

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප චෝදකවරුන් හා වොර්ඩන් තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
යොමු අංකය : බප/පරිලසේ/ආ04/උ.වෝ. දිනය : 2013.01.21
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභ සාධන, කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා සහ සභා කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
යොමු අංකය : ඩබ්පීඑච්/ආ05/පරි/බ.ගැ./10 දිනය : 2013.01.21
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :  
යොමු අංකය : ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) නිර්දේශය :  
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :  
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :  
යොමු අංකය : දිනය :
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :  
යොමු අංකය : දිනය :

- 02. පත්කිරීමේ බලධාරියා - බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්
- ක්‍රියාත්මක වන දිනය - බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලද දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය - කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
- 3.2 ශ්‍රේණි - III, II, I
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ ඇති ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද, කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධාරීන් විසින් ඉටු කල යුතුය.

- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම - පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (බ.ප)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
දිනය : 2013.01.21

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය - ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය - MN- 1-2006 A (රා.ප.ව.6/2006(iv) අනුව)

5.2 වැටුප් පරිමාණය - රු. 13,120-10x145-11x170-10x240-10x320- රු. 22,040

(කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන වැටුප් චක්‍රලේඛ අනුව වැටුප් කේත අංකයන් වෙනස් විය හැකිය)

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
111	පියවර 01	13,120
11	පියවර 12	14,740
1	පියවර 23	16,680

සටහන:

කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන වැටුප් චක්‍රලේඛ අනුව වැටුප් පරිමාණයන් වෙනස් විය හැකිය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුර :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
උප වෝර්ඩින්	111/11/1	11	අධිකරණ නියෝග මත රැඳුණු භාරයට පත්වන ළමුන්ගේ රැකවරණය හා නඩත්තුව පිළිබඳ අධීක්ෂණය සලසමින් ශික්ෂණයෙන් යුත් පරිසරයක් ඇති කිරීම සඳහා වෝර්ඩින්ට සහය වීම.
වෝර්ඩින්	1	02	අධිකරණ නියෝග මත රැඳුණු භාරයට පත්වන ළමුන් රඳවා තබන රැඳුණු නිවාසයේ තාක්ෂණික විධානය, පරිපාලන නියාමනය, මූල්‍ය හා පොදු සියලුම කාර්යන් පිළිබඳව පැවරී ඇති වගකීම් අනුව කටයුතු කිරීම.

සටහන :

- පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අවශ්‍යතාවයන්ට අනුකූල වන පරිදි කලින් කලට මෙම සංඛ්‍යාව වෙනස් විය හැකිය.
- දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වෝර්ඩින්/වෝර්ඩින් තනතුරු වල පුරප්පාඩු ඇති වන සංඛ්‍යාව අනුව කාන්තා හා පිරිමි වෙන් වශයෙන් බඳවා ගනු ලැබේ.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව - 13

කරු ආණ්ඩුකාරතුමා වසින් පත්වන කරන ලදී.  
ගොනු අංකය : 11-11-229 දිනය : 2013.02.11

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

පළමුව සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විටක පමණක් විවෘතව බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ.

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	100%
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම් :

සුදුසුකම්ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවකදී පමණක් විවෘතව බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - 111 ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- i. අ.පො.ස(සා.පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළත්ව සම්මාන සාමාර්ථ හතරක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබීම හා ඉන් විෂයයන් 05 ක් එක්වර සමත්ව තිබීම.

සහ

- ii. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයන් 04කින් සමත්වීම/නව විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයන් තුන(03) කින් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ලියාපදිංචි කරන ලද ස්වේච්ඡා ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථානයක හෝ මධ්‍යස්ථාන වල වසර 03 කට නොඅඩු සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ලබන අංකය බී.ආ.පී.229/අ.ප.2013/03/11

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :

- i. අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තයකින් හා තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මනා සෞඛ්‍යය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- ii. බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- ii. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමෙන්ම අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 22

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 40

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සම්පූර්ණ කිරීමට නොහැකි අවස්ථාවක් ඇති වුවහොත් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පල කිරීම මගින් ඉහත 7.2.2 හි සඳහන් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලැබූ අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල අනුව කුසලතා අනුපිළිවෙල මත ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ. (ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01 හි සඳහන් කර ඇත)

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අභියෝග්‍යතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
2. සාමාන්‍ය දැනීම	100	40

7.2.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධරයා : පත් කිරීම් බලධාරියා

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉහත 7.2.4.1 ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් ඉහළම ලකුණු ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් කුසලතා අනුපිළිවෙල මත ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා ඉහළම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගෙන ඇති අයදුම්කරුවන් අතරින් සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම් කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 02 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	100	50%

සටහන :

මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී බඳවා ගැනීම් පරිපාටියට අනුකූලව පළ කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරී ඉටුකිරීමට සුදුසු කායික යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳවද පරීක්ෂා කර බැලෙනු ඇත.

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : පත් කිරීම් බලධාරියා

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයක් පලකිරීම මගිනි.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් :

මෙම තනතුර සඳහා ප්‍රථමයෙන් බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලැබේ.

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - 111 ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- i. අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සිංහල/දෙමළ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළත්ව සම්මාන සාමාර්ථ හතරක් සහිතව විෂයයන් 06 කින් සමත් වී තිබීම. ඉන් විෂයයන් 05 ක් එකවර සමත්ව තිබීම.

සහ

- ii. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

සා.විසින් අනුමත කරන ලදී.  
2013/02/11

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

- i. උප වෝර්ඩින් (පිරිමි) තනතුර සඳහා වෘත්තීය උපදේශක, පුහුණු ගුරු, ළමා රැකවල්කරු යන තනතුරු එකක හෝ වැඩි ගණනක අවම වශයෙන් අවුරුදු 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති සේවය ස්ථිර කරන ලද නිලධාරියෙකු වීම.
- ii. උප වෝර්ඩින් (කාන්තා) තනතුර සඳහා සහකාර මේට්‍රික්, වෘත්තීය උපදේශක, පුහුණු ගුරු, ළමා රැකවල්කරු, නිවාස මාතා යන තනතුරු එකක හෝ ඊට වැඩි ගණනක අවම වශයෙන් අවුරුදු 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති සේවය ස්ථිර කරන ලද නිලධාරිනියක වීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

- i. අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් මනා සෞඛ්‍යය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- ii. බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

- i. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුයි. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 3 ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය.
- ii. පූර්වාසන්න වසර 05ක කාලසීමාව තුළ විනය ක්‍රියා මාර්ගයකට ලක් නොවී සිටිය යුතුයි.
- iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමෙන්ම අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතික වල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම වයස : අවුරුදු 24

7.3.3.2 උපරිම වයස : දැනට පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ගොනු අංකය 2013/02/11  
දිනය 2013.02.11

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම් කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා ඉහළම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කළ යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගැනීම සිදු කරනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම අංක 03 හි සඳහන් කර ඇත.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරි කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන්	25	} 50%
2. කාර්යය සාධනය ඇගයීම	35	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	40	
එකතුව	100	

සටහන :

මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී බඳවා ගැනීම පරිපාටියට අනුකූලව පළ කරනු ලබන නිවේදනයේ/ දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ඉටුකිරීමට සුදුසු කායික යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳවද පරීක්ෂා කර බැලෙනු ඇත.

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : පත් කිරීම් බලධාරියා

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර දැන්වීම්, රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ නිවේදනයක් පල කිරීම මගින්

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

ගරු පාණ්ඩුකාරතුමා විසින් පත්වන කරන ලද.  
 ගනු අංකය R.M.C-229 දිනය 2013/03/11

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	111 වන ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03)ක් ගත වීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම් 4 බලන්න
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම් 5 බලන්න
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 වන ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම් 6 බලන්න

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන කාලයට පත් පිරිසෙයින් වර්ෂයකට එක් වතාවක්වත් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :  
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

භාෂාව	ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	111	සේවයට බැඳී ඇත්තේ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නොවේ නම් පරිවාස කාලය තුළ රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	111	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ	

භාණ්ඩකාරතුමා වසින් පතුමත කරන ලදී.  
2023/03/11



10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 උප වොර්ඩන් තනතුරේ 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට උප වොර්ඩන් තනතුරේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර දහයක් (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සපුරන නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම් බලධාරියා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මගින් පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව, ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ 111 ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකෙන් පසුව ඵලඹෙන දින සිට 11 ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට උප වොර්ඩන් තනතුරේ 111 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හයක (06) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර හය (06) ක් තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

කරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
199෦-9෧ : 2013/02/11

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර අදාල සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර 06ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

- i. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සඳහා නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. (විභාග විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 07 යටතේ දක්වා ඇත)
- ii. නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

10.2 උප වොර්ඩින් තනතුරේ 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට උප වොර්ඩින් තනතුරේ 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර දහයක් (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබීම.

රජය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ලොග් අංකය 0.17.2.229 යටතේ 2013/03/11

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සපුරන නිලධාරීන් 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්වීම් බලධාරියා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් අනතුරුව, ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ 11 ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරනු ලබන දිනය යන දෙකෙන් පසුව එලඹෙන දින සිට 1 ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම :

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට උප වොර්ඩින් තනතුරේ 11 ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවයක (09) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලසීමාව තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) ක් තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබිය යුතුය.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

- i. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය සඳහා නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. (විභාග විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 08 යටතේ දක්වා ඇත)
- ii. නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

කරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී,  
2023 අගෝස්තු 22 දින  
2023/03/11

සංලක්ෂ්‍ය : 1. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වූ කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කල යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත්කිරීම :

11.1 සුදුසුකම් :

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
වොර්ඩන්	1. උප වොර්ඩන් තනතුරේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස්වීමක් ලබා තිබීම.  2. උප වොර්ඩන් තනතුරේ 1 වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ව තිබීම.	පුරප්පාඩු වන තනතුරු අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඇමුණුම් අංක 09 හි සඳහන් ලකුණු ලබා දීමේ පටිපාටිය අනුව ලබාගත් ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙලට අනුව වොර්ඩන් තනතුරට පත්කරනු ලැබේ.

සටහන :

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් වොර්ඩන් තනතුරට උසස් කිරීමේදී 1994.02.11 දිනැති රා.ප.ව අංක 11/94 හා 2000.03.02 දිනැති රා.ප.ව අංක 07/2000 අනුව වැටුප පරිවර්තනය කරනු ලැබේ.

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

ආයතන සංග්‍රහය/බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලටද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලටද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

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

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/ බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 2013/03/14

14. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

14.1 111 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් 111 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති එහෙත් සේවය ස්ථිර කර නොමැති හෝ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී නොමැති හෝ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොමැති නිලධාරීන් ද 111 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.2 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට වසර දහයකට (10) කට වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති වසර විස්සක (20) සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති, සේවය ස්ථිර කර ඇති, දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇති හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී ඇති නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. වසර විස්සකට (20) වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති එහෙත් සේවය ස්ථිර කර නොමැති හෝ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී නොමැති හෝ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා නොමැති නිලධාරීන්ද 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ වසර දහයක් (10) ක් ඉක්මවා සේවය කර ඇති කාල සීමාව නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ දෙවන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ලෙස සැලකේ.

14.3 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්, සේවය ස්ථිර කර ඇති හා දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ඇති වසර විස්සකට (20) වැඩි සේවා කාලයක් සපුරා ඇති නිලධාරීන් 1 වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ වසර විස්සක් (20) ක් ඉක්මවා සේවය කර ඇති කාල සීමාව නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ පළමුවන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ලෙස සැලකේ.

සටහන : දැනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් ඒ ඒ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වූ පසු එම ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම සමත් විය යුතුයි. ඒ සඳහා එම නිලධාරීන්ට ආයතන සංග්‍රහයේ 11 පරිච්ඡේදයේ 15 වගන්තියේ විධි විධාන යටතේ විභාග අවස්ථා තුනක (03) ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ. එම සහන කාලය ඇතුළත නව පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලින් සමත් විය යුතු අතර එසේ සමත් වන නිලධාරීන් නව පරිපාටිය අනුමත වූ දින සිට එය සමත් වූවා සේ සැලකේ. පැරණි පරිපාටිය යටතේ නියමිත ශ්‍රේණි වලට අදාළව දැනටමත් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නිලධාරීන් නව පරිපාටිය යටතේ ඉන් සමත් වූවා සේ සැලකේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ආයතන ආකෘති අංකය : 2022/2023/11

14.4 වෛර්ථන් තනතුරට පත්කිරීම :

මෙම තනතුරේ සිටින නිලධාරීන් පමණක් මෙම තනතුරට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.5 සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම මත නිලධාරීන්ගේ අදාල වැටුප :

පැරණි බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය යටතේ බඳවා ගන්නා ලද නිලධාරීන් ඉහත 14.1, 14.2, 14.3 සහ 14.4 අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම මත එම නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවේ.

සටහන - ඉහත තනතුරු වලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම හේතුවෙන් නියමිත දිනදී අදාල පංති වල/ ශ්‍රේණි වල ඒ ඒ නිලධාරීන් හට හිමිව පැවතී ඔවුන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට හානියක් සිදු නොවේ.

15. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

16. අර්ථ නිරූපන :

i. සතුටුදායක සේවා කාලය :

"සතුටුදායක සේවා කාලයක්" යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත කොටසමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

ii. සක්‍රීය සේවා කාලය :

"සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ.

iii. නියමිත දිනට


අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුතු දිනය, "නියමිත දිනය" ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කල යුතුය.

උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම් ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී. 2023/03/11

17. උපලේඛන

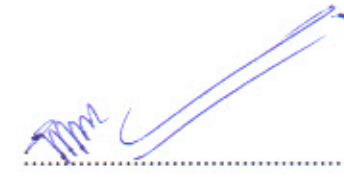
ඇමුණුම	විස්තරය
ඇමුණුම 01	උප වොර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත තරඟ විභාගය
ඇමුණුම 02	උප වොර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 03	උප වොර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.
ඇමුණුම 04	උප වොර්ඩන් තනතුරේ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 05	උප වොර්ඩන් තනතුරේ දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 06	උප වොර්ඩන් තනතුරේ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 07	සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත උප වොර්ඩන් තනතුරේ 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 08	සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත උප වොර්ඩන් තනතුරේ 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය
ඇමුණුම 09	වොර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබාදීමේ ක්‍රමය
ඇමුණුම 10	ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

සකස් කලේ - අත්සන 

පරීක්ෂා කලේ - 

(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
**ආර්. ඩී. ජමින්ද**  
 ආර්.ඩී. ජමින්ද, සහකාර ලේකම්  
 සහකාර ලේකම්, **සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා**  
**ලාභාන්ය සහ සහාය කටයුතු අමාත්‍යාංශය**  
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභ සාධන, කාන්තා  
 කටයුතු, පරිවාස හා ලාභාන්ය සේවා සහ සහා  
 කටයුතු අමාත්‍යාංශය (බ.ප)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.


අත්සන 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
 නම : සුගත් එස්. කුමාර  
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)  
 දිනය : 2013.01.21  
 නිල මුද්‍රාව : **සුගත් එස්. කුමාර**  
**කොමසාරිස්**  
**පරිවාස හා ලාභාන්ය සහ සහාය කටයුතු අමාත්‍යාංශය**

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වසින් අනුමත කරන ලදී.  
 බ.හ.ප්.229/2013/03/11

යොමු අංකය : ඩබ්ලිව්/ආ5/පරි/බ.ගැ/08

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි උප වොර්ඩින් හා වොර්ඩින් තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

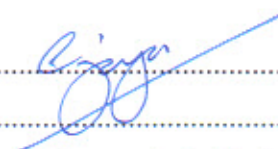
අත්සන :   
නම : එම්.සී.එල්. රුද්‍රිගෝ  
ලේකම්  
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන,  
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමා රක්ෂක  
සේවා සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය

දිනය : 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව : **එම්. සී. එල්. රුද්‍රිගෝ**  
ලේකම්  
සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන හා  
කාන්තා කටයුතු, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා සහ  
සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය බස්නාහිර පළාත  
අංක. 175, ස්වර්ණ ශිල්පකර්ම මාවත  
ත්‍රෛකොඩි.

යොමු අංකය : 115/5/6(i)

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි උප වොර්ඩින් හා වොර්ඩින් තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :   
නම :   
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)

දිනය : 2013.02.22

නිල මුද්‍රාව : **ජේ. එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග**  
ප්‍රධාන ලේකම් (වැ.ආ)  
බස්නාහිර පළාත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
දිනය : 2013.03.11



යොමු අංකය : .....

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි උප වොර්ඩන් හා වොර්ඩන් තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අත්සන : .....

නම : .....

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)

දිනය .....

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය : බ.ප.ස.ව. / 229 .....

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙහි උප වොර්ඩන් හා වොර්ඩන් තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2022.03.11..... දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : ds .....

නම : .....

**සුනිල් ආණ්ඩුකාර**  
ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප)  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය  
98/4, හැව්ලොක් පාර,  
කොළඹ 05.

දිනය 2023.03.11 .....

නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
යොමු අංකය : බ.ප.ස.ව. 229 දිනය : 2023/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වෝර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත තරග විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වෝර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ තරග විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්‍ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය	පැය 01	100	40
2. සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතාවය	අපේක්ෂකයාගේ භාෂා හැකියාව තර්කන ශක්තිය හා ගණිතමය හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූවකි.
සාමාන්‍ය දැනීම	ආර්ථික, දේශපාලන, අධ්‍යාපන, සමාජයීය, සංස්කෘතික, විද්‍යාත්මක ක්‍රීඩා ක්‍ෂේත්‍රයන්හි දේශීය විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන්නා වූ කාලීන සිද්ධීන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මැනීම සඳහා සකස් කල ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව : 

සුගත් එස්. කුමාර  
කොමසාරිස්  
බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ  
විධ්‍යාධිපති



මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 7.2.4.4 ඡේදයේ සඳහන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාළ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න ඉල්ලුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් දිය යුතුය. ළමා හිමිකම්/අයිතීන්, ළමයින්ගේ මානසික තත්වය හා රැකවරණය පිළිබඳ අත්දැකීම් හා ගැඹුරු දැනුමක් ඇති කිදෙනෙකුට නොඅඩු විද්වත් මණ්ඩලයක් පත්වීම් බලධාරියා විසින් පත්කොට ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්විය යුතුය. පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන නිලධාරියා විසින් ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකළ යුතු අතර අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාවය හා සහතික පරීක්ෂා කිරීමේ කාර්යයේ පමණක් නිරත විය යුතුය.

සකස් කලේ - අත්සන : .....  
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
 නම : කේ.එම්.එන්. වික්‍රමසිංහ  
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී  
 දිනය : 2013.01.21

පරීක්ෂා කලේ - අත්සන : .....  
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
 නම : ආර්.ඩී. ජමිනිද  
 තනතුර : සහකාර ලේකම්  
 දිනය : 2013.01.21

**ආර්. ඩී. ජමිනිද**  
 සහකාර ලේකම්  
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා  
 ළමාරක්ෂක සහ සහාකාර අමාත්‍යාංශය  
 බස්නාහිර පළාත

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)  
 නම : සුගත් එස්. කුමාර  
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)  
 දිනය : 2013.01.21

**සුගත් එස්. කුමාර**  
 කොමසාරිස්  
 ස්වභාවික හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
 බස්නාහිර පළාත

හරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනුමත කරන ලදී.  
 කොටු අංකය 0177/229 දිනය : 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර උප වොර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ ක්‍රමය.

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (සීමිත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :


ii. මෙම පරිපාටියේ 7.3.4.4 යටතේ පවත්වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර :


ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 5 බැගින්)	25	50
2. කාර්යය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 07 හොඳයි - ලකුණු 05 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	35	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය (වයස් මට්ටම් අනුව ළමුන්ගේ කායික හා මානසික වර්ධාවන්, ළමා පෝෂණය හා සෞඛ්‍යය, ළමා රැකවරණය, ළමා අයිතිවාසිකම්, පිළිබඳ දැනුමද, ළමුන් සමඟ කටයුතු කල යුතු ආකාරය පිළිබඳ අයදුම්කරු තුළ තිබිය යුතු ආකල්ප/ අවබෝධයද පරීක්ෂා කරනු ලැබේ)	40	
එකතුව	100	

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.


සටහන:

මෙම තනතුර අතිශයින් සංවේදීව කටයුතු කල යුතු ළමයින්ගේ වර්ග පාලනයට සෘජුව අදාල වන තනතුරකි. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ 7.3.4.4 ඡේදයේ සඳහන් ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමේදී සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින්, මෙම තනතුරට අදාල රාජකාරී ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව පිළිබඳව නිශ්චිත ප්‍රශ්න ඉල්ලුම්කරුගෙන් විමසා නිශ්චිත ලකුණු ප්‍රමාණයක් දිය යුතුය. ළමා හිමිකම්/අයිතීන්, ළමයින්ගේ මානසික තත්ත්වය හා රැකවරණය පිළිබඳ අත්දැකීම් හා ගැඹුරු දැනුමක් ඇති නිදෙනෙකුට නොඅඩු විද්වත් මණ්ඩලයක් පත්වීම් බලධාරියා විසින් පත්කොට ව්‍යුහාත්මක සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්විය යුතුය. පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව නියෝජනය කරන නිලධාරියා විසින් ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකල යුතු අතර අයදුම්කරුවන්ගේ අනන්‍යතාවය හා සහතික පරීක්ෂා කිරීමේ කාර්යයේ පමණක් නිරත විය යුතුය.

සකස් කලේ - අත්සන :  .....  
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
 නම : කේ.එම්.එන්. වික්‍රමසිංහ  
 තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී  
 දිනය : 2013.01.21

අත්සන :  .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)  
 නම : සුගත් එස්. කුමාර  
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)  
 දිනය : 2013.01.21

**සුගත් එස්. කුමාර**  
 කොමසාරිස්  
 පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
 බස්නාහිර පළාත

පරීක්ෂා කලේ - අත්සන :  .....  
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)  
 නම : ආර්.ඩී. ජමින්ද  
 තනතුර : සහකාර ලේකම්  
 දිනය : 2013.01.21

**ආර්. ඩී. ජමින්ද**  
 සහකාර ලේකම්  
 සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුබසාධන, පරිවාස හා  
 ළමාරක්ෂක සහ සහා කටයුතු අමාත්‍යාංශය  
 බස්නාහිර පළාත

ගරු: ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද,  
 ගොනු අංකය : බ.ව.ව.ව. 229/ගය : 2013/03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩින් තනතුරට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප තනතුරට අදාළ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 02	100	40
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් සමන්විත වේ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 කොටස ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා අර්බුද හා ගැටළු පවුලට හා ළමයාට බලපා ඇති ආකාරය, ළමා අපවාර ඇති වීමට හේතු හා ඒවා වැලැක්වීම සඳහා ගත හැකි පියවර සාමාන්‍ය දැනීම</li> <li>• 2 කොටස කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙකු ලෙස වැඩ කිරීම, කණ්ඩායම් නායකත්වය, ආයතනික ව්‍යුහය, ආයතනික රැකවරණය, වැඩ පැවරීම, ළමා හා යෞවන අවශ්‍යතා, වාර්තාකරණය යන අංශ පිළිබඳ විෂය දැනුම මැන බැලීම</li> </ul>
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ II, III, IV, V, VIII, XII, XIII, XIV, XIX, XLVII පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාළව වක්‍රලේඛ මගින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන ඇසුරින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ගොනු අංකය : බ.හ.2.27/2023/23/11

සටහන :

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තනතුරේ III වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරීහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.
3. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන



(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව :

**සුගත් එස්. කුමාර**  
පරිවාස කොමසාරිස්  
පරිවාස සහ රථවාහන සේවා දෙපාර්තමේන්තුව  
කර්මාචාර කොටස

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ගොනු අංකය : *අ.ම.ව.229* දිනය : *2013/03/11*



බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට අදාල දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 02	100	40
ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

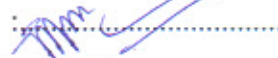
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්


05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පහත සඳහන් කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ. <ul style="list-style-type: none"> <li>• ළමා මනෝ විද්‍යාව සහ උපදේශනය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම</li> <li>• ළමා පෝෂණය හා සෞඛ්‍ය පිළිබඳ දැනුම</li> <li>• ළමයින් පුනරුත්ථාපනයට අදාල දැනුම</li> </ul>
ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	ආයතන සංග්‍රහය, බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම (ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXIV, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII හා මූල්‍ය රීති 130 -196 දක්වා, 215 – 244 දක්වා, 527, 541, 560 – 562 දක්වා වන පරිච්ඡේද හා එම පරිච්ඡේද වලට අදාලව වක්‍රලේඛ මගින් පසුකාලීනව සිදු කරන ලද සංශෝධන අනුව ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් වේ)

සටහන

1. තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
2. තනතුරේ II වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරිහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.
3. සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන :   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර  
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)  
 දිනය : 2013.01.21  
 නිල මුද්‍රාව : 

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 අංකය : 2013/03/11  
 දිනය : 2013.01.21

පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට අදාළ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට අදාළ තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නීති රීති හා අණ පනත්	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :


ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නීති රීති හා අණ පනත්	<ul style="list-style-type: none"> <li>දණ්ඩ නීති සංග්‍රහයේ 1995 අංක 22 දරණ සංශෝධනය හා 1998 අංක 16 දරන සංශෝධනය හා යාවත්කාලීන සංශෝධන පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම.</li> <li>විශ්ව ළමා ප්‍රඥප්තිය</li> <li>බෙයිජිං නීති හා රියාද් නීති මාලාව පිළිබඳව සාමාන්‍ය දැනුම</li> <li>ළමාරක්ෂක අධිකාරී පනත</li> </ul>

**සටහන**

- තනතුරට බඳවා ගැනීමට ඉල්ලුම් කරන ලද භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.
- තනතුරේ I වැනි ශ්‍රේණියේ නිලධාරිහු මෙම විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති.
- සියලු විෂයයන් සඳහා එකම වාරයකදී හෝ වෙන් වෙන් වශයෙන් වාර කිහිපයකදී හෝ පෙනී සිටීමට අවසර ඇත.

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර  
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)  
 දිනය : 2013.01.21  
 නිල මුද්‍රාව : 

හරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 කොටු අංකය බ:ඇ.ව.229 දිනය : 2013/03/11

පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව,  
 බස්නාහිර පළාත

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග හා සමාජ ප්‍රත්‍යක් වැඩ	පැය 02	100	60

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග හා සමාජ ප්‍රත්‍යක් වැඩ	<ul style="list-style-type: none"> <li>දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින සහතික කල පාසල්, රැදවුම් නිවාස, රජයේ ළමුන් භාර ගැනීමේ මධ්‍යස්ථානය සම්බන්ධව පනවා ඇති ස්ථාවර නියෝග පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම</li> <li>සමාජ ප්‍රත්‍යක් වැඩ</li> </ul>

අත්සන



(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.01. 21

නිල මුද්‍රාව : **සුගත් එස්. කුමාර**

**කොමසාරිස්**  
**පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව**  
**බස්නාහිර පළාත**

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ගෙනු අංකය බ්.කැ.රු.2013/02/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ සහකාර උප වොර්ඩන් තනතුරට අදාළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ප්‍රඥප්ති හා ආඥා පනත්	පැය 02	100	50

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ප්‍රඥප්ති හා ආඥා පනත්	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ළමයින් හා යෞවනයින් පිළිබඳ ආඥා පනත / ප්‍රඥප්තිය</li> <li>• වරදකරුවන් පරිවාස භාරයට පත් කිරීමේ ආඥා පනත / ප්‍රඥප්තිය</li> <li>• තරුණ වරදකරුවන්ගේ අභ්‍යාස විද්‍යාල ආඥා පනත / ප්‍රඥප්තිය</li> <li>• 2008 අංක 01 දරණ ළමා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන පිළිබඳ ප්‍රඥප්තිය</li> <li>• විශ්ව ළමා ප්‍රඥප්තිය පිළිබඳ අවබෝධය.</li> </ul>

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර

තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)

දිනය : 2013.01.21

නිල මුද්‍රාව : 

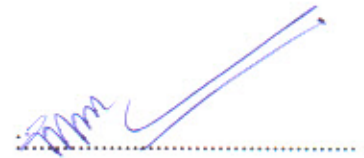
බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ විස්තර පත්‍රය

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වොර්ඩන් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය

	ලකුණු
1. ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය ( වසරකට ලකුණු 2 බැගින් උපරිම ලකුණු 20 )	20
2. කුසලතාවය	80
• කාර්ය සාධනය (ආසන්නතම වසර 05ක කාර්ය සාධනය) සතුටුදායකයි           01 හොඳයි                 02 ඉතා හොඳයි           05	25
• අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	
උපාධිය	10
අ.පො.ස(උ.පෙළ)	05
සමාජ වැඩ පිළිබඳ ඩිප්ලෝමාව	05
ප්‍රථමාධාර පිළිබඳ පාඨමාලා හදාරා තිබීම	04
ආහාර හා පෝෂණවේදය පිළිබඳ පාඨමාලා හදාරා තිබීම	04
• වෙනත් භාෂා පිළිබඳ දැනුම	
I. <u>ඉංග්‍රීසි භාෂා දැනුම</u> (අ.පො.ස සා/පෙළ විභාගය) විශිෂ්ඨ         05 සම්මාන         03 සාමාන්‍ය         01	05
II. <u>දෙමළ භාෂා දැනුම</u> (අ.පො.ස සා/පෙළ විභාගය) විශිෂ්ඨ         05 සම්මාන         03 සාමාන්‍ය         01	05

- පරිගණක හැසිරවීම පිළිබඳ දැනුම  
 ඩිජිටල් මා සහතික පත්‍රයකට (මාස 06 කට වැඩි) - 06  
 සහතික පත්‍ර පාඨමාලා - 03  
 (ලබා ඇති උසස්ම සහතිකයට උපරිම ලකුණු 06) 06
- ප්‍රශංසා 06  
 (නියමිත පොදු ආකෘතියෙන් නිකුත් කර ඇති)  
 උපරිම ලකුණු 06 - එකකට ලකුණු 02 බැගින් (2x3)
- පෞරුෂත්වය 05  
 එකතුව 100

අත්සන



(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : සුගත් එස්. කුමාර  
 තනතුර : පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)  
 දිනය : 2013.01.21  
 නිල මුද්‍රාව :

**සුගත් එස්. කුමාර**  
**කොමසාරිස්**  
 පරිවාස කොමසාරිස් (වැ.බ)  
 බණ්ඩාර පලාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ගොනු අංකය : බ:ආ:ද:ප:ප:දිනය : 2013.03/11

බස්නාහිර පළාත් පරිවාස හා ළමා රක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ උප වොර්ඩන් හා වොර්ඩන් තනතුරට අදාළ සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11/ 1 ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීම සඳහා අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....
- 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : .....
- 1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය : .....
- 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර : .....
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය:.....

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම දිනය : .....
- 2.2 පත්වීම ස්ථිර කල දිනය : .....
- 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : 11 / 1
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය / සුවිශේෂී
- 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද ? ඔව් / නැත
- 3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය : .....

කරු ආණ්ඩුකාරතුමා සහතික කරන ලදී.  
 2012.03.11 දිනය 2012/03/11

- 3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.5 උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.6 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2.7 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගය සමත් වූ දිනය : .....
- 3.2.8 විභාගයේදී ලකුණු ලබා ගත් ප්‍රමාණය : .....
- 3.2.9 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටි වාර ගණන : .....
- 3.2.10 නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය සඳහා වූ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත් වීමට නොහැකි වූයේ නම් ඊට හේතු : .....

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධ නොනිම් විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ 11/1 ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය : .....

.....  
(නිලධාරියාගේ අත්සන)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ගොනු අංකය : 01117-229 දිනය : 02.03.2011



**5. ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය**

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් ..... මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :.....  
අත්සන :.....  
දිනය :.....  
නිල මුද්‍රාව :.....

**6. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය**

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් ..... මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :.....  
අත්සන :.....  
දිනය :.....  
නිල මුද්‍රාව :.....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ලේඛ අංකය : 112/229 දිනය : 20.3.2011

*[Handwritten signature]*

**7. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය/අනුමැතිය**

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව .....  
මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට  
සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ ..... දින සිට උසස් කිරීම  
අනුමත කරමි.

නම : .....

අත්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ලකුණ අංකය : P.V.H.K.: 229 දිනය : 2013/03/11