

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 නිලධර ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව: සමාජ සේවා යොමු අංකය:2/1/2-21 දිනය:2012.05.31
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : සමාජ සේවා යොමු අංකය:MSS/3/2/1/ස.සේ/දිනය:2012.03.06
SOR/21
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :

යොමු අංකය: DMS/C3/40	දිනය: 2011.03.10
DMS/C 03/40/01	2011.05.10
DMS/C 03/40/01	2012.01.05
DMS/C 03/40/01	2012.01.16
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ

නිර්දේශය :	යොමු අංකය:EST-3/RECRU/	දිනය:2012.02.13
	04/6932	
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්

සභාවේ නිර්දේශය :	යොමු අංකය:NSCC/5/40/1/SR-1	දිනය:2012.02.15
------------------	----------------------------	-----------------
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ

අනුමැතිය:	යොමු අංකය:PSC/EST/6/1/40/	දිනය:2012.05.10
	1/20	

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

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

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 නිලධර ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I ශ්‍රේණි .
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි විධායක හා පරිපාලන මට්ටම් වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා / හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නාවූ ද, ඒකල ස්වරූපයේ වූ ද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් සේවකයින් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ඵර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 1- 2006 (ඒ)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.13,120 -10x145 -11x170 - 10x240 - 10x320 - 22,040
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු.13,120/-
II	පියවර 12	රු.14,740/-
I	පියවර 23	රු.16,680/-

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පෙර පාසල් ගුරු	03	ඇමුණුම 01 මගින් දැක්වේ
නිවාස පාලක	06	
සංඥා භාෂා පරිවර්තක	07	

- 6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : පෙර පාසල් ගුරු - 03
- නිවාස පාලක - 06
- සංඥා භාෂා පරිවර්තක - 07

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

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 : (අ) සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට (02) සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී අවම වශයෙන් එක් විෂයයකින් හෝ (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්

: **පෙර පාසල් ගුරු**

රජයේ ලියාපදිංචි ආයතනයකින් පෙර පාසල් අධ්‍යාපනය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

නිවාස පාලක

රජයේ ලියාපදිංචි ආයතනයකින් ලබා සංවර්ධනය පිළිබඳ හෝ සමාජ වැඩ පිළිබඳ හෝ නේවාසිකාගාර පාලනය පිළිබඳ මාස 03කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

සංඥා භාෂා පරිවර්තක

ජාතික අධ්‍යාපන ආයතනය මගින් පවත්වනු ලබන එක් අවුරුදු සංඥා භාෂා පරිවර්තන ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද

: අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම්

: සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්

- :1. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුයි.
- 2. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- 3.. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා 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 : අවම වයස් සීමාව අවුරුදු 18 ට නොඅඩු විය යුතුය.

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : උපරිම වයස් සීමාව අවුරුදු 30 ට නොවැඩි විය යුතුය.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

: ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකෙන්ම සමත්, උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාවක් ලබා ගන්නා සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන් අතරින් බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාව බඳවා ගැනේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය:

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
භාෂා හැකියාව	100	40%

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 මගින් දැක්වේ.)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : තනතුරට නියමිත සුදුසුකම් සපුරා තිබේ ද යන්න පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සහතිකපත් පරීක්ෂාවක් සිදු 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 හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පල කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පල කිරීම 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 ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර.	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 03,04,05 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 :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
- 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ දී ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ 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) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට 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 උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ 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 ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන සිටීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හයක (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) උසස් කිරීමේ 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 තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් පවත්වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් නියම කරනු ලැබ ඇති ආකෘති පත්‍රය මගින් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ වෙත ඉල්ලීමක් කළ විට සෛසු අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇත්නම් පත්වීමේ දින සිට වසර හය(06)ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන

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 නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

නිලධාරියෙකුට 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 06 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) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහය(10)ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- (ii) උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 10 ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින්ම සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- (i) උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක නවය (09)ම උපයාගෙන තිබීම.
- (ii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවය(09) 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 07 මගින් දැක්වේ.

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

කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහල 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 : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අමතරව ආයතන සංග්‍රහයේ සහ අංක. 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැතිව ප්‍රකාශිත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවලට සෑම නිලධාරියෙකුම යටත් වේ.

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

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 පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරන ක්‍රම වේදය ඇමුණුම 08 මගින් දැක්වේ.

15. ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකෙරෙන බැවින් මෙම නිලධර ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්ය භාරයක් ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

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

සකස් කළේ :-	පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :	අත්සන :
නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා	නම : එන්. චසන්තිකා ඩයස්
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.05.	දිනය : 2012.05.

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

යොමු අංකය :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 නිලධර ගණය සඳහා වන තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

නම : ආර්.එම්.එස්. රත්නායක
ලේකම්

සමාජ සේවා අමාත්‍යාංශය

නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

යොමු අංකය :

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 නිලධර ගණයෙහි තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීම් පටිපාටිය 2012. . දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

අත්සන :

නම :

ලේකම්,

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව :

දිනය :

පෙර පාසල් ගුරු තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් :

සේවාවලාභීන් සමඟ ප්‍රථම හමුව පැවැත්වීම , ලියාපදිංචි කිරීම හා මුල් ළමාවිය සංවර්ධන අංශයේ ක්‍රමවේදය පැහැදිලි කිරීම, නවක ළමයින්ගේ මනෝ විද්‍යාත්මක, භාෂා හා කථන, වාලංක ක්‍රියාකාරකම් වර්ධන තත්වය තක්සේරු කිරීම / අදාළ වාර්තා සැකසීම හා ප්‍රත්‍යේක අධ්‍යයන සාකච්ඡා පැවැත්වීම හා සුදුසු ඉදිරි සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම, තමාට වගකීම පැවරෙන දරුවන්ට සුදුසු ක්‍රියාකාරකම් සකස් කර ක්‍රියාත්මක කිරීම (දෛනික / මාසික / වාර්ෂික), නව පුද්ගල කණ්ඩායම් පත්ති මෙහෙයවීම, තමාට වගකීම පැවරෙන දරුවන් සමඟ ක්‍රියාකාරකම් කිරීමේ දී ලබා ගත් තොරතුරු හා ඉදිරි යෝජනා දෛනිකව ලිපිගොනු වල වෙන වෙනම පවත්වාගෙන යාම, ළමා මාර්ගෝපදේශන මධ්‍යස්ථානයේ දැනට සේවා ලබන ළමුන්ගේ ප්‍රගතිය හා ගැටළු සම්බන්ධ ප්‍රත්‍යේක අධ්‍යයන සාකච්ඡා පැවැත්වීම / ඉදිරි සංවර්ධන සැලසුම් සකස් කිරීම හා භෞමාසික, අර්ධ වාර්ෂික හා වාර්ෂික ප්‍රගති සමාලෝචනය, ප්‍රගති සමාලෝචනයෙන් අනතුරුව ලබාගත් ප්‍රගතිය අනුව සුදුසු බාහිර ආයතන වලට යොමු කිරීම (අන්තර්කරණය - සාමාන්‍ය පෙර පාසල්, සාමාන්‍ය පාසල්, විශේෂ - විශේෂ පෙර පාසල්, විශේෂ පාසල්, විශේෂ ඒකක) දෙමාපිය දැනුවත් කිරීම, පුහුණු කිරීම හා යහපත් මානසික තත්වයක්, ආකල්ප සංවර්ධනයක් උදෙසා කටයුතු කිරීම, පසුභාර වැඩසටහන් සඳහා දායකත්වය ලබා දීම (ළමුන් යොමු කරන ලද ආයතන නිරීක්ෂණය, ළමුන්ගේ නිවෙස් නිරීක්ෂණය), විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ළමුන් සමඟ වැඩකරන කාර්ය මණ්ඩල වල (අභ්‍යන්තර / බාහිර) සඳහා දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප සමඟ ළමුන්ගේ සංවර්ධන කටයුතු පිළිබඳව සාකච්ඡා කිරීම සහ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

නිවාස පාලක තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් :

ආයතනයන්හි පුනරුත්ථාපන සහ වෘත්තීය පුහුණුව සඳහා යොමු වන ආබාධ සහිත ළමුන්ගේ ශාරීරික, මානසික දුර්වලකම් හඳුනා ගැනීම, ඵදිනෙදා අවශ්‍යයෙන්ම පුරුදු පුහුණු කර ගත යුතු පෞද්ගලික හැකියාවන් වර්ධනය කරලීම තුලින් ළමුන්ට සතුටුදායක ප්‍රගතියක් අත්කර දීම, ඔවුන්ගේ ආරක්ෂාව, සෞඛ්‍ය තත්වය සහ ඵදිනෙදා අවශ්‍යතා පිළිබඳව වගකීම් දැරීමත්, ආයතනයේ සේවයේ නියුතු අරක්කැමිවරුන්ගේ හා උපස්ථායකවරුන්ගේ සියලුම රාජකාරි කටයුතු පිළිබඳ අධීක්ෂණය කිරීමත් හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

සංඥා භාෂා පරිවර්තක තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් :

දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි සඳහා පැමිණෙන ශ්‍රව්‍යාබාධිත පුද්ගලයන් හස්ත සංඥා මගින් ප්‍රකාශ කරන අදහස් කථන මාර්ගයෙන් ප්‍රකාශ කිරීම හා නිලධාරීන් කථන මාර්ගයෙන් ප්‍රකාශ කරනු ලබන ප්‍රකාශන බිහිරි පුද්ගලයන් හට පැහැදිලි කර දීම, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය මත අධිකරණ සේවා සඳහා සංඥා භාෂා අවශ්‍ය වූ විට එම පහසුකම් ලබා දීම, වෙනත්

රජයේ ආයතන සඳහා සංඥා භාෂා පරිවර්තන අවශ්‍ය පරිදි ලබාදීම, විද්‍යුත් ජනමාධ්‍ය සඳහා අවශ්‍ය අවස්ථාවල සංඥා භාෂා පහසුකම් ලබාදීම, වෙනත් ආයතන වල රැස්වීම් හා උත්සව කටයුතු සඳහා සංඥා භාෂා පහසුකම් ලබා දීම හා ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

සකස් කළේ	:-	පරීක්ෂා කළේ	:-
අත්සන	:	අත්සන	:
නම	: කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා	නම	: එන්. වසන්තිකා ඩයස්
තනතුර	: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර	: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය	: 2012.05.	දිනය	: 2012.05.

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

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
නිලධර ගණය සඳහා පවත්වනු ලබන විවෘත තරඟ විභාගය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
භාෂා හැකියාව	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

03. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කාල සීමාව : අවශ්‍යතාවය පරිදි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
භාෂා හැකියාව	අක්ෂර වින්‍යාසය, වියරණ භාවිතය, නිරවුල් හා පැහැදිලි අදහස් ප්‍රකාශනය, භාෂාවේ යෙදුම් පිළිබඳ අවබෝධය, සාරාංශකරණය හා රචනාමය හැකියාව මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

දිනය : 2012.05.

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම : එන්. වසන්තිකා ඩයස්

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

අත්සන :-

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සංඥා භාෂා පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : (පත්විමේ දින සිට වසර 03ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන හා කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය	පැය 01	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන හා කාර්ය පටිපාටි සංග්‍රහය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIV, XVII, XXIV, XXVIII, XXXI පරිච්ඡේද 2. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	මුදල් රෙගුලාසි IV, V, VI, IX පරිච්ඡේද

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

:-

:

:

:

:

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

:-

:

:

:

:

අත්සන :-

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : (පත්විමේ දින සිට වසර 03ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන හා කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහය	පැය 01	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 01	100	40%
විෂය පිළිබඳ දැනුම I	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන හා කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIV, XVII, XXIV, XXVIII, XXXI පරිච්ඡේද 2. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	මුදල් රෙගුලාසි IV, V, VI, IX පරිච්ඡේද
විෂය පිළිබඳ දැනුම I	පෙර පාසල් ව්‍යවස්ථා පිළිබඳ දැනුම දරුවන්ගේ සෞඛ්‍ය හා ශාරීරික වර්ධනය පිළිබඳ දැනුම නිර්මාණ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ දැනුම විෂයට අදාළ බාහිර ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ දැනුම

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

: කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා

: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

: 2012.05.

: එන්. වසන්තිකා ඩයස්

: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

: 2012.05.

අත්සන :-

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස පාලක තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : (පත්විමේ දින සිට වසර 03ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන හා කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහය	පැය 01	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 01	100	40%
විෂය පිළිබඳ දැනුම I	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන හා කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහය	1. ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, IV, V, VI, VII, VIII, XII, XIV, XVII, XXIV, XXVIII, XXXI පරිච්ඡේද 2. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	මුදල් රෙගුලාසි IV, V, VI, IX පරිච්ඡේද
විෂය පිළිබඳ දැනුම I	‘ඔට්ටම්’ ළමුන් හා විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත ළමුන්ගේ සාමාන්‍ය හැසිරීම් රටා අවබෝධය 1996 අංක 28 දරන ආබාධ සහිත තැනැත්තන්ගේ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කිරීමේ පනත ආබාධිත අභ්‍යාසලාභීන්ගේ සෞඛ්‍ය, සනීපාරක්ෂාව හා පෝෂණය පිළිබඳ අවබෝධය

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

:-

:

:

:

:

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම :

තනතුර :

දිනය :

අත්සන :-

නම :

තනතුර :

දිනය :

නිල මුද්‍රාව :

:-

: හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

: සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

: 2012.05.

:

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සංඥා භාෂා පරිවර්තක තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : (II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 3ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පරිපාටි, ලේඛන ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පරිහරණය, ලිපි ගනුදෙනු, රුකියා විස්තරය, කාර්යසාධනය මැනීම, කාර්යාලවල ඵලදායීතා වර්ධනය
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කොටස් දෙකකින් සමන්විතය. 1. කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කරගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. 2. කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කරගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.

සකස් කළේ :-

අත්සන :

නම

තනතුර

දිනය

:-

:

: කේ.එච්. දිනිති සප්විකා

: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

: 2012.05.

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

නම

තනතුර

දිනය

:-

:

: එන්. වසන්තිකා ඩයස්

: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

: 2012.05.

අත්සන :-

නම : හේමවන්ද හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : (II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 3ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	40%
විෂය පිළිබඳ දැනුම II	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පරිපාටි, ලේඛන ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පරිහරණය, ලිපි ගනුදෙනු, රුකියා විස්තරය, කාර්යසාධනය මැනීම, කාර්යාලවල ඵලදායීතා වර්ධනය
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කොටස් දෙකකින් සමන්විතය. 1. කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කරගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. 2. කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කරගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.
විෂය පිළිබඳ දැනුම II	පෙර පාසල් විෂය දැනුම <ul style="list-style-type: none"> • ලදරු වර්ග සටහන් සැකසීම • පෙර පාසල් ලිපි ගොනු හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම • පෙර පාසල් සාමාන්‍ය පරිපාලනය/භෞතික පරිසරය • පරිසරය හා සෞන්දර්ය පිළිබඳ අවබෝධය • ගණිත සංකල්ප සංවර්ධනය • සදාචාරාත්මක හා වර්ත සංවර්ධනය

සකස් කළේ :-

පරීක්ෂා කළේ :-

අත්සන :

අත්සන :

නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා

නම : එන්. වසන්තිකා ඩයස්

තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)

තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

දිනය : 2012.05.

අත්සන :-

නම : හේමචන්ද්‍ර හේවගේ

තනතුර : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ.

දිනය : 2012.05.

නිල මුද්‍රාව :

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස පාලක තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : (II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 3ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	40%
විෂය පිළිබඳ දැනුම II	පැය 01	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පරිපාටි, ලේඛන ගොනු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පරිහරණය, ලිපි ගනුදෙනු, රුකියා විස්තරය, කාර්යසාධනය මැනීම, කාර්යාලවල ඵලදායීතා වර්ධනය
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	කොටස් දෙකකින් සමන්විතය. 1. කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කරගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. 2. කාලීන සමාජීය සිදුවීම් පිළිබඳව අවබෝධ කරගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.
විෂය පිළිබඳ දැනුම II	ආබාධිත බව පිළිබඳ සමාජ ආකල්ප හා ආබාධ සහිත ප්‍රජාව සමාජ ගත කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී ඇතිවන බලපෑම පිළිබඳ අවබෝධය ආබාධිත බව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා ජාතික ප්‍රතිපත්තියේ පරමාර්ථ හා ආබාධිතභාවය පිළිබඳ නිර්වචන නිවාසගත ආබාධිත අභ්‍යාසලාභීන් මුහුණ දිය හැකි හදිසි අනතුරු වලක්වා ගැනීමට ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග පිළිබඳ අවබෝධය

සකස් කළේ :-	පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :	අත්සන :
නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා	නම : එන්. වසන්තිකා ඩයස්
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.05.	දිනය : 2012.05.

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

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 නිලධර ගණය සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : (I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 5ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01 1/2	100	40%

- 02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
- 03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්
- 04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	කාර්යාල පරිසරයට අදාළ වන ගැටලුවකට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග විභාග වන පරිදි සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ :- අත්සන : නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III) දිනය : 2012.05.	පරීක්ෂා කළේ :- අත්සන : නම : එන්. වසන්තිකා ඩයස් තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ. දිනය : 2012.05.
---	--

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

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 නිලධර ගණය සඳහා සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

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

- 02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ
- 03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : වසරකට එක් වරක්.
- 04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

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

සකස් කළේ :-	පරීක්ෂා කළේ :-
අත්සන :	අත්සන :
නම : කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා	නම : එන්. වසන්තිකා ඩයස්
තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය : 2012.05.	දිනය : 2012.05.

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

සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 නිලධර 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	50%
2.කාර්යසාධන ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි- ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

සකස් කළේ :-
 අත්සන :
 නම : කේ.එච්. දිනිති සප්චිකා
 තනතුර : රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)
 දිනය : 2012.05.

පරීක්ෂා කළේ :-
 අත්සන :
 නම : එන්. වසන්තිකා ඩයස්
 තනතුර : සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
 දිනය : 2012.05.

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

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 MN1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියලු දෙනාම එකී දින වන විට ලබා සිටි ශ්‍රේණිය පදනම් කොට පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට 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) MN 1- III ශ්‍රේණිය

(අ) MN1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ගැනී නිලධරයන්

(ආ) MN1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන්

MN 1- III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

(ii) MN 1 - II ශ්‍රේණිය

(අ) MN1 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 කට නොඅඩු 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

MN 1 -II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සකස් කළේ	:-	පරීක්ෂා කළේ	:-
අත්සන	:	අත්සන	:
නම	: කේ.එච්. දිනිති සජ්චිකා	නම	: එන්. චසන්තිකා ඩයස්
තනතුර	: රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර (III)	තනතුර	: සහකාර අධ්‍යක්ෂ.
දිනය	: 2012.05.	දිනය	: 2012.05.

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