සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධර ගණය සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1	දෙපාර්තමේන්තුව : සමාජ සේවා	යොමු අංකය:SS/1/1/1/3	දිනය: 2012.05.31
1.2	අමාත්‍යාංශය : සමාජ සේවා	යොමු අංකය:MSS/3/2/1/ස.සේ/ SOR/21	දිනය:2012.04.18
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/ 04/6934	දිනය:2012.02.08
1.5	ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :	යොමු අංකය: NSCC/5/40/1/ SR-1	දිනය:2012.01.13
1.6	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :	යොමු අංකය:PSC/EST/6/1/40 /2/20	දිනය:2012.05.24

02.පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 නිලධර ගණය : විධායක

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I ශ්‍රේණිය.

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

පොදු ස්වභාවය අනුව ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විධානය / අණ දීම, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යයන්ට ඇතුළත් වූ ද ආයතනයේ ඉහලම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ත කාර්යය භාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතර කොටසක් වශයෙන් ගිනිය හැක්කා වූද කාර්යයන්.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL 1-2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 22,935 - 10x645 - 8x790 - 17x1050 - 53555/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාල ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු.22,935/-
II	පියවර 12	රු.30,175/-
I	පියවර 20	රු.36,755/-

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සමාජ සුභසාධන අධිකාරී	03	සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවත්නා වෘත්තිය පුහුණු මධ්‍යස්ථාන පරිපාලනය කිරීම, පළාත් සහ දිස්ත්‍රික්ක වල සිටින ආබාධ සහිත පුද්ගලයින් පිළිබඳ සමීක්ෂණ පැවැත්වීම, වෘත්තිය පුහුණු ආයතනවලට යොමු කරන ආබාධ සහිත පුද්ගලයන්ට වෘත්තිය පුහුණුව ලබා දීම හා සමාජ ගත කිරීම සඳහා පුහුණුවෙන් පසු ඔවුන් සම්බන්ධයෙන් පසු විපරම් කිරීම, ඔවුන්ගේ ජීවන තත්වයන් නගා සිටුවීම පිණිස රැකියා අවස්ථා සොයා බැලීම සහ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරන අනෙකුත් රාජකාරී ඉටු කිරීමත්ය.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 03 යි.

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : සිටින නිලධාරීන් තිදෙනාට පුද්ගලික වන සේ ද පසුව එම තනතුර අවසන් වීමටද යටත්ව තනතුර අනුමත කර ඇති බැවින් බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය 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 ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01, 02, 03 මගින් දැක්වේ.)

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

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

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 යුතුයි.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාල මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

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.නිලධර 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 තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv.උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

v. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.

vi. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii.නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක හය(06)ම උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය(06) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv.උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

v. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

vi. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ ලබා ගෙන තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත මුළු ලකුණු වලින් 60% කට නොඅඩු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්වීමේ දින සිට වසර හය(06)ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

<u>සටහන</u>

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 අභියෝගතා 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 04 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.සමාජ සේවා ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

ii.නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත(07) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත(07) ක් උපයාගෙන තිබීම.

iii.පූර්වාසන්න වසර පහ(05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

iv අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හත(07) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

v. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂය (සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම)

කාර්යසාධනය ඇගයීමේදී පොදු ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාල නොවේ.

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

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන:
සක්‍රිය සේවා කාලය යනු : ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14.සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම ක්‍රියාත්මක වන දිනට රා.ප.ච. 06/2006 අනුව SL1- 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සමාජ සුභසාධන අධිකාරීවරුන් නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය යටතේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් ලබමින් සිටින වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවේ.

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

16. මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් "රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව " විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

සකස් කලේ :-		පරීක්ෂා කලේ :-	
අත්සන	:	අත්සන	:
නම	:කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා	නම	: බී.ජී.අනූෂා
තනතුර	: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර	: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය	: 2012.05.31	දිනය	: 2012.05.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය :MSS/3/2/1/ස.සේ./SOR/21

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක නිලධර ගණය සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම : ආර්.එම්.එස්. රත්නායක

ලේකම්,

සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය.

දිනය :2012. නිල මුද්‍රාව :

යොමු අංකය :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි විධායක නිලධර ගණය සඳහා වන මෙම උසස් කිරීමේ පටිපාටිය 2012.----------------- දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

අත්සන :

නම :

දිනය : 2012. නිල මුද්‍රාව

ඇමුණුම - 01

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා පවත්වනු ලබන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය - පරිපාලන ක්‍රමවේදය	පැය 2 යි.	100	40%
මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 2 යි.	100	40%
විෂයානුබද්ධ දැනුම I	පැය 2 යි	100	40%

02.විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

03.විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්

04.විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය - පරිපාලන ක්‍රමවේදය	I, II, III, V,VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII සහ XLVIII පරිච්ඡේද සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික නීති සංග්‍රහය
මූල්‍ය කළමනාකරණය	▪ ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය ගිණුම් නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගිණුම් නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ නිලධාරීන් පත් කිරීම, ඔවුන්ගේ බලතල හා කාර්ය භාරය ▪ අභ්‍යන්තර විගණනය ▪ රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය ▪ සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම ▪ වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තු සැකසීම හා අවසන් තීරණ ගැනීම. ▪ අනුමත වියදම් ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම ▪ රජයේ දේපල වල පාඩු හා අත් හැරීම් ▪ විවිධ ගිණුම් කටයුතු

	▪ මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යභාරයන් පැවරීම ▪ රජයේ මුදල්වල භාරකාරත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටි ▪ රජයේ සැපයුම් ක්‍රියා පරිපාටිය ▪ විදේශාධාර මත ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘතිවල කළමනාකරණය
විෂයානුබද්ධ දැනුම I	සමාජ සුභසාධන ප්‍රතිපත්ති

සකස් කළේ :-
අත්සන :
නම : කේ.එච්. දිනිති සජීවිකා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
දිනය : 2012.05.31

පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :
නම : බී.ජී.අනූෂා
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.05.

අත්සන :
නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.05.
නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 02

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා පවත්වනු ලබන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් සහිතව)	පැය 03 යි.	100	40%
විෂයානුබද්ධ දැනුම II	පැය 03 යි.	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්තිය (ශ්‍රී ලංකාව කෙරෙහි විශේෂ අවධානයක් සහිතව)	ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික හා සමාජ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහි ලා බලපාන කරුණු මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ශ්‍රී ලංකාවේ මෑත කාලීන ආර්ථික, සමාජ හා දේශපාලන ඉතිහාසයෙහි ආර්ථික විද්‍යා හා සමාජ විද්‍යා මූලධර්මයන් උපයෝගී කර ගන්නා ආකාරය
විෂයානුබද්ධ දැනුම II	සමාජ විද්‍යාව, මනෝ විද්‍යාව මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ	:-	පරීක්ෂා කළේ	:-
අත්සන	:	අත්සන	:
නම	: කේ.එච්. දිනිති සජීවිකා	නම	: බී.ජී.අනුපා
තනතුර	: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර	: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය	: 2012.05.31	දිනය	: 2012.05.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 03

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක නිලධර ගණයේ I ශ්‍රේණිය සඳහා පවත්වනු ලබන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	පැය 03යි.	100	40%
විෂයානුබද්ධ දැනුම III	පැය 1 1/2 යි.	100	40%
සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	පැය 1 1/2 යි.	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථා නීතිය හා පරිපාලන නීතිය	• ඓතිහාසික වර්ධනයද ඇතුලුව ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ ව්‍යුහය හා දෙවන ජනරජ ව්‍යවස්ථාව ▪ විධායකය, ජනරජයේ ජනාධිපති, අමාත්‍ය මණ්ඩලය හා අගමැති, මධ්‍යම රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා රාජ්‍ය සේවය ▪ යුක්තිය පසිඳලීම ▪ පරිපාලනය සම්බන්ධ අධිකරණ පාලනය ▪ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය උදෙසා මාර්ගෝපදේශ ප්‍රතිපත්ති සහ මූලික සුදුසුකම් ▪ අභියෝජන ව්‍යවස්ථා ▪ රජයේ හා රාජ්‍ය අධිකාරීන්හි වගකීම ▪ මූලික වගකීම
විෂයානුබද්ධ දැනුම III	සමාජ සුභසාධන ප්‍රතිපත්ති සහ පාලනය, මානව වර්ධනය හා චර්යාව මත පදනම් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	▪ කළමනාකරණය හා සංවිධානය පිළිබඳ මූලධර්ම ▪ එම මූලධර්ම රාජ්‍ය අංශයේ පැන නැගෙන ගැටළු හා ප්‍රශ්න වලට අදාල කර ගැනීම ▪ කළමනාකරණය පිළිබඳ නූතන ක්‍රමවේදයන් හා ශිල්ප ක්‍රම

සකස් කළේ	:-	පරීක්ෂා කළේ	:-
අත්සන	:	අත්සන	:
නම	: කේ.එච්. දිනිති සජීවිකා	නම	: බී.ජී.අනූපා
තනතුර	: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර	: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය	: 2012.05.31	දිනය	: 2012.05.

අත්සන :

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 04

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.	පැය 1 1/2	100	60%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ශ්‍රී ලංකා සංවර්ධන පරිපාලන ආයතනය.

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

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

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

සකස් කළේ :-
අත්සන :
නම : කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
දිනය : 2012.05.31

පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :
නම : බී.ජී.අනූෂා
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.05.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
අත්සන :
නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ
තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.05.
නිල මුද්‍රාව

ඇමුණුම - 05

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

නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 මගින් ලබා දී ඇති SL 1 - 2006 'ඒ' වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන විධායක නිලධරින් සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ලබා සිටි SL 1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ IIIශ්‍රේණියට ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

කෙසේ වතුදු, 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 ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

සකස් කළේ :-
අත්සන :
නම : කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
දිනය : 2011.12.

පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :
නම : එන්.වසන්තිකා ඩයස්
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2011.12.
නිල මුද්‍රාව :

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

දිනය : 2011.12.

ඇමුණුම - 01

විධායක නිලධර 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
01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් පළමු පන්තියේ උපාධි සාමාර්ථය - 18 දෙවන පන්තියේ උපාධි සාමාර්ථය - 14 තෙවන පන්තියේ උපාධි සාමාර්ථය - 10	20	40%
02. වෘත්තීය සුදුසුකම් තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ ▪ ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා සම්පූර්ණ කර සහතික ලබා තිබීම සඳහා - 10 ▪ පාඨමාලාවක් හදාරා සම්පූර්ණ කර සහතික ලබා තිබීම සඳහා - 05 උපරිම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු පිරිනැමේ	10	
03. පළපුරුද්ද මූලික සුදුසුකම් ලෙස සලකා බලන වසර 05 හෝ 10 ඉක්ම වූ වසරක් සඳහා II ශ්‍රේණියේ තනතුරේ එක් අවුරුද්දක් සඳහා - 1 I ශ්‍රේණියේ තනතුරේ එක් අවුරුද්දක් සඳහා - 2 වැඩබලන තනතුරේ එක් අවුරුද්දක් සඳහා - 3	30	
04. කාර්යසාධනය ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනය - 05 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය - 03	05	
05. පරිගණක හැකියාව ▪ පරිගණක / තොරතුරු තාක්ෂණය උපාධියේ විෂයයක් වශයෙන් ගෙන සමත් වීම - 15 ▪ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් පරිගණක පිළිබඳ වසරක හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා වන ඩිප්ලෝමාවක් / සහතිකයක් සඳහා - 12 ▪ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් පරිගණක පිළිබඳ මාස හයක හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සඳහා වන ඩිප්ලෝමාවක් / සහතිකයක් සඳහා - 10 ▪ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගත් වෙනත් පරිගණක ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා - 08 උපරිම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු පිරිනැමේ.	15	
05. ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීනතාවය අ.පො.ස. (සා. පෙළ.) විභාගයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව විෂයයක් වශයෙන් ගෙන සමත් වීම සාමාන්‍ය - 04 සම්මාන - 06 අධි සම්මාන -08 විශිෂ්ඨ -10	15	

අ.පො.ස. (උ. පෙළ.) විභාගයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව විෂයයක් වශයෙන් ගෙන සමත් වීම සාමාන්‍ය - 07 සම්මාන - 08 අධි සම්මාන -10 විශිෂ්ඨ -12 ▪ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ මාස හයක හෝ ඊට වැඩි ඩිප්ලෝමාවක් / සහතිකයක් සඳහා - 12 ▪ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබාගත් ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ වසරක හෝ ඊට වැඩි ඩිප්ලෝමාවක් / සහතිකයක් සඳහා - 15 ▪ ඉංග්‍රීසි භාෂාව උපාධියේ විෂයයක් වශයෙන් ගෙන සමත් වීම - 15 ▪ ඉංග්‍රීසි මාධ්‍යයෙන් ප්‍රථම උපාධිය / පශ්චාත් උපාධිය / පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා තිබීම. - 15 **උපරිම සුදුසුකමට පමණක් ලකුණු පිරිනැමේ.**		
06. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පෙන්වන කුසලතාවය	05	

සටහන : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාව මත වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අයදුම්කරුවන් අතරින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

සකස් කළේ :-
අත්සන :
නම : කේ. එච්. දිනිති සජීවිකා
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
දිනය : 2011.11.

පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :
නම : එන්.වසන්තිකා ඩයස්
තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2011.11.
නිල මුද්‍රාව :

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

දිනය : 2011.11.

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	100%
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම - අදාල නොවේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තිය සුදුසුකම් : අදාල නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : <u>උපාධියක් සහිත අයදුම්කරුවන් සඳහා</u>

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සමාජ සේවා නිලධාරි තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම

එම තනතුරේ පස් (05) අවුරුදු සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම

<u>උපාධියක් රහිත අයදුම්කරුවන් සඳහා</u>

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සමාජ සේවා නිලධාරි තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම

එම තනතුරේ දස (10) අවුරුදු සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම

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

7.3.2.5 වෙනත් :

1. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
2. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
3. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2.1 සිට 7.2.2.3 දක්වා සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය : අදාල නොවේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
-	-	-

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධාරියා : අදාල නොවේ.

හා / හෝ

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ.

විෂයයන්	**උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය**	**සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය**
-	-	-

7.3.3.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාල නොවේ.

හා / හෝ

7.3.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

පරීක්ෂා කර ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ශීර්ෂ	**උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය**	**සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය**
01. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	
02. වෘත්තීය සුදුසුකම්	10	
03. පළපුරුද්ද	30	40%
04. කාර්යසාධනය	05	
05. පරිගණක හැකියාව	15	
06. ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීනතාවය	15	
07. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී පෙන්වන කුසලතාවය	05	

(ලකුණු ලබා දෙන ආකාරය ඇමුණුම 01 මගින් දැක්වේ.)

7.3.3.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා:රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

හා / හෝ

7.3.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

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

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර අයදුම්පත් කැඳවීම මගින්.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම - අදාල නොවේ.

ඇමුණුම - 04

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

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

06. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : අදාල නොවේ.

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු

07. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : අදාල නොවේ.

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

09. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය

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

පරීක්ෂා කලේ : අත්සන :
නම : එම්.එච්.එම්.සමිල්
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.

ඇමුණුම - 05

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ ආකෘතිය

01.සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට අදාල 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.

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

දිනය : 2011.06.