

උඵ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුර නිවාස මාතෘ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

උඵ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා 2009.11.23 දින උඵ පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද පරිපාටිය යටතේ ගන්නා ලද කිසියම් ක්‍රියාමාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

- 01. තනතුරු නාමය :- උඵ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුර
- 02. තනතුර අයත් අමාත්‍යාංශය :- උඵ පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශය
- 02. දෙපාර්තමේන්තුව :- උඵ පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 03. පත්කිරීම් බලධාරියා :- උඵ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- 04. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- 2006.01.01
- 05. අර්ථ නිරූපණ :-

- 05.1. "බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය" යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ උඵ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය වේ.
- 05.2. "ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උඵ පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 05.3. "කොමිෂන් සභාව" යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ උඵ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 05.4. "ප්‍රධාන ලේකම්" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උඵ පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.
- 05.5. "පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උඵ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.
- 05.6. "අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උඵ පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.
- 05.7. "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උඵ පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස්වරයා වේ.
- 05.8. "තනතුර" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උඵ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුර වේ.
- 05.9. "සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ "හොඳයි" හෝ "ඉතා හොඳයි" යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.
- 05.10. "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වීම මඟින්ද, ස්ථීර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයෝගී යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කර ගත්තා වූ සහ ඔහු/ඇය විසින් දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
- 05.11. "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ස්වකීය තනතුරට අදාළව වැටුප් ලබමින් සකස් වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය, කාල පරිච්ඡේද සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.


2014/06/28



06. තනතුරේ සාරාංශය

පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ළමා රැකවරණ ආයතනවල ළමුන්ගේ ආරක්ෂාව, රැකවරණය, සෞඛ්‍ය හා පෝෂණය මැනවින් පවත්වාගෙන යාම හා මෙහෙයවීම වේ.

06.1. රැකියා විස්තරය

තනතුරට අදාළ රාජකාරි :-
උපලේඛන අංක 01 හි දක්වා ඇත.

07. සේවා කොන්දේසි :-

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

07.2. තෝරාගනු ලබන්නන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයටද, මුදල් රෙගුලාසි වලටද, රජයේ සහ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් වලටද, ඒවාට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධන වලට ද යටත් වන්නේය.

07.3. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 ප්‍රකාරව පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් (05) තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

08. වැටුප් ක්‍රමය හා සේවක ව්‍යුහය :-

08.1. සේවක ගණය හා වර්ගීකරණ මට්ටම්
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව - ද්විතීක මට්ටම
වැටුප් කේත අංකය MN - 1 - 2006
රු.12,920 - 10 x 120 - 11 x 140 - 10 x 210 - 10 x 290 - 20,660/-

08.2. සේවක ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප
III	පියවර 01	12920
II	පියවර 12	14260
I	පියවර 23	15870

සේවක ව්‍යුහය

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුර III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් වේ. එම ශ්‍රේණි වලට අදාළ සේවක සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමත කරනු ලබන පරිදි තීරණය වේ.

2014/6/28

09. බඳවාගැනීමේ සුදුසුකම් :-

(අ) අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා :-

1. අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් හයකින් (06) සමත් වී තිබීම.
සහ
2. රජයේ හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ළමා රැකවරණ ආයතනයක රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006හි සටහන් වන PL - 1 හා 2 කාණ්ඩ වලට අයත් තනතුරු දරන සුදුසුකම් ලත් වසර පහකට (05) නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(ආ) බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා :-

1. අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය එකවර සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළුව තවත් විෂයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයන් හයකින් (06) සමත්වී තිබීම.
සහ
2. අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය අවම වශයෙන් විෂයන් 01ක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්වී තිබීම.

(ඇ) පොදු යෝග්‍යතා :-

1. නිවාස මාතෘ තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම් කරනු ලබන්නේ ගැහැණු අයදුම්කරුවන්ගෙන් පමණි.
2. පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
3. අයදුම්කරුවන්, අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට උච්ච පළාත තුළ අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න අවුරුදු තුනක (03) ස්ථීර පදිංචිය ඇති අයදුම්කරුවන් විය යුතු අතර, ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද නියමිත ආකෘතිය මඟින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
4. යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
5. ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට අවුරුදු විසි එකට (21) නොඅඩු සහ අවුරුදු තිස් පහට (35) නොවැඩි විය යුතුය. රාජ්‍ය සේවයේ හා උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බල නොපානු ඇත.

10. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය :-

- 10.1.1. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මඟින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළකිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවා ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බඳවාගනු ලැබේ.
- 10.1.2. පුරප්පාඩු වලින් 60%ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ද 40%ක් බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ද බඳවාගනු ලැබේ.
- 10.1.3. සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති විට සියලු පුරප්පාඩු බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ.
- 10.1.4. තෝරාගනු ලබන බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා මාස 03ක සේවස්ථ පුහුණුවක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අධීක්ෂණය මත ලබාදෙනු ලැබේ.
- 10.1.5. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් යටතේ රජය වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, නියෝග හා රෙගුලාසි අනුව බඳවාගනු ලැබේ.
- 10.1.6. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුර සඳහා බඳවාගනු ලබන්නේ සේවක ගණයෙහි III වන ශ්‍රේණියට පමණි.

මුද්‍රිතව පහත සඳහන් බලා සහතික
 විධායක නිලධාරියා සඳහා,
 2014/06/28

10.2. උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

10.2.1. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

1. අභියෝග්‍යතාවය
2. පරිවාස දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති හා රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික අවබෝධය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය හා සංඛ්‍යාමය හැකියාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	01	100
2. පරිවාස දෙපාර්තමේන්තුවේ නීති හා රෙගුලාසි පිළිබඳව මූලික අවබෝධය පරිවාස දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජකාරි පිළිබඳ අවබෝධය මැන බැලීම සඳහා සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	02	100

10.2.2. බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

1. අභියෝග්‍යතාවය
2. සාමාන්‍ය දැනීම

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය හා සංඛ්‍යාමය හැකියාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	01	100
2. සාමාන්‍ය දැනීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන තොරතුරු ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	01	100

ඉහත විභාග සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට අවම වශයෙන් 40%ක ලකුණු ලබාගත යුතුය. කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සඳහා බඳවාගනු ලැබේ.


 2014/6/28

11. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. විභාගයේ විෂය නිර්දේශය ගැසට් නිවේදනයේ පළකරනු ඇත. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වනු ලැබේ.

- 11.1. (අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ආ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඇ) තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ I ශ්‍රේණියට පත් වී වසර පහක් (05) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඈ) නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවන තැනැත්තන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ හා උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

11.1.1. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය හා කාර්ය සාධන ඇගයීම වශයෙන් කොටස් 02කින් යුක්ත වේ.

- 1. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය
- 2. වාචික පරීක්ෂණය

1. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	කාලය (පැය)	ලකුණු
කුඩා දරුවන්ගේ පෝෂණය, රැකබලා ගැනීම, ආරක්ෂාව පිළිබඳ රාජකාරි පදනම් කරගත් ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.	½	80
2. වාචික පරීක්ෂණය		20
තනතුරට අදාල වන පරිදි ප්‍රශ්ණ 10කි.		
	එකතුව	<u>100</u>

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් 40%ක් ලකුණු ලබාගත යුතුයි.

ප්‍රාදේශීය සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 03.
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) / Director of Public Health Services (Administration), Colombo 03.
 2014/06/28
 සහතික කළේ / Certified by

11.1.2. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් යුක්තය.

1. පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය හා ළමා රැකවරණය
2. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය හා ළමා රැකවරණය	02	100
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පරිවාස හා ළමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුවට අදාළ පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධනය හා ළමා රැකවරණය පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.		
2. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	02	100

ආයතන සංග්‍රහයේ VII, XII, XIV, XXI, XXVII යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II, III හා IV යන පරිච්ඡේද මත සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට අවම වශයෙන් 40%ක් ලකුණු ලබාගත යුතුයි.


11.1.3. තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් යුක්තය.

1. ළමයින් දරුකමට හදා වඩා ගැනීමේ ආඥා පනත හා අනාථ ළමා නිවාස ආඥා පනත
2. ළමයින් හා යෞවනයන් පිළිබඳ ආඥා පනත, උපන් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. ළමයින් දරුකමට හදා වඩා ගැනීමේ ආඥා පනත හා අනාථ ළමා නිවාස ආඥා පනත	01	100
මෙම පනත් වලින් සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.		
2. ළමයින් හා යෞවනයන් පිළිබඳ ආඥා පනත හා උපන් හා මරණ ලියාපදිංචි කිරීමේ ආඥා පනත	01	100

මෙම පනත් වලින් සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට අවම වශයෙන් 40%ක් ලකුණු ලබාගත යුතුයි.



 මුහුදු මහල පාලන කොට්ඨාසයේ පිටපත් කළ බවට සාධකය.

 2024/06/28

12. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම

12.1. උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාකා III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුයි.
- II. උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාකා තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නත ම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

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



 මුද්‍රිතව
 සිටපා

 ලියවීමේ
 දාය

20/06/28

12.2. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ II ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- V. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 03) සම්පූර්ණ කර ආයතන 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 සිදුකරනු ලැබේ.

13. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

13.1. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

නියමිත දිනට ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මගින් ලබා දී ඇති MN - 1 - 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ සේවයේ නිලධාරීන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III, II හා I ශ්‍රේණි වලට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

ඉදිරිපත් කළ බවට පිටපත් කළ බවට
2014/6/28

13.1.1 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(අ) උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II හා I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන්

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

13.1.2 උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති ස්ව නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධරයන්

(ආ) උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධරයන්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහය (10) සම්පූර්ණ වුවද I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන්

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

පිටපත හා පිටපතක් බිටු
2014/06/28
පරිපාලක උපාය

13.1.3 උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ 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 නිලධරයන්

(ආ) ඉහත සඳහන් උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධරයන්

(ඇ) උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන නිලධරයන්

උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

මෙම සියළුම අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හා අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් ඉල්ලීම් කළ පසු උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපි නිකුත් කරනු ලැබේ. මේ සඳහා මූලික කටයුතු සම්පාදනය කිරීම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් සහ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කරනු ලැබේ.

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

13.3. දැනටමත් එම නිලධාරීන් සිටින ශ්‍රේණියේ කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් වී ඇත්නම් හෝ නිදහස් කර ඇත්නම් මෙම අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

14. පාලනය

14.1. උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුර මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙන් පාලනය වේ.


14.2. උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ බඳවා ගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව උාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය මත උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

මුද්‍රිතව සහ අත්සනින් පිටපතක් ලබා දෙනු ලැබේ.
2014/06/28

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :-

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පරිපාටිය සම්මත රීතීන්ට අනුකූල මූලික පරිපාටිය සමඟ පරීක්ෂා කර ඒ අනුසාරයෙන් අත්‍යවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සකස් කර ඇති බවත්, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරට බලපාන කොන්දේසි සියල්ල අවධානයට ලක් කර ඇති අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ඇතුළු අදාළ චක්‍රලේඛ වල උපදෙස් පිළිපැද ඇති බවත් සහතික කරන අතර, මෙම බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

2014.04.27
දිනය


උච්ච පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (නිල මුද්‍රාව)

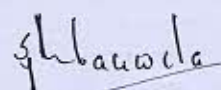
පී.ඩබ්.සී.එස්. ප්‍රියන්තකි
පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (උච්ච පළාත) වදුරේ.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

අංකය :- 5/අ/1105

දිනය :- 2014.04.26

අත්සන :- 
(නිල මුද්‍රාව)


පී.ඊ.එම්.එස්.පී. අමිත්වර්ණ
ලේකම්
උච්ච පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (නිල මුද්‍රාව)

උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

අංකය :- 4/හ/01/12-4

දිනය :- 05.05.2014

අත්සන :- 
(නිල මුද්‍රාව)

පී.පී. අමරසේකර
ප්‍රධාන ලේකම්, උච්ච පළාත

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-

උච්ච පළාත් හරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි.

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

දිනය :-

ප්‍රධාන ලේකම් (.....)
 ලේකම් (.....)
 උච්ච පළාත (.....)

2014/06/28

 ලේකම්

රැකියා විස්තරය

1. තනතුරු නාමය හැඳින්වීම :-

- 1. තනතුර :- නිවාස මානා I, II සහ III ශ්‍රේණිය
- 2. වැටුප් පරිමාණය :- රු. 12920 - 120 x 10 - 140 x 11 - 210 x 10 - 290 x 10 - 20660
- 3. පළාත් සභාව :- ඌව
- 4. තනතුර අයත් දෙපාර්තමේන්තුව :- ඌව පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

2. තනතුරේ සාරාංශය :-

- පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ළමා රැකවරණ ආයතනවල ළමුන්ගේ ආරක්ෂාව, රැකවරණය, සෞඛ්‍ය හා පෝෂණය මැනවින් පවත්වාගෙන යාම හා මෙහෙයවීම වේ.

3. රාජකාරි සම්බන්ධතා :-

- 1. රාජකාරි සඳහා වාර්තා කළයුතු අය :- ස්ථානභාර මේට්‍රින්
- 2. අධීක්ෂණය කරන අය :- පරිවාස කොමසාරිස්, ස්ථානභාර පරිවාස නිලධාරී, පරිවාස නිලධාරී

4. තනතුරට අයත් රාජකාරි :-

- 1. නිවාසයේ ළමයින් අධීක්ෂණය කිරීම, රැකබලා ගැනීම හා ආරක්ෂාව සැපයීම.
- 2. ළමයින් සඳහා සනීපයට හිතකර වූත් නිර්මාණාත්මක වූත් ඵදිනෙදා වැඩකටයුතු සංවිධානය කිරීම.
- 3. ළමයින් තුළ හොඳ මිත්‍රත්වය හා අවබෝධය පිළිබඳ මුනිමත් හැඟීම ඇති කිරීම.
- 4. සෑම ළමයෙකුගේම ශාරීරික, මානසික, අධ්‍යාපනික, සාමාජීය, සඳාචාරාත්මක හා ආගමික අවශ්‍යතා වෙත වෙනම අවබෝධ කර ඒ අනුව එක් එක් ළමයාගේ අවශ්‍යතා ඉටුකිරීම.
- 5. නිවාසය නිරවුල්ව පවත්වාගෙන යාමට හැකි වන පරිද්දෙන් කාර්ය මණ්ඩලයේ අනෙකුත් සාමාජිකයන් හා එක්ව කටයුතු කිරීම.
- 6. නිවාසයේ සාමාන්‍ය පාලනය හා ළමයින්ගේ යහපත සඳහා නිවාසය පවත්වාගෙන යාම සම්බන්ධයෙන් මේට්‍රින්වරියට සහයෝගය දීම.
- 7. සෑම ළමයෙකුටම මාතෘමය රැකවරණයක්, අවධානයක් හා ආදරයක් ලැබෙන බවට වගබලා ගැනීම.
- 8. සාමාන්‍ය වෛද්‍ය උපස්ථාන කටයුතු සිදුකිරීම.
- 9. නිවාසය පවත්වන යාම සම්බන්ධයෙන් මේට්‍රින්වරිය විසින් වරින්වර තමාට දෙනු ලබන උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කිරීම.

මුද්‍රිතව පත් කරනු ලබන සේවා සඳහා
 විධිමත්ව සම්පූර්ණ කරමි.
 2014/06/28
 උපදෙස් සඳහා
 සහතික කෙරෙහි

5. තනතුරේ වගකීම :-

- උචිත පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති රජයේ භාර ගැනීමේ ළමා නිවාසය භාරයේ සිටින දරුවන්ගේ ළමාවිය සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම, රැකවරණය, සෞඛ්‍ය, භාරය, ආරක්ෂාව හා පෝෂණය සැලසීම සඳහා සහාය වීම.

6. කාර්ය සාධනය අගය කරන ආකාරය :-

- පවරා ඇති රාජකාරි වගකීමෙන් ඉටුකිරීම තුළිනි.

7. රාජකාරි කරන වාතාවරණය :-

- එම රාජකාරි කළයුතු වන්නේ රජයේ භාරගැනීමේ ළමා නිවාසයේය. එම ආයතනයේ සියලුම නිලධාරීන් සමඟ සුභදන්වයෙන් රාජකාරි කිරීමට කාරුණික විය යුතුය.

රැකියාලාභියාගේ අත්සන :-

දිනය :-

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ
අත්සන හා දිනය

ලේඛන සහ පුස්තක පිටපතක් අපි සතුව ඇත.
2024/06/28

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
නිවාස මාතෘ තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට
උසස් කිරීමේ අයදුම්පත

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න, අංක 01 - 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 පත්වීම් 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. දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 08. II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය :-

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

..... (දිනය) (අයදුම්කරුගේ අත්සන)
-----------------	------------------------------

09. උසස් වීමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද ?
- | | |
|-------|--------------|
| වර්ෂය | ලබාගත් වැටුප |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



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

වර්ෂය

සමස්ථ ඇගයීම් විස්තර

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

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

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද?
එසේ නම් එම විස්තර

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක 1 - 11 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට නිවාස මාතෘ තනතුරේ ගේ
අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-

.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

දිනය :-

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

සහතික
ලබා ඇත.
2014/06/28

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට
උසස් කිරීමේ අයදුම්පත

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න, අංක 01 - 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 පත්වීම් දිනය:-
- 05. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-
ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 06. II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:-
ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 07. දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-
ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 08. I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය :-

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් උැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

.....
(දිනය) (අයදුම්කරුගේ අත්සන)

09. උසස් වීමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද ?

වර්ෂය	ලබාගත් වැටුප
.....
.....
.....
.....
.....

2014/06/28

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

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

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

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

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද?
එසේ නම් එම විස්තර

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක 1 - 11 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට නිවාස මාතෘ තනතුරේ ගේ
අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

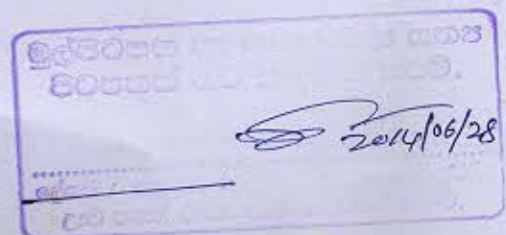
දිනය :-

.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

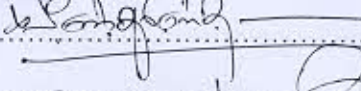

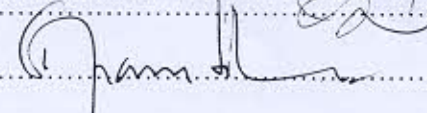
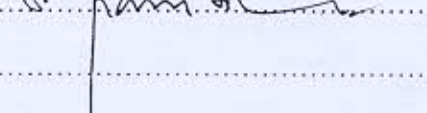
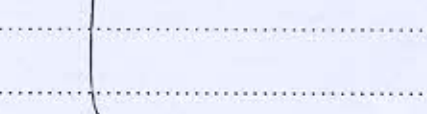
දිනය :-

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)



ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-

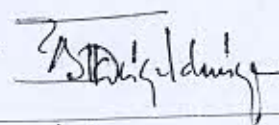
ලාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි.

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

දිනය :- 2014/06/03

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්

2014 : 06 : 03 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 15 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිවාස මාතෘ තනතුර සඳහා වන බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ සංශෝධිත පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

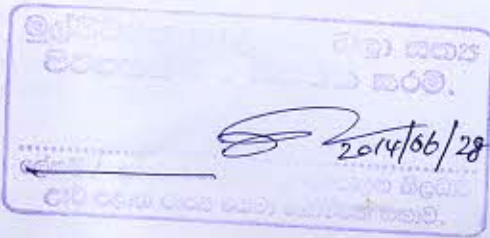


ලේකම්


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

දිනය : 2014. 06. 09

අනුමත කරමි/කොකරමි


2014/06/28

දිනය : 2014. 06. 24


සී. නන්ද මැතිව
ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර
ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව