

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
සම්භාහනකරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. තනතුරු නාමය : ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
සම්භාහනකරු තනතුර

02. තනතුර අයත්

අමාත්‍යාංශය : ඌව පළාත් සභා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශය
දෙපාර්තමේන්තුව : ඌව පළාත් සභා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
පත්කිරීම් බලධරයා : ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. ක්‍රියාත්මක වන දිනය: 2006.01.01 දින සිටය.

04. අර්ථ නිරූපනය

04.1. “බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය වේ.

04.2. “ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.

04.3 “කොමිෂන් සභාව ” යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

04.4 “ප්‍රධාන ලේකම් ” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ

04.5 “ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.

04.6 “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.

04.7 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනු ඌව පළාත් සභා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස්වරයා වේ.

04.8 “සේවාව” යන පදයෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු සේවාව වේ.

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 සේවකයන් සඳහා සංවිධාන කාර්යාලය
 කොට්ඨාස ලේකාරිකාංග 1, 200000, දඹුල්ල
 ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

04.9 “සුවිශේෂී කාර්යසාධනය” යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ හොඳයි හෝ ඉතා හොඳයි යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.

04.10 “සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය” යනුවෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ “සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ” හොඳයි හෝ ඉතා හොඳයි යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.

04.11 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු/ඇය විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

4.12 සක්‍රීය සේවා කාලය යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළව වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය, කාලපරිච්ඡේද සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

05. තනතුරේ සාරාංශය

ඌව පළාතේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ රෝගී සත්කාරක සේවාව පවත්වාගෙන යාමට සහය වීම සහ රෝගීන් අභියාග කිරීම, ඖෂධීය තෙල් වර්ග ගැම, තෙල් තැවීම, පත්තු බැඳීම යන ප්‍රතිකාර විධි කිරීම සහ ඊට අදාළ භාණ්ඩ උපකරණ නිසි පරිදි තබාගැනීම කිරීම.

05.1 රැකියා විස්තරය අමුණා ඇත (උපලේඛන අංක 01)

06. සේවා කොන්දේසි :

06.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු අනන්දරු/වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය.

06.2 තෝරාගනු ලබන්නන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජන රජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයටද, මුදල් රෙගුලාසි වලටද, රජයේ සහ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් වලටද ඒවාට අදාළව වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධන වලටද ඔබ යටත් වන්නේය.

06.3 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 ප්‍රකාරව පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් (05) තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතුය.

මුද්‍රණය කළ හා සකසූ ඔලා සත්‍ය විටපතක් ඔබ සාමාජික සරම්.

.....
.....

08.2 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ සුදුසුකම්

(අ) පළපුරුද්ද

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ (PL කාණ්ඩයේ) ඕනෑම තනතුරක වසර 5 (පහ) ක ස්ථිර සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(ආ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයේදී එක් වරකදී ගණිතය, සිංහල / දෙමළ / විෂයන් ඇතුළුව විෂයයන් හයක් (06) ක් සමත්ව තිබීම.

(ඇ) වෘත්තීය සුදුසුකම්

කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය/කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලයට අනුබද්ධ දේශීය වෛද්‍ය විද්‍යා ආයතනය/ගම්පහ වික්‍රමාරච්චි ආයුර්වේද විද්‍යායතනය පවත්වනු ලබන ත්‍රෛයිමාසික සම්භාහන පුහුණුව නිම කර තිබීම

08.3 බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ සුදුසුකම් :

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් ගණිතය/ සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා විද්‍යාව යන විෂයයන් ඇතුළුව විෂයයන් තුන (03) කට සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් හය (06) කින් සමත් වී තිබීම.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්

කොළඹ විශ්ව විද්‍යාලය / කැලණිය විශ්ව විද්‍යාලයට අනුබද්ධ දේශීය වෛද්‍ය විද්‍යා ආයතනය / ගම්පහ වික්‍රමාරච්චි ආයුර්වේද විද්‍යායතනය පවත්වනු ලබන ත්‍රෛයිමාසික සම්භාහන පුහුණුව නිම කර තිබීම.

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

9.1 රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පතක දැන්වීමක් පල කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ප්‍රමුඛතාවය මත බඳවා ගනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.

මුද්‍රාණය කර ඇති සඳහා බලා
සිටින්නන් වුව හෙවත්
[Signature]
.....
.....

09.2 පුරප්පාඩු වලින් 60% ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද 40% බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද බඳවා ගනු ලැබේ. සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විට සියළු පුරප්පාඩු බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.

09.3 සේවක ගණය සඳහා බඳවා ගනු ලබන්නේ සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියට පමණි.

09.4 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් යටතේ රජය වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, නියෝග හා රෙගුලාසි අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

9.5 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාගය

9.5.1 අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු 40ක්ද කුසලතාවය සඳහා ලකුණු 40ක් ද සංදේශන කුසලතාවය සහ පෞරුෂත්වයට 20ක්ද වන පරිදි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 100කි.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායක	ලකුණු ප්‍රමාණය
1. පරිවාස සේවා කාලයට පසු වසරකට ලකුණු 04 බැගින් උපරිම වසර 10ක් සඳහා	40
2. වෘත්තීය දැණුම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	40
3. සංදේශන කුසලතාවය	12
4. පෞරුෂත්වය	08
එකතුව	100

සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ලබා තිබිය යුතුය.

මුද්‍රිතව පමණක් භාවිත කළ යුතු සකස් වීම් පටිපාටි බව සලකන්න.

(Handwritten Signature)

සේවා මණ්ඩල සහතික කළේ
 සේවා මණ්ඩල සහතික කළේ

9.5.2 බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකි.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන නිර්ණායක	ලකුණු ප්‍රමාණය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්		
<ul style="list-style-type: none"> අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ විභාගයේදී විෂයන් සඳහා (එක් විෂයයකට විශිෂ්ට-5, අධි සම්මාන-3, සම්මාන -2 බැගින් ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ). පරිගණක දැනුම : රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් මාස 06 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම. 	15	25
වෘත්තීය දැනුම :- ප්‍රශ්නාවලියක් මගින් දැනුම පරීක්ෂා කිරීම		60
සංදේශන කුසලතාවය		10
පෞරුෂත්වය		05
එකතුව		100

සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ලබා තිබිය යුතුය.

10. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්:

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. ලිඛිත පරීක්ෂණ වලින් සමත්වීන වේ. විභාගය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් පවත්වනු ලැබේ.

බුද්ධිමත් හා සසඳු බලා සහය සවසරක් ඔබ් සහතික කරමි.




- 10.1 පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරේ III ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- 10.2 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු II ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- 10.3 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු I ශ්‍රේණියට පත් වී වසර පහ (05) ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- 10.4 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීම සඳහා එක් එක් විෂයයට අවම වශයෙන් 40% ලකුණු ලබාගත යුතුය. එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම ද පෙනී සිටිය හැක.
- 10.5 නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවන නිලධාරීන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහය හා උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියාකරනු ලැබේ.

10.6 පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය:
ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් සමන්විත වේ.

- 1. ආයතන සංග්‍රහය , උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, උච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය, උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය
- 2. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය - විෂය දැනුම මැන බැලීම

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය VII, VIII, XII, XIII, යන පරිච්ඡේද, උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, උච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , උච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II සහ III පරිච්ඡේද	02	100
2. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය ආයුර්වේද සම්භාහනය පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම, සම්භාහන ක්‍රම වල වැදගත් කම සහ අරමුණු සහ පරමාර්ථ නව්‍ය සහ ආයුර්වේද මත අනුව පැහැදිලි කිරීම සම්භාහනය සඳහා අවශ්‍ය වන ඖෂධ වර්ග සහ ඊට අදාළ ඖෂධ නිෂ්පාදනය සහ සම්භාහන මූලධර්ම පිළිබඳ මූලික දැනුම මැන බැලීම මේ යටතේ අපේක්ෂා කෙරේ.	01	100
මුළු එකතුව		200

මුද්‍රිතව සහ සකස් කළ ලේඛන සඳහා
පිටපතක් සිටි සහතික කරමි.

අඳිමින් සිටින ලදී / පරිපාලන පිලිබඳව
උච සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් පනත.

10.7 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :-

ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන සංග්‍රහය , ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය.
2. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
01. ආයතන සංග්‍රහය VII, VIII, XII, XIII, XXI යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II සහ III පරිච්ඡේද සහ XIII පරිච්ඡේදයේ 4 කොටස	2	100
02. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය ආයුර්වේද රෝහල් තුළ ක්‍රියාත්මක වන විකිත්සා ක්‍රම වලදී යොදා ගන්නා ආයුර්වේද මූලධර්ම හා පත්‍ර, අපත්‍ර, ආහාර, විහරණ ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම සහ සම්භාහන/අභිසාංග ක්‍රමවේද පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	1	100
මුළු එකතුව		200

මුල් පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සනාථ කිරීම.

 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පාලන අධ්‍යක්ෂ
 රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්

10.8 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :-

ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් සමන්විත වේ.

1. විෂයානු බද්ධ අධ්‍යයනය
2. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
<u>විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය</u> තනතුරට අදාළ සිද්ධි මාලාවකින් යුත් ගැටළුවක් විශ්ලේෂණය කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීම.	01	100
ආයතන සංග්‍රහයේ XII, XIII, XXI, XXXI, XXXII යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II සහ III පරිච්ඡේද සහ XIII පරිච්ඡේදයේ 4 කොටස	2	100
මුළු එකතුව		200

11. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම්

කාර්ය සාධනය පදනම් කර ගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ ශ්‍රේණි උසස්වීම් ක්‍රමයක් හිමි වේ.


 මුද්‍රිතව පහත හා සමඟ බලා සහතික කිරීමට පිටපතක් බව සහතික කරමි.

 අධ්‍යක්ෂ / අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / ලේකම්, පුද්ගල සම්පත් කොමිෂන් සභාව.
 (අවිද්‍යමාන)

11.1 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු III ශ්‍රේණියේ සිට සම්භාහනකරු II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරන්නන්.

(අ). පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උසස්වීම් ලබන දිනට III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඉන් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නා තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත්ව තිබීම.

(ආ). උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 02) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

11.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ). පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 8/98 හි දැක්වෙන කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළ හොඳයි හෝ ඉන් ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- V. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

මුල් පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය පවසන බව සහතික කරමි.



(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

පුර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 02) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර 06 ක් සම්පූර්ණ කරන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(ඇ) I.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් බැගින් ලබා ගත යුතුය. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

II.

යම් නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි යම් විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා මෙම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම, සිදු කරනු ලබන දිනය වන්නේ එම විභාගය පැවැත් වූ දිනය වේ.

මුද්‍රිතව හා සසඳා බලා සත්‍ය වටහාක් ලෙස සහතික කරමි.

සේවා මණ්ඩල සභාව, පුනර්ව්‍යවහාර දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 03.

(ඇ) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය.

ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් සමන්විත වේ.

01. ආයතන සංග්‍රහය , උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, උච්ච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය , උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය

02. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය XII, XIII, XXI, XXIV, XXV යන පරිච්ඡේද සහ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය උච්ච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය II, III යන පරිච්ඡේද සහ VIII පරිච්ඡේදය 4 කොටස	2	100
2. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය ආයුර්වේද රෝහල් තුළ ක්‍රියාත්මක වන විකිත්සා ක්‍රම වලදී යොදා ගන්නා ආයුර්වේද මූලධර්ම හා පත්‍ර, අපත්‍ර, ආහාර විභරණ ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම සහ සම්භාහන/අභිසාංග ක්‍රමවේද, සම්භාහන ක්‍රමවේද හඳුනාගැනීම යොදා ගන්නා අවස්ථා හා විවිධ රෝග සඳහා සම්භාහන ප්‍රතිකර්ම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම	1	100
මුළු එකතුව		200

සුභසිටුවන හා සෞඛ්‍ය වලා සහන
පිටපතක් බව සහතික කරමි.
[Signature]
.....
.....

11.2 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු සේවයේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ.) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම, නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 8/98 හි දැක්වෙන කාර්ය සාධන වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- III. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 03) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්නතම වසර නවය (09) තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- III. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

මුලුතිවපන හා සසඳා බලා සත්‍ය විටපතක් බව සහතික කරමි.

 දේශීය සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්
 සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

පුර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයින්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත සහ වාචික පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 03) සම්පූර්ණ කර දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින් පත්කිරීමේ දින සිට වසර නවයක් (09) සම්පූර්ණ වන දිනට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(ඇ) I.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් බැගින් ලබා ගත යුතුය. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

II.

යම් නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි යම් විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා මෙම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම, සිදු කරනු ලබන දිනය වන්නේ එම විභාගය පැවැත් වූ දිනය වේ.

(ඈ)

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය
2. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය පැය	මුළු ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය VII, VIII, XII, XIII, XXI, XXXI, XXXII පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය , ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II සහ III පරිච්ඡේද සහ XIII, XIV යන පරිච්ඡේද.	2	100
වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ පරීක්ෂණය	1	100
මුළු ලකුණු		200

ලිපිපතක් සහ සටහන් පත්‍රයක් සමඟින් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.


12. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

12.1 සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මගින් ලබා දී ඇති MN 1-2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු සේවාවේ සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරේ III/II/I ශ්‍රේණි වලට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

12.1.1 III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) MN 1-2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු සේවාවේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙන් අවුරුදු දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයන්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු සේවාවේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II හෝ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධරයන්.

III ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

මුද්‍රාපිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.

සේවා කාලය / පරිපාටිය විලක්ෂණය
ලාභී ලෙස රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

සටහන :-

2006.01.01 දිනෙන් පසු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරට පත්වීම් ලැබූ නිලධාරීන් පත්වීම් ලැබූ දින සිට සම්භාහනකරු III වන ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

12.1.2 II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සම්භාහනකරු සේවාවේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්සට (20) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්.

(ආ) MN 1-2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහය (10) සම්පූර්ණ වුවද I ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන් .

II ශ්‍රේණියට 2006-01-01 දිනට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

12.1.3 I ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු සේවාවේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්සක් (20) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්.

සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
පළාත් සභා සේවා කොට්ඨාසය


(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන් සහ නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතාවයන් සපුරා ඇති නිලධරයන්.

(ඇ) MN 1-2006 වැටුප් පරිමාණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන නිලධරයන්.

I ශ්‍රේණියට 2006-01-01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

12.1.4 මෙම එක් එක් ශ්‍රේණිය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන දින සිට ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීම සඳහා ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරනු ලබන දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් ලබාදෙනු ලැබේ.

13. පාලනය :

13.1 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුර මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටියෙන් පාලනය වේ.

13.2 මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳ ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය මත ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

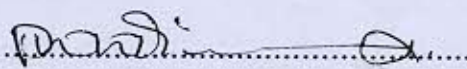
මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.

.....
.....
.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය සම්මත රීතීන්ට අනුකූලව මූලික පටිපාටි සමඟ පරීක්ෂා කර ඒ අනුසාරයෙන් අත්‍යවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සකස් කර ඇති බවත් උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සම්භාහනකරු තනතුරට බලපාන කොන්දේසි සියල්ල අවධානයට ලක් කර ඇති අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 ඇතුළු අදාළ චක්‍රලේඛ වල උපදෙස් පිළිපැද ඇතිබවත් සහතික කරන අතර මෙම පටිපාටිය අනුමත කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.


2013.08.21
දිනය


උච්ච පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්
නිල මුද්‍රාව
පී.බී.එම්.එස්.පී. අමරසේන
උච්ච පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
මුහුණතුව

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

අංකය : 5/අ/1/9

දිනය: 2013.09.03

අත්සන:  පී.ඒ.එම්.එස්.පී. අමරසේන
ලේකම්
උච්ච පළාත් කොමසාරිස්, දේශීය සේවා, පරිවහන හා
ලබාදීම සහ විනය පටිපාටි අමාත්‍යාංශය,
උච්ච පළාත් කොමසාරිස්, පලමු මහල,
අ.ව.එ.පී. ගුණවර්ධන මාවත, මදුල්ල.

නිල මුද්‍රාව:

උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

අංකය :

දිනය: 2013.09.11

අත්සන:

නිල මුද්‍රාව :

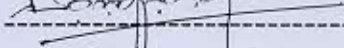
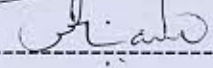

පී.බී. අමරසේනර
ප්‍රධාන ලේකම්, උච්ච පළාත

මුද්‍රිතව හා සකඳු බලා සත්‍ය
පිටපතක් බව සහතික කරමි.

ලේකම් / ප්‍රධාන ලේකම්
සංවර්ධන හා සහකාර කොමසාරිස්

ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය -

ලාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි.

- 1. සභාපති - 
- 2. සාමාජික - 
- 3. සාමාජික - 
- 4. සාමාජික - _____
- 5. සාමාජික - _____

දිනය - 2013/09/26

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්

2013.09.26 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 03

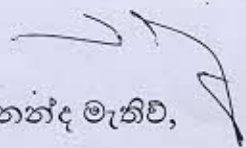
යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සම්භාහනකරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2013.10.12
 ආ.වම.ව.බී. නානියල්දෙණි
ලේකම්, ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදීය

අනුමත කරමි/නොකරමි

දිනය 2013.10.31


සී.නන්ද මැතිව,
ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර,
ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

මුද්‍රිතව පවතින හා සකසා ගන්නා ලද පිටපතක් බව සහතික කරමි.



ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

රැකියා විස්තරය

අනුමත තනතුරු නාමය	රැකියා විස්තරය
සම්භාහනකරු	<p>උච්ච පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ආයුර්වේද රෝහල් වල අදාළ වෛද්‍යවරයාගේ හෝ වාට්ටුව භාර හෙද නිලධාරීන්ගේ උපදෙස් පරිදි රෝගීන් අභිසංග කිරීම, ඖෂධීය තෙල් වර්ග ගැම, තෙල් තැවීම, පත්තු බැඳීම, ඇතුළු නියම කෙරෙන ප්‍රතිකාර විධි කිරීම, ඊට අදාළ උපකරණ, භාණ්ඩ නිසි පරිදි නඩත්තු කිරීම, රෝගීන්ට සත්කාර කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.</p>

මුද්‍රවීමට හා සකල වලා සහය
 පිටපතක් ඔබ සහතික කරමි.

 රෝගී සහකාර ලේකම් / පරිපාලන නිලධාරී
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය රෝගී කොමිෂන් සභාව.

**සම්භාහනකරු තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ අයදුම්පත)**

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01 සිට 08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද අංක 09 - 12 දක්වා ඡේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද පිරවිය යුතුය)

01. සම්පූර්ණ නම :

02. දැනට දරණ තනතුර/ශ්‍රේණිය :

03. සේවා ස්ථානය :

04. මුල් පත්වීමේ දිනය :

05. සේවයේ ස්ථිර කර තිබේද? :

ලිපියේ අංකය හා දිනය :

06. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය :

ලිපියේ අංකය හා දිනය :

07. දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය :

ලිපියේ අංකය හා දිනය :

08. II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ

විභාගය සමත් වූ දිනය:

සම්භාහනකරු තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

.....
(දිනය)

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

මුද්‍රාපිටපත හා සහභාගි බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.

.....
ලැබීම් / සාකච්ඡා / පරිපාලන පදනම
ලබා ගන්නා ලද්දේ මෙහි සහතිකයෙනි.

09. උසස්වීමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද ?

වර්ෂය

ලබාගත් වැටුප

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

10. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද ? :

එසේ නම් එම විස්තර :

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක I - II දක්වා කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සම්භාහනකරු ----- ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය :

.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දිනය :

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

මුද්‍රිතව හා සකල බලා සහතික
ලිපිපතක් බව සහතික කරමි.

.....

සම්භාහනකරු තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ අයදුම්පත)

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01 සිට 08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද අංක 09 - 12 දක්වා ඡේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද පිරවිය යුතුය)

01. සම්පූර්ණ නම : -----

02. දැනට දරණ තනතුර/ශ්‍රේණිය : -----

03. සේවා ස්ථානය : -----

04. මුල් පත්වීමේ දිනය : -----

05. සේවයේ ස්ථිර කර තිබේද? : -----

ලිපියේ අංකය හා දිනය : -----

06. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය : -----

ලිපියේ අංකය හා දිනය : -----

07. දෙවන භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ

වර්ෂය හා දිනය : -----


ලිපියේ අංකය හා දිනය : -----

08. II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ

විභාගය සමත් වූ දිනය: -----

සම්භාහනකරු තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

(දිනය)

මුද්‍රාපිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය
විටපතක් ලෙස සහතික කරමි.

සේවා සහතික කළේ: 

(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

09. උසස්වීමට පුර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද ?

වර්ෂය

ලබාගත් වැටුප

10. පුර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද ? : -----

එසේ නම් එම විස්තර : -----

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක I - II දක්වා කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සම්භාහනකරු ----- ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය : ----- (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දිනය : ----- (අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

මුද්‍රාපිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය වීමටහක් බව සහතික කරමි.

