

(2)

බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරිධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ  
තනතුරු සඳහා වන බද්ධා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාලිය.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
 ගොනු අංකය : SSD/01/06/07/01 දිනය : 2013.07.31
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පලාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය තෙවෙදු, සමාජ පුහු සාධන, කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ලමා රුකුක මය්ටා යහා සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
 ගොනු අංකය : බලපිළිව/අන්/බ.ග.ප/ස.අස්-4 දිනය : 2013.07.31

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :

ගොනු අංකය : ඩීම්ප්‍රේ/ඩි/පොද/11-2 දිනය : 2012.12.19

1.4 ප්‍රධාන ලේකම (බ.ප) නිර්දේශය :

ගොනු අංකය : දිනය :

1.5 ජාතික වැමුජ හා සේවක සංඛ්‍යා නොමිශන් සඟාලේ නිර්දේශය :

ගොනු අංකය : දිනය :

1.6 බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා නොමිශන් සඟාලේ නිර්දේශය :

ගොනු අංකය : 1/4/2/5/93 දිනය : 2013.11.04

1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරණමාලේ අනුමැතිය :

ගොනු අංකය : දිනය :

02. පත් කිරීමේ බලධාරියා  
 ක්‍රියාත්මක වන දිනය
- බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම
  - ගරු ආණ්ඩුකාරණමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක මට්ටම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

3.1 සේවා ගණය - ප්‍රාථමික - අරිධ ශිල්පීය

3.2 ග්‍රෑන් - 111,11 ,1, විශේෂ.

3.3 පැවතෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවට අයන් ආයතනයන්ගේ කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා  
 පවත්වාගෙන යාමෙන්දී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන උපස්ථාපන සේවය, අරක්කම්  
 මය්ටා වැනි කාර්යයන් අනුරින් නාත්මික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන නොමිශන් සඟාල විසින් නිගමනය කරනු  
 ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්ගේ (N.V.Q) අදවන හෝ තුන්වන මට්ටමට නොඅස්  
 මට්ටමක ප්‍රවීණතා/කාර්මික නිපුණතාවයන් අවශ්‍ය වන්නා මූලික කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවතීම්.

### 3.4. කාරයන් පැවරීම :- පලාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (බ.ප)

සටහන :

පෞෂීගතව කාරයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාරයන් අනුරූප දිනුම කාරයයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත පෝෂ්‍යතාවය හා කුඩාකාවය පදනම් ගොට ගෙන මිනුම පෞෂීයක සේවකයෙකුට පලාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් පවරනු ලැබේය යුතු.

### 04. තනතුරු/තනතුරු වල ස්ථිරාවය - ස්ථිර ,විශාල වැටුප් සභිතය.

#### 05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය - PL -02 -2006 – A (ර.ආ.ව.6/2006 (iv) අනුව)

5.2 වැටුප් පරිමාණය - රු. 12,210 –130X10 -145 X10 –160X10 – 170X12 – 18,600  
(කලින් කළට අනුමත කරනු ලබන වැටුප් වකුලේ අනුව වැටුප් කේත අංකයන් හා වැටුප් පරිමාණයන් වෙනස් එය ගැනීය)

#### 5.3 පෞෂී තුමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

පෞෂීය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තළය (රු.)
111	පියවර 01	12,210/-
11	පියවර 12	13,655/-
1	පියවර 22	15,120/-
විශේෂ	පියවර 32	16,730/-

සටහන :

නව බදා ගැනීම සිදු කළ යුත්තේ සේවක ගණයේ ආරම්භක පෞෂීය වන 111 පෞෂීයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරයය.

### 06. සේවා ගණයට අයන් තනතුරු/තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත පෞෂීය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාරයයන්
1. උපස්ථිරායක / උපස්ථිරාපිකා	111/11/1/විශේෂ	64	i. මෙයිනික වැඩි සටහන අනුව තේවාසික කටයුතු කිරීම, (දත් මැද මුහුණ ඔයිල්, නියපොතු කැපීම, නැවීම, රෙඩි පිටිසිදු කිරීම ආදි කටයුතු) තම කාරයයන් කර ගත ගැනීමේ තේවාසික /තේවාසිකාවන් තම කටයුතු නිසි පරිදි ඉටු කර ගන්නේ ඇයි අවධානයෙන් සිටීම හා එසේ නොවන්නේ නම් ඒ සඳහා ඔවුන් යොමු කිරීම.

		<p>ii. නොවාසිකාගාරවල උපකරණ (අදුන්, මට්ටම, ඇත්තිරිලි, ගකාටටි, මදුරු දැල්, කළඩි) පිටිසිදුව තබා ගැනීම හා පුරුයය රෝමියට යොමු කිරීම, නොවාසිකාගාර වල මකුලු දැල් කැඳීම විෂයීම තායක යොදා සත්ත්‍යාචාර පිටිසිදු කිරීම.</p> <p>iii. කැම යාලාවට නොවාසිකයන් යොමු කිරීම, කැම යාලාවට ඒමට නොහැකි නොවාසික / නොවාසිකාවන් යදහා කැම නොවාසිකයා උගට ගෙන යොස් කැටීම, පෙවීම හා අභ්‍යන්තර පහසුකම් යැලුසීම.</p> <p>iv. විශේෂික රෝග සහිත ලෙපුන් පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කර මෙදෙනික රාජකාරී කටයුතු වල යෙදීම හා ඔවුන්ගේ වෙනස් වන වර්යා රටාවන් භද්‍යනා ගෙන සාන්තුසේවක / සේවකාවන්ට දැනුම් දීම,</p> <p>v. නොවාසික / නොවාසිකාවන් පැන යැම, අනවාය ලෙස නොවාසිකාගාරයන් බැහැරව සිටීම සිදුවේද යන්න අවධානයන් සිටීම, අඛණ්ඩර ආත්ම කර ගැනීම වැළැක්වීම.</p> <p>vi. නොවාසිකයන්ට ආගමික කටයුතු, පොන් කිහිපීම, මල් වැළිම, ගෙවනු වනාව ආදියට යොමු කිරීම හා ඒ යදහා අවධානයන් සිටීම.</p> <p>vii. රෝගී නොවාසික / නොවාසිකාවන් සිටී තම ඔවුන් පිළිබඳ ආයතන ප්‍රධානීයාව දැනුම් දීම, රෝගල වෙන ගෙන යාම, පුව්පත් වූ පසු නැවත රෙගෙන ඒම, මරණයකදී නාඩා පිටිසිදු කර මාත ශරීරායාරයට ගෙන යාම යදහා කම්කරුවන්ට හාර දීම, මරණ පරික්ෂණ වාර්තාව ගෙනැලීම, නිලධාරීන් (පාලිකා / සාන්තුසේවක / සේවකාව) පැලිගෙන තුරු මියගිය අයගේ බඩු බාහිර ආදිය ආරක්ෂිතව තබා අදාළ අයට භාරදීම.</p> <p>viii. යැම උපස්ථානක / උපස්ථානිකාවක්ම පාලිකාවගේ, සාන්තුසේවක / සේවකාවගේ අධික්ෂණය හා උපදෙස් පරිදි කටයුතු කිරීම.</p> <p>ix. සේවා මුරය අවසානයේ සේවා මුර හාරදී විශේෂ අවධානය යොමු කළ යුතු නොවාසික / නොවාසිකාවන් පිළිබඳව සේවා මුරය මුරය හාරගන්නා නිලධාරීනිය / නිලධාරීය දැනුවන් සිටීම.</p>
--	--	--

2. අරක්කුම්	111/11/1/විශේෂ	12	බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටුන් පාලනය වන ආයතනයන්හි නොවාසිකව මටයෙන රදවියන්ට/වැඩිහිටියන්ට/ආධාරිත දැඩින්ට අවශ්‍ය ආහාර පිළියෙළ කිරීම, ආහාර පිළියෙළ කරන ස්ථානය පවිතුව, මතා ලෙස පව්ත්වා ගෙන යාම, නියමිත ප්‍රමිතින් හා ආහාර වට්ටෝරු පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබාගෙන ආහාර සකස් කිරීම, ආහාර තල් තබා ගැනීම පිළිබඳ විශේෂ න්‍රම්වේදයන් ගෙයා ගැනීම හා රිට අදාළව අධික්ෂණ නිලධාරීන් සමග සම්බන්ධිකරණ කටයුතු කිරීම, අවශ්‍ය හාංචි, උපකරණ පිළිබඳව අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීම, එම හාංචි හා උපකරණ ප්‍රමාණය සහිතව පරිභරණය කිරීම හා ආරක්ෂා කිරීම සහ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය/ආයතන ප්‍රධානීය විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීම.
-------------	----------------	----	---

## 6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාර සංඛ්‍යාව :

- |                         |      |
|-------------------------|------|
| 1. උපස්ථායක/ උපස්ථාපිකා | : 64 |
| 2. අරක්කුම්             | : 12 |

## 07. බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

### 7.1 බදවා ගැනීනා ප්‍රතික්‍රියා යන් :

පළමුව බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සූයුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරුෂාඩු යදානා බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. සූයුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විටක පමණක් විවෘතව බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

ඩාරුව	ප්‍රතික්‍රියා
විවෘත	අදාළ ගොන්වේ.
සිමිතා	100%
කුසලතා	අදාළ ගොන්වේ.

### 7.2 විවෘත බදවා ගැනීම :

- 7.2.1 බදවා ගැනීනා ප්‍රේරිය : 111 ප්‍රේරිය

#### 7.2.2 සූයුකම් :

- 7.2.2.1 අධ්‍යාපන සූයුකම් :

අධ්‍යාපන පොදු සහනික පත්‍ර යාමානා පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටුන් පිරිභාෂකීන් සම්මාන දෙකක් ඇතුළත් විෂයයන් හෙක් සමන් වි තිබීම.

(තක් වරකදී අපම ව්‍යුහයන් විෂයයන් පහක් (05) සමන් වි තිබිය යුතුය)

## 7.2.2.2 වෘත්තීය පුදුසුකම් :

### i. උපස්ථායක / උපස්ථායිකා :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන යාත්මක සේවය / උපස්ථායක සේවය පිළිබඳව තෙමසකට නොඅඩු වෘත්තීය පායමාලාවක් හඳුරා ඇති අය නෙකරනි ප්‍රමුණන්වය ලබා දෙනු ලැබේ. (පුදුසුකම් සහතික මගින් සහාය කළ යුතුය).

### ii. අරක්කීම් :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබන ආහාර පිසීම / සුප වටිනා පිළිබඳව තෙමසකට නොඅඩු වෘත්තීය පායමාලාවක් හඳුරා ඇති අය නෙකරනි ප්‍රමුණන්වය ලබා දෙනු ලැබේ. (පුදුසුකම් සහතික මගින් සහාය කළ යුතුය).

## 7.2.2.3 පළපුරුද්ද :

### i. උපස්ථායක / උපස්ථායිකා :

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දදාජාර්තමෙන්තුව යටුමක් පාලනය වන ගෝවාසික ආයතනයක හෝ බස්නාහිර පළාත් සභාගත් 2006 අංක 03 දරණ සමාජ සේවා ප්‍රජාත්නිය යටෙන් පළාත් සමාජ සේවා දදාජාර්තමෙන්තුවේ ලියාපදිංචි ආයතනයක (ආධායිත හෝ වැඩිහිටි) අඩුරුදු 02 නොඅඩු අවශ්‍ය සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබිය යුතුය.

### ii. අරක්කීම් :

අකවර 20කට නොඅඩු පිරිසකට ආහාර පිසීමේ හැකියාව තිබිය යුතුය.

## 7.2.2.4 කායික පුදුසුකම් :

### i. අයදුම්කරු විශිෂ්ට විවිතයකින් හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මතා මෙශාඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුත්ත විය යුතුය.

### ii. බස්නාහිර පළාත් තිනුම ප්‍රගේදයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ගාරීරික හා මානසික ව්‍යුහයන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුත්ත විය යුතුය.

## 7.2.2.5 වෙනත් :

### i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

### ii. අයදුම්පත් කැදවන අවසාන දිනට පුරවායන්න වසර 3 ක් අවශ්‍ය බස්නාහිර පළාත් ස්ථීර පදිංචි තිබිය යුතුය.

### iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැදවීමේ නිවේදනයේ/ගැහට ප්‍රාග්‍ය සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම පුදුසුකම් යැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමත්ම අයදුම්කරුවන් රිසින් පුදුසුකම් සහාය කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුම්පතුය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

### 7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ව නොඅඩු.

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 40 ව නොවැනී.

### 7.2.4 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය :

අරක්කුම්

	පරික්ෂා කර බලා ලක්ෂණ ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලක්ෂණ ප්‍රමාණය	සමත් ලක්ෂණ ප්‍රමාණය
i.	විෂයානුබද්ධ දැනුම	60	
ii.	අමතර අධ්‍යාපන පුදුසුකම් - අ.අපා.ය. (උ.පෙ.ල) සමත් වි තීවීම	05	
iii.	කනෑරට අදාළ අනිලර්ක වෘත්තීය පුදුසුකම්	15	
iv.	පළපුරුද්ද	20	
			50%

සටහන : වෘත්තීය පරික්ෂණයන් ඉහළම ලක්ෂණ ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත පුදුසුකම් පරික්ෂා කර බැඳීමෙන් අනෙකුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යාවට බදවා ගැනීම කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 01 සටහන් සඳහන් කර ඇත.

#### 7.2.4.2.1 වෘත්තීය පරික්ෂණය පවත්වන බලධාරීයා :

පන්කිරීම බලධාරීයා හෝ පන්කිරීම බලධාරීයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය :

උපස්ථායක :

පන්කිරීම බලධාරීයා විසින් ඉහත 7.2.2 ත් සඳහන් පුදුසුකම් ලන් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැදවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක් මගින් පුදුසුකම් පරික්ෂා කර බලා ඉහළම ලක්ෂණ ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යාවට බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 02 ත් සඳහන් කර ඇත.

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන සිර්ස	ප්‍රමාණය	නොරා ගැනීමට යළකා බෙදා ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. උපස්ථායක තනතුරට අදාළව මාස 6 ක ඡායලාංඛාවක් හඳුරා තිබිම.	10	
2. අ.අපා.ස සාමාන්‍ය පෙළ	30	
3. සමාජ සේවා කටයුතු වල අවම වශයෙන් මාසයක් වන් නියැලීම.	20	
4. සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී දක්වන ලද කුයලනාවය	40	
මුළු එකතුව	100	

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරයා ;

පත්කිරීම බලධාරීයා හෝ පත්කිරීම බලධාරීයා විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරිසාහා මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

**7.2.5 අයුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :** රජයේ ශාසන පත්‍රයේ දැන්වීම පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම පලකිරීම සහ වෙනි දැන්වීම පළ කිරීම වෙන් අයුම්පත් කැඳවුනු ලැබේ.

### 7.3 සිලිත බද්ධා ගැනීම

මෙම කනෑරු සඳහා පලමුව බය්නාතිර පදාක් සමාජ අයිති අදාළත්තාගේ සීමුණු පුදුසුකම්ලන් අභ්‍යන්තර අයදුමකරුවන්ගෙන් බඳවා ගැනීම යිදු කරනු ලැබේ.

7.3.1 බදුවා ගන්නා ග්‍රැනිය : 111 ග්‍රැනිය

### 7.3.2 യൂട്ടുക്കാൻ :

### 7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අධ්‍යාපක පොදු සභාතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට අනාච්චී එරු  
ගණනකදී යටත් පිරිසෙසයින් සම්මාන දෙකක් ඇතුළත් විෂයයන් හෙතුවෙන් පෙන්වීම,  
(තෙකුත් විරෝධී අවම විශයන් විෂයයන් පහසුවන් (05) සම්ඟ විෂ්වාස යුතුය)

යටහන :- සිම්ක බදවා ගැනීමෙදී 2005.12.31 දිනට පෙර බස්නාඩිර පළාත් යමාප උස්වා දෙපාර්තමේන්තුවේ PL-1 වැවුෂේ කේත අ-කාය යටෙන් ස්ථිර තනතුරක උස්වය කළ සේවකයන් සඳහා පමණක් ඉහත 7.3.2.1 අධ්‍යාපන පූදුකම "8 ප්‍රේමිය සම්බන්ධ" ලෙස සැලකේ.

### 7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

#### i. උපස්ථායක / උපස්ථායිකා :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයන් මගින් පවත්වනු ලබන සාක්ෂි සේවය / උපස්ථායක සේවය පිළිබඳව තෙමසකට නොඅඩු වෘත්තීය පායමාලාවක් හඳුරා ඇති අය නෙකරුණි ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලැබේ. (සුදුසුකම් සහතික මගින් සහාය කළ යුතුය)

#### ii. අරක්කැම් :

රජයේ හෝ රජයේ ලියාපදිංචි කරන ලද ආයතනයන් මගින් පවත්වනු ලබන ආහාර පිළිම / සුඡ වේදාය පිළිබඳව තෙමසකට නොඅඩු වෘත්තීය පායමාලාවක් හඳුරා ඇති අය නෙකරුණි ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙනු ලැබේ. (සුදුසුකම් සහතික මගින් සහාය කළ යුතුය)

### 7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

#### i. උපස්ථායක / උපස්ථායිකා :

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දදාර්තමේන්තුවට අයන් ආයතනයක ප්‍රාථමික ප්‍රේක්ෂේ තනතුරක (PL-1), සේවය සේවා කර තිබේ යුතු අතර වසර 05 කට නොඅඩු සාක්ෂිය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ යුතුය.

#### ii. අරක්කැම් :

(අ) බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දදාර්තමේන්තුවට අයන් ආයතනයක ප්‍රාථමික ප්‍රේක්ෂේ තනතුරක (PL-1), සේවය සේවා කර තිබේ යුතු අතර වසර 05 කට නොඅඩු සාක්ෂිය හා සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ යුතුය.

(ආ) එකවර 20කට මත් නොඅඩු පිරිසකට ආහාර පිළිමෙන් භැංකියාව තිබේ යුතුය.

### 7.3.2.4 කාධික සුදුසුකම් :

i. අයදුම්කරු විසින් වරිතයකින් හා තනතුමර රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මතා සෞඛ්‍යතය තන්වයකින් යුත්ත විය යුතුය.

ii. බස්නාහිර පළාත් ඕනෑම ප්‍රශ්නයක සේවය කිරීමටත්, තනතුමර රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් යාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුත්ත විය යුතුය.

## 7.3.2.5 මෙහෙත් :

- අයදුමකරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි. අයදුමපත් කැදිවන අවසාන දිනට පුරවායන්න වසර 3 ක් අමත්විව බස්නාගිරි පලාජත් ස්ථීර පදිංචිය තිබිය යුතුය.
- පුරවායන්න වසර 05ක කාලය තුළ විනාය ක්‍රියාමාර්ගයකට ලක් නොවී තිබිය යුතුය.
- නනැතුරට බෙදවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සූදුසුකම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුමපත් කැදිවිෂේෂ නිවේදනයේ/ගැසට පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සූදුසුකම සැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමත්ම අයදුමකරුවන් විසින් සූදුසුකම සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුමපත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

## 7.3.3 වයස :

- 7.3.3.1 අවම සීමාව : අප්‍රිරුදු 24
- 7.3.3.2 උපරිම සීමාව : දැනට පලාත් රාජා සේවයේ ස්ථීර සේවයේ යෝදී සිටින්නෙට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.

## 7.3.4 බෙදවා ගැනීමේ තුමස :

- 7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ

- 7.3.4.2 වෘත්තීය පරිශ්‍යාතය :

අරක්කුම්

	පරික්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා දෙනු ලබන න්‍යෝගීම්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
i.	විෂයාත්මක දැනුම්.	60	50%
ii.	අමතර අධ්‍යාපන සූදුසුකම - අ.පො.ස. (උ.පෙළ) සමත් වී තිබීම්.	05	
iii.	නනැතුරට අදාළ අත්‍යරේක වෘත්තීය සූදුසුකම්.	15	
iv.	පලපුරුද්ද.	20	

යටහන : වෘත්තීය පරිශ්‍යාතයන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අයදුමකරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත සූදුසුකම පරික්ෂා කර බැලීමෙන් අනැතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂ්පාඩා සංඛ්‍යාවට බෙදවා ගැනීම කරනු ලැබේ. වෘත්තීය පරිශ්‍යාතය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 03 යටගත් සඳහන් කර ඇත.

## 7.3.4.2.1 වෘත්තීය පරිශ්‍යාතය පවත්වන බලධාරියා :

පත්ක්වීම් බලධාරියා හෝ පත්ක්වීම් බලධාරියා විසින් බැඳ පවත්තු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

## 7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරිශ්‍යාතය : අදාළ නොවේ

### 7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය :

උපස්ථාපක :

පන්කිරීම බලධාරයා විසින් ඉහත 7.3.2 හි සඳහන් පූදුපුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැදවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක් මගින් පූදුපුකම් පරික්ෂා කර බලා ඉහළම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු පූදුපුකම්පත් යාචාවට බදවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 04 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ඝිරිජ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	නොරා ගැනීමට භාවිත බලකා බලු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	100	50

සටහන :

මමම සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී බදවා ගැනීම පරිපාටියට අනුකූලව පල කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැන්වීමේ සඳහන් පූදුපුකම් සපුරා නිවේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටුකිරීමට පූදුපු කායික යෝගාතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳවද පරික්ෂා කර බැඳෙනු ඇත.

### 7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරයා :

පන්කිරීම බලධාරයා හෝ පන්කිරීම බලධාරයා විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැදවීමෙහි නුමය : අභ්‍යන්තර දැන්වීම හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයක් පල කිරීම මගින්.

7.4 කුසලතා පදනම මත බදවා ගැනීම :

7.4.1 බදවා ගන්නා ගෞනීය :

7.4.2 පූදුපුකම් :

7.4.2.1 අධ්‍යාපන පූදුපුකම් :

7.4.2.2 වෘත්තීය පූදුපුකම් :

7.4.2.3 පළපූරුදේදී :

7.4.2.4 කායික පූදුපුකම් :

7.4.2.5 වෙනත් :

### 7.4.3 වයස :

- |                     |   |            |
|---------------------|---|------------|
| 7.4.3.1 අවම සීමාව   | : | අදාළ ගොඩවි |
| 7.4.3.2 උපරිම සීමාව | : | අදාළ ගොඩවි |

### 7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

- |                                       |   |            |
|---------------------------------------|---|------------|
| 7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය                  | : | අදාළ ගොඩවි |
| 7.4.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය              | : | අදාළ ගොඩවි |
| 7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය      | : | අදාළ ගොඩවි |
| 7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය      | : | අදාළ ගොඩවි |
| <b>7.4.5 අයුම්පත් කැදුවීමේ ක්‍රමය</b> | : | අදාළ ගොඩවි |

## 08. කාර්යක්ෂමතා කඩුම්

### 8.1.

ක්‍රමන්‍යක්ෂමතා කඩුමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන්විය යුත්තේ කොපමත වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩුමේ ස්වභාවය (ලිඛිත පරික්ෂණය / වෘත්තීය පරික්ෂණය / සහනික පායමාලාව/ ටෙශන්)
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	III ජ්‍යෙෂ්ඨ බඳවාගතන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණයෙන් සමන් විය යුතුය.	(ඇමුණුම 05)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	II ජ්‍යෙෂ්ඨ උසස් වි වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයෙන් සමන් විය යුතුය.	(ඇමුණුම 06)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	I ජ්‍යෙෂ්ඨ උසස් වි වසර පහක් (05) ක් ගත වීමට පෙර නෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණයෙන් සමන් විය යුතුය.	(ඇමුණුම 07)

### 8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාලයකට වරක්ද :

යටත් පිරිසෙකින් වර්ෂයකට එක් වනාවක් පවත්වනු ලැබේ.

### 8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩුම් වලට අදාළ පරික්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරයන් කුවුරුන්ද :

පත්වීම බලධාරියා

- 09. රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව :

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය හාංස	අස්ථියට බැඳී ඇත්තේ රාජ්‍ය හාංසවකින් නොමේ නම් පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය හාංසවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය හාංස	රාජ්‍ය පරිපාලන වතුපළේ අංක 07/2007 හා ඊට අනුශාංචික වතුපළේ අනුව අදාළ මට්ටමේ හාංස ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන හාංස	අදාළ නොමේ

10. ශේෂ උසස් කිරීම :

10.1. III වන ශේෂයේ සිට II ශේෂයට උසස් කිරීම.

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව.

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු පූදුපුකම් :

- පන්වීම ස්ථීර කර තිබීම.
- අස්ථා ගණයේ III ශේෂයේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සංකීර්ණ අස්ථා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙර තුළ වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සකුමුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- ෋සස් කිරීමේ දිනට පූර්වීයන්නතම වසර පහ (05) තුළ සකුමුදායක ගෝවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය හාංස ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය යමන් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ තුමස:

පූදුපුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් හියමින් ආකෘති පහුය (අමුණුම් අංක 10) මගින් පන්වීම බලධාරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ විට, පූදුපුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනුතුරුව පූදුපුකම් ලබන දින සිට තුළය්මක වන පරිදි II ශේෂයට උසස් කිරීම පන්වීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

## 10.1.2. සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය අනුව.

### 10.1.2.1. සපුරාලිය පුතු සුදුසුකම් :

- i. පන්වීම සේවක කර තිබේ.
- ii. සේවා ගණයේ III ජ්‍යෙෂ්ඨ වසර හය (06) ක සත්‍ය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ හා පියලම වැටුප් වර්ධන නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබේ.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පුර්වායන්නතම වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වා ඇත්තු කර තිබේ.
- iv. උසස්කිරීමේ දිනට පුර්වායන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුවායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- v. අදාළ කාර්යක්මතා කඩුම් පරික්ෂණ නියමිත දිනට සමන් වී තිබේ.
- vi. අදාළ මට්ටමේ අමතක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවිශ්‍යතාව නියමිත කාලය ඇතුළත දී ලබා ගෙන තිබේ.

### 10.1.2.2 උසස් කිරීමේ තුම්ය :-

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන සේවකයින්ට පන් කිරීම බලධාරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවිත්‍ර ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අඩියෝග්‍යතා පරික්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමන් වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (අමුණුම අංක 10) අනුව පන් කිරීම බලධාරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබු විට, පන් කිරීම බලධාරයා විසින් සුදුසුකම් පරික්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයන් පන් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ත්‍රියාන්තක වන පරිදි II ජ්‍යෙෂ්ඨ උසස් කිරීම පන් කිරීමේ බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

( ලිඛිත අඩියෝග්‍යතා පරික්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය අමුණුම 08 මගින් දක්වේ.)

### සටහන :-

- i. සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ || වන ජ්‍යෙෂ්ඨ උසස් කිරීම ලබා දිගේදී පවත්වනු ලබන පරික්ෂණයන් යමන්තීම සඳහා අවම වශයෙන් සමයට ලකුණු ප්‍රමාණයන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර ඒ සඳහා සේවකයෙකුට පෙනී සිටිය හැකින් එක් ව්‍යාචක පමණි.
- ii. සේවකයෙකුට භාළතය කළ නොහැකි වියෙක ජේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරික්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අඩියෝග්‍යතා පරික්ෂණයට එම සේවකයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි සේවකයෙකු සුවිශේෂ කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය අලංකාරී එම විභාගය සමන් වූ දින වේ.

10.2. සේවා ගණයේ II වන ප්‍රේක්ෂිතයේ සිට I ප්‍රේක්ෂිතව උසස් කිරීම.

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු පූදුසුකම්.

- i. සේවා ගණයේ II ප්‍රේක්ෂිතයේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සානුය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා මැයිෂ වර්ධන නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. පූර්වායන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාලිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙර තුළ ව්‍යවහාර නවය (09) ක් තුළ සතුවූදායක මටවෙම් මැයිෂ රීට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය සමන් වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ තුමය :

පූදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති ප්‍රාය (අමුණුම් අංක 10) මතින් පත්වීම බලධාරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ විට, පත්වීම බලධාරයා විසින් පූදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනුතුරුව | ප්‍රේක්ෂාව උසස් කිරීම පූදුසුකම් ලබන දින සිට ත්‍රියාන්ත්මක වන පරිදි පත්වීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබයි.

10.2.2. පූර්වීය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු පූදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II ප්‍රේක්ෂිතයේ අවම වශයෙන් වසර අව (08) ක සානුය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත මැයිෂ වර්ධන අව (08) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස්වීම් දිනට පූර්වායන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුවූදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාලිය අනුව පූර්වායන්නතම වසර අව (08) තුළම පූර්වීය කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය නියමිත දිනට සමන් වී තිබීම.

10.2.2.2. උසස් කිරීමේ තුමය :

පූදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් සඳහා පත්වීමේ බලධාරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයන් 50% ක් මැයිෂ රීට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා සේවකයින් || ප්‍රේක්ෂාව උසස්වී ව්‍යවර අව (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ත්‍රියාන්ත්මක එන පරිදි | ප්‍රේක්ෂාව උසස් කිරීම පත් කිරීම බලධාරයා විසින් සිදු කරනු ලැබයි. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 09 මතින් දැක්වේ.)

**සංලක්ෂණය :** 1. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයිමේ ක්‍රමවිද්‍යක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන ලද නොවා ත්‍රියාත්මක වන එරෙහික කාර්යසාධන ඇගයිමේදී සභූවිද්‍යයක මට්ටම හෝ රීට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වා කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අඩියෝගතා පරික්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්‍රමකා කඩුම සමන් නොවන සේවකයන්ගේ උසස්වීම දිනය කාර්යක්‍රමකා කඩුම සමන් විමට ප්‍රමාද කිරීම කාලයට සංඝා කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.3. 1 වන ගෝණීයේ සිට විශේෂ ගෝණීයට උසස් කිරීම.

### 10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :-

#### 10.3.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- i. උසස් කිරීම් සඳහා පුදුපුකම් ලබන දිනට ගෝවා ගණයේ I ග්‍රේනියේ අවම විගයන් වසර නවයක (09) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර සිතිම හා සියලුම වැටුප් වරිධි උපයාගෙන තිබේ.
  - ii. උසස්වීම දිනට පුරවාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
  - iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස්වීම දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළම සක්‍රීය සේවා මට්ටමේ හෝ රේට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වාම කර තිබේ.
  - iv. ඇඟල කාර්යක්ෂමතා කුඩාම් පරික්ෂණය නියමින දිනට සුමත් වී තිබේ.

#### 10.3.1.2. ගෙයස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පුදුපුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පහුද මගින් පත්වීම බලධාරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ විට පත්වීම බලධාරයා විසින් පුදුපුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පුදුපුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වනපරිදි විශේෂ ග්‍රෑන්යට උසස් කිරීම පත්වීම බලධාරයා විසින් සිද කරන ලැබේ.

11. තෙතුරුවේ පත් කිරීම : සංල පොළටි

12. බයෙනාහිර පළාත් සහ රාජ්‍ය අස්ථිවා කොමිෂන් සහ කාරුග පටිපාටික රිනීවල දැක්වෙන පොදු ආකෘත්තිය වලට පෙනීමෙහිර විශ්‍යා එහි තොක්තියේදී :

ආයතන සංග්‍රහය/බස්නාහිර පලාත් සහ රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රිති සංග්‍රහයටද, බස්නාහිර පලාත් සහ මූල්‍ය රිති සංග්‍රහයටද, කළුන් කළ බස්නාහිර පලාත් සහාත්ව ගරු ආය්චිකාරණමා විසින් පනවනු ලබන අරගුලාපි නොහොත් නියෝග වලටද, බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා තොම්පිණ් සහාව විසින් කළුන් කළ පනවනු ලබන වෙනත් අරගුලාපි නොහොත් නියෝග වලටද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලටද නොව කටයුතු කළ යුතුය:

13. බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පරිපාලක රිනී වල දැක්වන අරථ නිරුපණ වලට පරිබාහිර වන්නා යුතු අරථ නිරුපණ :

බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පරිපාලක රිනීවල දැක්වන අරථ නිරුපණ වලට පරිබාහිර වන්නා යුතු අරථ නිරුපණ කිහිපික් වෙශ්‍යාත් ඒ සංඛ්‍යාධෝගීන් බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව/ බස්නාහිර පලාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ග්‍රේනි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (බදා ගැනීමේ පරිපාලිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ ලේ.)

නව බදා ගැනීමේ පරිපාලිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රේලේ අංක. 06/2006 (IV) මගින් ලබා දී ඇති PL 2 - 2006 - ඒ වැළැඳුව් පරිමාණය යටතේ වැළැඳුව් ලබන මෙහි සඳහන් සේවකයින් සියලු අදාළ නව බදා ගැනීමේ පරිපාලිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ලබා සිටි PL 2 – 2006 - ඒ වැළැඳුව් පරිමාණයයේ අදාළ ග්‍රේනිය පදනම් ගොටු ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිවශේෂයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ග්‍රේනි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ ග්‍රේනියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කොසේ යුතුවූ, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැළැඳුව් වර්ධක දිනය යොමු වෙනාස්ථා සේවයේ සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැළැඳුව් වර්ධක දිනය විගයෙන් නොවෙනයේ ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැළැඳුව් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැළැඳුව් පියවර අනුරුද් විම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිවශේෂයේ 4.4 වගන්තිය අනුව රීලු වැළැඳුව් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

14.1 III වන ග්‍රේනියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- i. PL 2 - 2006 - ඒ වැළැඳුව් පරිමාණයයි III ග්‍රේනියට අදාළ වැළැඳුව් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසේයින් අවුරුදු දහය (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,
- ii. ඉහත සඳහන් පරිදි III ග්‍රේනියට අදාළ තනතුරක ගෝ ග්‍රේනියක යටත් පිරිසේයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ රීට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ යුතුව II ග්‍රේනියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුපුකළ සපුරා නොමැති සේවකයින්,

III ග්‍රේනියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

## 14.2 II වන ග්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- i. PL 2 - 2006 - ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ග්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක මෙය ග්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක හෝ රේට වැඩි එහෙන් අවුරුදු දහ නවය (19) කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමත්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) යනුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා නව බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය ත්‍රියාත්මක විමට පෙර ත්‍රියාත්මකව පැවති බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ii. PL 2 - 2006 - ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි II ග්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක මෙය ග්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,
- iii. ඉහත සඳහන් පරිදි II ග්‍රේණියට අදාළ තනතුරක මෙය ග්‍රේණියක සේවා කාලය වසර නවය (09) සම්පූර්ණ වුවද නව බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය ත්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ත්‍රියාත්මකව පැවති බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ග්‍රේණියට උසස් විමට අවශ්‍ය සෙසු පූදුසුකම් සපුරා ගොමුත් සේවකයින්,

II ග්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

## 14.3 I වන ග්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

- i. ඉහත සඳහන් පරිදි III ග්‍රේණියට අදාළ තනතුරක මෙය ග්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහ නවය (19) ක් හෝ රේට වැඩි එහෙන් අවුරුදු (28) කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමත්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහ නවය (19) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය ත්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ත්‍රියාත්මකව පැවති බදවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ii. ඉහත සඳහන් පරිදි II ග්‍රේණියට අදාළ තනතුරක මෙය ග්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවය (09) ක් හෝ රේට වැඩි එහෙන් අවුරුදු දහ අට (18) කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති, එමත්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක නවයක් (09) උපයාගෙන ඇති හා නව බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය ත්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ත්‍රියාත්මකව පැවති බදවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- iii. PL 2 - 2006 - ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි I ග්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක මෙය ග්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,
- iv. ඉහත සඳහන් පරිදි I ග්‍රේණියට අදාළ තනතුරක මෙය ග්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ග්‍රේණියට උසස් විමට අවශ්‍ය සෙසු පූදුසුකම් සපුරා ගොමුත් සේවකයින්,

I ග්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

#### 14.4 විශේෂ ග්‍රේනීයට අන්තර්ගුණය කිරීම :

- ඉහත සඳහන් පරිදි III ග්‍රේනීයට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනීයක යටත් පිරිසෙසින් අවුරුදු විසි අව (28) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමත්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක විසි අව (28) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය ත්‍රියාන්මක වන දිනට පෙර ත්‍රියාන්මකව පැවති බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ඉහත සඳහන් පරිදි II ග්‍රේනීයට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනීයක යටත් පිරිසෙසින් ව්‍යර දහ අවක් (18) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමත්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහ අව (18) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය ත්‍රියාන්මක වන දිනට පෙර ත්‍රියාන්මකව පැවති බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- ඉහත සඳහන් පරිදි I ග්‍රේනීයට අදාළ තනතුරක හෝ ග්‍රේනීයක යටත් පිරියෙයින් ව්‍යර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමත්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක නවයක් (09) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය ත්‍රියාන්මක වන දිනට පෙර ත්‍රියාන්මකව පැවති බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,
- PL 2 - 2006 - ඒ වැටුප් පරිමාණයයි විශේෂ ග්‍රේනීයට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ග්‍රේනීයක වැටුප් ලබන සේවකයින්,

විශේෂ ග්‍රේනීයට අන්තර්ගුණය කෙරෙ.

සටහන : දැනට සේවයේ යෙදී පිටින සේවකයින් ඒ ඒ ග්‍රේනීයට අන්තර්ගුණය වූ පසු එම ග්‍රේනීයේ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් පරිජ්‍යාණය සමත් විය යුතුය. ඒ යදා එම සේවකයින්ට ආයතන සංග්‍රහයේ 11 පරිවිණ්දුමයේ 15 වගන්තියේ විධි විධාන යටත් විහාර අවස්ථා තුනක (03) ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ. එම සහන කාලය ඇතුළත නව පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩුම වලින් සමත් විය යුතු අතර එසේ සමත් වන සේවකයින් නව පරිපාටිය අනුමත වූ දින සිට එය සමත් මුදා මේ සැලැන්. පැරණි පරිපාටිය යටතේ නියමිත ග්‍රේනී වළව අදාළව දැනටමත් කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් සේවකයින් නව පරිපාටිය යටතේ ඉන් සමත් මුදා සේ සැලැන්.

- මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආන්ත්‍රිකාරණම් විමසා තිරණය කරන ඇත.

## 16. අර්ථ නිරූපන :

### i. සතුවූදායක සේවා කාලය :

"සතුවූදායක සේවා කාලයක්" යනු රජයේ නිලධාරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනළය්ව රාජකාරීය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තේවු කාර්යක්ෂමතා කඩුම නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ජ්‍යෙර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පුදුසුකම සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය ගැලදී උපයා ගෙ යුතුව තේවු පියලම වැළැඳුව වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා මූල්‍ය සහ ඔහු විසින් දකුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු අනාකරණ උද්දා මූල්‍ය කාල පිළාවක් වන්නේය.

### ii. සත්‍යීය සේවා කාලය :

"සත්‍යීය අස්වා කාලය" යනු ස්ථිරය තනතුරට අදාළ වැළැඳුව ලබමින් සත්‍ය විග්‍යෙන්ම රාජකාරීයෙන් යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රස්ථා නිවාඩු හැර අනෙකුන් පියලම වැළැඳුව රජිත නිවාඩු කාල පරිවිෂ්දයන් සත්‍යීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු ලැබා ඇති.

### iii. නියමිත දිනට :

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත්විය යුතු දිනය, "නියමිත දිනය" අලය අදහස් ගොනර. ප්‍රේක් උසස්වීම වලදී නියමිත දිනට ගෝරු ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත්වන නිලධාරීන්ට බදවා ගැනීම පරිපාලියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් විමට ප්‍රමාද මූල්‍ය කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩුම විසර හනරකින් සමත් මුව්‍යෙන් විසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම ලැබෙනුයේ විසර එක්කාල්‍යකිනි.

### 17. ରୂପଶଳେଖା :

ඇමුණුම	විස්තරය
ඇමුණුම 01	ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට බදවා ගැනීමේ (විවෘත) ව්‍යෙන්තිය පරිශ්‍යාය - අරක්කීමේ
ඇමුණුම 02	ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට බදවා ගැනීමේ (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යාය - උපස්ථායක
ඇමුණුම 03	ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට බදවා ගැනීමේ (සිමින) ව්‍යෙන්තිය පරිශ්‍යාය - අරක්කීමේ
ඇමුණුම 04	ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට බදවා ගැනීම (සිමින) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යාය - උපස්ථායක
ඇමුණුම 05	ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 06	ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ අදවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 07	ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 08	පුවිණේ කාර්යයාධිකය මත ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරේ 11 වන ග්‍රේනීයට උසස් කිරීමේ ලිඛිත අභිජය්ගෙනා පරික්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 09	පුවිණේ කාර්යයාධිකය මත ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරේ 1 වන ග්‍රේනීයට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යාය
ඇමුණුම 10	ග්‍රේනී උසස්වීම ලබා ගැනීම යදා ප්‍රි අයදුම්පත්‍රය

D. Deacon

ලේන්. ඩී. ඩී. සමරත්සාම

కర్మానుకూల కిడ్జిట్

සමාජ කේටි දෙපාර්තමේන්තුව

ବୁଦ୍ଧିମତ୍ତା, ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ପାଠ,

## (විෂය සාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්)

සකස් කලේ - අත්සන Open

రిడ్. రీ. మాహలింగి  
ప్రధాన ఉత్సవాధికరణ ఉపాధికరి  
ప్రధాన ఉత్సవాధికరణ ఉపాధికరి

නිර්මාණ කර ඉදිරිපත් කරමි.

250

၁၁၆

(ଓଡ଼ିଆରେ ଲାଗେଥିବା କବିତା)

१०६

• ඩි.ංජ්.ඩී. මිශන්සාධි

333

• మార్కెట్ మార్కెట్ కోర్టులో అభివృద్ధి (పి- ఐ)

۱۰

**పల్లవి దల్చిర తెడలూ అచ్చాడ  
సి. ఎస్. ఎ. డియర్సేషన్**

କିଳ ରୀ

中華書局影印

2013.07.30

යොමු අංකය : ඩිජිටල්/ආර්.ගැ.ප/ස.අස්-04

බස්නාතිර පදාන් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරධ හිල්පිය අය්වක ගණයේ තහනුරු සඳහා යෝජිත මෙම බදා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන

නම

: එම්.සී.එල්. රුදුමයේ

ලේකම්

සෞඛ්‍ය, දේශීය මෙවද්‍ය, සමාජ පුහුණුවන්,  
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා  
උමාරුකා සේවා සහ සහා කටයුතු  
අමාත්‍යාංශය (බ.ප)

දිනය : 2013.07.31

නිල මූද්‍රාව

: එම්.සී.එල්. රුදුමයේ

සෞඛ්‍ය, දේශීය මෙවද්‍ය, සමාජ පුහුණුවන් හා  
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාව  
සහ ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාතාන්ත්‍රික ප්‍රජාව  
සංඛ. 175, ඩොරුව පිටුවරුව මාව්‍ය  
ඹුල්ලපාඩ්.

යොමු අංකය

: 1/1/3/1/1

බස්නාතිර පදාන් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරධ හිල්පිය අය්වක ගණයේ තහනුරු සඳහා යෝජිත මෙම බදා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන

නම

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)

දිනය : 2013.08.30

නිල මූද්‍රාව

: ඩේ.එම්.සී.රයන්ත්‍රි විශේෂාංග  
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාතිර ප්‍රජා

යොමු අංකය : 1/4/2/15/93

බස්නාහිර පලාත් සමාජ අය්වා දදායාරුත්තෙන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය අස්වක ගණයේ තහනැරු සඳහා වන මමම  
බද්ධා ගැනීමේ පටිපාටිය බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය අස්වා කොමිෂන් සඟාව විසින් නිර්මාණ කර ඇත.

අත්සන : එස්ට්‍රෑ

නම : .....

#### ලේකම්

පලාත් රාජ්‍ය අය්වා කොමිෂන් සඟාව (බ.ප)

එම්. රාජ්‍යපාඨම

නිල මුදාව : එදුකම්  
ප්‍රාන්ත රාජ්‍ය අය්වා කොමිෂන් සඟාව  
බස්නාහිර පලාත

දිනය 2013-11-09 .....

යොමු අංකය : 1/1/4/252

බස්නාහිර පලාත් සමාජ අය්වා දදායාරුත්තෙන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය අස්වක ගණයේ තහනැරු සඳහා වන මමම  
බද්ධා ගැනීමේ පටිපාටිය 2012-11-12 .....

දිනය ....2013-11-13.....

අත්සන : එස්ට්‍රෑ

නම : .....

සුතිල් ආස්ථිකලිඛිලේකම් (බ.ප)  
ච.ප. ආස්ථිකාර ලේකම්  
නිල මුදාව අප්‍රේල් කාර්යාලය  
ච.ප. ආස්ථිකාර ලේකම් කාර්යාලය  
98/4, පැවත්‍රුක් පාර,  
කොළඹ 05.

බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු සඳහා  
බදාවා ගැනීමේ (විවෘත) වෘත්තීය පරික්ෂණයේ ලක්ෂණ ලබා දීමේ ක්‍රමය - අරක්ෂාම්

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ - ශිල්පීය  
සේවක ගණයේ 111 වන ලේඛියේ තනතුරු සඳහා බදාවා ගැනීමේ (විවෘත)  
වෘත්තීය පරික්ෂණය - අරක්ෂාම්

02. වෘත්තීය පරික්ෂණය සඳහා ලක්ෂණ ලබාදාන ඝෙවු සහ ලක්ෂණ ප්‍රමාණයන් :

මෙම පරිපාටියේ 7.2.4.2 යටතේ පවත්වන වෘත්තීය පරික්ෂණයේ ලක්ෂණ ලබා දාන ඝෙවු

	පරික්ෂා කර බලා ලක්ෂණ ලබා අදාළ ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලක්ෂණ ප්‍රමාණය	සමන් ලක්ෂණ ප්‍රමාණය
1.	විෂයානුබෑද දැනුම <ul style="list-style-type: none"> <li>i. වයස් මට්ටම් අනුව හා සංඛ්‍යාව අනුව නියමිත ප්‍රමාණයට ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව</li> <li>ii. ආහාර වල ප්‍රශ්නය පූර්ණ පරිදි ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව</li> <li>iii. ආහාර කළේ තබා ගැනීම සමඟන්ධ දැනුම</li> </ul>	20	50%
2.	අමතර අධ්‍යාපන පූදුපුකම් - අ.ංපා.ස. (උ.පෙළ) සමන් වි නිවිම	5	
3.	තනතුරට අදාළ අතිරේක වෘත්තීය පූදුපුකම්	15	
4.	පළපුරුද්ද	20	

03. වෘත්තීය පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා විසින් ගෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

සටහන :

මෙම පරිපාලියේ 7.2.2 හි සඳහන් පූදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුමකරුවන්, 7.2.4.2 හි සඳහන් වෘත්තීය පරික්ෂණයට කැඳවුනු ලැබේ. වෘත්තීය පරික්ෂණයට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගැනීමා මූද, පස්වීම බලධාරයා විසින් ප්‍රමාණවන් බිජ්‍ය නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මූල්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගැනීමා මූද, අයදුමකරුවන් කුසලතා අනුපිළිගෙවීම මත පූදුසුකම් පරික්ෂා කර බැලිමෙන් අනුරූප ස්ථූරණ කළ යුතු පුරුෂ්‍යාධි යාච්‍යාවට බෙදා ගැනීම කරනු ලැබේ. මෙම බෙදා ගැනීම පරිපාලියයේ 7.2.4.2 මේදම් සඳහන් වෘත්තීය පරික්ෂය පැවත්වෙනු පරික්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති ගැනීමාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රයෝග අයදුමකරුගෙන් විමයා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා දිය යුතුය. යුපලටිය පිළිබඳව මො දැනුමන් එක් යාමාලිකයෙකුවන් පරික්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා ඇතුළන් විය යුතු ඇවි.

සකස් කළදේ - අන්යන : .....  
[Signature]

(විෂය භාර කළීමේ මාණ්ඩලික නිලධාරීය)

නම : එම්. එම්. මිශ්‍යමිඩු  
භානුර මුද්‍රිත ප්‍රතිඵලිය නිලධාරීය  
දිනය : ආක 229, තොටුපුරු පාර,  
ඩොළඹ, ප්‍රාන්තික ප්‍රධාන මධ්‍ය ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පක්‍රියාව,  
2013-07-31

පරික්ෂා කළදේ - අන්යන : .....  
[Signature]

(විෂය භාර ප්‍රාන්ත්‍ය මාණ්ඩලික නිලධාරීය)

නම : එම්. එම්. සමරවිතුව  
භානුර පරිඛාත නිලධාරීය  
දිනය : එම්.ඒ. ඩෙව්‍යාරුජාත්‍යාච්‍ය (ඒ.ඒ.)  
අංක 229, තොටුපුරු පාර,  
ඩොළඹ, ප්‍රාන්තික ප්‍රධාන මධ්‍ය ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පක්‍රියාව,  
2013-07-31

අන්යන : .....  
[Signature]

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : එ.එ.ඩී. ඩීරෙන්දාලී  
භානුර : ප්‍රභාස් සමාජ අයිතිවාසිකම (ප්‍රභාස්)  
දිනය : 2013.07.31

නිල මුද්‍රාව : .....  
[Signature]  
ඡාලුත් සමාජ අයිතිවාසිකම.  
සමාජ ඩෙව්‍යාරුජාත්‍යාච්‍ය (ඒ.ඒ.)  
අංක 229, තොටුපුරු පාර,  
ඩොළඹ, ප්‍රාන්තික ප්‍රධාන මධ්‍ය ප්‍රජාතාන්ත්‍රික පක්‍රියාව.

බස්නාහිර පදාන් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරධ කිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරු

සඳහා බදවා ගැනීමේ (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිජාලය - උපස්ථායක

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පදාන් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරධ කිල්පීය සේවා ගණයේ 111 වන ලේඛියෙකු තනතුරු සඳහා බදවා ගැනීමේ (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිජාලය - උපස්ථායක
02. සම්මුඛ පරිජාලය සඳහා ලක්ෂණ ලබාදෙන ගෘෂ්ම සහ ලක්ෂණ ප්‍රමාණයන් :

ලක්ෂණ ලබාදෙන ලබන ප්‍රධාන ඕරණ	උපරිම	නොරා ගැනීමට
ලක්ෂණ ලබාදෙන ලබන ප්‍රධාන ඕරණ	ලක්ෂණ	සලකා බලනු
සමාජ සේවා කටයුතු වල අවම වශයෙන් මාසයක් හඳුරා තිබීම.	10	ප්‍රමාණය
අ.ඩො.ස සාමාන්‍ය පෙළ (සටහන 1)	30	ලබන අවම
<ul style="list-style-type: none"> <li>• විශිෂ්ට සමාර්ථ එකකට ලක්ෂණ 5 බැඳීන්</li> <li>• සමාජ සාමාර්ථ එකකට ලක්ෂණ 3 බැඳීන්</li> <li>• සාමාන්‍ය සාමාර්ථ එකකට ලක්ෂණ 2 බැඳීන්</li> </ul>		ලක්ෂණ ප්‍රමාණය 50%
සමාජ සේවා කටයුතු වල අවම වශයෙන් මාසයක් වන් තියැලීම. (ලිඛිතව සනාථ කළ යුතුය - සටහන 2)	20	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• උපරිමය මාස 20 ක් සඳහා එක් මයකට එක් ලක්ෂණක් බැඳීන්</li> </ul>		
සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලනාවය	40	
මුළු එකතුව	100	

සටහන 1 :

7.2.2.1 ට අදාළව අවම සුදුසුකම් වලට අමතරව ලබාගතන ඇති ඉහළ සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලක්ෂණ ලබාදිය යුතුය.

සටහන 2 :

සමාජ සේවා සුදු සාධන කටයුතු වල අවම වශයෙන් මාසයක්වන් තියැලී බව සමාජ සේවා නිලධාරී/ එරිය ඉහළ නිලධාරියෙකු හෝ සුබසාධක සංගමයක හෝ සම්තියක සහාපනි විසින් ලිඛිතව සනාථ කර තිබය යුතුය.

03. සම්මුඛ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් ගෝ පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පන්කරනු ලබන සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

සංචාරණ

මෙම පරිභාවිද්‍යා 7.2.2 හි සඳහන් පූදුසුකම් සපුරා ඇති අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරික්ෂණයට කැදවනු ලැබේ. ව්‍යුහාත්මක පරිශ්‍යායට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා වූද, පත්‍රිත බලධාරයා විසින් ප්‍රමාණවක් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මූල ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා වූද, අයදුම්කරුවන් තුළතා අනුමිලිවේ මත පූදුසුකම් පරික්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂ-ජාතියට දෙවා ගැනීම කරනු ලැබේ. මෙම බඳා ගැනීම පරිභාවිද්‍යා 7.2.4.4 ජේදයේ සඳහන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරිශ්‍යාය පැවැත්වීමෙන් පරික්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, තනතුරුව අදාළ රාජකාරී තුළ කිරීමට ඇති තැකියාව පිළිබඳ නියවිත ප්‍රශ්න අයදුම්කරුගෙන් විවිධ නියවිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා දිය යුතුය.

யക්ස් කඩ් - අත්සන : පුරුෂ  
 (විෂය භාර කළේත්ත් මාන්ද්චිලික නිලධාරීය)

(විෂය භාර කළුත්ත් මාන්දලික නිලධාරීයා

ନାମ	: ଶ୍ରୀ ପି. ପି. ଲିଙ୍ଗଚିହ୍ନ
ଜନେତା	: କୁମାର ପାତ୍ରଚିହ୍ନବନ୍ଦ ରାଜା
ଦେଖାଯ	: 2013.07.24 ରୁଥାରଫଂଡ୍ ସାରିଏଲ୍ ଅଧ୍ୟାତ୍ମିକ ଆରାଟିରେ.

පරිජ්‍යා කළේ - අන්තරා : Sayurwaka  
(විෂය භාර පෙනුම්ද මාන්ත්‍රවලික නිලධාරීය)

(විෂය සාර ලේඛ්‍යය මාල්වලිකා නිලධාරීයා

ନାମ : ଶ୍ରୀ. କ୍ଷ. ବି. ପାତେରିଲୁହ  
ଜାତୀୟ ନାମ : ପରିଚ୍ଛାଳକ କ୍ଲାବିର  
ଦିନାଯ : ଡିସେମ୍ବର୍ ୨୦୧୫ ମୁହଁନ୍ଦେଶ୍ୱର (ବ.ର.)  
ଅକ୍ଷ : ୨୨.୫୫ ମୋର୍ତ୍ତ୍ରାଂଶୁ  
ଅକ୍ଷ : ୧୨୩୫ ମୋର୍ତ୍ତ୍ରାଂଶୁ

අන්යන : .....  
 (අදහාරකෘතින්ට ප්‍රධානී)

(ଓଡ଼ିଆର୍ଥାତ୍ମିନ୍ଦ୍ରିୟ ପ୍ରକାଶ)

ନାମ : ଶ୍ରୀ. ଲକ୍ଷ୍ମୀ. ପିତାମହାରାଜ

**ଅନ୍ତର୍ଭାବ** : ପାଇଁ କାହାର କାମିକାଳୀରୁ ଉପରେ ଆବଶ୍ୟକ (ସେବାରେ)

డిమాయ : 2013.07. 3

ଶ୍ରୀ କରୀ, ଶ୍ରୀ କୁଳର୍ପିତାନ୍ତି  
ଶ୍ରୀ କରୀ ଦାତିନ ଦେଖିଲା ଅଧିକାରୀ,  
କାହିଁଏ ଦେଖିଲା କୋରିପରିବାଲିଙ୍ଗାନ୍ତି (ବ.ମ.)  
ଆମ 229, ଅନ୍ଧାର୍ପଦ ପାର,  
କୋରିପାଣି, କାନ୍ତିରିପାଣି,

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු සඳහා බදවා ගැනීමේ (සිමික) වෘත්තීය පරික්‍රානයේ ලක්ෂ ලබා දීමේ ක්‍රමය - අරක්ෂාම්



	පරික්ෂා කර බලා ලකුණු ලබා දෙන ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමන් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.	විෂයානුවදී දැනුම i. වියස් මට්ටම් අනුව හා සංඛ්‍යාව අනුව නියමිත ප්‍රමාණයට ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව. ii. ආහාර වල පෝෂණය සුරුවකෙන පරිදි ආහාර පිළියෙළ කිරීමේ හැකියාව. iii. ආහාර කළේ තබා ගැනීම සම්බන්ධ දැනුම	20 20 20	50%
2.	අමතර අධ්‍යාපන සූදුසුකම - අ.පො.ස. (උ.පෙළ) සමන් වී නියම	5	
3.	කනෑරව අදාළ අනිරේක වෘත්තීය සූදුසුකම	15	
4.	පළපුරුද්ද	20	

03. සම්මුත පරිජාතය පවත්වනු ලබන බලධාරීයා : පත් කිරීමේ බලධාරීයා විසින් ගෝ පත් කිරීමේ  
බලධාරීයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්  
පවත්වනු ලැබයි.

ପ୍ରକାଶକ

මෙම පරිපාටියේ 7.3.2 හි සඳහන් පූදුවකළ සපුරා ඇති අයදුමකරුවන්, 7.3.4.2 හි සඳහන් වෘත්තීය පරික්ෂණයට කැඳවුනු ලැබේ. වෘත්තීය පරික්ෂණයට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා වූද, පන්තිම බලධාරයා විසින් ප්‍රමාණවන් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා වූද, අයදුමකරුවන් ක්‍රයලනා අනුපිළිවෙළ මත පූදුවකළ පරික්ෂා කර බැඳීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම කරනු ලැබේ. මෙම බඳවා ගැනීම පරිපාටියේ 7.3.4.2 ජේදය සඳහන් වෘත්තීය පරික්ෂණය පැවැත්වීමෙන් පරික්ෂණ මත්ස්‍යලය විසින්, මෙම කනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉවු කිරීමට ඇති ගැකියාව පිළිබඳ නිශ්චිත ප්‍රෝනා අයදුමකරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා දිය යුතුය. ප්‍රපාටියේ පිළිබඳව මතා දැනුමක් එක් යාමාජිකයෙකුවන් පරික්ෂණ මත්ස්‍යලය සඳහා ඇතුළත් විය යුතු වේ.

සකස් කළලු - අවසර : අප්‍රේල්

(විෂය හාර කාණිතය මාන්දේලික නිලධාරීය)

20

విలువలు

၁၁၀

ବୁଦ୍ଧିକା ମହାତ୍ମାର ପଦାର୍ଥ  
କଲେଖନ କେବେଳି କଲେଖନରେ ଏହାରି

၃၁

2013.07.31 | ප්‍රතිචාර සංස්කීර්ණ කොටසෙහි, ප්‍රතිචාර සංස්කීර්ණ

ပရිජ්‍යා කාලේ - අන්තර් : Dharmika

(විෂය හාර ගණනීය මානස්වලික සිලුධාරියා)

295

උතුවල ප්‍රතිචාර සංඛ්‍යාව

காலாந

శ్రీ. కె. వీ. జిల్లారాజు  
పాఠాలూక నీడివిర  
పత్రిక డేటిప్ ఐస్ట్రిక్షన్ లైబ్రరీ (ఎ.స.)  
గుండా 229, ఎలూర్ పురు, లంగ.  
అంబులు, అంబులు.

३४५

sooke

(අදහාරක අම්බන්තු ප්‍රධානී)

250

សារព័ត៌មាន (៩-៩)

□

: 2013.07. 3

କାଳ ରିକ୍ରୁମ

වි. එච්. කී. සිංහස්නායි  
ජාතික සම්බන්ධා අධිකාරී,  
ජාතික වෙශ්‍ය දුපත්තාන්ත්‍රිත්‍රේව්‍ය (උ.ඇ.)  
දාන 229, මධ්‍යමලා පාර,  
භාගයට, පැවතිරිනි.

බස්නාතිර පදාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශීල්විය සේවා ගණයේ තනතුරු

සඳහා බදවා ගැනීමේ (සීමින) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය - උපස්ථිරායක

01. විභාගයේ නම : බස්නාතිර පදාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශීල්විය යොවා ගණයේ 111 වන ග්‍රෑනීයයේ තනතුරු සඳහා බදවා ගැනීමේ (සීමින) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය - උපස්ථිරායක
02. සම්මුඛ පරික්ෂණය යදහා ලකුණු ලබාදෙන ශේෂ යහා ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමඟ ලකුණු
සම්මුඛ පරික්ෂණයයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය (වයස් මට්ටම අනුව රැඳවියන්ගේ/ වැඩිහිටියන්ගේ/ ආබාධිත දරුවන්ගේ කායික හා මානසික වර්යාවන්, පෙශීෂණය හා පෙශාබුද්‍ය, රැකවරණය, පිළිබඳ දැනුමද, රැඳවියන්/ වැඩිහිටියන්/ ආබාධිත දරුවන් සමඟ කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳ අයදුමකරු තුළ තිබිය යුතු ආකල්ප/ අවබෝධයද පරික්ෂා කරනු ලැබේ)	100	50

03. සම්මුඛ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

යටහන :

මෙම පරිපාටියේ 7.2.3 න් යදහන් සුදුසුකම් යුතු ඇති අයදුමකරුවන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරික්ෂණයට කැදිවනු ලැබේ. ව්‍යුහාත්මක පරික්ෂණයට 50 % ක් වූ අවම ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා යුද, පත්වීම් බලධාරියා විසින් ප්‍රමාණවත් බවට නියම කරනු ලබන ඉහළ මට්ටමක මුළු ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා යුද, අයදුමකරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත සුදුසුකම් පරික්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව සම්පූර්ණ කළ යුතු පුර්ජපාඩු සංඛ්‍යාවට බදවා ගැනීම කරනු ලැබේ. මෙම බදවා ගැනීම පරිපාටියේ 7.3.4.4 ගේද යොමු යුතු යදහන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරික්ෂණය පැවැත්වීමේදී පරික්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, තනතුරට අදාළ රාජකාරී තුළ කිරීමට ඇති භැංකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න අයදුමකරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයන් ලබා දිය යුතුය.

සකස් කළේ - අන්තරා : අගු මායි

(විෂය භාර කැඳීමේ මාර්ගවලික නිලධාරියා)

නම :

නන්දාර

දිනය

: එරු. ඩී. එම්බාට්‍රි

: පුද්ගල යුතු තොරතුරු සංඝා

: 2013.07.31

: දෙපාර්තමේන්තු උග්‍ර ප්‍රජා දෙපාර්තමේන්තු, පැරිසිඩ්‍රිව්,

පරික්‍රා කළේ - අන්තරා : Sumanwaka

(විෂය භාර ලභාජන මාර්ගවලික නිලධාරියා)

නම :

නන්දාර

දිනය

: එන්. ඩී. ඩී. ඩමරවිතුව

: 2013 මියේ 07 ජූලි නිලධාරි

සමාජ දේවී දෙපාර්තමේන්තුව (ඩ.ඩ.)

: අංක 229, රෙඛ්‍ය මාර්ග දාරා,

දෙපාර්තමේන්තු, පැරිසිඩ්‍රිව්,

අන්තරා

: නොවුදාරක්

(අදහාරකළමන්තු ප්‍රධානී)

නම :

: ඩී.එච්.සී. ඩීජ්‍යාලුවී

නන්දාර

: පළාත් සමාජ අයෝගී අධ්‍යක්ෂ (වැඩි)

දිනය

: 2013.07.31

නිල මූල්‍ය

: ඩී. එම්. ඩී. කිලෝමාලි

: ප්‍රත්‍යාග්‍ය සමාජ දෙපාර්තමේන්තු,

සමාජ අයෝගී දෙපාර්තමේන්තුව (ඩ.ඩ.)

: අංක 229, රෙඛ්‍ය මාර්ග දාරා,

දෙපාර්තමේන්තු, පැරිසිඩ්‍රිව්

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට  
අදාළ පළමුවන කාර්යාලය කිහිපයේ විභාගයේ විෂය නිරද්‍යාය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ පළමුවන කාර්යාලය කිහිපයේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය කොන්ක්‍රියාව	කාලය	මුළු ලකුණු	සමන් ලකුණු
නිපුණතාව පරික්ෂා තක්රෙන එවා පරික්ෂණයකි.	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරද්‍යාය :

(අ) උපස්ථිරයක / උපස්ථිරයකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්‍යාය
නිපුණතාව පරික්ෂා තක්රෙන එවා පරික්ෂණයකි	<p>පරිපාලන විධිවිධාන</p> <p>පත්කිරීම, මාරු කිරීම, නිවාසු, සාමාන්‍ය විනය, රාජකාරී ලැයිජ්නු, රාජ්‍ය සේවය, සම්බන්ධ මූලික පොදු කරුණු සතින ප්‍රශ්න 8 කි.</p> <p>ලකුණු <math>5 \times 8 = 40</math></p>
	<p>ප්‍රජා ගෞන්තාව හා ගාරීර සුවතාවය</p> <p>ප්‍රජා ගෞන්තාව පිළිබඳව හා ගාරීර සුවතාවය පිළිබඳව මූලික නාමය, සංකල්ප හා ප්‍රාග්ධනීක භාවිතයන් සම්බන්ධ යෙකියා විස්තරය හා පැවරු රාජකාරී වලට අදාළව ප්‍රයෝග 6 කි.</p> <p>ලකුණු <math>5 \times 6 = 30</math></p>
	<p>විෂයට අදාළ කාලීන සාමාන්‍ය දැනුම පරික්ෂාව</p> <p>යෙකියා විස්තරය හා පැවරු රාජකාරී වලට අදාළව කාලීන තොරතුරු සම්බන්ධව දැනුම පරික්ෂා කරන ප්‍රශ්න 6 කි.</p> <p>ලකුණු <math>5 \times 6 = 30</math></p>

## (ආ) අරක්කුම්

ප්‍රශන පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය / ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණ්‍යයන්	මුළු ලකුණු
නිපුණතාව පරීක්ෂා කොරෝන වාචික පරීක්ෂණය	(ආ) අදාළ සේවකයා ඒ ඒ තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයී මැන බැලීම.	ලකුණු 30
	(ඇ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවකයා අදාළ දැනුම	ලකුණු 30
	(ඈ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවන් දැනුමන් හා ප්‍රමිතතාවයන් අත්පත් කර ගෙන ඇත්දැයී මැන බැලීම.	ලකුණු 40

සටහන :

- පන්තිම බලධාරියා විසින් නම කරනු ලබන මාස්චිලික නිලධාරීන් නිලධානකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයන් මගින් ගම්ම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
- තනතුරට III වැනි ප්‍රේක්ෂණයේ සේවක මහත්ම/මහත්මීන් ගම්ම විභාගයට පෙනී සිටිම සඳහා සුදුසුකම් ලබනි.

අත්සන : .....  

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : නී.එච.සී. ඩිරේමාලි

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

දිනය : 2013.07. 31

නිල මූදාව : ඩී. එච්. සී. කෙරේඩාලි  
රුවන් සිව්‍ය රේඛි ප්‍රධානී,  
සංඛ්‍යා සේවා දුපත්‍රයාලිත්තුව (ඩ.ඩ.)  
අංක 229, අඩුමැල්ද පාර,  
දෙවානම්, පක්නිනිය.

ගෝ ආක්‍රමණ මාරුව විසින් අනුමත කෙරුණ ඇත  
කොටු අංකය : 1/1/4/2013 දිනය : 20/3/11/13

බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ථ හිල්පිය සේවක ගණයේ තනතුරු

වලට අදාළ දෙවන කාර්යාලුමනා කඩුම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ථ හිල්පිය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ දෙවන කාර්යාලුමනා කඩුම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ශේෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සම්පූර්ණ ලකුණු
නිපුණතාව පරික්ෂා තෙකුරෙන වාචික පරීක්ෂණයකි.	පැය 01	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ ම්‍යෙචිලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නිපුණතාව පරික්ෂා තෙකුරෙන වාචික පරීක්ෂණයකි.	<p>විෂයානුබද්ධ දැනුම</p> <p>තනතුරට අදාළව පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක්, ප්‍රවිණතාවයක් හා රාජකාරී වලට අදාළ න්‍යායකරණයන් අත්පත් කරගෙන ඇත්දැයි මැනා බලීමේ ප්‍රශ්න 8 ක්.</p> <p>ලකුණු <math>5 \times 8 = 40</math></p>
	<p>විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික දැනුම</p> <p>විෂයය ශේෂුයට අදාළව සිද්ධි අධ්‍යයනයන් ලබාදී ඒ ඇපුරින් අයන ප්‍රශ්න 8 ක්.</p> <p>ලකුණු <math>5 \times 8 = 40</math></p>
	<p>පලාත් මූල්‍ය රිති</p> <p>පලාත් මූල්‍ය රිති පිළිබඳ මූලික කරුණු (ව්‍යවර පිළියෙළ කිරීම, ගෙවීම අනුමත කිරීම, සහනික කිරීම, ගෙවීම, හානි හා පාඩු, වැටුප් හා වැටුප් අන්තිකාරම ගෙවීම පිළිබඳ මූලික දැනුම) ඇපුරින් අයන ප්‍රශ්න 4 ක්.</p> <p>ලකුණු <math>4 \times 5 = 20</math></p>

ପ୍ରକାଶକ :

1. පන්වීම බලධාරියා විසින් නම කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරින් තේදෙලනාකුගෙන් යුත් පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මූලින් මෙම පරික්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.
  2. නනෘතර II වැනි ග්‍රේන්ඩ් සේවක මහත්ම/මහත්මින් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා ප්‍රයුත් ලැබේ.

## ଅନ୍ତର୍ଜାଲ

(ଓଡ଼ିଆରନ୍ତିକେମିନ୍ହୁ ପ୍ରଦୟାନି)

නම : ඩී.උවි.සි. ශිලර්යෝමාලි

କଣ୍ଠର : ପାଳୁଙ୍କ ଜମାତ ଅନ୍ଦିଲୁ ଅଧିକାରୀ (୧୩୯)

ମିତ୍ର : 2013.07.31

వి. లివీ. కి. కెలవేచ్చార్థ  
రహుక దలున యెటి అదిశస్త,  
దలుక యెటి షైలస్తయోల్చెవి (ఉ.ప.)  
ఫాకు 229, శొయిట్లే భార,  
షైలస్తయి, రాప్పన్నిర్చి.

ගරු ආචාර්යකාරුවා විසින් අදාළ කාරුණික පිළිබඳ  
මෙම දානය : 1/1/2013 දානය : 20/3/1/1/13

බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අරධ - ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ කෙටින කාර්යක්ෂමතා කැඩුම විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අරධ - ශිල්පීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ කෙටින කාර්යක්ෂමතා කැඩුම විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

(ආ) උපස්ථිරයක / උපස්ථාධිකා

පහත ප්‍රශ්න පත්‍ර වලින් සමන්විත ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමන් ලකුණු
පරිපාලන විධිවිධාන හා පලාත් මූල්‍ය රිති	පැය 02	100	40%
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%

(ඇ) අරක්කැමි

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ශේෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමන් ලකුණු
නිපුණතාව පරින්ශා කෙරෙන වාචික පරික්ෂණයකි	විනාඩි 30	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පන් කිරීමේ බලධාරියා විසින් පන්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

(ආ) උපස්ථිරයක / උපස්ථාධිකා

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පරිපාලන විධිවිධාන හා පලාත් මූල්‍ය රිති	ඇයතන සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, XII පරිවශේෂ ඇයුරින් හා පලාත් මූල්‍ය රිති (වුව්වර පිළියෙළ කිරීම, ගෙවීම අනුමත කිරීම, සහනික කිරීම, ගෙවීම, භාජි හා පාඩි, වැඩුණ් හා වැඩුණ් අත්තිකාරම ගෙවීම) ඇයුරින් ලඟා දෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
විෂයානුබද්ධ දැනුම	උපස්ථිරයක / සාක්ෂි සේවයට අදාළව ප්‍රාගෝයික දැනුම, මූලික න්‍යායන්, සංකල්ප පිළිබඳ දැනුම පරින්ශා කිරීම සඳහා පිද්ධියක් ඇයුරින් දැනුම පරින්ශා කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

(ാ) അർക്കീക്യൂറ്റി

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය / ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණ්‍යකායන්
නිපුණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන වාචික පරීක්ෂණයකි.	<p>පළමු වැනි සහ දෙවන් කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය යුතු විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාරීමය වෙනස් වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නාව්‍යකරණයන් පිළිබඳ ඔස්වකයාගේ කුසලතා මැන බැලුම්.</p>

සයුරෙහි :

1. පත්වීම බලධාරියා විසින් පත්කරනු ලබන මූල්‍යවලික නිලධාරින් තිබේහැකුගෙන් යුත් පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මිනින් අරක්ෂකුම් කනානුරට අදාළ කාර්යාලයමනා කඩුම් පරිජාලය පවත්වනු ලැබේ.
  2. තනතුරට | වැනි පුළුල්හිල් සේවක මහජන/මහජනීන් මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සැදුසුකම් ලබන්.

අන්යන : 

(ଓଡ଼ିଆରେ ଲେଖିଛି ପ୍ରଦାନି)

නම : ඩී.ආච්.සි. ශිලේෂ්මාලි

**தனதுர** : பல்ளாக் குமார சேவை அதிகங்கள் (வி.வ)

ମୁଦ୍ରଣ ତାରିଖ : 2013.07.31

බස්නාහිර සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අරධ කුලීය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අදාළ සුවිශ්චිකාරය සාධනය මත 11 වන ගේනියට උපස් කිරීමේ ලිඛිත අඩියෝගතා පරික්ෂණය

01. විභාගයේ තම : බේත්නාහිර පලාත් සමාජ සේවා දදාරකාමීන් නුවේ ප්‍රාථමික - අරධ කිල්පිය සේවක ගණයේ තනතුරු වලට අඟළ සුවිශේෂි කාර්ය සාධනය මත 11 වන මූල්‍යාලියට උසස් කිරීමේ ලිඛිත අභියෝගයකා පරික්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රයෝග පත්‍රය / විෂය කොටස	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සමත් ලක්ෂණ
අභියෝගයකා පරිශ්ව ජායාරූපය	පැය 1 ½	100	60%

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

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිරදේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරද්‍යාය
අභියෝග්‍යනා පරික්ෂණය	<p>තමා ටෙක් පැවරෙන කාර්යයන් පුවිශේෂී කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන විෂයාත්මක දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවිශ්‍යතාවන් අන්පත් කරගෙන තිබේද යන්න මැන බැඳීම.</p> <p>(ප්‍රශ්න 50කින් යුතු බහුවිරූප ප්‍රශ්න පත්‍රයකි)</p>

අන්යන ..... 2000

(ଓଡ଼ିଆରୀତାମଲିନ୍ତକୁ ପ୍ରଦାନି)

නම : ඩී.එච.ඩී. කිරියලාභ

**தனதற** : பலுக்கும் மாத அச்சிலை அடியணை (வி.வ)

രിംഗ് : 2013.07. 3)

## ଶିଳ ଭିଲାପ :

ପ୍ରକାଶ ତାତି, ମୁଦ୍ରଣ ଏବଂ ପ୍ରକାଶନକାରୀ  
ପାଠ୍ୟକାରୀ ପରିଷଦ

ବେଳାରୁ କାହିଁଏ କଥା କହିଲା ତାଙ୍କରେ,

காலை காலை விடுதலை விடுதலை (க.க.வ.)

గොඩ ප්‍රාන්තික මාධ්‍ය විසින් පැවුම් කළ ලද ලේ.  
ගොඩ දානය : 1/14/2527 දානය : 20/3/11/13

බස්නාහිර පදාන් සමාජ සේවා දදාළාරකමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ථ ශීල්පිය තනතුරු වලට අදාළ සුවිශ්චි කාරය සාධනය මත 1 වන ග්‍රෑන්ඩ් උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යාතය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පදාන් සමාජ සේවා දදාළාරකමේන්තුවේ ප්‍රාථමික - අර්ථ ශීල්පිය තනතුරු වලට අදාළ සුවිශ්චි කාරය සාධනය මත 1 වන ග්‍රෑන්ඩ් උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යාතය

02. සම්මුඛ පරිශ්‍යාතය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන තෙකුතු සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ජිරිය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	නොරු ගැනීමට සලකා බෙඟු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද වියෝග ආයතනවියන් (අක් ආයතනවියන් සඳහා ලකුණු 05 බැංක්)	50	50%
2. කාරයය සාධනය ඇගැසීම (෋සස් කිරීමේ දිනට පුරවාසන්න වසර 05 යදහා) ඉනා භාඥයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 යකුමුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරිශ්‍යාතයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

03. සම්මුඛ පරිශ්‍යාතය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත්‍රීම බලධාරියා විසින් හෝ පත්‍රීම බලධාරියා විසින් බලය පවත්වනු ලබන ආයතනවියන් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරිශ්‍යාතය පවත්වනු ලබන්නේ නොපමණ කාලයීමාවකට වරක්ද යන වග; වර්ෂයකට වරක්

සකස් කළලේ - අත්සන : භාග්‍ය  
 (විෂය භාර කළේයේ මාණ්ඩලීය නිලධාරියා)  
 නම : චිත්‍ර්‍ය, රි. මූලුවත්තු  
 තනතුර : ඉදිනා පැහැදිලියාලය සාමාන්‍ය ගුරුවරු සෑවා දෙපාර්තමේන්තු  
 දිනය : 2013.07.31 දින මිනින්දෝ ප්‍රධාන ප්‍රාන්ත සාමාන්‍ය ගුරුවරු

පරිභා කලේ - අත්‍යන්තර : .....  
  
 (විෂය භාර ජෙතුම්ද මාන්සික සිලධාරීයා)  
 නම : එන්. ඩී. ඩී. සමරවිභාම  
 තනතුර : පරිදියා විශාල  
 දිනය : දැනු ජූලි, දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ඩ.)  
 : 2013 ජූලි 05 මහායෙදු ගර.  
 දෙපාර්තමේන්තුව.

අන්සන	: ..... 
	(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම	: ඩී.ඩ්‍රි.සි. ශිලෝම්බල
නන්දර	: පළාත් යමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වි.ච.)
දිනය	: 2013.07.31
නිල මූල්‍ය	:
	ඩී.ඩ්‍රි. සි. ශිලෝම්බල රාලාත් සමාජ දේශී ආධ්‍යාත්ම. සමාජ දේශී තොට්ටෙලැව්සුව (ඩි.ඡ.) අංක 229, බොලුදුල නර, ප්‍රාග්ධන ප්‍රාන්තික ප්‍රාග්ධන.

**බස්නාහිර පළාත් සමාජ ඔස්ට්‍රාලියානීස් තුවල් ප්‍රාථමික - අරධ ශිල්පීය කණෑනුරු වැව අදාළ සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / ප්‍රවිශ්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ 11 / 1 / විශේෂ ලේඛියට රුපස්ථිර ලැබුම සඳහා අයදුම්පත්‍රය**

## 1. නිලධාරයා පිළිබඳ තකාරනුරූ

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....

1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : .....

1.3 සේවා සේවානය සහ එති උපිනය : .....

1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර : .....

1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා අඟ්‍රිතීය : .....

## 2. පත්‍රීම පිළිබඳ තකාරතුරු

- 2.1 පත්‍රිම දිනය .....  
 2.2 පත්‍රිම සේලිර කළ දිනය :  
 2.3 යම්ත් වූ කාර්යක්‍රමකා කඩුම හා සමත් දිනය :

සමන් වූ කාර්යක්‍රමනා කටයුතු	සමන් එය යුතු දිනය	සමන් වූ දිනය

- ## 2.4 සමන්වි භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම :

සමත් වූ භාජා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

### 3. උසස් වීමට අදාළ තකාරකුරු

- |       |  |                      |                |
|-------|--|----------------------|----------------|
| 3.1   | උසස් විමව අපේක්ෂිත පූර්ණය  | :                    | 11 / 1 / වියේද |
| 3.2   | උසස් විමව අපේක්ෂිත ධාරාව :   | සාමාන්‍ය / සුවිශ්චිත |                |
| 3.2.1 | අවශ්‍ය සත්‍ය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද ?   |                      | ඔවුන් / නැතු   |
| 3.2.2 | සත්‍ය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය   | :                    |                |
| 3.2.3 | අපේක්ෂිත සත්‍ය අසේවා කාලය තුළ සක්‍රීඩායක මට්ටමෙන් හෝ රීට ඉහළ මට්ටමෙන් කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම කර තිබේද ? |                      | ඔවුන් / නැතු   |
| 3.2.4 | නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද ?   |                      | ඔවුන් / නැතු   |

- 3.2.5 උසස් විමට පූර්වායන්න පස් වසර තුළ සම්බුද්‍යක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද ?  
මට / නැත
- 3.2.6 විනය දැනුවම ලබා තිබේද ?  
මට / නැත
- 3.2.7 පූර්වීයෙහි කාර්ය සාධනය යටතේ මු ලිඛිත අභියෝගනා පරික්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්බුද්‍ය පරික්ෂණය  
යමන් මු දිනය : .....
- 3.2.8 ලිඛිත අභියෝගනා පරික්ෂණයේදී / ව්‍යුහගත සම්බුද්‍ය පරික්ෂණයේදී ලබා ගත් ලකුණු ප්‍රමාණය:  
.....
- 3.2.9 පූර්වීයෙහි කාර්ය සාධනය යටතේ මු ලිඛිත අභියෝගනා පරික්ෂණයට / ව්‍යුහගත සම්බුද්‍ය පරික්ෂණයට  
පෙනී සිටි එර ගණන : .....
- 3.2.10 නියමිත දිනට පූර්වීයෙහි කාර්ය සාධනය සඳහා මු ලිඛිත අභියෝගනා පරික්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්බුද්‍ය පරික්ෂණයට  
පරික්ෂණය යමන් විමට ගොඟැකි මුද්‍රේ නම් රට සේතු : .....

#### 4. අයදුමකරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා ඩට විරුද්ධ ගතානිම් විනය පරික්ෂණයක් ගතාමැති  
බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / පූර්වීයෙහි කාර්ය සාධනය යටතේ 11/ 1 / විශේෂ  
ජ්‍යෙෂ්ඨයට උසස් විමට අදාළ පූඡුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය : .....

(නිලධාරියාගේ අත්සන)

## 5. ආයතන ප්‍රධානීයාගේ නිරද්‍යෝග

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් .....

මහතා/මෙන්ඩ්‍රෝ/මහත්මිය ..... ගේවා ගණයේ ..... ග්‍රෑන්ඩ් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / පුවිගේස් කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා එම සියලු කර ඇති බවත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරයා ඉහත ග්‍රෑන්ඩ් සාමාන්‍ය සාධනය කර ඇති ඉදිරිපත් කරමි.

නම :.....

අත්සන :.....

දිනය :.....

නිල මුදාව :.....

## 6. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයාගේ නිරද්‍යෝග

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් .....

මහතා/මෙන්ඩ්‍රෝ/මහත්මිය ..... ගේවා ගණයේ ..... ග්‍රෑන්ඩ් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / පුවිගේස් කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා එම සියලු කර ඇති බවත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරයා ඉහත ග්‍රෑන්ඩ් සාමාන්‍ය සාධනය කර ඇති ඉදිරිපත් කරමි.

නම :.....

අත්සන :.....

දිනය :.....

නිල මුදාව :.....

7. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

දූහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව .....

මහතා/මෙනාවිය/මහන්මිය ..... යෝජා ගණයේ ..... ප්‍රේක්ෂියට සාමාන්‍ය

කාර්ය යාධිතය / පුවිගේ කාර්ය යාධිතය යටතේ ..... දින පිට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

නම : .....

අන්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුදාව : .....