

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය : බප/පරිලසේ/ආ04/අරක්කම්. දිනය : 2013.01.20
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් සෞඛ්‍ය,දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභ සාධන, කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා සහ සභා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : ඩබ්පීඑච්/ආ05/පරි/බ.ගැ./09 දිනය : 2013.01.20
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය - ඩීඑච්එස්/ඩී/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.4 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.5 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : දිනය :

- 02. පත්කිරීමේ බලධාරියා - බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා කොමසාරිස් ක්‍රියාත්මක වන දිනය - ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කල දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය - ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය
- 3.2 ශ්‍රේණි - 111, 11, 1, විශේෂ
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන පොදු මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාල වන කාර්යයන් අතුරින් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවැනි හා තුන් වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවීණතා / කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම නිලධර ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම - පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (බ.ප)

- 04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය - ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද
බ.ගැ.ප. 23 දිනය : 2013/03/11

05. වැටුප් :

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය - PL2-2006 (ඒ) (රා.ප.ව.6/2006(iv) අනුව)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය - රු.12210-10x130-10x145-10x160-12x170-18600/-
(කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන වැටුප් චක්‍රලේඛ අනුව වැටුප් කේත අංකයන් වෙනස් විය හැකිය)

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් කලය (රු.)
III	පියවර 01	12,210
II	පියවර 12	13,655
I	පියවර 22	15,120
විශේෂ	පියවර 32	16,730

සටහන :
කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන වැටුප් චක්‍රලේඛ අනුව වැටුප් පරිමාණයන් වෙනස් විය හැකිය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුර :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අරක්කුම්	III/11/1/විශේෂ	18	බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ආයතනයන්හි නේවාසිකව වෙසෙන දරුවන්ට අවශ්‍ය ආහාර පිළියෙල කිරීම, ආහාර පිළියෙල කරන ස්ථානය පවිත්‍රව, මනා ලෙස පවත්වා ගෙන යාම, නියමිත ප්‍රමිතීන් හා ආහාර වට්ටෝරු පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගෙන ආහාර සකස් කිරීම, ආහාර කල් තබා ගැනීම පිළිබඳ විශේෂ ක්‍රමවේදයන් යොදා ගැනීම හා ඊට අදාළව අධීක්ෂණ නිලධාරීන් සමඟ සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම, අවශ්‍ය භාණ්ඩ, උපකරණ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම, එම භාණ්ඩ හා උපකරණ ප්‍රවේසම් සහිතව පරිහරණය කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.

සටහන :
පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන පරිදි කලින් කලට මෙම සංඛ්‍යාව වෙනස් විය හැකිය.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව - 18

මරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
දිනය : 2013/03/11

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

පළමුව සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විටක පමණක් විවෘතව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	100%
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම් :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - 111 ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් එක් වරකදී විෂයන් හයකට නොඅඩුව යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය.

7.2.2.2 වෘත්තීමය සුදුසුකම් :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන ආහාර පිසීම/සුප වේදය පිළිබඳව තෙමසකට නොඅඩු වෘත්තීය පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති අය කෙරෙහි ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලැබේ.

7.2.2.3 පලපුරුද්ද :

එකවර 20කට නොඅඩු පිරිසකට ආහාර පිසීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

- i. අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තයකින් හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මනා සෞඛ්‍යය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- ii. බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

සේවා කොමිෂන් කොමිෂන් අනුමත කරන ලදී.
 අංක 230/2013/03/11

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
- ii. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 3 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමෙන්ම අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.2.3 වයස :

- 7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 40

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

	පරීක්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
i.	විෂයානුබද්ධ දැනුම	60	} 50%
ii.	අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.පො.ස. (උ.ඓළ) සමත් වී තිබීම	05	
iii.	තනතුරට අදාළ අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
iv.	පළපුරුද්ද	20	

සටහන : වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙල මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 01 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : පත්වීම් බලධාරියා

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

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

බා විසින් අනුමත කරන ලදී.
2023/03/11

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් :

මෙම තනතුර සඳහා ප්‍රථමයෙන් බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්‍ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් එක් වරකදී විෂයන් හයකට නොඅඩුව යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව සමත් වී තිබිය යුතුය.

සංලක්ෂ්‍ය :- සීමිත බඳවා ගැනීමේදී 2005.12.31 දිනට පෙර බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්‍ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ PL-1 වැටුප් කේත අංකය යටතේ ස්ථීර තනතුරක සේවය කල සේවකයන් සඳහා පමණක් ඉහත 7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් "8 ශ්‍රේණිය සමත්" ලෙස සැලකේ.

7.3.2.2 වෘත්තීමය සුදුසුකම් :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන ආහාර පිසීම/සුප වේදය පිළිබඳව කෙමසකට නොඅඩු වෘත්තීය පාඨමාලාවක් හදාරා ඇති අය කෙරෙහි ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලැබේ.

7.3.2.3 පලසුරුද්ද :

- i. බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්‍ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් ආයතනයක ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ තනතුරක (PL-1), සේවය ස්ථීර කර තිබිය යුතු අතර වසර 05 කට නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.
- ii. එකවර 20කට නොඅඩු පිරිසකට ආහාර පිසීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

- i. අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තයකින් හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- ii. බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පත්‍රමත කරන ලදී.
නං.ප්.2330 දිනය : 2013/03/11

7.3.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 3 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය.
- ii. පූර්වාසන්න වසර 05ක කාලය තුළ විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට ලක් නොවී තිබිය යුතුය.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමෙන්ම අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 24

7.3.3.2 උපරිම සීමාව : 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 : අදාළ නොවේ

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

	පරීක්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
i.	විෂයානුබද්ධ දැනුම	60	} 50%
ii.	අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.පො.ස. (උ.පෙළ) සමත් වී තිබීම	05	
iii.	තනතුරට අදාළ අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
iv.	පළපුරුද්ද	20	

සටහන : වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙල මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 02 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධාරියා

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

පාලන කාරක මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද.
 අං. 230 දහය 2013/03/11

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 විභාග :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	111 වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම 03
2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම 04
3 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම 05

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද: යටත් පිරිසෙයින් වර්ෂයකට එක් වතාවක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද: පත්වීම් බලධාරියා

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

භාෂාව	ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	111	සේවයට බැඳී ඇත්තේ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නොවේ නම් පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	111	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුභාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව		අදාළ නොවේ

අභ්‍යන්තර ප්‍රමුඛ කරන ලදී. 2023/11

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 අරක්කැම් තනතුරේ 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට අරක්කැම් තනතුරේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

10.1.1.1 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍රය (ඇමුණුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට අරක්කැම් තනතුරේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්විම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් පත්විම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්විම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෞඛ්‍ය අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති ඉහත නිලධරයන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්විම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 06 මගින් දැක්වේ.)

සටහන :

- i. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සඳහා නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.
- ii. නිලධරයකුට පාලනය කල නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

10.2 අරක්කැම් තනතුරේ 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට අරක්කැම් තනතුරේ 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිච්ඡේද අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව 1වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවක ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් වීම දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් සඳහා පත්වීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් පත්වීම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

- i. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සඳහා නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. (විභාග විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම අංක 07 යටතේ දක්වා ඇත)
- ii. නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලබාදීමකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කිරීමේ ලකුණ
2013/09/11

10.2.3 I වැනි ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. අරක්කම් තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාවට අදාළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත්ව තිබීම.

10.2.3.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍රය (ඇමුණුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය : 1. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කල යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

ආයතන සංග්‍රහය/බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලටද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලටද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

තරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
2013/03/11

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන කිසිවක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/ බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක : 06/2006 (IV) මගින් ලබා දී ඇති PL 2 -2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියළු දෙනාම පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ එම ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතත්, 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 වැටුප් වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

14.1 III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- i. PL2 - 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,
- ii. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

PL2 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පත්වන ලදී.
බ.ව. 2013/03/11

14.2 II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- i. PL2 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි , එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ii. PL2 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,
- iii. ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

14.3 I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- i. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 30කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ii. ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- iii. PL2– 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,

රජයේ පාක්ලිකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
දිනය 2013.03.11

- iv. ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු නවය (09) සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

14.3 විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- i. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු තිහ (30) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක තිහ (30) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ii. ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහ නවය (19) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- iii. ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවය (9) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- iv. PL2 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන සේවකයින්,

විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

- 15. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් තීරණය කරනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද.
 ගොනු අංකය බ්.ඇ.වි. 230, දිනය 2013/03/11.

16. අර්ථ නිරූපන :

i. සතුවුදායක සේවා කාලය :

"සතුවුදායක සේවා කාලයක්" යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

ii. සක්‍රීය සේවා කාලය :

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

iii. නියමිත දිනට

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය, "නියමිත දිනය" ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමානාස්‍රමය කාලයකින් ප්‍රමාද කල යුතුය.

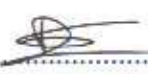
උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම් ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.

17. උපලේඛන

ඇමුණුම	විස්තරය
ඇමුණුම 01	අරක්කැම් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (විවෘත) වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 02	අරක්කැම් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 03	පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 04	දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 05	තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 07	සුවිශේෂී කාර්යසාධනය මත අරක්කැම් තනතුරේ 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 08	සුවිශේෂී කාර්යසාධනය මත අරක්කැම් තනතුරේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය
ඇමුණුම 09	ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 තොරතුරු අංකය බී.වැ.ව.230 දිනය 2013/03/11

සකස් කලේ - අත්සන 

පරීක්ෂා කලේ - 

(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
ආර්.ඩී. ජමිනිද,
සහකාර ලේකම්,
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභ සාධන, කාන්තා
කටයුතු, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා සහ සහා
කටයුතු අමාත්‍යාංශය (ජමිනිද
සහකාර ලේකම්
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා
ළමාරක්ෂක සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
බස්නාහිර පළාත

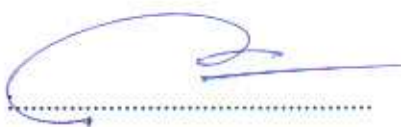
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : සුගත් එස්. කුමාර
තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
දිනය : 2013.02.20
නිල මුද්‍රාව : **සුගත් එස්. කුමාර**
කොමසාරිස්
පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය : බබපිඑච්/ආ5/පරි/බ.ගැ/09

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අරක්කුම් තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන 
නම : එම්.සී.එල්. රුද්‍රිගෝ

ලේකම්
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන,
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක
සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
(බ.ප)

දිනය : 2013.02.20

නිල මුද්‍රාව : **එම්. සී. එල්. රුද්‍රිගෝ**
ලේකම්
සෞඛ්‍ය, දේශීය, වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන හා
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා සහ
සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය : 1/5/5/6 (1)

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අරක්කම් තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
නම :
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)

දිනය 2013.02.22

නිල මුද්‍රාව : ජේ. එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් (වැ.ආ)
බස්නාහිර පළාත.

යොමු අංකය : 1/5/5/6 (1)

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අරක්කම් තනතුර 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

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය : ...ක.ම.ස. / 2013/03/11.....

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි අරක්කම් තනතුර සඳහා වන මේම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියක.ම.ස. / 2013/03/11..... දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :
නම :

ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප)

සුභිල් අබේවර්ධන,
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්
නිල මුද්‍ර. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
98/4, හැව්ලොක් පාර,
කොළඹ 05.

දිනය 2013/03/11

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : ක.ම.ස. 230/2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (විවෘත) වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (විවෘත) වෘත්තීය පරීක්ෂණය

02. වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

මෙම පරිපාටියේ 7.2.4.2 යටතේ පවත්වන වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර

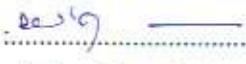
	පරීක්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.	විෂයානුබද්ධ දැනුම		50%
	i. ළමුන්ගේ වයස් මට්ටම් අනුව නියමිත ප්‍රමාණයට ආහාර පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව	20	
	ii. ආහාර වල පෝෂණය සුරැකෙන ආහාර පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව	20	
	iii. ආහාර කල් තබා ගැනීම සම්බන්ධ දැනුම	20	
2.	අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.පො.ස. (උ.පෙළ) සමත් වී තිබීම	5	
3.	තනතුරට අදාළ අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
4.	පළපුරුද්ද	20	

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


රටා ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගෙනු අංකය ඩ:ආ:අ:239 දිනය 2023/03/14

සටහන:

මෙම පරිපාටියේ 7.2.2 හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්, 7.2.4.2 හි සඳහන් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා වූද, පත්වීම් බලධාරියා විසින් ප්‍රමාණවත් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා වූද, අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙල මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 7.2.4.2 ඡේදයේ සඳහන් වෘත්තීය පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න අයදුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා දිය යුතුය. සුපවේදය පිළිබඳව මනා දැනුමක් එක් සාමාජිකයෙකුටත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා ඇතුළත් විය යුතු වේ.

සකස් කලේ - අත්සන : 
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම : කේ.එම්.එන්. වික්‍රමසිංහ
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
 දිනය : 2013.02.20

කේ. එම්. එන්. වික්‍රමසිංහ
 පරිපාලන නිලධාරී
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන හා
 කාර්යාල සංවිධාන, පරිවහන හා ළමා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 බස්නාහිර පළාත.

පරීක්ෂා කලේ - අත්සන : 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම : ආර්.ඩී. ජමිනිද
 තනතුර : සහකාර ලේකම්
 දිනය : 2013.02.20

ආර්. ඩී. ජමිනිද
 සහකාර ලේකම්
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන, පරිවහන හා
 ළමා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 බස්නාහිර පළාත

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : සුගත් එස්. කුමාර
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
 දිනය : 2013.02.20

සුගත් එස්. කුමාර
 කොමසාරිස්
 පුරවික හා ප්‍රවාහන රක්ෂක දේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 බස්නාහිර පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය බැ.බැ.ප්.230 දිනය : 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) වෘත්තීය පරීක්ෂණය

02. වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

මෙම පරිපාටියේ 7.3.4.2 යටතේ පවත්වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර

	පරීක්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.	විෂයානුබද්ධ දැනුම		50%
	iv. ළමුන්ගේ වයස් මට්ටම් අනුව නියමිත ප්‍රමාණයට ආහාර පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව	20	
	v. ආහාර වල පෝෂණය සුරැකෙන ආහාර පිළියෙල කිරීමේ හැකියාව	20	
	vi. ආහාර කල් තබා ගැනීම සම්බන්ධ දැනුම	20	
2.	අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.පො.ස. (උ.පෙළ) සමත් වී තිබීම	5	
3.	තනතුරට අදාළ අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
4.	පළපුරුද්ද	20	

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

හරා ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය බ්.ඒ.ව. 230 දිනය 2013/03/11

සටහන:

මෙම පරිපාටියේ 7.3.2 හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්, 7.3.4.2 හි සඳහන් වෘත්තීය පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරීක්ෂණයට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා වූද, පත්වීම් බලධාරියා විසින් ප්‍රමාණවත් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා වූද, අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙල මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 7.3.4.2 ඡේදයේ සඳහන් වෘත්තීය පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න අයදුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා දිය යුතුය. සුපවේදය පිළිබඳව මනා දැනුමක් එක් සාමාජිකයෙකුගේ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා ඇතුළත් විය යුතු වේ.

සකස් කළේ - අත්සන :
 (විෂය භාර කණ්ණාඩි මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම : කේ. එම්. එන්. වික්‍රමසිංහ
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
 දිනය : 2013.02. 20

පරීක්ෂා කළේ - අත්සන :
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම : ආර්. ඩී. ජමිනිද
 තනතුර : සහකාර ලේකම්
 දිනය : 2013.02. 20

කේ. එම්. එන්. වික්‍රමසිංහ
 පරිපාලන නිලධාරී
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ ප්‍රවෘත්ති හා
 කාන්තා කටයුතු, පරිවාහ හා ලිපිවාරණ අමාත්‍යාංශය
 බස්නාහිර පළාත

ආර්. ඩී. ජමිනිද
 සහකාර ලේකම්
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ ප්‍රවෘත්ති, පරිවාහ හා
 ලිපිවාරණ සහ කතා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
 බස්නාහිර පළාත

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : සුගත් එස්. කුමාර
 තනතුර : පරිවාස ජනාකාරී (වැ.බ)
 දිනය : 2013.02. 20
 නිල මුද්‍රාව : **සුගත් එස්. කුමාර**
 කොමසාරිස්

පරිවාස ජනාකාරී සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 බස්නාහිර පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය ක:1445:239 දිනය : 2013/03/11.

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නිපුණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන වාචික පරීක්ෂණයකි	විනාඩි 30	100	40

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

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය/ ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු
නිපුණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන වාචික පරීක්ෂණය	(අ) අදාළ සේවකයා ඒ ඒ තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම.	ලකුණු 30
	(ආ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම	ලකුණු 30
	(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කර ගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම.	ලකුණු 30

සටහන :

1. පත්වීම් බලධාරියා විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් නිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
2. තනතුරේ III වැනි ශ්‍රේණියේ සේවක මහත්ම/මහත්මීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

අත්සන 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.02. 06

නිල මුද්‍රාව :  කොමසාරිස්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පත්වන කරන ලදී.
කොහු අංකය : බ.හ.ව.230 දිනය 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුරට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුරට අදාළ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නිපුණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන වාචික පරීක්ෂණයකි.	විනාඩි 30	100	40

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

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය/ ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්
නිපුණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන වාචික පරීක්ෂණය	පළමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටීමය වෙනස් වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නවාතැන් සහ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම

සටහන :

1. පත්වීම් බලධාරියා විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් නිදේනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
2. තනතුරේ II වැනි ශ්‍රේණියේ සේවක මහත්ම/මහත්මීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

අත්සන 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : සුගත් එස්. කුමාර
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
 දිනය : 2013.02.20
 නිල මුද්‍රාව :  **සුගත් එස්. කුමාර**
 කොමසාරිස්
 පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
 බස්නාහිර දෙපාර්තමේන්තුව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 කොහු අංකය බී:ආ.ආ.බී.බී.0 දිනය : 2013/02/24

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට අදාළ භවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට අදාළ භවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නිපුණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන වාචික පරීක්ෂණයකි	විනාඩි 30	100	40

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


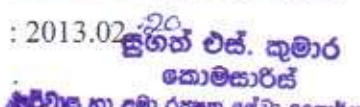
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය/ ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්
නිපුණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන වාචික පරීක්ෂණය	පළමු වැනි සහ දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය වෙනස් වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම

සටහන :

1. පත්වීම් බලධාරියා විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
2. තනතුරේ 1 වැනි ශ්‍රේණියේ සේවක මහත්ම/මහත්මීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.

අත්සන : .....
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : සුගත් එස්. කුමාර
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
 දිනය : 2013.02.20
 නිල මුද්‍රාව :  **සුගත් එස්. කුමාර**
 කොමසාරිස්
 පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
 බස්නාහිර භවන

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 මොහු අංකය බ්.බැ.ඊ.230. දිනය : 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60

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

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සුවිශේෂී කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවන් අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීම. (ප්‍රශ්න 50කින් යුතු බහුවර්ණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)

අත්සන : .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම : සුගත් එස්. කුමාර
තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
දිනය : 2013.02.20
නිල මුද්‍රාව : 
සුගත් එස්. කුමාර
කොමසාරිස්
පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
බස්නාහිර පළාත

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණව

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තොරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන්	50	} 50%
කාර්යය සාධනය ඇගයීම	45	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට වරක්

සකස් කලේ - අත්සන : 

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : ජේ.එම්.එන්. වික්‍රමසිංහ

තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී

දිනය : 2013.02.20

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.02.20

නිල මුද්‍රාව : 

පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව


පරීක්ෂා කලේ - අත්සන : 

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : ආර්.ඩී. ජමින්ද

තනතුර : සහකාර ලේකම්

දිනය : 2013.02.20


සහකාර ලේකම්
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සහ සහාය කටයුතු අධ්‍යක්ෂවරයා
බස්නාහිර පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
2013/03/11

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	50%
2. කාර්යය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

මරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අගනු සංඛ්‍යාව A.හැ. 2.230 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කම් තනතුරට අදාළ සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11/ 1/විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීම් 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 : 11 / 1
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය / සුවිශේෂී
 - 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
 - 3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :.....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වසන්ත කාරක දේ.
 අංක : 230 දිනය : 2013/03/11

- 3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් 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 දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.7 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගය සමත් වූ දිනය :
- 3.2.8 විභාගයේදී ලකුණු ලබා ගත් ප්‍රමාණය :
- 3.2.9 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටි වාර ගණන :
- 3.2.10 නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය සඳහා වූ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත් වීමට නොහැකි වූයේ නම් ඊට හේතු :

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

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

දිනය :
(නිලධාරියාගේ අත්සන)

*ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : බ-ආ.වැ.ව:230 දිනය : 2013/03/11*

5. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී 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 :.....

6. පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්‍ෂක සේවා කොමසාරිස්ගේ අනුමැතිය

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

නම :.....
අත්සන :.....
දිනය :.....
නිල මුද්‍රාව :.....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
බොහු අංකය බී.ඒ.ඊ. 230 දිනය : 2013/03/11