලතා වර්ධනය කිරීම. • ළදරුවන්ගේ මූලික අධ්‍යාපන ක්‍රමවේද පිළිබඳ අවබෝධය. • ළදරුවන්ට හා ළමුන්ට වැළඳෙන රෝග, සරල ප්‍රථමාධාර, එම රෝග වලක්වා ගැනීම සඳහා පිළිපැදිය යුතු සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම. • ළදරුවන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවරණය සැලසීම පිළිබඳ ක්‍රමවේද. <p>යන කරුණු වලට අදාළව සිද්ධි අධ්‍යයනයක් ඇසුරෙන් විමසා බැලෙන ප්‍රශ්න සඳහා පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.</p>
2. බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන කාර්යය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම හා ආයතන සංග්‍රහයේ VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන ඇසුරින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

(ඉ) සාත්තු සේවිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	විෂයානුබද්ධ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන බහුවරණ හා ව්‍යුහගත ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්යය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ ආයතන කාර්යය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම හා ආයතන සංග්‍රහයේ VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන ඇසුරින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

සටහන :

1. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : බී.එච්.සී. ශීරෝමාලී
 තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ.)
 දිනය : 2015.04.09
 නිලමුද්‍රාව : 
 බී. එච්. සී. ශීරෝමාලී
 පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ,
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ව.)
 අංක 229, මොරටුව පාර,
 දෙපාර්තමේන්තු, පන්තිපිරිස.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගනු අංකය : 114/4/282.. දිනය : 2015.04.21

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන

බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : ලිඛිත විභාගය

(අ) පාලක, පාලිකා, වෘත්තීය උපදේශක

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%
2. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 02	100	40%

(ආ) සාක්ෂු සේවිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 01 ½	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%

(ඇ) පෙර පාසල් ගුරු : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ රජයේ ලියාපදිංචි පිළිගත් ආයතනයකින් වසර 02 ක පෙර පාසල් ගුරු ඩිප්ලෝමාව සමත් වීම.

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

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව

පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

(අ) පාලක, පාලිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ. <ul style="list-style-type: none"> • මනෝ විද්‍යාව සහ උපදේශනය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම • පෝෂණය හා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ දැනුම • පුනරුත්ථාපනයට අදාළ දැනුම • වැඩිහිටි සහ ආබාධිත අවශ්‍යතා හා අයිතිවාසිකම් • පුද්ගල අයිතිවාසිකම් • සමාජීය ගැටළු • ආයතනික ව්‍යුහය , වැඩ පැවරීම, වාර්තාකරණය
2. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXIV, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII යන පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ, රීති 130 -196 දක්වා, රීති 215 - 244 දක්වා, රීති 527, රීති 541, රීති 560 - 562 දක්වා වන වගන්ති හා එම වගන්ති වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන සම්බන්ධ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ආ) වෘත්තීය උපදේශක

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ දැනුම	<ul style="list-style-type: none"> • නොවිධිමත් අධ්‍යාපන ක්‍රම පිළිබඳ අවබෝධය • මනෝ විද්‍යාව, අධ්‍යාපන මනෝ විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම
2. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXIV, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII යන පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ, රීති 130 -196 දක්වා, රීති 215 - 244 දක්වා, රීති 527, රීති 541, රීති 560 - 562 දක්වා වන වගන්ති හා එම වගන්ති වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන සම්බන්ධ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.


(ඇ) සාත්තු සේවිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXIV, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII යන පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ, රීති 130 -196 දක්වා, රීති 215 - 244 දක්වා, රීති 527, රීති 541, රීති 560 - 562 දක්වා වන වගන්ති හා එම වගන්ති වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන සම්බන්ධ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

2. විෂයානුබද්ධ දැනුම	ප්‍රජා සෞඛ්‍ය, වැඩිහිටියන්ගේ/ආබාධිත දරුවන්ගේ සංවර්ධනය, බෝ වන රෝග, බෝනොවන රෝග, මානසික සෞඛ්‍ය යන විෂයන් පිළිබඳව දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
----------------------	---

සටහන :

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
2. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන : .....
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : බී.එච්.සී. ශීරෝමාලී
 තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ.)
 දිනය : 2015.04. 09
 නිල මුද්‍රාව :

බී. එච්. සී. ශීරෝමාලී
 පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ,
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (වැ.බ.)
 අංක 229, වොරිල්ල පාර,
 දෙපැය, කන්ඩිපිටිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනුමග කරන ලදී.
 ගෞරු අංකය : 14/4/2015... දිනය : 2015.04.09

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : ලිඛිත විභාගයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නීති රීති හා අණ පනත්	පැය 03	100	40%

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

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නීති රීති හා අණ පනත්	<p>සමාජ සේවා විෂයට අදාළ පහත සඳහන් ප්‍රඥප්ති හා අණපනත් ඇසුරින් සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p> <ul style="list-style-type: none"> ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනයේ සමාජ සුභසාධන විෂයට අදාළ විධිවිධාන පළාත් සභාවේ පරිපාලන ව්‍යුහය. බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා ප්‍රඥප්තිය හා එහි සංශෝධන 2000 අංක 9 දරණ වැඩිහිටි තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්‍ෂා කිරීමේ පනත හා එහි සංශෝධන 2003 අංක 33 දරණ අබාධ සහිත තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්‍ෂා කිරීමේ (සංශෝධිත) පනත හා එහි සංශෝධන

සටහන :

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : බී.එච්.සී. ශිෂ්‍යෝමාලී

තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ.)

දිනය : 2015.04.09

බී. එච්. සී. ශිෂ්‍යෝමාලී

පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ,
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
කොහු අංකය : 114/1/28.3 දිනය : 2015.04.09

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික නොවන (බණ්ඩ 02) සේවයේ තනතුරු වලට අදාළ සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ II/I ශ්‍රේණියට උසස්වීම ලැබීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු
 - 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
 - 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය :
 - 1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය :
 - 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර :
 - 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
 - 2.1 පත්වීම දිනය :
 - 2.2 පත්වීම ස්ථිර කල දිනය :
 - 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

- 2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු
 - 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II / I
 - 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය
 - 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.2.1 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ශාඛා අංකය : 11414/23... දිනය : 2023.05.21

- 3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූම් කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.5 උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.6 විනය දඩුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධ නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ II/ I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :
(නිලධාරියාගේ අත්සන)

5. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් , ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගෙනු ආකය : 1.14/4.12.82... දිනය : 2015.09.02

6. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් , ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සෑහීමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :
අත්සන :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

7. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් , ඒ අනුව මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ දින සිට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

නම :
අත්සන :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
බොහු අංකය : 1/4/2021. දිනය : 2021-05-21