

**බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පටිපාටිය.**

**1. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව  
යොමු අංකය :- එල්පීඩී/02/21/03/103  
දිනය :- 2014.07.21
- 1.2 අමාත්‍යාංශය :- පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)  
යොමු අංකය :- CM/WP/E/B/7/1/17  
දිනය :- 2014-07-23
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :- යොමු අංකය :- ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2  
දිනය :- 2012.12.19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප) නිර්දේශය :- යොමු අංකය :- CSO/PTR/11/3/1/13  
දිනය :- 2014/08/06
- 1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය :-  
දිනය :-
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය :- 1/4/2/5/109  
දිනය :- 2014.09.17
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :- යොමු අංකය :-  
දිනය :-

**2 පත් කිරීම් බලධාරියා** :- මහා නගර සභාවක නාගරික කොමසාරිස් වන අතර, නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ලේකම් වේ.

**ක්‍රියාත්මක වන දිනය** :- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

**3 සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

- 3.1 සේවා ගණය :- ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන.
- 3.2 ශ්‍රේණි :- III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි වලින් සමන්විතයි.

**3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය** :- ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පටයනට අයත් කාර්ය අතුරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් සේවකයකුට පවරනු ලැබිය හැකිය.

**3.4 කාර්යයන් පැවරීම** :- ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

**අනුමත කරමි / කොටුකිරිමි**

*[Signature]*

දිනය  
2014.09.22

විස්. අලුටි මිනිලාකා  
ආණ්ඩුකාරවරයා,  
බස්නාහිර පළාත.

4 තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය:- ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

5 වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය :- PL-1 – 2006A

5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු.11730-10x120-10x130-10x145-12x160-17600/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය(රු.)
III	ආරම්භක පියවර	11,730/-
II	පියවර 12	13,060/-
I	පියවර 22	14,375/-
විශේෂ	පියවර 32	15,840/-

6 සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු :-

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සෞඛ්‍ය කම්කරු	III, II, I, හා විශේෂ ශ්‍රේණි	3139	තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන කාර්යයන් ඉටුකිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :- 3139.

(තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇත.)

උසස්වීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.

7 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :-

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය.

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- 8 වන ශ්‍රේණිය (9 වසර) සමත් වී තිබිය යුතුය.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :- අදාළ නැත.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :- අදාළ නැත.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :- තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :-  
 i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.  
 ii. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.  
 iii. විශිෂ්ටවර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව :- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 18ට නොඅඩු විය යුතුය.

7.2.3.2 උපරිම සීමාව :- අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නැත.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :- අදාළ නැත.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත්ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- අදාළ නැත.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
පළාත් පාලන ආයතනයක අතීයම්, ආදේශක, කොන්ත්‍රාත් පදනම මත සේවය කර ඇති සේවා කාලය. (වසරකට ලකුණු 05 බැගින්)	15	} 50%
තනතුරට අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ වෙනත් සහතික	05	
ජාත්‍යන්තර හා ජාතික මට්ටමේ කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.	75	
පෞරුෂත්වය	05	

සටහන :- පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අනුපිළිවෙළ අනුව පත්වීම් කරනු ලබන අතර, සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සලකා බලනු ලබන අවශ්‍යතාද මෙහිදී සලකා බලනු ලැබේ.

(සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම අංක 02.)

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-  
අදාළ පත්වීම් බලධරයා.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :- රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නැත.

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :-

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :-

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :-

7.3.2.5 වෙනත් :-

7.3.3 වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව :-

7.3.3.2 උපරිම සීමාව :-

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ:-

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා:-

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ජර්මාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නැත.

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :-

7.4.2 සුදුසුකම්

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

7.4.2.3 පළපුරුද්ද :-

7.4.2.4 කායික සුදුසුකම් :-

7.4.2.5 වෙනත් :-

7.4.3 වයස

7.4.3.1 අවම සීමාව :-

7.4.3.2 උපරිම සීමාව :-

7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.4.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ඉඩුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ

7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

8 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය. (ඇමුණුම අංක 03)	වාර්ෂික පරීක්ෂණය
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය. (ඇමුණුම අංක 04)	වාර්ෂික පරීක්ෂණය
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය. (ඇමුණුම අංක 05)	වාර්ෂික පරීක්ෂණය

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද? :-

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
  - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
  - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } අදාළ පත්වීම් බලධරයා,

9 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍යභාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රා.ප.ව.01/2014 චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි)	අදාළ නැත.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කිරීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සේවයේ වසර දහය(10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එලැබෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කිරීම.
- II. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළම සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, සේවයේ වසර නවය(09) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය(09) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, I ශ්‍රේණියේ වසර නවය(09) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11 නනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නැත.

සුදුසුකම්

නනතුර	සුදුසුකම්	තෝරාගනු ලබන ආකාරය

(අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලටද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කළ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලටද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කළ පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලටද, අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද, ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝග වලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන :-

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

14 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :-

දැනට කාර්යාල සේවක සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ පැවති සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරේ සිටි සේවකයින් පහත සඳහන් පරිදි මෙම පරිපාටියට අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය අනුමත කරන දිනට කාර්යාල සේවක සේවයේ (සෞඛ්‍ය කම්කරු) තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සේවකයන් මෙකී පරිපාටියට අනුව සෞඛ්‍ය කම්කරු III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය අනුමත කරන දිනට කාර්යාල සේවක සේවයේ (සෞඛ්‍ය කම්කරු) තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිටින සේවකයන් මෙම පරිපාටියට අනුව සෞඛ්‍ය කම්කරු II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය අනුමත කරන දිනට කාර්යාල සේවක සේවයේ (සෞඛ්‍ය කම්කරු) තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ සිටින සේවකයින් මෙම පරිපාටියට අනුව සෞඛ්‍ය කම්කරු I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය අනුමත කරන දිනට කාර්යාල සේවක සේවයේ (සෞඛ්‍ය කම්කරු) තනතුරේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ සිටින සේවකයින් මෙම පරිපාටියට අනුව සෞඛ්‍ය කම්කරු විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සටහන :-

- අන්තර්ග්‍රහණයෙන් අනතුරුව අදාළ ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය. ඒ සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි සහන සලසා දෙනු ලැබේ.
- අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ සේවකයින් සියලු දෙනා මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පහත සඳහන් පරිදි PL-1 2006 A ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ අදාළ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට අනුව සිදුකරනු ලබන අතර, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ සේවකයින්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර, වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ සේවකයා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ නැඹිමද සිදු නොකල යුතුය.

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



අර්ථ නිරූපන

➤ සතුටුදායක සේවා කාලය:

'සතුටුදායක සේවා කාලය' යනු රජයේ සේවකයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ සේවකයා විසින් දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය. (අවවාද කිරීම/ තදින් අවවාද කිරීම හැර)

➤ සක්‍රීය සේවා කාලය:-

'සක්‍රීය සේවා කාලය' යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

➤ නියමිත දිනට:-

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය 'නියමිත දිනය' ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වන සේවකයින්ට බඳවා ගැනීම පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන සේවකයින්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සකස් කළේ : M. A. P. R.  
 නම : ජී. ඉන්. පී. එම්. සෙනෙරත්න  
 තනතුර : පරිපාටි පිටුපිටි  
 දිනය : දෙසැ 04/07/18

පරීක්ෂා කළේ : [Signature]  
 නම : එම්. ඩී. දයා සෙනරත්  
 තනතුර : පරිපාටි පිටුපිටි  
 දිනය : 2014/07/18

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.  
 අත්සන : [Signature]  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : [Signature]  
 තනතුර : [Signature]  
 දිනය : 7/2

යොමු අංකය : CM/WP/EIA/7/1/17

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 2014-7-27

අත්සන : [Signature]  
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්(බ.ප)  
 නිල මුද්‍රාව : එම්. ඩී. දයා සෙනරත්  
 ලේකම්

අධ්‍යක්ෂ, පළාත් පාලන, සෞඛ්‍ය සහ සුදුසුකම් හා රැකියා සහ ප්‍රජාවේ අලාභ කළමනාකරු (බ.ප.)  
 (ප්‍රධාන සේවා)  
 සෞඛ්‍ය සහ සුදුසුකම් ප්‍රධාන

යොමු අංකය : C.S.O/PTR/11/3/1/13.....

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සෞඛ්‍ය කමිකරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 2014/08/06.....

අත්සන : .....

ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)

නිල මුද්‍රාව:

ජේ. එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග  
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය : 1/4/2/5/109.....

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සෞඛ්‍ය කමිකරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 2014.09.17.....

නිල මුද්‍රාව:

ඒ. රාජපක්ෂ  
ලේකම්  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
බස්නාහිර පළාත  
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(බ.ප)

යොමු අංකය : 1/4/262.....

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සෞඛ්‍ය කමිකරු තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2014.09.13..... දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

දිනය : 2014.09.23.....

නිල මුද්‍රාව:

ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප)  
සුනිල් අබේවර්ධන  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය  
98/4, හැව්ලොක් පාර,  
කොළඹ 05.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
දිනය : 1/1/2014..... දිනය : 2014.09.23

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල සෞඛ්‍ය කමිකරු තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	පළාත් පාලන ආයතනය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
1.	කොළඹ මහා නගර සභාව	-
2.	දෙහිවල ගල්කිස්ස මහ නගර සභාව	668
3.	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කොට්ඨේ මහ නගර සභාව	-
4.	මොරටුව මහ නගර සභාව	345
5.	නටුගල මහ නගර සභාව	150
6.	මීගමුව මහ නගර සභාව	184
7.	ගම්පහ මහ නගර සභාව	80
8.	කොළොන්නාව නගර සභාව	144
9.	සීතාවකපුර නගර සභාව	42
10.	මහරගම නගර සභාව	88
11.	කැස්බෑව නගර සභාව	40
12.	බොරැස්ගමුව නගර සභාව	35
13.	වත්තල මාතලේ නගර සභාව	48
14.	කටුනායක සිදුව නගර සභාව	50
15.	මිනුවන්ගොඩ නගර සභාව	24
16.	ජා ඇල නගර සභාව	55
17.	පැලියගොඩ නගර සභාව	48
18.	පානදුර නගර සභාව	66
19.	හොරණ නගර සභාව	50
20.	කළුතර නගර සභාව	88
21.	බේරුවල නගර සභාව	70
22.	කොට්ඨාසවත්ත මුල්ලේපියාව ප්‍රාදේශීය සභාව	37
23.	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව	35
24.	හෝමාගම ප්‍රාදේශීය සභාව	44
25.	වත්තල ප්‍රාදේශීය සභාව	50
26.	කටාන ප්‍රාදේශීය සභාව	45
27.	දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	48
28.	මීරිගම ප්‍රාදේශීය සභාව	32
29.	මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	20
30.	අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	65
31.	ගම්පහ ප්‍රාදේශීය සභාව	24
32.	ජා ඇල ප්‍රාදේශීය සභාව	34
33.	මහර ප්‍රාදේශීය සභාව	15
34.	දොම්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව	26
35.	බියගම ප්‍රාදේශීය සභාව	35
36.	කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව	48
37.	මදුරාවල ප්‍රාදේශීය සභාව	11
38.	බුලත්සිංහල ප්‍රාදේශීය සභාව	23
39.	මතුගම ප්‍රාදේශීය සභාව	25
40.	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	09
41.	කළුතර ප්‍රාදේශීය සභාව	15
42.	පානදුර ප්‍රාදේශීය සභාව	63
43.	බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව	32
44.	හොරණ ප්‍රාදේශීය සභාව	30
45.	බේරුවල ප්‍රාදේශීය සභාව	55
46.	පාලිනිදනුවර ප්‍රාදේශීය සභාව	12
47.	අගලවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	22
48.	විලල්ලාට්ට ප්‍රාදේශීය සභාව	09
	එකතුව	3139

**ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි  
III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (විවෘත) සඳහා වන  
ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.**

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ නම :- සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (විවෘත) සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.
2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :-

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
අනියම්, ආදේශක, කොන්ත්‍රාත් සේවා කාලය වසරකට ලකුණු 05	15	} 50%
ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ඇති වෙනත් බාහිර පළපුරුද්ද	05	
ජාත්‍යන්තර හා ජාතික මට්ටමේ කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.	75	
පෞරුෂත්වය (සේවකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට මුහුණ දෙන ආකාරය හා වෙනත් කරුණු සලකා බැලීම)	05	
<b>මුළු ලකුණු</b>	<b>100</b>	

3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්වීම් බලධරයා.
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- ඇතිවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සලකා බැලීමෙන් පසුව.

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : .....  
 21

ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි  
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය. (වාර්ෂික පරීක්ෂණය)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තනතුරට අදාළ රාජකාරී පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම හා කාර්යාල කටයුතු සම්බන්ධ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	100	40 %

සටහන :- ඉහත සඳහන් විෂය පථයට අදාළව සැකසූ ප්‍රශ්නාවලියකට වාර්ෂිකව පිළිතුරුලබා දිය යුතුය.

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්වීම් බලධරයා.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තනතුරට අදාළ රාජකාරී පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම හා කාර්යාල කටයුතු සම්බන්ධ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>රාජකාරී බල ප්‍රදේශයේ මාර්ග හා අනෙකුත් ස්ථාන පිරිසිදු කිරීමේදී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා මාර්ග, පවිත්‍රතාවය රැක ගැනීම, කසල ප්‍රවාහනය කිරීමේදී අනුගමනය කළයුතු ක්‍රියා මාර්ග පිළිබඳව සේවකයා සතු දැනුම මැන බැලීම.</li> <li>රාජකාරී වෙලාව, අතිකාල සේවයෙහි යෙදීම, තනතුරට හිමි නිවාඩු පිළිබඳව සේවකයා සතු දැනුම මැන බැලීම.</li> </ul>

අත්සන : .....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : .....  
7/21

**ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි  
II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.**

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය. (වාර්ෂික පරීක්ෂණය)
2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තනතුරට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම.	100	40 %

සටහන :- ඉහත සඳහන් විෂය පථයට අදාළව සැකසූ ප්‍රශ්නාවලියකට වාර්ෂිකව පිළිතුරු ලබා දිය යුතුය.

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්වීම් බලධරයා විසින් පත් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්.
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි.
5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තනතුරට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• පරිසරයේ පවත්නා වාතය හා ආරක්ෂාව රැකෙන අයුරින් ද වසංගත රෝග බෝවීමේ හැකියාව අවම කිරීම සඳහා ද සෞඛ්‍ය කම්කරුවා මගින් ඉටුවිය යුතු කාර්ය භාරය හා අවබෝධය පිළිබඳව විමසා බැලීම.</li> <li>• ස්ථිර පත්වීම, පරිවාස කාලය, පරිවාස කාලය අවසානයේදී ජෛවයේ ස්ථිරතාවට පත්වීම, නිවාඩු, නොදන්වා සේවයට නොපැමිණීම, නිල ඇඳුම් හිමිකම පිළිබඳව අති දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.</li> </ul>

අත්සන : .....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : .....

ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි  
III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- සෞඛ්‍ය කම්කරු තනතුරෙහි III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය. (වාර්ෂික පරීක්ෂණය)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තනතුරට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්වීම් බලධරයා

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තනතුරට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> <li>තනතුරට අදාළ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් විමසනු ලබන ගැටළුවක් සේවකයා අවබෝධ කරගන්නා ආකාරය හා ඊට පිළිතුරු ලබා දෙන ආකාරය මෙහිදී සලකා බැලේ.</li> <li>කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා ඉන් සමත් වීම, වැටුප් වර්ධක උපයා ගැනීම, විශ්‍රාම වැටුපකට ඇති හිමිකම පිළිබඳව සේවකයා සතු දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.</li> </ul>

අත්සන : ..... H.....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
නම : .....  
තනතුර : .....  
දිනය : .....

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

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

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
  - 2.1 පත්වීම් දිනය : .....
  - 2.2 පත්වීම් ස්ථිර කළ දිනය : .....
  - 2.3 සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා සමත් දිනය:

සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

- 2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය:

සමත්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු
  - 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : 11/1/විශේෂ
  - 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : .....
  - 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත.
  - 3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය : .....
  - 3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබේද? ඔව්/නැත.
  - 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව්/නැත.  
උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත.
  - 3.2.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව්/නැත.

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනීති විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ 11/1 ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:

නිලධාරියාගේ අත්සන.

හැරුණු පත්වීම් කාර්යාලය, විසින් පත්වීමට පෙර පත්වීමට  
 11/1/2014 - 11/1/2014



5 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන් .....  
මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය .....සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය  
කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහීමකට පත්වෙමි. ඒ අනුව  
එම සේවකයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

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

6 නාගරික කොමසාරිස්ගේ/ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බැවින්, ඉහත නම් සඳහන් .....  
මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය .....සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය  
කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටසැහීමකට පත්වෙමි. ඒ අනුව  
..... මහත්මා/ මහත්මිය/ මෙනෙවිය ..... දින සිට  
..... ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමඅනුමත කරමි.

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

.....  
..... 7/1/2023.....  
..... 2015..... 17