

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රික් සහ මේට්‍රික් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය - බප/පරිලසේ/ආ04/ස.මේ දිනය : 2013.01.21
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් සෞඛ්‍ය,දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභ සාධන, කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය - ඩබ්පීඑච්/ආ05/පරි/බ.ගැ./09 දිනය : 2013.01.21
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය : ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ 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 විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්
- ක්‍රියාත්මක වන දිනය - බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලද දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය - කළමනාකරණ සහකාර කාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
- 3.2 ශ්‍රේණි - III, II, I
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

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

- 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 ලදී.
2013/03/11

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.

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- 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 22
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 40

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවක් ඇති වුවහොත් පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පල කිරීම මගින් ඉහත 7.2.2 හි සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රථම අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ. (ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01 හි සඳහන් කර ඇත)

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

7.2.4.1.1 ලිඛිත පරීක්ෂණය පවත්වන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධාරියා

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉහත 7.2.4.1 ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙල මත ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා ඉහළම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 02 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	100	50

සටහන :

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 පිළිබඳවද පරීක්ෂා කර බැලෙනු ඇත.

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධාරියා

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

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 :

අ.පො.ස (සා.මෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළත්ව විෂයයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව ඕනෑම විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබීම. ඉන් විෂයයන් 05 ක් එකවර සමත්ව තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

ළමා රැකවල්කරු, පෙර පාසැල් ගුරු, නිවාස මාතා යන තනතුරු එකක හෝ කිහිපයක වසර පහ (05) කට නොඅඩු ස්ථිර, සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත සේවය ස්ථිර කර ඇති අයෙකු වීම හෝ වසර දහයක් (10) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සහිත අරක්කැම් තනතුරේ සේවය ස්ථිර කර ඇති සේවකයෙකු වීම

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

- i. අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් 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.

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 කාලසීමාව තුළ විනය ක්‍රියා මාර්ගයකට ලක් නොවී සිටිය යුතුයි.
- 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.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
 අංකය N.S.M.O.12/4 දිනය 2023/03/11

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 : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා ඉහලම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 03 හි සඳහන් කර ඇත.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරි කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන්	25	} 50%
2. කාර්යය සාධනය ඇගයීම	35	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	40	
එකතුව	100	

සටහන :

මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී බඳවා ගැනීම් පරිපාටියට අනුකූලව පළ කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ඉටුකිරීමට සුදුසු කායික යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳවද පරීක්ෂා කර බැලෙනු ඇත.

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධාරියා

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

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය බී.ආ.පී.224 අංකය 2013/2311

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 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	111 වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම් 4 බලන්න
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම් 5 බලන්න
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම් 6 බලන්න

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ වරක්ද? පිරිසෙයින් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :
 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

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 අනුකූලව චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ	

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 සහකාර මේට්‍රන් 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 සහකාර මේට්‍රන් 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 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. අදාල මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සපුරන නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම් බලධාරියා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මගින් පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත අදාල නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව, ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ 111 ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකෙන් පසුව එලඹෙන දින සිට 11 ශ්‍රේණියට උසස් 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 සහකාර මේට්‍රන් තනතුරේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හයක (06) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර හය (06) ක් තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාල මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

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

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්විම් බලධාරියා විසින් හෝ පත්විම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් පත්විම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර 06ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්විම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

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. (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 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 සහකාර මේට්‍රින් 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 සහකාර මේට්‍රින් තනතුරේ 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර දහයක් (10) ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 10.12.1.0.3.11

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සපුරන නිලධාරීන් 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම් බලධාරියා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව, ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ 11 ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකෙන් පසුව එලඹෙන දින සිට 1 ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සහකාර මේට්‍රින් තනතුරේ 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නමයක් (09) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- (ii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නමයක් (09) තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iv) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර නමයක් (09) සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ 1 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 නිලධාරියෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. (විභාග විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 08 යටතේ දක්වා ඇත)
- ii. නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් අනුමත කරන ලදී.
11/11/2011 දිනය : 2011/08/31/11

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 :

11.1 සුදුසුකම් :

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
මේට්‍රන්	1. සහකාර මේට්‍රන් තනතුරේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස්වීමක් ලබා තිබීම. 2. සහකාර මේට්‍රන් තනතුරේ 1 වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ව තිබීම	පුරප්පාඩු වන තනතුරු අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඇමුණුම් අංක 09 හි සඳහන් ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය අනුව ලබාගත් ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙලට අනුව මේට්‍රන් තනතුරට පත්කරනු ලැබේ.

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

ආයතන සංග්‍රහණය/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.

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 වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/ බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී 12
 තොරු අංකය අ.ආ.6.127 අංකය 203/03/11

14. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

14.1 111 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මේම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් 111 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති එහෙත් සේවය ස්ථිර කර නොමැති හෝ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී නොමැති හෝ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොමැති නිලධාරීන් ද 111 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.2 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මේම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 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 කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී ඇති නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. වසර විස්සකට (20) වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති එහෙත් සේවය ස්ථිර කර නොමැති හෝ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී නොමැති හෝ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොමැති නිලධාරීන්ද 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ වසර දහයක (10) ක් ඉක්මවා සේවය කර ඇති කාල සීමාව නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ දෙවන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ලෙස සැලකේ.

14.3 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මේම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්, සේවය ස්ථිර කර ඇති හා දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇති වසර විස්සකට (20) වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන් 1 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ වසර විස්සක් (20) ක් ඉක්මවා සේවය කර ඇති කාල සීමාව නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ පළමුවන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ලෙස සැලකේ.

සටහන : දැනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් ඒ ඒ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වූ පසු එම ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය. ඒ සඳහා එම නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ 11 පරිච්ඡේදයේ 15 වගන්තියේ විධි විධාන යටතේ විභාග අවස්ථා තුනක (03) ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ. එම සහන කාලය ඇතුළත නව පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සමත් විය යුතු අතර එසේ සමත් වන නිලධාරීන් නව පරිපාටිය අනුමත වූ දින සිට එය සමත් වූවා සේ සැලකේ. පැරණි පරිපාටිය යටතේ නියමිත ශ්‍රේණි වලට අදාළව දැනටමත් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නිලධාරීන් නව පරිපාටිය යටතේ ඉන් සමත් වූවා සේ සැලකේ.

රජයේ පාලන කාර්යාලයේ සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගේ සේවයේ යෙදීමේ පරිපාටියේ 11 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ කොටස. 2013/03/11

14.4 මෙටුන් තනතුරට පත්කිරීම :

මෙම තනතුරේ සිටින නිලධාරීන් පමණක් මෙම තනතුරට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.5 සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම මත නිලධාරීන්ගේ අදාල වැටුප :

පැරණි බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය යටතේ බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් ඉහත 14.1, 14.2, 14.3 සහ 14.4 අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම මත එම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවේ.

සටහන - ඉහත තනතුරු වලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම හේතුවෙන් නියමිත දිනදී අදාල පංති වල/ ශ්‍රේණි වල ඒ ඒ නිලධාරීන් හට හිමිව පැවති ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හානියක් සිදු නොවේ.

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

16. අර්ථ නිරූපන :

i. සතුටුදායක සේවා කාලය :

"සතුටුදායක සේවා කාලයක්" යනු රජයේ නිලධරයෙකු 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 කාලයේදී ලදී ලද්දා ගත යුතු ධනාත්මක 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 අදාල 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 :


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

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

17. උපලේඛන

ඇමුණුම	විස්තරය
ඇමුණුම 01	සහකාර මේට්‍රන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 02	සහකාර මේට්‍රන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 03	සහකාර මේට්‍රන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 04	පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 05	දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 06	තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 07	සුවිශේෂී කාර්යසාධනය මත සහකාර මේට්‍රන් තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 08	සුවිශේෂී කාර්යසාධනය මත සහකාර මේට්‍රන් තනතුරේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය.
ඇමුණුම 09	බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මේට්‍රන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 10	ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය


සකස් කලේ - අත්සන 

පරීක්ෂා කලේ - 

(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

ආර්.ඩී. ජමින්ද,
 සහකාර ලේකම්,
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභ සාධන, කාන්තා
 කටයුතු, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා සහ සභා කටයුතු
 අමාත්‍යාංශය (බ.ප)
ආර්. ඩී. ජමින්ද
 සහකාර ලේකම්
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන, පරිවාස
 ළමාරක්ෂක සහ සභා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
 බස්නාහිර පළාත

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : සුගත් එස්. කුමාර
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
 දිනය : 2013.01. 21
 නිල මුද්‍රාව : **සුගත් එස්. කුමාර**
 කොමසාරිස්

පරිමිත හා ඉමා රාජකාර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
 බස්නාහිර පළාත

සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන, පරිවාස
 ළමාරක්ෂක සහ සභා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
 බස්නාහිර පළාත
 2013/01/21

යොමු අංකය : ඩබ්ලිව්/ආ5/පරි/බ.ගැ/09

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සහකාර මේට්‍රින් සහ මේට්‍රින් 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) එම්. සී. එල්. රුද්‍රිගෝ

නිල මුද්‍රාව

: සෞඛ්‍ය, දේශීය, වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන හා කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය බස්නාහිර පළාත අංක. 175, ස්ථාවර ශිල්පකර්ම මාවත තුණගොඩ.

දිනය : 2013.01.21

යොමු අංකය : 1/5/5/6(1)

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

අත්සන : 

නම : 

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)

ජේ. එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග

ප්‍රධාන ලේකම් (වැ.ආ)

බස්නාහිර පළාත.

නිල මුද්‍රාව

දිනය 2013.02.22

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී -
ගොනු අංකය බ්.හැ.බ්.1274 දිනය : 2013/02/11

යොමු අංකය :

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සහකාර මේට්‍රන් සහ මේට්‍රන් 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 : බ:0.0.4/224.....

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි සහකාර මේට්‍රන් සහ මේට්‍රන් තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2013.03.11..... දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 

නම :

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

නිල මුද්‍රාව : **සුචිත්‍ර අබේවර්ධන,**
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
08/4, පාර්ලිමේන්තු පාර,
කොළඹ 05.

දිනය 2013/3/11.....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : 2-11-2/224 අංකය : 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රින් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රින් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය

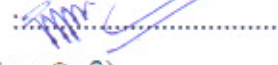
02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

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

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. අභියෝග්‍යතාව හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ භාෂා හැකියාව, තර්කන ශක්තිය හා ගණිතම හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූවකි.
2. සාමාන්‍ය දැනීම	ආර්ථික, දේශපාලන, අධ්‍යාපන, සමාජීය, සංස්කෘතික, විද්‍යාත්මක, ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයන්හි දේශීය/ විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ කාලීන සිද්ධීන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මැනීම සඳහා සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

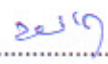


දිනය : 2013.01. 2 |

නිල මුද්‍රාව : 

බස්නාහිර හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
මිත්තහර අංශය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 2013/03/11

මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 7.2.4.4 ඡේදයේ සඳහන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න ඉල්ලුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් දිය යුතුය. ළමා හිමිකම්/අයිතින්, ළමයින්ගේ මානසික තත්ත්වය හා රැකවරණය පිළිබඳ අත්දැකීම් හා ගැඹුරු දැනුමක් ඇති කිදෙනෙකුට නොඅඩු විද්වත් මණ්ඩලයක් පත්වීම් බලධාරියා විසින් පත්කොට ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්විය යුතුය. පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන නිලධාරියා විසින් ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකල යුතු අතර අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාවය හා සහතික පරීක්ෂා කිරීමේ කාර්යයේ පමණක් නිරත විය යුතුය.

සකස් කලේ - අත්සන : 	පරීක්ෂා කලේ - අත්සන : 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)	(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : කේ.එම්.එන්. වික්‍රමසිංහ	නම : ආර්.ඩී. ජමින්ද
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී	තනතුර : සහකාර ලේකම්
දිනය : 2013.01.21	දිනය : 2013.01.21
අත්සන : 	ආර්. ඩී. ජමින්ද සහකාර ලේකම් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය බස්නාහිර පළාත
නම : සුගත් එස්. කුමාර	
තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)	
දිනය : 2013.01.21	
නිල මුද්‍රාව : සුගත් එස්. කුමාර පරිපාලන නිලධාරී සෞඛ්‍ය හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව බස්නාහිර පළාත	

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 2013/03/11

සටහන :

මෙම තනතුර අතිශයින් සංවේදීව කටයුතු කල යුතු ළමයින්ගේ වර්ග පාලනයට සෘජුව අදාල වන තනතුරකි. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 7.3.4.4 ඡේදයේ ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාල රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න ඉල්ලුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් දිය යුතුය. ළමා හිමිකම්/අයිතීන්, ළමයින්ගේ මෘතසික තත්ත්වය හා රැකවරණය පිළිබඳ අත්දැකීම් හා ගැඹුරු දැනුමක් ඇති තිදෙනෙකුට නොඅඩු විද්වත් මණ්ඩලයක් පත්වීම් බලධාරියා විසින් පත්කොට ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්විය යුතුය. පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන නිලධාරියා විසින් ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකල යුතු අතර අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාවය හා සහතික පරීක්ෂා කිරීමේ කාර්යයේ පමණක් නිරත විය යුතුය.

සකස් කලේ - අත්සන :
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : කේ.එම්.එන්. වික්‍රමසිංහ
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
දිනය : 2013.01.21

පරීක්ෂා කලේ - අත්සන :
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ආර්.ඩී. ජමින්ද
තනතුර : සහකාර ලේකම්
දිනය : 2013.01.21

විමර්ශන
විමර්ශන නිලධාරී
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ ප්‍රවෘත්ති, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
බස්නාහිර පළාත

ආර්. ඩී. ජමින්ද
සහකාර ලේකම්
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ ප්‍රවෘත්ති, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
බස්නාහිර පළාත

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම : සුගත් එස්. කුමාර
තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
දිනය : 2013.01.21

සුගත් එස්. කුමාර
කොමසාරිස්
විමර්ශන හා විමර්ශන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
බස්නාහිර පළාත

මරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 01-11-2013/03/11

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

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

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. පෝෂණවේදය හා සෞඛ්‍ය	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 නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. පෝෂණවේදය හා සෞඛ්‍ය	ළමා සංවර්ධන අවධි අනුව පෝෂණය, ළමා සෞඛ්‍ය ක්‍රියාකාරකම්, ළමා රෝග හා ප්‍රථමාධාර පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම
2. ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ II, III, IV, V, VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මගින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන ඇසුරින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

සටහන :

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තනතුරේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරිහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.
3. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර
තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
දිනය : 2013.01.21
නිල මුද්‍රාව : 

පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
බස්නාහිර කොටු

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රින් තනතුරට අදාළ දේවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රින් තනතුරට දේවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

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

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	ළමා අයිතිවාසිකම්, ළමා රැකවරණ ක්‍රම, ළමා සංවර්ධනය, ළමා උපදේශනය , ළමයින්ට බලපාන ගැටළු පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම
2. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	ආයතන සංග්‍රහය, බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම (ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXIV, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII හා මූල්‍ය රීති 130 -196 දක්වා, 215 – 244 දක්වා, 527, 541, 560 – 562 දක්වා වන පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මඟින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන අනුව ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වේ)

සටහන්

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තනතුරේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරිහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.
3. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.01. 21

නිල මුද්‍රාව : 

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රින් තනතුරට අදාළ තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රින් තනතුරට තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රඥප්ති හා අණපනත්	පැය 02	100	40

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

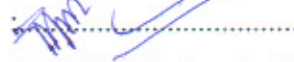
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්


05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රඥප්ති හා අණපනත්	<ul style="list-style-type: none"> • ළමයින් හා යෞවනයින් පිළිබඳ ආඥා පනත / ප්‍රඥප්තිය • වරදකරුවන් පරිවාස භාරයට පත් කිරීමේ ආඥා පනත / ප්‍රඥප්තිය • තරුණ වරදකරුවන්ගේ අභ්‍යාස විද්‍යාල ආඥා පනත / ප්‍රඥප්තිය • 2008 අංක 01 දරණ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ ප්‍රඥප්තිය • විශ්ව ළමා ප්‍රඥප්තිය පිළිබඳ අවබෝධය.

සටහන

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තනතුරේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරිහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.
3. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර
තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
දිනය : 2013.01.21
නිල මුද්‍රාව : 

**සේවා සහ ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
බස්නාහිර පළාත**

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

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා සහකාර මේට්‍රින් 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
දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග හා සමාජ ප්‍රත්‍යාස වැඩ	පැය 02	100	60

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 නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග හා සමාජ ප්‍රත්‍යාස වැඩ	<ul style="list-style-type: none"> දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින සහතික කල පාසල්, රැදවුම් නිවාස, රජයේ ළමුන් භාර ගැනීමේ මධ්‍යස්ථානය සම්බන්ධව පනවා ඇති ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම සමාජ ප්‍රත්‍යාස වැඩ

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව : 

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

බරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද ගොනු අංකය බී:ක.ව.124/අගය : 20.1.3/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රන් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා සහකාර සහකාර මේට්‍රන් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ළමා සංවර්ධනය හා 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 කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ළමා සංවර්ධනය හා ගබඩාකරණය	<ul style="list-style-type: none"> විවිධ වයස් මට්ටම් අනුව ළමා විෂ සංවර්ධනය, ළමා සෞඛ්‍ය වර්ධනය පිළිබඳ දැනුම ගබඩාකරණය (ආහාර ඇණවුම් කිරීම, ආහාර කල්තබා ගැනීම පිළිබඳ ක්‍රමවේදය)

අත්සන



(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම

: සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර

: පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය

: 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව


: **සුගත් එස්. කුමාර**
 කොමසාරිස්
 පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
 බස්නාහිර පළාත

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ මේට්ටන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය

1. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය		ලකුණු 20
(වසරකට ලකුණු 2 බැගින් උපරිම ලකුණු 20)		
2. කුසලතාවය		80
• කාර්ය සාධනය		
(ආසන්නතම වසර 05ක කාර්ය සාධනය)		
සතුටුදායකයි	01	
හොඳයි	02	
ඉතා හොඳයි	05	25
• අධ්‍යාපන සුදුසුකම්		
උපාධිය		10
අ.පො.ස(උ.පෙළ)		05
සමාජ වැඩ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව		05
ප්‍රථමාධාර පිළිබඳ පාඨමාලා හදාරා තිබීම		04
ආහාර හා පෝෂණවේදය පිළිබඳ පාඨමාලා හදාරා තිබීම		04
• වෙනත් භාෂා පිළිබඳ දැනුම		
I. <u>ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම</u>		
(අ.පො.ස සා/පෙළ විභාගය)		
විශිෂ්ඨ	05	
සම්මාන	03	
සාමාන්‍ය	01	05
II. <u>දෙමළ භාෂා දැනුම</u>		
(අ.පො.ස සා/පෙළ විභාගය)		
විශිෂ්ඨ	05	
සම්මාන	03	
සාමාන්‍ය	01	05

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අංකය: 1274 දසය 2013/03/11

- පරිගණක හැසිරවීම පිළිබඳ දැනුම
 ඩිජිටල් මා සහතික පත්‍රයකට (මාස 06 කට වැඩි) - 06
 සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - 03
 (ලබා ඇති උසස්ම සහතිකයට උපරිම ලකුණු 06) 06
- ප්‍රශංසා 06
 (නියමිත පොදු ආකෘතියෙන් නිකුත් කර ඇති)
 උපරිම ලකුණු 06 - එකකට ලකුණු 02 බැගින් (2x3)
- පෞරුෂත්වය 05
 එකතුව 100

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම : සුගත් එස්. කුමාර
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)
 දිනය : 2013.01.21
 නිල මුද්‍රාව

සුගත් එස්. කුමාර
කොමසාරිස්
පරිවාස හා මාරු රථ සහ රේලු සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
මිහිඳුමල් පදනම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 11.1.2.22/දිනය : 2013.01.21/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර මේට්‍රික් තනතුරට අදාළ සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11/ 1 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 පත්වීම් 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 :

- 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 සිටී 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 නොනීති විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11/1 ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, සහතික කරමි.

දිනය :

.....
(නිලධාරියාගේ අත්සන)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
කොළ අංකය බී.කේ.වී.224 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. දෙපාර්තමේන්තු 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 :.....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් ප්‍රවිෂ්ට කර ලද,
 ගොනු අංකය බී:ආ.ව:අධ්‍යයන:ක.අ.3/02/11