

**බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්ෂාම් තනතුර සඳහා වන බද්ධා
ගැනීමේ හා උයස් කිරීමේ පටිපාටිය**

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය : බප/පරිලිසේ/ආ04/අරක්ෂාම්. දිනය : 2013.01.20
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් පෝෂණ, ගේඛිය ගෙවයු, යමාජ පුහ යාධන, කාන්තා
කටයුතු, පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය : බඩිපිළි/ආ05/පර/එ.තු/09 දිනය : 2013.01.20
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය - ඩිරීම්ටස්/ඩි/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.4 ජාතික වැටුප් හා සේවක යාධන නොමිශන් සහාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.5 ප්‍රධාන මළේකම් (බ.ප) නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා නොමිශන් සහාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරණමාලා අනුමැතිය :
යොමු අංකය : දිනය :

02. පත්කිරීමේ බලධාරීය

- බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා නොමිශන්
- ගරු ආණ්ඩුකාරණමා අනුමත කළ දින සිට ත්‍රියාන්මක ඇවි.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

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

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අය්ත් ආයතනයන්ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන පොදු මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන කාර්යයන් අතුරින් තෘත්තික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන නොමිශන් සහාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබේ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්ගේ (NVQ) දෙවැනි හා තුන් වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවිණනා / කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා මූ කාර්යයන් මෙම නිලධාරී ගණයට පැවතේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීමේ බලධාරයා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂ තකාට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවතේ.

- 3.4 කාර්යයන් පැවතීම - පළාත් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා නොමිශන් (බ.ප)

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය-

ස්ථීර, විශාල වැටුප් යොෂය.

භාෂාංකාරුවා එකින් අනුමත කළ ලද
ඩැයුලුවය : 2013.01.03/11

05. වැටුප් :

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය - PL2-2006 (ඒ) (ර.ඩ.ව.6/2006(iv) අනුව)
 5.2 වැටුප් පරිමාණය - රු.12210-10x130-10x145-10x160-12x170-18600/-
 (කළුන් කළව අනුමත කරනු ලබන වැටුප් වෙතෙහි අනුව වැටුප් නොමැත්ත අංකයන් වෙනස් විය යුතිය)

5.3 ශේෂී නුමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

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

සටහන :

කළුන් කළව අනුමත කරනු ලබන වැටුප් වෙතෙහි අනුව වැටුප් පරිමාණයන් වෙනස් විය යුතිය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුර :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශේෂීය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අරක්කාමි	111/11/1/විශේෂ	18	බස්නාතිර පළාත් පරිවාස හා ලොමාරුසක සේවා අද්‍යාර්ථකම්නෑව යටෙන් පාලනය වන ආයතනයන්හි ගැන්වාකිව වෙශයන දැඩිවන්ට අවශ්‍ය ආහාර පිළියෙළ කිරීම, ආහාර පිළියෙළ කරන ජ්‍යෙනාය පවතුව, මනා ලෙස පවත්වා ගෙන යාම, නියමිත ප්‍රමිතීන් හා ආහාර විවෘතුවූ පිළිබඳව අවබෝධයක් උඩාගෙන ආහාර සකස් කිරීම, ආහාර කළේ තබා ගැනීම පිළිබඳ විශේෂ නුමවේදයන් යොදා ගැනීම හා රීට අදාළව අධික්ෂණ නිලධාරීන් සමඟ යම්බන්ධිකරණ කටයුතු කිරීම, අවශ්‍ය හාන්ත්, උපකරණ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් අනුවත් කිරීම, එම හාන්ත් හා උපකරණ ප්‍රශ්නවල සහිතව පරිගණකය කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම සහ අද්‍යාර්ථකම්නෑව ප්‍රධානීය/ආයතන ප්‍රධානීය විසින් පවත්වනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.

සටහන :

පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යකාවයන්ට අනුකූල වන පරිදි කළුන් කළව මෙම සංඛ්‍යාව වෙනස් විය යුතිය.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව - 18

ඁරු ආත්මකාරුවා විසින් අනුමත කළ ලද
අද්‍යාර්ථකම්නෑව දිනය : 2013/03/11

07. බෙදාවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

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

7.1 බෙදාවා ගන්නා ප්‍රතිඵත්තයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සිමීන	100%
කුසලකා	-

7.2 විවෘත බද්ධා ගැනීම :

7.2.1 බදවා ගන්නා ශේෂිය - 111 ශේෂිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පූරු සාම්භා පේල විභාගයෙන් එක් වරකදී විෂයන් හයකට මෙන්ම අමුව යටත් පිරිසෙයින් යම්බාන දෙකක් යෝතාව යමත් විනිශ්චය.

7.2.2.2 වෘත්තිමය සුදුසුකම් :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන ආහාර පිසිම/සුඩ ලේදය පිළිබඳව තෙමසකට නොඅපු වින්තිය පායිලාභවක් හඳුරා ඇති අය පෙනෙනු ලැබේ.

7.2.2.3 അപ്പരേഡ് :

එකවර 20කට නොඅඩු පිරිසකට ආහාර පිළිමේ හැකියව තිබිය යුතුය.

7.2.2.4 කාලීක පදනම :

- i. අයදුමකරු විභිජට වරිනයකින් හා කනෑනුරේ රාජකාරී ඉවු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මනා සෞඛ්‍යය තත්ත්වයකින් යුත්ත විය යුතුය.
 - ii. බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, කනෑනුරේ රාජකාරී ඉවු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් යාරිරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයන් යුත්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 ටෙක්න්ස් :

- i. අයදුමකරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
 - ii. අයදුමපත් කැඳවන අවසාන දිනට පුරවායන්න වසර 3 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාත් ස්ථීර පදනම් හිතිය යුතුය.
 - iii. තනතුරට බෙදවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සූදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුමපත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට පහුදේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සූදුසුකම් සැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමගින්ම අයදුමකරුවන් විසින් සූදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුමපත් අයදුමකරුවන් කළ යුතුය.

7.2.3 වියස් :

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

7.2.4 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- #### 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අභ්‍යන්තර

7.2.4.2 වෘත්තීය පරිජාණය :

	පරික්ෂා කර බලා ලක්ෂු ලබා ගැනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලක්ෂු ප්‍රමාණය	සමත් ලක්ෂු ප්‍රමාණය
i.	විෂයානුවලදී දැනුම	60	
ii.	අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.ඇපා.ස. (C.අමුල) සමත් වි තීවිම	05	
iii.	තහනුරට අදාළ අතිරේක ව්‍යාප්තිය සුදුසුකම්	15	
iv.	පළපුරුදේද	20	
			50%

සටහන : වෘත්තීය පරිජාතයන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් කුයලනා අනුපිළිවෙළ මත පූදුපූකම පරින්ශා කර බැලිමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂ්පාඩා සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරිගාතය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 01 යටතේ දහන් කර ඇත.

- #### 7.2.4.2.1 පවත්වන මැධ්‍යමයා : ප්‍රජාවලියා

- #### 7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂෙලය : අඩු නොවේ

- 7.2.4.4 විෂ්ඨුගත සාම්මුඛ පරික්ෂාවය : අභ්‍යන්තරී

- 7.2.5 අයුරුම්පන් කැඳවීමේ නුමය :** රජයේ ගැසට පත්‍රයේ හෝ ප්‍රකිද්ධ ප්‍රවිත්පන් දැන්වීමක් මගින් නො ප්‍රකිද්ධ තිබූ නුමයෙක් පෙන්වීමේ මිනින්

7.3 සිමින බදවා ගැනීම :

මෙම තහනැර සඳහා ප්‍රථමයෙන් බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලුමාරුකා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුත සුදුසුකම් ලැබූ අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බලට ගැනීම පිදු කරනු ලැබේ.

7.3.1 බෙදවා ගන්නා අයේකුද - 111 අයේකුද

7.3.2 සුදුසුකම :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් එක් වරකදී විෂයන් හෝ කට්ටල නොසූවේ යටත් පිරිසෙයින් සම්මුඛ දෙකක් සහිතව යම් වි නිශ්චිත යුතුය.

සංලක්ෂය :- සිලින බදවා ගැනීමෙහි 2005.12.31 දිනට පෙර බස්නාහිර පළාත් පරිවාය හා ලමාරුකා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ PL-1 වැටුප් කේත අංකය යටතේ ස්ථිර තනතුරක සේවය කළ සේවකයන් සඳහා පමණක් ඉහත 7.3.2.1 අධ්‍යාපන සූදුසුකම "8 ජේණිය සමත්" ලෙස යැලුණේ.

7.3.2.2 වෘත්තීමය පුදුසුකම :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන ආහාර පිළිම/දුප වෙදය පිළිබඳව තෙමසකට නොඅඩු විභ්‍යිය පාධමාලාවක් හදාරා ඇති අය කෙරෙහි ප්‍රමුඛත්වය දෙනා දෙනා ලැබේ.

7.3.2.3 ପରେପରାକ୍ଷମ :

- iii. ඔස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමාරක්ක ගේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයන් ආයතනයක ප්‍රාථමික ප්‍රේෂීයේ හනුරක (PL-1), ගේවය සේවීර කර තිබිය යුතු අතර වසර 05 කට නොඅඩු සනුවුදායක ගේවා කාලයන් තිබිය යුතුය.
 - iv. එකවර 20කට නොඅඩු පිරිසකට ආහාර පිළිගෙම හැකියාව තිබිය යුතුය.

7.3.2.4 කායික යුද්‍යකම :

- i. අයදුම්කරු විශිෂ්ට වරිතයකින් හා තනතුලර් රාජකාරී ඉවු කිරීමට ප්‍රමාණවන් මතා ගෙවා යෙය තත්ත්වයකින් යුත්ත විය යුතුය.
 - ii. බස්නාහිර පලාතේ ඩිනැම ප්‍රදේශයක ගෙවය කිරීමටත්, තනතුලර් රාජකාරී ඉවු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවන් භාරිරික හා මානයික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුත්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 ටෙනත් :

- අයදුමකරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි. අයදුමපත් කැදවන අවසාන දිනට පුරවායන්න වයර 3 ක් අත්ත්වල බෝනාගිර පලාත් ස්ථීර පදනම් තිබිය යුතුය.
- පුරවායන්න වයර 05ක කාලය තුළ විනය ත්‍රියාමාර්ගයකට ලක් නොවී තිබිය යුතුය.
- තහතුරට බදවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුමපත් කැදවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට ප්‍රාග්ධන සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමත්ම අයදුමකරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුමපතුය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 24

7.3.3.2 උපරිම සීමාව : දිනට පලාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.

7.3.4 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ

7.3.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය :

	පරික්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා ගෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සම් ලකුණු ප්‍රමාණය
i.	විෂයානුබද්ධ දැනුම	60	
ii.	අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - අ.පො.ස. (උ.පො.ල) සමන් වී තිබීම	05	
iii.	තහතුරට අදාළ අනිලර්ක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
iv.	පළපුරුද්ද	20	
			50%

සටහන : වෘත්තීය පරික්ෂණයන් ඉහළම ලකුණු ලබාගතා ඇති අයදුමකරුවන් කුසලතා අනුපිළිවල මත සුදුසුකම් පරික්ෂා කර බැලීමෙන් අනුරූප සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යාවට බදවා ගැනීම කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 02 පටින් සඳහන් කර ඇත.

7.2.4.2.1 පෙන්වන බලධාරයා : පත්කිරීම බලධාරියා

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 වූත්‍රාන්ත සම්මුඛ පරික්ෂණය : අදාළ නොවේ

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

7.4 කුසලතා පදනම මත බදවා ගැනීම : අදාළ ගොන්ටේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩුම් විභාග :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩුම් ස්වභාවය උගින් පරික්ෂණය / වෘත්තීය පරික්ෂණය / සහතික පායමාලාව / වෙනත්
1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩුම	111 වන ග්‍රෑනීයට බදවාගතන වසර තුන (03)ක් ගත විමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	අමුණුම 03
2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩුම	11 වන ග්‍රෑනීයට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගතවිමට පෙර ගොන්න කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	අමුණුම 04
3 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩුම්	1 වන ග්‍රෑනීයට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගත විමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	අමුණුම 05

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

යන් පිරිසෙහින් වර්ෂයකට එක් වතාවක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩුම් වලට අදාළ පරික්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරින් කුමුදුන්ද:

පත්වීම් බලධාරියා

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

භාෂාව	ග්‍රෑනීය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	111	ග්‍රෑනීයට බැඳී ඇත්තේ රාජ්‍ය භාෂාවකින් ගොන්ටේ නම පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
2. අගන්ක් රාජ්‍ය භාෂාව	111	රාජ්‍ය පරිභාළන වක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුශාංකික වක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සහ්යාන භාෂාව	අදාළ ගොන්ටේ	

10. ග්‍රේනි උසස් කිරීම :

10.1 අරක්ෂාලී තහතැර 111 වන ග්‍රේනියේ සිට 11 වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීම :

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පණ්ඩිම සේරිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට අරක්ෂාලී තහතැර 111 ග්‍රේනියේ අවම වශයෙන් වසර දෙනයක (10) සනීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයිමාව තුළ සියලුම වැටුණු වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම පරිපාලිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරතුව වූ වසර දෙනය (10) හෝ තුළ සතුවූදායක මට්ටමේ හෝ රේට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ තුමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් පණ්ඩිම බලධාරියා චෙන නියමින ආකෘතිපතුය (අමුණුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පණ්ඩිම බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනුරූප සුදුසුකම් ලබන දින පිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 වැනි ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පණ්ඩිම බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පණ්ඩිම සේරිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට අරක්ෂාලී තහතැර 111 ග්‍රේනියේ අවම වශයෙන් වසර හය (06) ක සනීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයිමාව තුළ සියලුම වැටුණු වර්ධක නියමින දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම පරිපාලිය අනුව පුර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පුර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන නිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමින දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්‍රිම බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝගයනා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමන් වන්නන් පත්‍රිම බලධාරියා වෙත නියමිත ආකාශී ප්‍රාග්ධන (අමුණුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ වට පත්‍රිම බලධාරියා විසින් ප්‍රදුෂුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ යෙහු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති ඉහත නිලධාරයන් පත් කිරීමේදී දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ශ්‍රී යාන්ත්‍රික වන පරිදි මා ගෞණියට උසස් කිරීම පත්‍රිම බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ලිඛිත අභියෝගයනා පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්මාණය ඇමුණුම 06 මගින් දැන්වේ.)

යටහන :

- සුවිශ්චි කාර්ය සාධනය යටතේ 11 වන ගෞණියට උසස් විම ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයන් සමන් විම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. නවද සුවිශ්චි කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සඳහා නිලධාරයෙකුට පෙනී සිටිය ගැක්කේ එක් වරක් පමණි.
- නිලධාරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ ජේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශ්චි කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිමට නොහැකි වූ අවශ්‍යාවන්හිදී පසුව පැවැත්වන අභියෝගයනා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරයාට පෙනී සිටිය ගැක්. එවැනි නිලධාරයෙකු සුවිශ්චි කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමන් වූ දින රේ.

10.2 අරක්කැම් තනතුරේ 11 වන ගෞණියේ සිට 1 වන ගෞණියට උසස් කිරීම :

10.2.1. යාමානා කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු ප්‍රදුෂුකම් :

- උසස් කිරීම සඳහා ප්‍රදුෂුකම් ලබන දිනට අරක්කැම් තනතුරේ 11 ගෞණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09)ක සැනු යොමු කාලයක් සම්පූර්ණ කර නිවීම හා එම කාලයිමාව තුළ සියලුම වැළැක නියමිත දිනට උපයාදාන නිවීම.
- උසස් කිරීමේ දිනට පුරවායන්න වසර පහ (05) තුළ සනුවුදායක යොමු කාලයක් සම්පූර්ණ කර නිවීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගැසීම පරිපාලිය අනුව උසස් විශේෂ දිනට පෙර තුව පු වසර නවය (09) ක් තුළ සනුවුදායක මට්ටමේ ගෝ රේට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර නිවීම.
- අදවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණය සමන්ව නිවීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ නුමය :

පූදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් පත්වීම බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘතිපත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම බලධාරියා විසින් පූදුසුකම් පරින්ශා කිරීමෙන් අනතුරුව 1වැනි ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පූදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්වීම බලධාරියා විසින් පිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 පූදුගේ කාර්ය භාඛනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.2.1 පූදුරාලිය යුතු පූදුසුකම් :

- අයෝක ගණයේ 11 ග්‍රේනියේ වයර අව (08) සත්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයේමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- උසස් වීම දිනට පූර්වාසන්නම වයර පහ (05) තුළ යතුවූයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අනුමත කාර්ය භාඛන අයදිමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වයර අව (08) තුළම පූදුගේ කාර්ය භාඛනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරින්ශා නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ නුමය :

පූදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් සඳහා පත්වීම බලධාරියා විසින් ප්‍රවීත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් එන්නන් පත්වීම බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය (අමුණුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම බලධාරියා විසින් පූදුසුකම් පරින්ශා කිරීමෙන් අනතුරුව පූදුසුකම් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1වැනි ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පත්වීම බලධාරියා විසින් පිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

- පූදුගේ කාර්ය භාඛනය යටතේ 1 වන ග්‍රේනියට උසස් වීම ලබා දීමේදී ප්‍රවීත්වනු ලබන පරික්ෂණයන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගන යුතුය. තවද පූදුගේ කාර්ය භාඛනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණය සඳහා නිලධාරයකුට පෙනී සිටිය භැක්කෙක් එක් වරක් පමණි. (විභාග විෂය නිර්දේශය අමුණුම අංක 07 යටතේ දක්වා ඇත)
- නිලධාරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට පූදුගේ කාර්ය භාඛනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණයට පෙනී සිටිමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පූදු පැවත්වෙන අභියෝගනා පරික්ෂණයට එම නිලධාරයාට පෙනී සිටිය භැක්. එවැනි නිලධාරයෙහි පූදුගේ කාර්ය භාඛනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය නිකුත්කළ කෙතුවෙන් එම විභාගය සමත් වූ දින ඇ.

10.2.3 1 වැනි ග්‍රේනියේ සිට විශේෂ ග්‍රේනියට උසස් කිරීම.

10.2.3.1 සපුරාලිය පුහු පූජුපූකම :

- i. අරක්කැමි තනතුරේ 1 ග්‍රේනියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක යක්ෂිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයේමාවට අදාළ සියලුම වැටුප් වර්ධන උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස්වීම් දිනට පුර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාලිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරානුව වූ වසර නවය (09) තුළම සතුවුදායක මටවෙම් හෝ රීට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණ සමන්ව තිබීම.

10.2.3.2 උසස් කිරීමේ තුමය :

පූජුපූකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් පන්වීම බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘතිප්‍රාය (අලුතුම 08) මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විව පන්වීම බලධාරියා විසින් පූජුපූකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පූජුපූකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ග්‍රේනියට උසස් කිරීම පන්වීම බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

- යාපනය :**
1. පූවිගේ කාර්යසාධනය ඇගයීමේ තුමලේදයක් රුපය විසින් හුදුන්වාදි ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දිනට නියමිත ක්‍රියාත්මක වන එරෙහි කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුවුදායක මටවෙම් හෝ රීට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම කරනු ලැබූ ඇති තැනැත්තන්ට පූවිගේ කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගාතා පරික්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
 2. සාමාන්‍ය මටවෙම් කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමන් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමන් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පන්කිරීම : අදාළ නොවේ

12. බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා ගකාමිෂන් සහා කාර්ය පරිපාලික රීතිවල දැක්වෙන පොදු ගොන්දේදි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ ගොන්දේදි :

අායතන සංග්‍රහය/බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාලික රීති සංග්‍රහයටද, බස්නාහිර පලාත් සහා මුලු රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කළ බස්නාහිර පලාත් සහාවේ ගරු ආශ්‍විකාරුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොගොන් නියෝග වලටද, බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා ගකාමිෂන් සහාව විසින් කලින් කළ පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොගොන් නියෝග වලටද, අමානුජා හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පටිපාටික රිති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා මු අර්ථ නිරූපණ :

බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පටිපාටික රිතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා මු අර්ථ නිරූපන කිසිවක් වෙනතාත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව/ බස්නාහිර පලාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වීමයා කටයුතු කරනු ඇත.

14. අන්තරුග්‍රහණය කිරීම :

අස්වයේ යෙදි සිටින්නන් නව ගේර්හි තුමය සඳහා අන්තරුග්‍රහණය කිරීම (බදාවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට අස්වයේ යෙදි සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

නව බදාවා ගැනීම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වත්තලේ අංක : 06/2006 (IV) ලගින් ලබා දී ඇති PL 2 -2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන යෝවකයින් සියලු ගදනාම පහත සඳහන් පරිදි ග්‍රේනි තුමයට අන්තරුග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගන යුත්තේ එම ග්‍රේනියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. තකශේ විතුදු, අන්තරුග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධන දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තරුග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධන දිනය වගයෙන් නොවෙනය්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවයන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරුදී විම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිවිශේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව රේලඟ වැටුප් වැටුප් පියවරට තැකීම් ද සිදු නොකළ යුතුය.

14.1 III වන ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කිරීම.

i. PL2 – 2006 A වැටුප් පරිමාණයහි III ග්‍රේනියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති අස්වයින්,

ii. ඉහත සඳහන් පරිදි III ග්‍රේනියට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි යෝවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු පුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

PL2 – III ග්‍රේනියට අන්තරුග්‍රහණය නොවර.

14.2 11 වන ග්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

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

II ග්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය නොවන්.

14.3 1 වන ග්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

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

ගරු ආන්ත්‍රිකාරණ විසින් උගුමත තැනක ලේ.
නො මෙය ප්‍රාග්ධන දින: 23/03/2013 ප්‍රාග්ධන දින: 23/03/2013

- iv. ඉහත සඳහන් පරිදි I ගෞණියට අදාළ තනතුරක හෝ ගෞණියක සේවා කාලය අවුරුදු නවය (09) සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ගෞණියට උසස් විමෙට අවශ්‍ය සේවා සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

I ගෞණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

14.3 විශේෂ ගෞණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- ඉහත සඳහන් පරිදි III ගෞණියට අදාළ තනතුරක හෝ ගෞණියක යටත් පිරිසේයින් අවුරුදු තිහ (30) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක තිහ (30) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බදවා ගැනීම පරිපාලිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ත්‍රියාන්මකව පැවති බදවා ගැනීම පරිපාලිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ඉහත සඳහන් පරිදි II ගෞණියට අදාළ තනතුරක හෝ ගෞණියක යටත් පිරිසේයින් 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,
- ඉහත සඳහන් පරිදි I ගෞණියට අදාළ තනතුරක හෝ ගෞණියක යටත් පිරිසේයින් 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,
- PL2 – 2006 A වැටුප් පරිමාකයෙහි විශේෂ ගෞණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ගෞණියක වැටුප් ලබන සේවකයින්,

විශේෂ ගෞණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

15. මෙම පරිපාලයේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බ්‍රේත්නාහිර ප්‍රාන්ත ගුරු ආණ්ඩුකාරණාම විධින් තිරණය කරනු ඇත.

ගරු ප්‍රාන්ඩුකාරණාම එකින් අනුමත කරන ලද
ගෙනු අංශය දින: 2023-03-11

16. අර්ථ නිරූපන :

i. සහුවූදයක සේවා කාලය :

"සහුවූදයක සේවා කාලයක්" යනු රජයේ නිලධාරීයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනෙකුව රාජකාරීය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබු කාර්යක්ෂමතා කඩුම නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, සැරීර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබු සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දුඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්ද වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

ii. සත්‍ය සේවා කාලය :

"සත්‍ය සේවා කාලය" යනු ස්වකිය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වගයෙන්ම රාජකාරීයක් යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත පුදුත තිවාපු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහින තිවාපු කාල පරිවර්තීයන් සත්‍ය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ.

iii. නියමිත දිනට

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත්වීය යුතු දිනය, "නියමිත දිනය" ලෙස අදහස් කෙරේ. ග්‍රේනි උසස්වීම වලදී නියමිත දිනට ඔහ් ඊට පසර කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත්වන නිලධාරීන්ට බදවා ගැනීම පරිපාලයේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම ලැබීමට නිමිකම ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් තීමෙන්ප්‍රමාද වූ කාලයට යමුහායා කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

දැන : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩුම වසර තතරකින් සමත් වුවහාත් වසර දායකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම ලැබෙනුයේ වසර එකාළභකිනි.

17. උපලේඛන

ඇමුණුම	විස්තරය
ඇමුණුම 01	අරක්කුම් තනතුරට බදවා ගැනීමේ (විවෘත) වෘත්තීය පරික්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 02	අරක්කුම් තනතුරට බදවා ගැනීමේ (සිමින) වෘත්තීය පරික්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 03	පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 04	ඩෙවින කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාගයේ විෂය නිර්ඝ්‍යය
ඇමුණුම 05	හෙවින කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාගයේ විෂය නිර්ඝ්‍යය
ඇමුණුම 07	පුවියෙෂ් කාර්යකාධිකාරී මත අරක්කුම් තනතුරේ 11 වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීම තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්ඝ්‍යය
ඇමුණුම 08	පුවියෙෂ් කාර්යකාධිකාරී මත අරක්කුම් තනතුරේ 1 වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීම වූ ප්‍රාග්‍රහක සම්මුඛ පරික්ෂණය
ඇමුණුම 09	ග්‍රේනි උසස්වීම ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

සහයෝගලේ - අත්සන

පරිජාව කළල් -

(විෂයභාරු මාණ්ඩලීක නිලධාරීය)

ආර්.එම්. ජම්බ්ද,

සහකාර ලේකම්,

සෞඛ්‍ය, දේශීය ගෙවුදා, සමාර පුහ සාධන, කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය (උමුන්දේශ සහකාර ලේකම්)

ආර්.එම්. ජම්බ්ද සෞඛ්‍ය, දේශීය ගෙවුදා, සමාර පුහියාධිනා, පරිවාස හා ලමා රුකුක සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය (උමුන්දේශ සහකාර ලේකම්)

නිර්දේශ කර ඉටුරුපන් කරමි.

අත්සන :

(දදාම්පතමෙන්තු ප්‍රධාන)

නම : පුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස නොමසාරිස් (ව.උ.)

දිනය : 2013.02.20

නිල මුදාව : සිගත් එස්. කුමාර

පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දදාම්පතමෙන්තු
විශ්වාසීර ප්‍රත්‍යාපන

යොමු අංකය : ඩැපිලට්/අන්/පරි/බ.ඡ/09

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දදාම්පතමෙන්තුවෙනි අරක්ෂාලී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බදා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන

.....

නම

: එම්.සී.එල්. රුදුමෙන්

ලේකම්

සෞඛ්‍ය, දේශීය ගෙවුදා, සමාර පුහසාධන, කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය

(උ.ඡ)

එම්.සී.එල්. රුදුමෙන්

ලේකම්

සෞඛ්‍ය, දේශීය ගෙවුදා, සමාර පුහසාධන හා

කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා සහ

සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය විශ්වාසීර ප්‍රත්‍යාපන

දිනය : 2013.02.20

නිල මුදාව

16

යොමු අංකය : 1 | 5 | 5 (1)

බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමාරුකා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බදවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
නම :
ප්‍රධාන ලේකම් (ඩ.ප)

දිනය 2013.02.22

නිල මුදාව : ඩේ. එම්. සි. එසන්නි විශේෂඝ
ප්‍රධාන ලේකම් (වි.ආ)
බස්නාහිර පලාත.

යොමු අංකය : 1 | 5 | 5 (2)

බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමාරුකා සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තනතුර සඳහා වන මෙම බදවා ගැනීමේ පටිපාටිය බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සඟාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

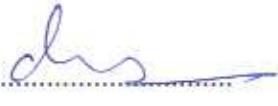
අත්සන :
නම :
ලේකම්
පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සඟාව (ඩ.ප)

දිනය

නිල මුදාව

යොමු අංකය : කි.භ.අ./219.....

බස්නාතිර පදාන් පරිවාස හා ලමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේහි අරක්ෂාම් නනුර සඳහා වන මෙම බද්ධා
ගැනීමේ පටිපාටිය2013/03/11..... දින ගරු ආය්තුකාරකුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 

නම :

ආය්තුකාර උෂ්ණම් (ඩ.ප)

සුතිල් අධ්‍යිකරීතින,

ච.ප. ආය්තුකාර උෂ්ණම්

නිල මූලික, ආය්තුකාර උෂ්ණම් කාර්යාලය

98/4, පැවත්‍රාස් පාර,

කොළඹ 05.

ගරු ආය්තුකාරකුමා විසින් අනුමත යුතු ලදී
2013/03/11
යොමු අංකය : කි.භ.අ./219

දිනය 2013/03/11.....

බස්නාතිර පලාත් පරිවාස හා ප්‍රමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්ෂාම් තහතුරට බදවා ගැනීමේ (විවෘත) වෘත්තීය පරිජ්‍යා යේ ලකුණු ලබා දිමේ ක්‍රමය.

01. විභාගයේ නම : බස්නාතිර පලාත් පරිවාස හා ප්‍රමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්ෂාම් තහතුරට බදවා ගැනීමේ (විවෘත) වෘත්තීය පරිජ්‍යා යේ ලකුණු ලබා දිමේ ක්‍රමය

02. වෘත්තීය පරිජ්‍යා යේ යදහා ලකුණු ලබාදෙන මෙහෙයු සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

මෙම පරිපාටියේ 7.2.4.2 යටතේ පවත්වන වෘත්තීය පරිග්‍යා යේ ලකුණු ලබා දෙන කෝරු

	පරික්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා ඇතුළු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපටම් ලකුණු ප්‍රමාණය	සමන් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.	i. ලමුන්ගේ වියස් මට්ටම් අනුව නියමිත ප්‍රමාණයට ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව ii. ආහාර වල ගෝජ්‍යා ප්‍රයෝගන ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව iii. ආහාර කළේ තබා ගැනීම සමඟන්ධ දැනුම	20 20 20	50%
2.	අමතර අධ්‍යාපන පූදුපුකම් - අ.පො.ස. (උ.මෙල) සමන් වී නිලිම	5	
3.	නනතුරට අදාළ අක්මරක වෘත්තීය පූදුපුකම්	15	
4.	පළපුරුද්ද	20	

03. වෘත්තීය පරිග්‍යා යේ පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

අරු ගණ්ඩුකාරුවා විසින් ප්‍රාග්ධන පරික්ෂා මුද්‍රාව නිවැරදිව නිවැරදිව නිවැරදිව නිවැරදිව නිවැරදිව

සටහන:

මෙම පරිපාලියේ 7.2.2 හි යදහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුමකරුවන්, 7.2.4.2 හි යදහන් වෘත්තීය පරික්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරික්ෂණයට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා වූද, පන්වීම බලධාරයා විසින් ප්‍රමාණවන් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුදල ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා වූද, අයදුමකරුවන් කුසලතා අනුමිලිවේල මහ සුදුසුකම් පරික්ෂා කර බැලීමෙන් අනුරූප සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යාවට බදවා ගැනීම කරනු ලැබේ. මෙම බදවා ගැනීම පරිපාලියේ 7.2.4.2 ජේදයේ යදහන් වෘත්තීය පරික්ෂණය පැවැත්වීමේදී පරික්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති ගැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න අයදුමකරුගෙන් විවෘත නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා දිය යුතුය. සූපරෝදය පිළිබඳව මතා දැනුමන් එක් සාමාජිකයෙකුවන් පරික්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා ඇතුළත් විය යුතු මේ.

සකස් කළේ - අත්සන :


(විෂය භාර කළුණු මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : ඩේෂ්. එම්. එන්. විජුමසිංහ

තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී

දිනය : 2013.02.20

ගේ. එම්. එන්. විජුමසිංහ

පරිපාලන නිලධාරී

සෞඛ්‍ය, අද්‍යෝග වෙවුය, ගම්ප ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ආකෘතිය සඳහා ප්‍රතිපාදන නිශ්චාරිත පාලක.

පරික්ෂා කළේ - අත්සන :


(විෂය භාර ජෙතුම්දී මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : ආර්. ඩී. ප්‍රමිත්ද

තනතුර : සහකාර ලේකම්

දිනය : 2013.02.20

ආර්. ඩී. ප්‍රමිත්ද

සහකාර ලේකම්

සෞඛ්‍ය, අද්‍යෝග වෙවුය, ප්‍රතිපාදන නිශ්චාරිත පාලක ප්‍රතිපාදන නිශ්චාරිත පාලක
මිශ්චාරිත පාලක

අත්සන :


(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සූයේ එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස අනාම්පාරිස් (වැඩ)

දිනය : 2013.02.20

නිල මුදාව : සූයේ එස්. කුමාර

කොමිෂන් සූයේ එස්. කුමාර
මිශ්චාරිත පාලක

ගරු ආත්ම්දානාරුවා විසින් රාජුමා ගත් ලද
ගොනු අංශය තු: 02-2230 රුවය : 2013/R3/11

වස්නාතිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කාම් තනතුරට බදවා ගැනීමේ (සිමින) වෘත්තීය පරිජාලයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.

01. විභාගයේ නම : බස්නාතිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කාම් තනතුරට බදවා ගැනීමේ (සිමින) වෘත්තීය පරිජාලය

02. වෘත්තීය පරිජාලය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ගොනු සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

මෙම පරිපාලනය 7.3.4.2 යටතේ පවත්වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිජාලයේ ලකුණු ලබා දෙන ගොනු

	පරික්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	පෙරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සම් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.	විෂයානුවද්ධ දැනුම iv. අලුත්ගේ වයස් මට්ටම අනුව නියමිත ප්‍රමාණයට ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව v. ආහාර වල පෝෂකය පුරුෂෙන් ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව vi. ආහාර කල් තබා ගැනීම සම්බන්ධ දැනුම	20	50%
2.	අමතර අධ්‍යාපන පුදුසුකම - අ.පො.ස. (උ.පොල) සමන් වී නිඩිම	5	
3.	තනතුරට අදාළ අනිගරක වෘත්තීය පුදුසුකම	15	
4.	පළපුරුදු	20	

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

සටහන:

මෙම පරිභාවියේ 7.3.2 හි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන්, 7.3.4.2 හි සඳහන් වෘත්තීය පරික්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. වෘත්තීය පරික්ෂණයට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා වූද, පත්වීම බලධාරය විසින් ප්‍රමාණවන් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා වූද, අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුවුත්වේල මත සුදුසුකම් පරික්ෂා කර බැඳීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යට බෙදවා ගැනීම කරනු ලැබේ. මෙම බෙදවා ගැනීම පරිභාවියේ 7.3.4.2 ගේදයේ සඳහන් වෘත්තීය පරික්ෂණය පැවත්වීමෙන්ද පරික්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉවු කිරීමට ඇති ගැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න අයදුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා දිය යුතුය. සුපුරුදය පිළිබඳව මතා දැනුමක් එක් සාමාජිකමයකුවන් පරික්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා ඇතුළත් විය යුතු යුතු.

යක්ස කළේ - අත්සන :

(විෂය හාර කානිෂේ මාන්දිලික නිලධාරියා)

නම : ඩේෂ. එම්. එන්. රිතුමසි. ම

තනතුර : පරිභාලන නිලධාරී

දිනය : 2013.02. 20

ඩේ. එම්. එන්. රිතුමසි. ම
සාර්ථක තීංඩාරී
සෞඛ්‍ය, දැනීය සේවක, ප්‍රධාන දැනීය සෞඛ්‍ය
කාර්ය සංඝ්‍යා උග්‍රාධික දැනීය සෞඛ්‍ය
කාර්ය සංඝ්‍යා උග්‍රාධික දැනීය සෞඛ්‍ය

පරිභාලන කළේ - අත්සන :

(විෂය හාර ජේය්සේ මාන්දිලික නිලධාරියා)

නම : ආර්. ඩී. එම්න්ද

තනතුර : සහකාර උග්‍රාධික

දිනය : 2013.02. 20

ආර්. ඩී. එම්න්ද

සහකාර උග්‍රාධික

සෞඛ්‍ය, දැනීය සේවක, ප්‍රධාන දැනීය සෞඛ්‍ය සාර්ථක තීංඩාරී උග්‍රාධික දැනීය සෞඛ්‍ය
කාර්ය සංඝ්‍යා උග්‍රාධික දැනීය සෞඛ්‍ය
කාර්ය සංඝ්‍යා උග්‍රාධික දැනීය සෞඛ්‍ය

අත්සන :

(අධ්‍යාර්ථකමීන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස නොමැත් (වැඩිලිපිටියා)

දිනය : 2013.02. 20

නිල මුද්‍රාව : **සුගත් එස්. කුමාර**

සුගත් එස්. කුමාර
කොමිෂන සාර්ථක උග්‍රාධික දැනීය සෞඛ්‍ය
කාර්ය සංඝ්‍යා උග්‍රාධික දැනීය සෞඛ්‍ය

රු. ආන්දිකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද
ගොනු අංශය නියෝගී වූ දිනය : 2013/02/20

බස්නාඩිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කීම් තනතුරට අදාළ පළමුවන කාර්යාලය මතා කඩුම් විභාගයේ විෂය නිරද්ධය

01. විභාගයේ නම : බස්නාඩිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රුකුක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කීම් තනතුරට අදාළ පළමුවන කාර්යාලය මතා කඩුම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය නොතුය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සම්බන්ධ
නිපුණතාව පරික්ෂා අකෘත්‍ය වාචික පරික්ෂණයකි	විනාඩි 30	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන්වීම බලධාරියා විසින් හෝ පන්වීම බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරද්ධය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්ධය/ ලක්ෂණ ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලක්ෂණ
නිපුණතාව පරික්ෂා අකෘත්‍ය වාචික පරික්ෂණය	(අ) අදාළ සේවකයා ඒ ඒ තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම.	ලක්ෂණ 30
	(ආ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම	ලක්ෂණ 30
	(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවන් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අන්තර් කර ගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම.	ලක්ෂණ 30

සටහන :

1. පන්වීම බලධාරියා විසින් නම කරනු ලබන මාස්චිලික නිලධාරීන් නියෝගීතා අන්තර් මෙම පරික්ෂණය මගින් මෙම පරික්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
2. තනතුරරි III වැනි ග්‍රෑන්ඩේ සේවක මහත්ම/මහත්මීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සූයුකම් ලබනි.

අන්තර්

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුජන් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමිෂන් (වැ.ව)

දිනය : 2013.02.06

නිල මුද්‍රාව : නි. එ. කුමාර

කොමිෂන්

කරුණ ආත්මකාරුම් විසින් පැවත්වන කරන ලද
තොතු අංශය : බැංකුවල දිනය : 2013/03/11

අදුම්පූරුම - 04

බස්නාඩිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්ෂකීම් තනතුරට අදාළ දෙවන කාර්යාලය මතා කැඩුම් විභාගයේ විෂය නිරද්‍යාය

01. විභාගයේ නම : බස්නාඩිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්ෂකීම් තනතුරට අදාළ දෙවන කාර්යාලය මතා කැඩුම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ජොනුය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සම්බන්ධ ලක්ෂණ
නිපුණතාව පරික්ෂා කෙරෙන වාචික පරික්ෂණයකි.	විනාඩි 30	100	40

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

04. පවත්වනු ලබන්නේ අකාපම්‍රාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරද්‍යාය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්‍යාය / ලක්ෂණ ලබා දෙන නිර්ණයකයන්
නිපුණතාව පරික්ෂා කෙරෙන වාචික පරික්ෂණය	පලමු වැනි කාර්යක්ෂමතා කැඩුම් පරික්ෂණය යේදී ආවර්ත්තය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිය ටෙනය් විම පිළිබඳ අස්ථිකයාගේ දැනුම සහ ඔපු ගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුයලතා මැන බැලීම

සටහන :

1. පත්වීම් බලධාරියා විසින් නම කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිබුණෙනුගෙන් යුත් පරික්ෂණ මූල්‍යයන් මගින් මෙම පරික්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
2. තනතුරු II වැනි උග්‍රීයේ සේවක මහත්ම/මහත්මීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රයුත්තම ලබන්.

අත්සන

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : පුරුෂ එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස ආයතනය (වැඩ)

දිනය : 2013.02.20

නිල මුද්‍රාව : නිලයේ එස්. කුමාර

කොමිෂුරියේ

තරු ආණ්ඩුකාරනුමා විසින් අනුමත කරන ලද
තොතු දෙකය නි: 02/කු/විදි දිනය : 2013/02/20

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අරක්කුම් තනතුරට අදාළ තෙවන කාර්යාලය මතා කඩුම් විභාගයේ විෂය නිරද්‍යාය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අරක්කුම් තනතුරට අදාළ තෙවන කාර්යාලය මතා කඩුම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය පෙළෙළය	කාලය	මූල ලක්ෂණ	සමත් ලක්ෂණ
නිපුණතාව පරීක්ෂා මෙහෙයුම් වාචික පරීක්ෂණයකි	විනාඩි 30	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත්‍රිම බලධාරියා විසින් හෝ පත්‍රිම බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරද්‍යාය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්‍යාය / ලක්ෂණ ලබා දෙන නිර්ණ්‍යකයන්
නිපුණතාව පරීක්ෂා වාචික පරීක්ෂණය	පළමු වැනි සහ දෙවැනි කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය වූ මෙකරන වාචික විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේෂුය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාවිමය වෙනස් විම පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ බහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නැව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැඳීම

සටහන :

1. පත්‍රිම බලධාරියා විසින් නම කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් නිලධාරීන් පුන් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
2. තනතුරේ 1 වැනි ග්‍රෑනියේ සේවක මහත්ම/මහත්මින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රස්ථාන ලබන්.

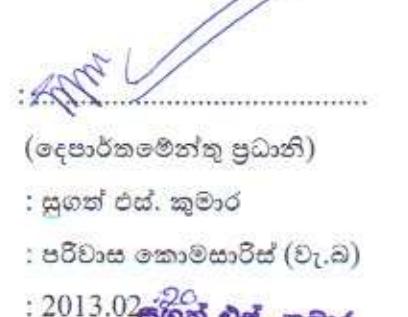
අත්සන : 
.....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : පුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමිෂන් (වැඩිපිටියාලය)

දිනය : 2013.02.20

නිල මුද්‍රාව : 

මෙම මුද්‍රාව සහ මෙම ප්‍රස්ථාන සේවක මාණ්ඩලික නිලධාරීන් ප්‍රධානී

බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා උමා රජක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තහනුරට අඟල පුවිගෙෂී කාර්ය යාධනය මත 11 වන ගෞරීයට උසස් කිරීමේ විභාගය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා උමා රජක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තහනුරට අඟල පුවිගෙෂී කාර්ය යාධනය මත 11 වන ගෞරීයට උසස් කිරීමේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය නොතුය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සම්බන්ධ ලක්ෂණ
අභියෝග්‍යතා පරිශ්‍යාතය	පැය 02	100	60

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ පන්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමතා කාලයිමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරිශ්‍යාතය	නමා අවන පැවරන කාර්යයන් පුවිගෙෂී කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මතන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවිෂ්තාවන් අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීම. (ප්‍රශ්න 50කින් යුතු බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)

අත්සන :

නම : පුගන් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමිෂන් (වැලි)

දිනය : 2013.02.20

නිල මුද්‍රාව :

මුළු මුද්‍රාව :

බස්නාහිර පදාත් පරිවාස හා උමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කීම් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂි කාර්ය යාධනය මත 1 වන ග්‍රේන්ඩට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිජාතය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පදාත් පරිවාස හා උමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කීම් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂි කාර්ය යාධනය මත 1 වන ග්‍රේන්ඩට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිජාතය

02. සම්මුඛ පරිජාතය යදා ලකුණු ලබාදෙන සේවා සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන සේවා	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තොර ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන්	50	50%
කාර්ය යාධනය ඇගැයීම	45	
සම්මුඛ පරිජාතයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	

03. සම්මුඛ පරිජාතය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත්වීම බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිජාතය පවත්වනු ලබන්නේ නොපමණ කාලයීමාවකට වරක්ද යන වග: වර්ෂයකට වරක්

සකස් කළේ - අත්සන :
.....

(විෂය භාර තෙක්ස්ත්‍රේ මාස්ච්‍රේට්‍ස්‌විලික නිලධාරියා)

නම : තේ. එම්. එන්. විනුමසිංහ

තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී

දිනය : 2013.02.10

තේ. එම්. එන්. විනුමසිංහ,
සැරැකුව තිබාරි
සාම්ප්‍රදායික ප්‍රතිඵලිය සහ
සංස්කෘති ප්‍රතිඵලිය සහ ප්‍රතිඵලිය සහ
සැරැකුව තිබාරි.

අත්සන :
.....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගන් එස්. තුමාර

තනතුර : පරිවාස නොමසාරිස් (වැඩි)

දිනය : 2013.02.10

දිග්‍ය එස්. තුමාර

නොමසාරිස්

න්‍යුත්වන හා දුම් රුපාක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ

පරිජාතයේ - අත්සන :
.....

(විෂය භාර තෙක්ස්ත්‍රේ මාස්ච්‍රේට්‍ස්‌විලික නිලධාරියා)

නම : ආර.ඩී. පමින්ද

තනතුර : සහකාර පළේකම්

දිනය : 2013.02.20

ආර්. ඩී. පමින්ද

සහකාර පළේකම්

සාම්ප්‍රදායික ප්‍රතිඵලිය, සාම්ප්‍රදායික ප්‍රතිඵලිය සහ
සැරැකුව තිබාරි සහ සැරැකුව තිබාරි අධ්‍යක්ෂක සහ
විස්තරී ප්‍රතිඵලිය

ගරු ආත්මකාර්යාමා විසින් අනුමත තරඟ ඉඩ
වැඩි ප්‍රතිඵලිය. එම ප්‍රතිඵලිය මුද්‍රා ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රතිඵලිය
වැඩි ප්‍රතිඵලිය. එම ප්‍රතිඵලිය මුද්‍රා ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රතිඵලිය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශිර්ස	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ ආයතන්වයන් (එක් ආයතන්වයන් යදහා ලකුණු 05 බැහින්)	50	50%
2. කාර්යය සාධනය ඇගැසීම (ලයස් කිරීමට දිනට පූර්වවයන්නා වසර 05 යදහා) ඉතා භෞදි - ලකුණු 09 භෞදි - ලකුණු 06 සහුවුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

ගරු ආච්‍යුතරත්න විසින් ප්‍රක්ෂීන තේරු ලේ-
සිතු මුද්‍රාව 2013/03/11
සිතු මුද්‍රාව 2013/03/11
සිතු මුද්‍රාව 2013/03/11

ඇමුණුම - 08

බස්නාහිර පලාත් පරිවාස හා ලමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අරක්කුම් තහතරට අදාළ සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශ්චී කාර්ය සාධනය යටතේ 11/ 1/විශේෂ ග්‍රෑන්ඩ උසස්වීම් ලැබීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :.....
- 1.2 හැඳුවුම්පත් අංකය :.....
- 1.3 සේවා ජ්‍යෙනිය සහ එහි ලිපිනය :.....
- 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර :.....
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ග්‍රෑන්ඩය :.....

2. පත්‍රිම පිළිබඳ තොරතුරු

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

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩුම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ හාජා ප්‍රවීණතා මට්ටම :

සමත් වූ හාජා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

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

- 3.2.3 අපේක්ෂිත සංශීලනය යොමු කාලය තුළ සංවුද්‍යක මට්ටමෙහි ජෝ රේට ඉහළ මට්ටමෙහි කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබේද ? මට / නැත
- 3.2.4 නියමිත වැටුප වර්ධන සියල්ල උපයාගැනීම තිබේද ? මට / නැත
- 3.2.5 උසස් විමට පූර්වාපන්න පස් විසර තුළ සංවුද්‍යක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද ? මට / නැත
- 3.2.6 විනය දුටුවම ලබා තිබේද ? මට / නැත
- 3.2.7 පූර්වීයෙෂ් කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගය සමත් වූ දිනය :
- 3.2.8 විභාගයේදී ලකුණු ලබා ගත් ප්‍රමාණය :
- 3.2.9 පූර්වීයෙෂ් කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගයට පෙන් සිටි වාර ගණනා :
- 3.2.10 නියමිත දිනට පූර්වීයෙෂ් කාර්ය සාධනය සඳහා වූ අභියෝගකා පරීක්ෂණය සමත් විමට ගොඟැනී වූ යොදේ නම් රේට ජෝනු :

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියල් ගොරනුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධ ගොනිම් විනය පරීක්ෂණයක් ගොනුමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ පූර්වීයෙෂ් කාර්ය සාධනය යටතේ 11/ 1/විමට ප්‍රශ්නීයට උසස් විමට අභ්‍යන්තර සුදුසුකම සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :

(නිලධාරීගේ අත්සන)

ඡරු ආත්මකාරුම (විසින් පැහැදිලි කරන මැදිහාසන)
ගොනු අංකය : බ-ග-ඩ-230 දිනය : ජූලි 2011

5. ආයතන ප්‍රධානීයාගේ නිරද්‍යෝගය

ඉහත සඳහන් සියලු ගොරනුරු සහය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙන්ටිය/මහත්මිය ජේවා
ගණයේ ලේඛියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම
සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරියා ඉහත
ලේඛියට උසස් කිරීම නිරද්‍යා කර අනුමතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මූද්‍රාව :

6. පළාත් පරිවාස හා ලමාරුකා ජේවා කොමසාරිස්ගේ අනුමතිය

ඉහත සඳහන් සියලු ගොරනුරු සහය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් මහතා/මෙන්ටිය/මහත්මිය ජේවා
ගණයේ ලේඛියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම
සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරියා ඉහත
ලේඛියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

නම :

අත්සන :

දිනය :

නිල මූද්‍රාව :

අරු: ආන්ත්‍රිකාරුමා විසින් අනුමත කරන ලද.
මෙම අංශය බ්ලේඩ: 230 දිනය: 2013/03/11)