

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : සමාජ සේවා යොමු අංකය:2/1/2-13 දිනය:2012.09.
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : සමාජ සේවා යොමු අංකය:MSS/3/2/1/ස.සේ. දිනය:2012.04.18
/SOR/21
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ
ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත
කිරීම : යොමු අංකය:DMS/C3/40 දිනය:2011.03.10
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ
නිර්දේශය : යොමු අංකය:EST-3/RECRU දිනය:2012.01.24
/04/6933
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්
සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය:NSCC/5/40/1/ දිනය:2012.02.15
SR -1
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
අනුමැතිය : යොමු අංකය:PSC/EST/3/1/ දිනය:2012.07.26
52/2012

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ විසින්

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 නිලධර ගණය : ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය.
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I සහ විශේෂ ශ්‍රේණිය.
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයෙහි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා
පවත්වාගෙන යාමේ දී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදි කිරීම්,
නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන
කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි
(N.V.Q.) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමට නොඅඩු මට්ටමක ප්‍රවීණතා / කාර්මික
නිපුණතාවයන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම
කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට
දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : PL 2-2006 ඒ

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.12,210 - 10x130 - 10x145 - 10x160 - 12x170 - 18,600/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 1	රු.12,210/-
II	පියවර 12	රු.13,655/-
I	පියවර 22	රු.15,120/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 32	රු.16.730/-

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අරක්කම්	06	ආයතනයන්හි පුනරුත්ථාපනය සහ වෘත්තීය පුහුණු වන ලමුන් සඳහා උදේ, දිවා, රාත්‍රී ආහාර හා තේ පිළියෙල කිරීම, ගබඩා භාරකරු විසින් නිකුත් කරනු ලබන ආහාර ද්‍රව්‍ය ලේඛන ගත කිරීම හා එම ආහාර ද්‍රව්‍ය උපයෝගී කරගෙන නියමිත ප්‍රමිතීන්ට අනුව එනම් මෙම දෙපාර්තමේන්තුවේ පවතින සම්මත ආහාර වට්ටෝරුවලට අනුව සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව රසවත්ව ආහාර පිළියෙල කිරීම, පිළියෙල කරන ලද ආහාර සෞඛ්‍යාරක්ෂිතව මුළුතැන්ගෙයි ගබඩා කිරීම හා නියමිත වේලාවට වෘත්තීය පුහුණුව ලබන ආබාධිත දරුවන් වෙත ක්‍රමානුකූලව බෙදා දීම, මුළුතැන්ගෙය හා අවට පරිසරය පිරිසිදුව තබා ගැනීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරන අනෙකුත් රාජකාරි.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 06 යි.

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිත් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.)

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධරාව	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 : අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : රජයේ ලියාපදිංචි ආයතනයකින් සුප ශාස්ත්‍රය/ආහාර තාක්ෂණය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද විශේෂ සුදුසුකමක් ලෙස සැලකේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් මනා ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් : 1. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
2. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු විය යුතුය.

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගන්නා සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් අතරින් බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව බඳවා ගැනේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධාරියා : අදාළ නොවේ.

හා / හෝ

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
නියම කරන ලද ආහාර වේලක් පිළියෙල කිරීම	100	40%

(ඇමුණුම 01)

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

හා / හෝ

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	40%
02. පළපුරුද්ද	40	
03. තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධව හදාරා ඇති, පිළිගත් ආයතනයකින් මෙහෙයවන ලද අමතර පාඨමාලා හා ලබා ඇති පුහුණුව	20	
04. වෙනත් ක්ෂේත්‍රවල ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවයන්	15	
05. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පෙනවන කුසලතාවය	05	
එකතුව	100	

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා:සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
හා / හෝ

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධාරියා :සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම, ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පලකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම - අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම - අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	III වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි.
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණයකි.

(ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය ඇමුණුම් අංක 02, 03,04 යටතේ යා කර ඇත.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද; වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ දී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුභාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් 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 සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06)ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ දී සමත් වී තිබීම.
- vi. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ දී ලබා ගෙන තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සුදුසුකම්

පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් පත්වීමේ දින සිට වසර හය(06)ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන

I. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය.තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.එක් නිලධරයෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

II. නිලධරයෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක.එවැනි නිලධරයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 05 මගින් දැක්වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක නවයක් (09) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- i. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක අට (08)ම උපයා ගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත කාලය තුළ දී සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට(08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය ඇමුණුම 06 මගින් දැක්වේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට I ශ්‍රේණියේ වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම)

සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ නිරූපන :

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

13. සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රමවේදය ඇමුණුම 07 මගින් දැක්වේ.

14. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

15. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / පත්වීම් බලධාරියා` විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ:-

අත්සන :
නම : කේ. එච්. දිනිති සජ්චිකා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
නම : බී.පී.අනුපා
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.09
නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

යොමු අංකය : MSS/3/2/1/ස.සේ./SOR/21

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම : එම්.ඒ. ඉමෙල්ඩා සුකුමාර්
ලේකම්,
සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය.

දිනය :2012.

නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2012.07.26 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

අත්සන :

නම :

දිනය : 2012.

නිල මුද්‍රාව :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරු වලට බඳවා ගැනීම සඳහා වන වෘත්තීය පරීක්ෂණය

01. ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තෝරා ගනු ලබන ආහාර වට්ටෝරුව (පෝෂණ ගුණයන්ගෙන් සමන්විත වීම.)	15	40%
2. ආහාර සකස් කරන ස්ථානයේ පිරිසිදු බව පිළිබඳව සැලකිලිමත්කම	10	
3. ආහාර සැකසීමට අවශ්‍ය වන අමුද්‍රව්‍ය නියමිත ප්‍රමාණයන්ගෙන් යොදා ගැනීම. (ආහාර වේල සකස් කළ යුතු සිසුන් ගණන අනුව)	10	
4. ආහාර සැකසීම සඳහා සුදානම් වන ආකාරය	10	
5. ආහාර සැකසීමට අවශ්‍ය අනෙකුත් ද්‍රව්‍ය උපයෝගී කර ගැනීම.	10	
6. ආහාර පිළියෙල කිරීම සිදු කරන ආකාරය (පලසුරුද්ද හා සකසුරුවමකම පිළිබඳ නිරීක්ෂණය)	15	
7. පිළියෙල කරන ලද ආහාර වල තනවය (රසවත් බව, පෝෂණ ගුණය රුකෙන අයුරින් පිළියෙල කිරීම)	20	
8. පිළියෙල කරන ලද ආහාර නිසි පරිදි අසුරා තැබීම.	05	
9. ආහාර පිළියෙල කර අවසන් වූ පසු අදාළ ස්ථානය හා අදාළ භාෂන පිරිසිදු කර නිසි පරිදි එම භාෂන ස්ථාන ගත කිරීම.	05	

සකස් කළේ:-

අත්සන :
 නම :කේ. එච්. දිනිති සප්විකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන :
 නම : බී.පී.අනුපා
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.09.
 නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වාචික පරීක්ෂණයකි.
02. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.
03. සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.
පරීක්ෂණය අවම වශයෙන් වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
04. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(අ) අදාළ සේවකයා නමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම.	30	40%
(ආ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම.	30	
(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ අවශ්‍ය වන දැනුවත් හා ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කර ගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම.	40	
එකතුව	100	

සකස් කළේ:-

අත්සන :
 නම : කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ:-

අත්සන :
 නම : බී.පී.අනුපා
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.09.
 නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වාචික පරීක්ෂණයකි.
02. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.
03. සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.
04. පරීක්ෂණය අවම වශයෙන් වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආචරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.	100	40%

සකස් කළේ:-

අත්සන :
 නම :කේ. එච්. දිනිති සජ්චිකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
 නම : බී.ජී.අනුපා
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.09.
 නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වාචික පරීක්ෂණයකි.
02. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි විසින් නම් කරනු ලබන මාණ්ඩලික නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් යුත් පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.
03. සාමාර්ථය සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.
04. පරීක්ෂණය අවම වශයෙන් වසරකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.
05. ලකුණු ලබාදෙනු ලබන නිර්ණායකයන් පහත සඳහන් පරිදි වේ.

ලකුණු ලබා දෙන නිර්ණායකයන්	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පළමු වන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආවරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගත වූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය වෙනස්වීම් පිළිබඳ සේවකයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ සේවකයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.	100	40%

සකස් කළේ:-
 අත්සන :
 නම :කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ:-
 අත්සන :
 නම : බී.ජී.අනුෂා
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.09.
 නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් වීම් ලබා දීමේ දී පවත්වන ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.	පැය 1	100	60%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට වරක්.

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවන් අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ : අත්සන :

නම : කේ. එච්. දිනිති සජ්චිකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :

නම : බී.ජී.අනුපා

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.09.

නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේටගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 10.2.2.2 හි සඳහන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතුවලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	
2. කාර්ය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි- ලකුණු 03	45	50%
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

සකස් කළේ :-
 අත්සන :
 නම : කේ. එච්. දිනිති සප්විකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන :
 නම : බී.පී. අනුපා
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.09.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
 අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම (නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (IV) මගින් ලබා දී ඇති PL 2 - 2006 'ඒ' වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ලබා සිටි PL 2 - 2006 'ඒ' වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොට ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ වැටුප් පරිවර්තන ක්‍රමවේදය අනුව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ 'ඒ' 'ඒ' ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

කෙසේ වුවද, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) PL 2 - III ශ්‍රේණිය

(අ) PL 2 - 2006 'ඒ' වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයන්

(ආ) PL 2 - 2006 'ඒ' III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය(10) ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන්

PL 2- III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

(ii) PL 2 - II ශ්‍රේණිය

(අ) PL 2 - 2006 'ඒ' III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය(10)ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහය(10) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්

(ආ) PL 2 - 2006 'ඒ' වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවය(09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයන්

(ඇ) PL 2 - 2006 'ඒ' II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර නවය(09) ක් සම්පූර්ණ වුව ද නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන්

PL 2 -II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

(iii) PL 2- I ශ්‍රේණිය

(අ) PL 2 - 2006 'ඒ' III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන්

වැටුප් වර්ධක විස්ස(20) ක් උපයා ගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්

(ආ) PL 2 - 2006 'ඒ' II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක නවය (09)ක් උපයා ගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්

(ඇ) PL 2 - 2006 'ඒ' වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයන්

(ඈ) PL 2 - 2006 'ඒ' I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුව ද විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන්

PL 2 - I ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

(iv) PL 2 විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ) PL 2 - 2006 'ඒ' III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක තිහ(30) ක් උපයා ගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්

(ආ) PL 2 - 2006 'ඒ' II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහනවය(19) ක් උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්

(ඇ) PL 2 - 2006 'ඒ' I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයා ගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්

(ඈ) PL 2 -2006 - 'ඒ' වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන්

PL 2 - විශේෂ ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සකස් කළේ : අත්සන :
නම : කේ. එච්. දිනිති සප්විකා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
දිනය : 2012.09.04

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :
නම : බී.පී.අනුෂා
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.09.
නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.09.

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරු වලට බඳවා ගැනීම

සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

01.ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
<p>01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් බඳවා ගැනීම් මූලික සුදුසුකම් ලෙස දක්වනු ලබන අ.පො.ස. සා. පෙල විභාගයේ දී සාමාර්ථ ලබා ඇති විෂයයන් හය හා සම්මාන දෙකට අමතරව සමත්ව ඇති විෂයයන් හා ලබා ඇති සම්මාන සඳහා විෂයයන් 08 ක උපරිමයකට යටත්ව ලකුණු ලබා දේ. I. සාමාන්‍ය සාමාර්ථය - ලකුණු 02. (මූලික සුදුසුකම් ලෙස සාමාන්‍ය සාමාර්ථය ලැබූ විෂයයන් 06 ට අමතර විෂයයන් 02ක් සඳහා) II. සම්මාන හෝ ඊට ඉහළ සාමාර්ථය - ලකුණු 04 ((මූලික සුදුසුකම් ලෙස සම්මාන ලැබූ විෂයයන් 02 ට අමතර විෂයයන් 06ක් සඳහා)</p>	15	අදාළ නොවේ
<p>02. පළපුරුද්ද තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පළපුරුද්ද සලකා ලකුණු ලබා දේ. වර්ෂයකට - ලකුණු 08 මාස 09 - 12 - ලකුණු 06 මාස 06 - 09 - ලකුණු 04 මාස 03 - 06 - ලකුණු 02</p>	60	
<p>03. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්වලට අමතරව තනතුරට හිමි ක්ෂේත්‍රයට අදාළව රජය පිළිගත් ආයතනයක හදාරා ඇති පාඨමාලා හා පුහුණුව මාස 01 - 03 - ලකුණු 02 මාස 03 - 06 - ලකුණු 04 මාස 06 - අවුරුදු 01 - ලකුණු 06 අවුරුදු 01 ට වැඩි - ලකුණු 10</p>	10	
<p>04. අමතර සුදුසුකම් වෙනත් ක්ෂේත්‍රවල ලබා ඇති ප්‍රවීණතාවන් - එක් ප්‍රවීණතාවක් සඳහා ලකුණු 02</p>	10	
<p>05. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පිළිගැනූ කරන ආකල්ප හා පෞරුෂය සඳහා.</p>	05	

සකස් කළේ : අත්සන :

නම : කේ. එච්. දිනිති සජ්චිතා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2012.03.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :

නම : එන්.වසන්තිකා ඩයස්

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.03.

නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේට්ගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2012.03.

ඇමුණුම - 02

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍ර ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රම සහ විෂය පිළිබඳ දැනුම.	පැය 1 1/2 යි.	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : අවම වශයෙන් වර්ෂයකට වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලනය සහ විෂය පිළිබඳ දැනුම.	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම හා රාජකාරී කටයුතුවලදී ලබාගත් තනතුරට අදාල අත්දැකීම් හා දැනුම පිළිබඳ පරීක්ෂාව

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2011.12.

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම : එන්.වසන්තිකා ඩයස්

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2011.12.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2011.12.
 නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 03

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලනය සහ විෂය පිළිබඳ දැනුම.	පැය 1 1/2 යි.	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : අවම වශයෙන් වර්ෂයකට වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලනය සහ විෂය පිළිබඳ දැනුම.	සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම, ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදයන් හා තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවක් අත්පත් කරගෙන ඇත්දැයි මැන බැලෙන පරීක්ෂණයකි.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම : කේ.එච්. දිනිති සප්විකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම : එන්.වසන්තිකා ඩයස්

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2011.12.

දිනය : 2011.12.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
 තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2011.12.
 නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 04

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පැය 1 1/2 යි.	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : අවම වශයෙන් වර්ෂයකට වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පලමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි විෂය නිර්දේශය ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතාවන් ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට සරිලන පරිදි වැඩිදියුණු වී තිබේද යන්න හා ගතවූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ දැනුම.

සකස් කළේ :-

අත්සන :
 නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2011.12.

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :
 නම : එන්.වසන්තිකා ඩයස්
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2011.12.

අත්සන :
 නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2011.12.

නිල මුද්‍රාව :

01.ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	40%
02. පළපුරුද්ද	60	
03. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්වලට අමතරව තනතුරට ගිම් ක්ෂේත්‍රයට අදාළව රජය පිළිගත් ආයතනයක හදාරා ඇති පාඨමාලා හා පුහුණුව	10	
04. අමතර සුදුසුකම්	10	
05. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී පිළිබිඹු කරන ආකල්ප හා පෞරුෂය සඳහා.	05	

ඇමුණුම - 04

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

05. විභාගයේ නම : ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා පවත්වනු ලබන බඳවා ගැනීමේ වෘත්තීය පරීක්ෂණය.

06. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : අදාළ නොවේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුද්‍රා ලකුණු	සමත් ලකුණු

07. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

08. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්.

09. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය

සකස් කළේ : අත්සන :

නම : කේ. එච්. දිනිති සප්පිකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2011.06.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :

නම : එම්.එච්.එම්.සමීල්

තනතුර : අතිරේක අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2011.06.

නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

නිල මුද්‍රාව

දිනය : 2011.06.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ ආකෘතිය

01.සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට අදාළ කරුණ : ලිඛිත විභාගයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමට.

02. ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර : අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා.
වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා.
පළපුරුද්ද සඳහා.
පෞරුෂත්වය සඳහා.
වෙනත් සුදුසුකම් සඳහා.

සකස් කළේ : අත්සන :
නම : කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
දිනය : 2011.06.

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන :
නම : එම්.එච්.එම්.සමීල්
තනතුර : අතිරේක අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2011.06.
නිල මුද්‍රාව :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : 2011.06.

අත්සන :
නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
නිල මුද්‍රාව