



"කාර්යක්ෂමතාවයෙන් යුත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයක්"



උව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
உளவா யாகாண அரசாயங்க சேவை ஆணைக்குழு  
Uva Provincial Public Service Commission

අංක 199, කැපටේපොල පාර, බදුල්ල.      கல: 199, கெப்பிபொடி பால வீதி, பதுளை.      No. 199, Keppetipola Road, Badulla.

මගේ අංකය } 3/PA/C/1-4  
எனது இல }  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல }  
Your No. }

දිනය } 2009-10-28  
திகதி }  
Date }

ලේකම්,  
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,  
බදුල්ල.

අ/1



උව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ උපස්ථායක

තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය.

උව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය/ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ උපස්ථායක තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇත.

02. ඒ අනුව සථාන පරිපාටියේ පිටපතක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ ඔබ වෙත එවමි.

(නිරෝෂා දිපති රජවර)

සහකාර ලේකම්/ලේකම් වෙනුවට  
උව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

පිටපත-

- 01. ප්‍රධාන ලේකම් - අනුමත බඳවා ගැනීමේ පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.
- 02. උව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ - අනුමත බඳවා ගැනීමේ පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.
- 03. උව පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් - අනුමත බඳවා ගැනීමේ පිටපතක් මේ සමඟ එවමි.

නරා සභාපතිතුමා  
சௌ. தலைவர்  
Hon. Chairman } 055 - 2222150

සිවස  
இல்லம்  
Residence } 057 - 2222744

ලේකම්  
செயலாளர்  
Secretary } 055 - 2223482

සෑස්ස්  
இல.எண்  
Fax } 055 - 2223482

සහකාර ලේකම්  
உதவி செயலாளர்  
Asst. Secretary } 055 - 2225148

පරිපාලන නිලධාරී  
நிர்வாக சிபி  
Administrative Officer } 055 - 2222400

E-Mail : uppscb@sltnet.lk

**උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ/ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ උපස්ථායක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

01. තනතුරු නාමය - උපස්ථායක

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

අමාත්‍යාංශය - උාව පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශය

03. ක්‍රියාත්මක වන දිනය - 2006 - 01 - 01

04. අර්ථ නිරූපණ

04.1 බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සෞඛ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ/ උාව පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ උපස්ථායක තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වේ.

04.2 කොමිෂන් සභාව යනුවෙන් අදහස් වන්නේ, උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

04.3 ප්‍රධාන ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ උාව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.

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

04.5 අමාත්‍යාංශ ලේකම් යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ, උාව පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.

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

04.7 සේවාව යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ, උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ උපස්ථායක සේවාව වේ.

04.8 " නියමිත දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම සේවයට / බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම ආරම්භ වන දිනය වේ.

04.9 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට 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

වෛද්‍ය ශිල්ප ක්‍රම උපයෝගී කර ගනිමින් උාව පළාත තුළ සෞඛ්‍ය සම්පන්න හා නිරෝගිමත් ජනතාවක් බිහි කිරීම උදෙසා රෝගීන් රැක බලා ගැනීමේ සත්කාර සේවාවන් විධිමත්ව හා කාර්යක්ෂමව පවත්වා ගෙන යාමට සහාය වීම.

ලේඛන සහතිකයක් සහ අත්සන සහිතව සකස් කළ බවට සාක්ෂි ලබා දීම.

06. සේවා කොන්දේසි :-

- 06.1 මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු, අනන් දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය.
- 06.2 තෝරා ගනු ලබන්නන් ආයතන සංග්‍රහය, පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය, දෙපාර්තමේන්තු නියෝග / රෙගුලාසි හා රජය මගින් හෝ උාව 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.
- 06.3 රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 07/2007 ප්‍රකාරව පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් (05) තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
- 06.4 ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා ඡේද වල විධි විධාන ද අදාළ වේ.
- 06.5 උපස්ථායක තනතුරට තෝරා ගනු ලබන සේවක/ සේවිකාවන්ට තුන් මසක පුහුණුවක් ලබා දෙනු ලැබේ. අභ්‍යාස කාලය තුළ විභාග වලින් අසමත් වන්නා වූ හෝ අභ්‍යාස ආයතනයේ විනය හා නිවාඩු පිළිබඳ නීති නොපිළිපදින්නා වූ හෝ සේවක / සේවිකාවන් ඔවුන් මුලින් දැරූ තනතුරුවලට ආපසු යැවීමට හෝ පුහුණුව අවසන් කිරීම කරනු ලැබේ.
- 06.6 තුන් මසක පුහුණු කාල සීමාව සම්පූර්ණ කරන බවට පුහුණු වීමේ පන්තියට ඇතුල් වන අවස්ථාවේදී උපස්ථායක/ උපස්ථායිකා ශිෂ්‍ය ශිෂ්‍යාවන් උාව පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ/උාව පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් සමඟ ගිවිසුමකට බැඳිය යුතුය.

07. සේවක ව්‍යුහයන් හා වැටුප් පරිමාණ :-

- 7.1 සේවක ගණය හා වර්ගීකරණ මට්ටම්  
රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 06/2006 අනුව  
ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පිය
- 7.2 වැටුප් පරිමාණය රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 6/2006

PL 2 - 2006 - රු. 12 140 - 10 x 110 - 10 x 120 - 10 x 130 - 12x 140 - 17420/-

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	
III	පියවර 01	රු. 12 140/-
II	පියවර 12	රු. 13360/-
I	පියවර 22	රු. 14570/-
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 32	රු. 15880/-

- 7.3 සේවක ව්‍යුහය  
III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් වේ.

08. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්

8.1. බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල / දෙමළ භාෂාව හෝ සාහිත්‍ය, අංක ගණිතය/ ගණිතය/ වාණිජ අංක ගණිතය ඇතුළු විෂයන් 06 කින් ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම හෝ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් 06 කින් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී ජාතික පොදු අධ්‍යයන සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් සමත් වී තිබිය යුතුය.

(ආ) අත්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා

"අ" උප ශ්‍රේණියේ සඳහන් කණිෂ්ඨ සේවකයින් මේ යටතේ අයදුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබයි

(ඇ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- \* තමා දැනට දරණ තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.
- \* අයදුම්පත් කැඳවන දිනට සතුටුදායක පස් වසරක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

8.2 වයස

අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අත්‍යන්තර අයදුම්කරුවෙකුට උපරිම වයස සීමාව අදාළ නොවේ.

8.3 පොදු යෝජනා :-

1. යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්වයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
2. උාව පළාත තුළ අවම වශයෙන් අවුරුදු 03 ක වත් ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය. ජන්ද ගිම් නාම ශ්‍රේණිය මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.

ප්‍රාදේශීය සාමාන්‍ය පාලන බලාපොරොත්තු සහතිකය  
 සහතික කළ සහතිකයකි.  
 [Signature]  
 [Stamp]

09. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

1. උපස්ථායක ශ්‍රේණියේ ඇති වන මුළු ඇඹැරුතු සංඛ්‍යාවෙන් 75% ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද ඉතිරි 25% ඛාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද පුරවනු ලැබේ.

9.1 75% ක්වූ අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් බඳවා ගනු ලබන්නේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මත වේ.

ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට ලකුණු 60 ක් ද කුසලතාවයට ලකුණු 40 ක් ද වන පරිදි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 100 කි.

ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය සඳහා පහත සඳහන් නිර්ණායකයන් පදනම් කර ගනිමින් ලකුණු දෙනු ලැබේ.

කාලය	ලකුණු ප්‍රමාණය
පරිච්ඡේදයේ කාලයට පසු වසරකට	4
පරිච්ඡේදයේ කාලයට පසු මාස 6 - 12	3
පරිච්ඡේදයේ කාලයට පසු මාස 3 - 6	1

මාස 03 කට අඩු කාලයකට ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

කුසලතාවය මැනීමේ නිර්ණායක පහත පරිදි වේ

1. වෘත්තීය දැනුම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - ලකුණු 40

වෘත්තීය දැනුම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය පහත පරිදි වේ.

- I. රෝගියෙකුගේ ඇදුම් පිළියෙල කිරීම
- II. අසාධ්‍ය රෝගියෙකු වාට්ටුවට ඇතුළු කිරීම.
- III. රෝගියෙකු මිය ගිය විට කටයුතු කළ ආකාරය

අපේක්ෂකයින් අතුරින් උපරිම ලකුණු ලබා ගැනීමේ ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුසුයන් තෝරා ගනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල උච්ච පළාත් සභාවේ සොබ්‍රා හා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලැබේ.

9.2 25% ක්වු බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය

විෂය	කාලය	ලකුණ
1. අභියෝග්‍යතාවය	පැය 1 1/2	100
2. සාමාන්‍ය දැනුම	පැය 1	100
		<u>200</u>

1. අභියෝග්‍යතාවය

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය කුසලතාවය, සංඛ්‍යාමය හැකියාව, තර්කානුකූල ශක්තිය, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කඩිනම්ව තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ආදිය මැනීම සඳහා සකස් කළ බහුවර්ණ ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

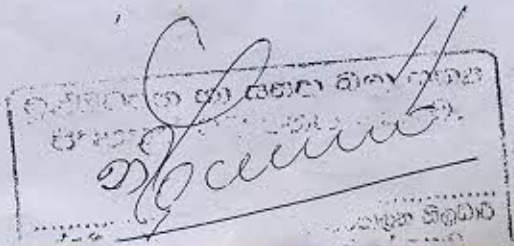
2. සාමාන්‍ය දැනුම

මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ප්‍රාදේශීය හා ජාතික මට්ටමේ සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන තොරතුරු ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

9.3 අපේක්ෂකයින් අතුරින් ලකුණු ලබා ගැනීමේ ඉහළම ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ. මෙම විභාගය උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් පවත්වනු ලැබේ.

10. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

- 10.1 පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය අදාළ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- 10.2 දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය අදාළ සේවයේ II ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- 10.3 තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සේවයේ I ශ්‍රේණියට පත් වී වසර 05 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- 10.4 උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබේ.



I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය /

විෂය	කාලය	ලකුණු
01. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	පැය 1/2	40
02. භාෂා ප්‍රවීණතාවය භාවිතා කිරීම	පැය 1/2	40
03. වැඩ පැමිණීම හා හැසිරීම		20
<b>මුළු ලකුණු</b>		<b>100</b>

වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

- I. රෝගීන් පිළිබඳ සැරහුම් කටයුතු වලදී හෙදියකට සහාය වීම.
  - II. විෂ ශරීරගත වූ රෝගියෙකුට ප්‍රතිකාර කිරීමට සහාය වීම.
  - III. වාට්ටුවේදී, සායනයේදී, ශල්‍යකාරයේ උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල.
- \* කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 % ක් ලබා ගත යුතුය. වැඩ පැමිණීම හැසිරීම සඳහා ලකුණු අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙතින් ලබා ගන්නා රහස්‍ය වාර්තා මත පදනම් කර ගනු ලැබේ.
- \* 2006 - 01 - 01 දිනට පෙර මෙම තනතුරට බඳවා ගෙන ඇති සේවකයින් සඳහා පළමුවැනි (1) කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට අදාළ භාෂා ප්‍රවීණතාවය සමත් වීම ප්‍රමාණවත් වේ.

II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

මෙය ලිඛිත පරීක්ෂණයකි. විභාගයේ විෂයයන් පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

විෂය	කාලය	ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100
2. පළාත් මුදල් රීති සංග්‍රහය	පැය 02	100
<b>මුළු ලකුණු</b>		<b>200</b>

- 1. ආයතන සංග්‍රහය  
ආයතන සංග්‍රහයේ පළමු කොටසේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද වල විධි විධාන පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.

II, V, VIII, XII, XIII, XXII, XXIII

- 2. පළාත් මුදල් රීති සංග්‍රහය

ම.කි.51, 52, 54, 55, 144, 145, 215, 216 යටතේ සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයක  
 ඉ.නි. 101, 102, 104, 105, 212, 213, 315, 316

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40 %ක් ලබා ගත යුතුය. එක් එක් විෂයට වෙන් වෙන්වම ද පෙති සිටිය හැක.

**III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය**

විෂය	කාලය	ලකුණු
01. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	පැය 02	100
02. ආයතනික කළමනාකරණය - ලිඛිත පරීක්ෂණය	පැය 02	100
<b>මුළු ලකුණු</b>		<b>200</b>

**1. වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය**

පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ දැනුම මේ යටතේ විමසා බලනු ලැබේ.

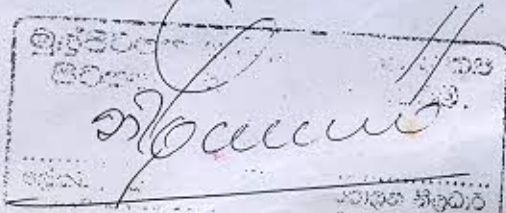
- \* රෝගීන් පිරිසිදු කිරීමේ පිළිවෙත්, රෝගියෙකුට ඔක්සිජන් ලබා දීමේ ක්‍රියා පිළිවෙල, රෝගී සත්කාර සේවයේ දී යොදා ගනු ලබන උපකරණ භාවිතය (වාට්ටුවේදී, සායනයේදී, ශල්‍යාගාරයේදී) සහ භාවිතා කරනු ලබන උපකරණ පිරිසිදු කිරීමේ පිළිවෙල.
- \* රෝගීන් සඳහා ආහාර පාන බෙදා දීම.
- \* අසාධ්‍ය රෝගීන් හා කලබලකාරී රෝගීන් සඳහා අවධානය යොමු කළ යුතු ආකාරය.
- \* රෝගීන් මාරු කර යැවීමේදී ක්‍රියා කළ යුතු ආකාරය.
- \* රෝගී සත්කාරය.
- \* රෝගියෙකු මිය ගිය පසු උපස්ථායකයේ කාර්ය භාරය.

**2. ආයතනික කළමනාකරණය පිළිබඳ ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය පහත පරිදි වේ**

ආයතන සංග්‍රහයේ II බාණ්ඩයේ XLVII පරිච්ඡේදය යටතේ සැකසුණු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබා ගත යුතුය. එක් එක් විෂයට වෙන් වෙන්වම ද පෙනී සිටිය හැක.

- \* ඉහත සඳහන් පරිදි නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවන සේවකයින් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.
- \* අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් පරීක්ෂණ අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් පවත්වනු ලැබේ.
- \* සියළුම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා අයදුම්පත් කැඳවීම හා පැවැත්වීම උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

ලකුණු  
 විෂය  
  
 ලකුණු  
 විෂය



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 හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන 8/98 චක්‍රලේඛ අනුව කාර්ය සාධන වාර්තා අනුව පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. රා.ප.ව. 3/2007 හා 7/2007 චක්‍රලේඛය අනුව අදාළ මට්ටමේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- V. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම් සඳහා අයදුම්පත් උාව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු 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 හයක (06) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම .

- IV. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පුර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළ සතුටුදායක මට්ටමට ඉහළ යූවිශේෂි කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- V. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 3/2007 හා 7/2007 චක්‍රලේඛය අනුව අදාළ මට්ටමේ රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.
- VII. II ශ්‍රේණියේ උසස් කිරීමේ විභාගය සමත්ව තිබීම.

යූවිශේෂි කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය මෙම පරීක්ෂණය කොටස් තුනකි.

1. ලිඛිත පරීක්ෂණය
2. වාචික පරීක්ෂණය
3. රාජකාරි වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම පරීක්ෂා කිරීම.

1. ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

විෂය	කාලය	ලකුණු
* ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම ආයතන සංග්‍රහයේ II, VII, XII යන පරිච්ඡේද මත ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසේ. ඔහු වර්ග ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	පැය 01	40
* වාචික පරීක්ෂණය අදාළ සේවකයාට පැවරෙන සියළුම කාර්යයන් මැන බැලීම සඳහා වාචික පරීක්ෂණයකි. මේ යටතේ භාෂාමය හැකියාව, පෞරුෂත්වය, තීරණ ගැනීමේ ස්වරූපය මැන බලනු ලැබේ.		
* රාජකාරි වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම වැඩ, පැමිණීම හැසිරීම සඳහා ලකුණු අදාළ ආයතන ප්‍රධානීන් වෙතින් ලබා ගන්නා රහස්‍ය වාර්තා මගින් තීරණය කරනු ලැබේ.		20

මුළු ලකුණු

100

පුරුද්දක් හා සියලු බලා සහය  
පිරිසිදු කළු සහතික කරමි.  
*(Signature)*  
.....  
.....

- 11.1.3 මෙම ලිඛිත හා වාචික පරීක්ෂණය උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ. මෙම විභාගයෙන් සමත් වීමට ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය.
- 11.1.4 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ පවත්වනු ලබන උසස් කිරීමේ විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් හා අතිකුත් පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම් සඳහා අයදුම්පත් උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

11.2 සේවක ගණයෙහි II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.2.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවක ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක(10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- II. උසස්වීම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක කාලයක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තා අනුව සතුටුදායක මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

(ආ) උසස් වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම් සඳහා අයදුම්පත් උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මඟින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පසු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

11.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවක ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර අටක(08) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
- II. උසස්වීම් ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක කාලයක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන විකුලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන වාර්තා අනුව පූර්වාසන්න පහ (05) තුළ සතුටුදායක මට්ටමට ඉහළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.
- V. I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී තිබීම.

I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අදාළ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය මෙම පරීක්ෂණය කොටස් 02 කි

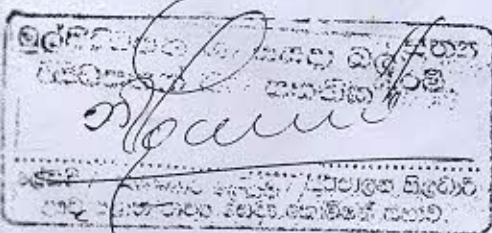
1. ලිඛිත පරීක්ෂණය
2. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

	විෂය	කාලය	ලකුණු
*	<p>ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මුදල් රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම</p> <p>ආයතන සංග්‍රහයේ XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද හා පළාත් මුදල් රීති සංග්‍රහයේ මු.නි.51, 52, 54, 55 මත ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ. බහුවර්ණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි</p>	පැය 01	80
*	<p>ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය</p> <p>අදාළ සේවකයාට පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා තනතුරට අදාළ රාජකාරි පැවරුම් වල ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි</p>	පැය 01	20

මුළු ලකුණු

100



11.2.3 මෙම විභාගයෙන් සමත් වීම සඳහා ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය. මෙම ලිඛිත විභාගය උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

11.2.4 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ පවත්වනු ලබන උසස් කිරීමේ විභාගය සඳහා පෙණ සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

(අ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම් සඳහා අයදුම්පත් උච්ච පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පසු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

11.3 සේවක ගණයෙහි I ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.3.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවක ගණයේ I ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- II. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) ක කාලයක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන විනුලේඛ 8/98 යටතේ අනුමත කාර්ය සාධන වාර්තා අනුව පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමට ඉහළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

විශේෂ ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු සිරවීම සඳහා I වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ සේවකයින්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයේ කුසලතාවය මත පුරවනු ලැබේ. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ දී ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය මැනීමට පහත දැක්වේ නිර්ණායක උපයෝගී කර ගනු ලැබේ.

ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය

මුලික සුදුසුකම් සැපිරූ කාලයට පසු

I වන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයට ලකුණු

05 බැගින් වසර 10 ක උපරිමයට

**කසලතාවය**

කාර්ය සාධනය (පූර්ව වසර 5 සඳහා)

ඉතා හොඳයි	20
හොඳයි	10
සතුටුදායකයි	05
ඉංශ්‍රීය හෝ දෙමළ දැනුම භාවිතය	10
පුහුණු පාඨමාලාවලට සහභාගි වීම (දිනකට වැඩි පුහුණු පාඨමාලාවකට 2 බැගින් උපරිම වැඩසටහන් 05)	10
විශේෂ ඇගයීම් වාර්තා (ඇගයීම් / ප්‍රශංසා වාර්තාවකට ලකුණු 2 බැගින් උපරිම 5)	10

ලකුණු 50

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

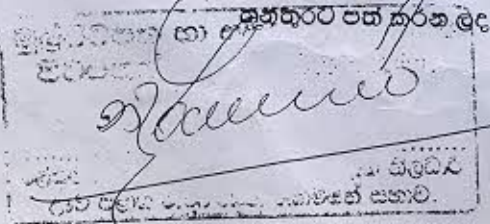
පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින්ගෙන් උසස්වීම් සඳහා අයදුම්පත් උාව පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් අදාළ අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කරනු ලැබූ පසු අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

12. පාලනය

උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ උපස්ථායක තනතුර මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙන් පාලනය වේ. විධි විධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ උපදෙස් මත උාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

13. අන්තර්කාලීන විධි විධාන යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් :-

නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 6/2006 මගින් ලබා දී ඇති PL - 2 - 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වන්නියේ විධි විධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ කාර්තුවට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. \_


 Director of Health Services  
 Sri Lanka

(1) PL - 2 - III ශ්‍රේණිය

(අ) PL - 2 - 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, I හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL - 2 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(2) PL - 2 - II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III 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 - 2 - 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 10 ක් ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද I හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL - 2 - II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(3) PL - 2 - 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 පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති , එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.

(ඇ) PL - 2 - 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.

(ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 10 ක් සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය යෙදු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL - 2 - I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(4) PL - 2 - 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 20 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 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති සේවකයින්.
- (ඈ) PL - 2 - 2006 වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින්.

PL - 2- විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

13.1 මෙම එක් එක් ශ්‍රේණිය සඳහා උසස් වීමට 20 10.0 1.0 1 දින සිට 20 12. 12.3 1 දක්වා කාලය තුළ යුද්ධකම් සපුරාලන අයවේ නම් ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් වීම සඳහා වසර 03 ක සහන කාලයක් ලබා දීමට විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයාගේ අතිමතය පරිදි කටයුතු කළ හැක.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය :-

රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 6/2006 විධි විධාන ප්‍රකාර සංශෝධන ඇතුළත් කර සැකසූ උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ යොමුව දෙපාර්තමේන්තුවේ, ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ උපස්ථායක තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බව සහතික කරමි. අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

31/08/2009  
දිනය

31/08/2009  
දිනය

මුද්‍රණිතව පත් කර ගන්නා බැවින් සකස්  
විටපසක් වන සහතික පත්වේ.

*(Handwritten Signature)*

සේවා / අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරිපාලන විද්‍යාල  
ජාතික විද්‍යාල සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්.

*(Handwritten Signature)*

පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ(උච්ච)  
නිල මුද්‍රාව  
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ  
පළාත් සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ

*(Handwritten Signature)*

පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස්  
නිල මුද්‍රාව  
අධ්‍යක්ෂ, වෘත්තීය, ප්‍රාග්ධන  
(වෘ) පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් (වෘ.ව)  
ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව



අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරම්/නොකරම්

අංකය :- 5/38/029/1/3 (1)

දිනය :- 2009. 09. 08

අත්සන :- Subodha  
(නිල මුද්‍රාව)

ලාව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරම්/නොකරම්

අංකය :- 4/7/8/4/36

දිනය :-

අත්සන :-

පී.ඩී. අමරසේනර (නිල මුද්‍රාව)

ලැබෙන ලේකම්, ලාව පළාත

ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-

ලාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි

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

දිනය :- 2009-10-01

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්

2009-10-01 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 04 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලාව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සොබ්‍ය දෙපාර්තමේන්තුවේ/ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තු උපස්ථායක තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

Subodha  
ලේකම්,

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

අනුමත කරම්/නොකරම්

(සී.නන්ද මැතිවි)

ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

සී. නන්ද මැතිවි

ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

දිනය :- 2009. 10. 16

"අ" උපලේඛණය

තනතුරු නාමය

- 01. සාමාන්‍ය කමිකරු (II හා III පන්තිය)
- 02. සනිපාරක්ෂක කමිකරු
- 03. වනිතා කමිකරු
- 04. මුරකරු
- 05. රියශෝධක (හිලන් රථ, වෑන් රථ පවුකරුවන්)
- 06. අරක්කුම් (II ශ්‍රේණිය)
- 07. හෝල්පෝටර්වරු
- 08. සෝපානකරු
- 09. හෙද නිවාස සේවකයින්
- 10. මැහුම් සේවිකා
- 11. ක්ෂේත්‍ර සේවක
- 12. ඉසිම් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු (බරවා/මැලේරියා මර්ධන ව්‍යාපාරය)
- 13. කරණවැම්
- 14. කාර්යාල කාර්ය සහායක (II හා III පන්තිය)
- 15. කාර්යාල කමිකරු
- 16. බයිසිකල් පණිවිඩකරු
- 17. සංචාරක බංකලා භාරකරු
- 18. ඇසුරුම්කරුවන්
- 19. රසායනාගාර කමිකරු

සුළු පරිමාණයේ සාමාන්‍ය සේවා සඳහා  
 පවුකරු වන සහතික කරුණු  
*Handwritten signature*  
 සේවා සඳහා පවුකරු වන සහතික කරුණු  
 සේවා සඳහා පවුකරු වන සහතික කරුණු