ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය /ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව සහ ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2004.06.04 දිනැතිව අනුමත කරන ලද ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වෙනුවට පහත සඳහන් ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය පළ කරනු ලැබේ.

01. තනතුරු නාමය - ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක

02. තනතුර අයත් දෙපාර්තමේන්තුව - ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව / ඌව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව

අමාත්‍යාංශය ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශිය වෛද්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශය

03. ක්‍රියාත්මක වන දිනය - 2006.01.01

04. අර්ථ නිරූපණ

04.1 සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය/ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.

04.2 කොමිෂන් සභාව යනුවෙන් අදහස් වන්නේ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

04.3 ප්‍රධාන ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.

04.4 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.

04.5 අමාත්‍යාංශ ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් සභාවේ සෞඛ්‍ය හා දේශිය වෛද්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.

04.6 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා යනු ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ / ඌව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් වේ

04.7 සේවාව යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය /ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවය වේ.

04.8 " නියමිත දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ වන දිනය වේ.

04.9 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට අදාළ කාර්යයන් සඳහා "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක සේවා කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක ලබා ඇත්තා වූද ඒ කාලය තුළ කළ වරදකට අවවාද කිරීමක් හෝ තදින් අවවාද කිරීමක් හැර දඬුවමක් නැත්තා වූද සේවා කාලයකි.

05. තනතුරේ සාරාංශය

ආයතනයන්හි කාර්යයන්හි ඉටු කිරිම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය මූලික අවශ්‍යතාවයන අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පිය හෝ ශිල්පිය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටුකල හැකි ප්‍රාථමික සේවා ගණයට අයත් කාර්යයන්ගෙන් සමන්විත බහු කාර්යය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයට ඇතුළත් තනතුරු වලට අදාළ කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යය භාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/පත්වීම් බලධාරියා විසින් මෙම සේවා ගණයට පවරනු ලැබිය හැකිය.

06. **සේවා කොන්දේසි :-**

මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු,අනත් දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය.

06. 1. තෝරා ගනු ලබන්නන් ආයතන සංග්‍රහය,පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය , දෙපාර්තමේන්තු නියෝග/ රෙගුලාසි හා රජය මගින් හෝ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් දැනට නිකුත් කර ඇති හා කලින් කළ නිකුත් කරනු ලබන වෙනත් නියෝග හෝ රෙගුලාසි වලට ද යටත් විය යුතුය

06.2 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2007 හා 07/2007 ප්‍රකාරව පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් (05) තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

06.3 ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ II පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා ඡේද වල විධි විධාන ද අදාළ වේ.

07. **වැටුප් ක්‍රමය හා සේවක ව්‍යුහය :-**

7.1 සේවක ගණයට අදාළ වැටුප් කේත අංකය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 හි PL – 1 – 2006
රු. 11730 – 10 x 100 – 10 x 110 – 10x 120 – 12 x 130 – 16590

7.2 සේවක ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් පරිමාණය	ආරම්භක වැටුප	වැටුප් කේත අංකය
III	පියවර 01	රු. 11730 – 10 x 110 – 10 x 110 – 10x 120 – 12 x 130 – 16590	රු. 11730/-	
II	පියවර 12	රු. 11730 – 10 x 110 – 10 x 110 – 10x 120 – 12 x 130 – 16590	රු. 12840/-	
I	පියවර 22	රු. 11730 – 10 x 110 – 10 x 110 – 10x 120 – 12 x 130 – 16590	රු. 13950	PL – 1- 2006
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 32	රු. 11730 – 10 x 110 – 10 x 110 – 10x 120 – 12 x 130 – 16590	රු. 15160/-	

7.3 සේවක ව්‍යුහය

එක් එක් ශ්‍රේණිය සඳහා වෙන් වූ සේවක සංඛ්‍යාවක් නොමැත. III , II , I සහ විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් වේ. සේවක සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමත කරනු ලබන පරිදි තීරණය වේ.

7.4 සේවයට ඇතුළත් තනතුරු 'අ' උපලේඛනයෙන් දැක්වේ.

08. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්

8.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදි යටත් පිරිසෙයින් විෂයන් 02 ක් වත් සමත් වී තිබිය යුතුය.

8.2 වයස :-

බඳවා ගැනීමට අදාළව අයදුම්පත් කැඳවන දිනට හෝ නියම කරනු ලබන දිනට වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු සහ අවුරුදු 45 ට නොවැඩි අය විය යුතුය.

8.3 පොදු යෝග්‍යතා :-

8.3.1 පරම්පරාවෙන් හෝ ලියා පදිංචියෙන් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

8.3.2 යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්වයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

8.3.3 ඌව පළාත තුළ අවම වශයෙන් අවුරුදු 03 ක වත් ස්ථිර පදිංචිය ඇති අයදුම්කරුවන් විය යුතුය. ඡන්ද හිමි නාම ලේඛණය මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශිය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරිම මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසුව සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් සම්මුඛ පරික්ෂණයක් පවත්වා බඳවා ගනු ලැබේ. බඳවා ගනු ලබන්නේ බදුල්ල හා මොණරාගල දිස්ත්‍රික්කවල සෞඛ්‍ය ආයතනයන්හි පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සැළකිල්ලට ගෙන ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්කවල ස්ථිර පදිංචිකරුවන්ගෙන් පමණි.

10. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

10.1 (අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරික්ෂණය අදාළ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුනක් (03) ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

(ආ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරික්ෂණය අදාළ සේවයේ II ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

(ඇ) තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරික්ෂණය අදාළ සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 05 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

(ඈ) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 % ක් ලබා ගත යුතුය.

10.2 ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශිය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගය අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් පවත්වනු ලැබේ.

10.3 ඉහත සඳහන් පරිදි නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවන තැනැත්තන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

10.4 <u>පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය</u>

ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් සහ වැඩ, පැමිනිම, හැසිරීම හා ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ රහස්‍ය වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් මෙම කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

විෂය නිර්දේශය පහත පරිදි වේ.

<u>ලිඛිත පරීක්ෂණය</u>

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
01. ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම මැන බලන ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ VIII, XII පරිච්ඡේද යටතේ සැකසුණු බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	1	80
<u>රහස්‍ය වාර්තා</u>		
02. වැඩ පැමිනිම හා හැසිරීම හා තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය මැන බැලීම	-	20
මුළු ලකුණු		100

වැඩ, පැමිනිම, හැසිරීම හා තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය සඳහා අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙතින් ලබා ගන්නා රහස්‍ය වාර්තා පදනම් කරගෙන ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

10.5 <u>දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය</u>

ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් සහ වැඩ, පැමිනිම, හැසිරීම හා භාෂා ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ රහස්‍ය වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් මෙම කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
01. ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම මැන බලන ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ XIII, XIV, XVI පරිච්ඡේද සහ ඌව පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ මු.න්.52 යටතේ සැකසුණු බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	1	80

රහස්‍ය වාර්තා

02. වැඩ, පැමිණිම, හැසිරීම හා තමාට අදාළ කාර්යයන් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම භාවිතය මැන බැලීම		20
මුළු ලකුණු		100

වැඩ, පැමිණිම, හැසිරීම හා භාෂා ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳව ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය සඳහා අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙතින් ලබා ගන්නා රහස්‍ය වාර්තා පදනම් කරගෙන ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

10.5 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

මෙම කඩඉම් පරීක්ෂණය ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් සහ වැඩ, පැමිණිම, හැසිරීම හා ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය පිළිබඳ රහස්‍ය වාර්තා පදනම් කර ගනිමින් මෙම කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
01. ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳව තම සේවයට අදාළ දැනුම මැන බලන ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ XLVII පරිච්ඡේදය යටතේ සැකසුණු බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	1	80

රහස්‍ය වාර්තා

02. වැඩ, පැමිණිම ,හැසිරීම හා තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය මැන බැලීම	මිනිත්තු 10	20
මුළු ලකුණු		100

වැඩ, පැමිණිම, හැසිරීම හා තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රායෝගික ප්‍රවීණතාවය සඳහා අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙතින් ලබා ගන්නා රහස්‍ය වාර්තා පදනම් කරගෙන ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.

11. උසස් වීම් :-

කාර්ය සාධනය පදනම් කර ගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ උසස් වීම් ක්‍රමයක් හිමි වේ.

11.1 සේවක ගණයෙහි III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

11.1.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්,

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

I. පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම.

II. සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පූර්වාසන්න වසර දහය(10) තුළ පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

V. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර තිබීම.

VI. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම සඳහා අයදුම්පත් ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පසු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකට යොමු කර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සිදු කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

11.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

I. පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවයේ ස්ථිර කර තිබීම.

II. සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ හොඳයි හෝ ඉතා හොඳයි යන කාණ්ඩයට අයත් වන කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

V. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර තිබීම.

VI. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

VII. II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අදාළ විභාගය සමත් වී තිබීම.

11.1.3. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම් සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය :-

ලිඛිත පරීක්ෂණය

	කාලය	ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම මැන බැලීමේ බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි ආයතන සංග්‍රහයේ II ,VII , XII පරිච්ඡේද හා ඌව පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ මු.නි.5 1, 52, 54, 55 මත ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසේ.	පැය 0 1	60

වාචික පරීක්ෂණය

1. අදාළ සේවකයාට පැවරෙන සියළුම රාජකාරි කාර්යන් මැන බැලීම සඳහා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි	මිනිත්තු 10	40
මුළු එකතුව		100

විභාගය සාමාර්ථය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 % ක් ලබා ගත යුතුය

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයින් වෙතින් ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් හා අනිකුත් පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් ඉල්ලීම් කරනු ලැබූ විට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සිදු කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

සෑම වර්ෂයකම එක් වරක් මෙම විභාගය ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශ විෂයභාර ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගයට අයදුම්කරුවන්ට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

11.2 සේවක ගණයෙහි II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

I. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවයක(09) සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.

II. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය(09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

III. උසස් වීම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 ක කාලයක් තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබීම.

IV. I හා II කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වී තිබීම.

V. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම සඳහා අයදුම්පත් ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශිය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පසු ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකට යොමු කර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදු කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

11.2.2 සුවිශේෂි කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

I. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අටක(08) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලය තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

II. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව උසස්වීමේ පූර්වාසන්න වසර පහ(05) තුළ හොඳයි හෝ ඉතා හොඳයි යන කාණ්ඩයට අයත් කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2007 හා 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

IV. I හා II කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වී තිබීම.

11.2.3 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය

ලිඛිත පරීක්ෂණය

	කාලය	ලකුණු
I. ආයතන සංග්‍රහය/ඌව පළාත් මුදල් රීති සංග්‍රහය මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ II ,VII ,XII , XLVII ,XLVIII පරිච්ඡේද හා මු.නි.51 ,52 , 54 හා 55 මත සැකසේ.	පැය 0 1	100

විභාගය සාමාර්ථය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50 % ක් ලබා ගත යුතුය

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය :-

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් වෙතින් ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශිය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විභාගය සඳහා අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් හා අනිකුත් පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පසු ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසුව I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

සෑම වර්ෂයකම එක් වරක් මෙම විභාගය ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශිය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගයට අයදුම්කරුවෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

11.3 සේවක ගණයෙහි I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

I. සේවක ගණයේ I ශ්‍රේණියේ වසර නවයක (09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

II. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. I ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම සඳහා අයදුම්පත් ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් අදාළ අයදුම්පත් විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පසු ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන තිදෙනෙකුගෙන් යුත් සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකට යොමු කර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් සිදු කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

12. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

12.1 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මඟින් ලබා දී ඇති PL – 1 – 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධි විධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

I. PL – 1 – III ශ්‍රේණිය

(අ) PL – 1 – 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II හා I හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL – 1 – III ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

II. PL – 1 – II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 20 ට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.

(ආ) PL – 1 – 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 සම්පූර්ණ වුවද I හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL – 1– 2006 II ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

III. PL – 1 – I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.

(ආ) ඉහත සඳහන් II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් ඇති , එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.

(ඇ) PL – 1 – 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 ක් සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL – 1 – 2006 I ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

IV. PL – 1 – 2006 විශේෂ ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.

(ආ) ඉහත සඳහන් II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.

(ඈ) PL – 1 – 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන සේවකයින්.

PL – 1 – 2006 විශේෂ ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

* මෙම සියළුම අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සඳහා අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් ඉල්ලීම් කළ පසු ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශිය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් විසින් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපි නිකුත් කරනු ලැබේ.

12.2. අන්තර් කාලීන විධි විධාන

මෙම එක් එක් ශ්‍රේණි සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය වීමට 2010.01.01 දින සිට 2012.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ සුදුසුකම් සපුරාලන අය වේ නම් ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් වීම සඳහා වසර 03 ක සහන කාලයක් ලබා දීමට ඌව පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා කටයුතු කරනු ඇත.

13. පාලනය

13.1 ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය / ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවය මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙන් පාලනය වේ.

13.2 මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධි විධාන සළසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ උපදෙස් මත ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තිරණය කරනු ලැබේ.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :-

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 විධි විධාන ප්‍රකාර සංශෝධන ඇතුළත් කර සැකසූ ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය/ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය බව සහතික කරමු. අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමු.

2009.10.05
දිනය

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ(ඌව)
නිල මුද්‍රාව

2009.09.24
දිනය

පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්(ඌව)
නිල මුද්‍රාව

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරමි/ ~~නොකරමි~~

අංකය :- 5/ආ/1/25

දිනය :- 2009.10.07

අත්සන :-

(නිල මුද්‍රාව)

පී.ඩී.එම්.එච්.පී. අමුණුගම
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුබ
ප්‍රවාහන හා සමාජසේවා අමාත්‍යාංශය,
ඌව පළාත.

ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරමි/ ~~නොකරමි~~

අංකය :- 4/ආ/8/4/36

දිනය :- 2009.10.27

අත්සන :-

පී.බී. ...
ප්‍රධාන ලේකම්, ඌව පළාත

"අ" උපලේඛණය

සේවයට අයත් තනතුරු

සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවය

පන්තිය	තනතුරු
III වන ශ්‍රේණිය	කාර්යාල කම්කරු අමදින්නා / සනීපාරක්ෂක කම්කරු උද්‍යාන කම්කරු
II වන ශ්‍රේණිය	කාර්යාල කාර්ය සහායක බයිසිකල් පණිවුඩකරු සෝපාන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු පණිවුඩකරු කාර්යාල මුරකරු
1 වන ශ්‍රේණිය	ප්‍රධාන කාර්යාල කාර්ය සහායක(ආරච්චි) දුරකථන ක්‍රියාකරු ලේඛණ භාරකරු පොත් බඳින්නා අනු පිටපත් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු ජායා පිටපත් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු
විශේෂ ශ්‍රේණිය	ජ්‍යෙෂ්ඨ කාර්යාල කාර්ය සහායක

කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි.

01. සභාපති :-..............................

02. සාමාජික :-..............................

03. සාමාජික :-..............................

04. සාමාජික :-..............................

05. සාමාජික :-..............................

දිනය :- 2010.03.18

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,

2010.02.25 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්ථාවේ අංක 08 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය/ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ සෞඛ්‍ය කාර්යාල කාර්ය සහායක සේවයේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

(ඩබ්.එම්.සී.බණ්ඩාර)
ලේකම්
ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය :- 2010/03/18

ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේදිය.

අනුමත කරමි/නොකරමි.

(සි. නන්ද මැතිව්)

ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

දිනය :- 2010.09.06

සි. නන්ද මැතිව්
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර