

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හි
ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී
බඳ්‍ව - 2 සේවා ගණය
(MN 5 - 2006 - ඒ)

සඳහා වන
බඳ්‍වා ගැනීමේ පරිපාටිය.

දුරකථන } 011-2136600
தொலைபேசி } 011-2136650
Telephones } 011-2136700

ලේකම් }
செயலாளர் } 011-2136602
Secretary }

ෆැක්ස් } 011-2369302
தொலைநகல் } 011-2369305
Fax }

විද්‍යුත් තැපෑල }
மின் - அஞ்சல் } sec-psc@sltnet.lk
E - mail }

වෙබ් අඩවිය }
இணையத்தளம் } www.psc.gov.lk
Website }



21 DEC 2012
සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
කොළඹ 10.
මගේ අංකය }
எனது இல. }
My No. }
ඔබේ අංකය }
உமது இல. }
Your No. }

PSC/EST/5/1/13/1/2011

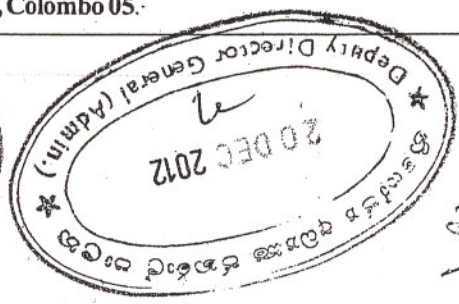
06/C/01/2010

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්යාලය
அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு அலுவலகம்
OFFICE OF THE PUBLIC SERVICE COMMISSION

දිනය }
திகதி }
Date }

2012. 12. 17

අංක 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ 05.
இல. 177, நாவல வீதி, நாரஹேன்பிட்ட, கொழும்பு 05.
No. 177, Nawala Road, Narahenpita, Colombo 05.



ලේකම්,
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය.

216

MN -5-2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණ නියම කර ඇති තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

උක්ත කරුණ සම්බන්ධ ඔබගේ සමාංක හා 2012.11.30 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුතු සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ MN - 5-2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය හිමි තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි.

03. මේ පිළිබඳ අදාළ නිලධාරීන් දැනුවත් කරන ලෙසත්, අදාළ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය වෙබ් අඩවියේ පළ කරන ලෙසත් වැඩිදුරටත් දන්වමි.

සී.බී.සී. සිල්වා

සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත් - 01. ලේකම්, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව

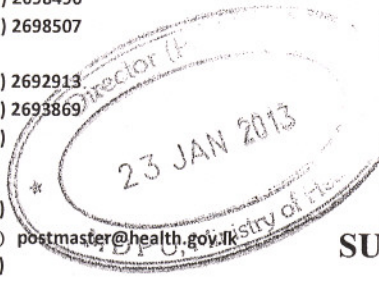
02. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

දුරකථන) 2698475
தொலைபேசி) 2698490
Telephone) 2698507

ෆැක්ස්) 2692913
பெக்ஸ்) 2693869
Fax)

විද්‍යුත් තැපෑල)
மின்னஞ்சல் முகவரி) postmaster@health.gov.lk
e-mail)

වෙබ් අඩවිය)
இணையத்தளம்) www.health.gov.lk
website)



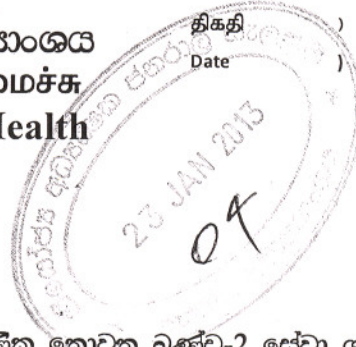
සුවසිරිපාය
சுவசிரிபாய
SUWASIRIPAYA

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
சுகாதார அமைச்சு
Ministry of Health

මගේ අංකය) DDG(A)/SOR/05/2011(VOL1)
எனது இல)
My No.)
ඔබේ අංකය)
உமது இல)
Your No.)

දිනය) 2013.01. 22

திகதி)
Date)



අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 06

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික තොටන බණ්ඩ-2 සේවා ගණය MN-5-2006 (ඒ) වැටුප් පරිමාණය නියම කර ඇති තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් එවන ලද අංක PSC/EST/5/1/13/1/2011 හා 2012.12.17 දිනැති ලිපියේ මුල් පිටපත හා MN-5-2006(ඒ) බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ මුල් පිටපත් මේ සමඟ එවමි.

2. ඉහත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ මුල් පිටපතක් ලැමිනේටින් හා බයින්ඩින් කර ඔබගේ භාරයේ සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය.

79 වි. වික්‍රමරාජා,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) 01

- පිටපත් : 1. අතිරේක ලේකම් (පාලන) - කරු.පිටපතක් අමුණා ඇත.
2. සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - කරු.පිටපතක් අමුණා ඇත.
3. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සැලසුම්)- සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ නිල වෙබ් අඩවියට ඇතුළත් කිරීම සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ පිටපතක් අමුණා ඇත.
4. නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (විමර්ශන) - පිටපතක් අමුණා ඇත.
5. අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 05 - මධ්‍යම පරිපාලන ශාඛාවේ සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම සඳහා පිටපතක් අමුණා ඇත.
6. අධ්‍යක්ෂ (විභාග)- කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා අනිකුත් උසස්වීම් විභාග සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ පිටපතක් අමුණා ඇත.

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 5-2006 (ඵ)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.16,720 -10 x 320 - 11 x 365 -15 x 450 -30,685
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
II	පියවර 01	රු.16,720
I	පියවර 12	රු.20,285

සටහන: නව බඳවා ගැනීම් කළ යුත්තේ ආරම්භක ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් පියවරය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු /තනතුරු

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

අක්‍ර අංකය	අනුමත තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
01.	පෝෂණවේදී	45	<ul style="list-style-type: none"> * රෝහල් වල නේවාසික රෝගීන් හා බාහිර රෝගීන් සඳහා විශේෂ ආහාර සැලසුම් කිරීම හා උපදෙස් දීම. * මුළුතැන්ගෙයී සෞඛ්‍යය හා ආහාර පිළිබඳව කටයුතු කිරීම කෙරෙහි විශේෂ අවධානය යොමු කරවමින් එහි කාර්ය මණ්ඩලයට පූර්ව සේවා සහ සේව්‍යව පුහුණුවක් ලබා දීම. * ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.
02.	මනෝ වෛද්‍ය සමාර සේවක	55	<ul style="list-style-type: none"> * මානසික රෝගීන්ට අවශ්‍ය ප්‍රතිකාර ලබා දීම හා ඔවුන් පුනරුත්ථාපනය කිරීම, පුරා මනෝ වෛද්‍ය සේවාව, මානසික සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපනය මානසික රෝගීන් සඳහා සුභ සාධන කටයුතු සහ පර්යේෂණ හා විශේෂ ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම. * ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.
03.	සැලසුම් හා වැඩසටහන් නිලධාරී	15	<ul style="list-style-type: none"> * සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දත්ත රැස් කිරීම. * සංවර්ධනය සඳහා යථා දර්ශණ සකස් කිරීම. * ආයතනවල කාර්යසාධන වාර්තා සකස් කිරීම. * පළාත්, කෝට්ටිය සෞඛ්‍ය සැලසුම් සකස් කිරීම. * ව්‍යාපෘති නිලධාරීන් විසින් ඉදිරිපත් කරනු ලබන අය වැය පරීක්ෂා කිරීම / හරි වැරදි බැලීම. * වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීමට අදාළ වාර්තා සහ දත්ත පදනම් පිළියෙල කිරීම. * ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හි

ක්ෂේත්‍රගත /කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 2 සේවා ගණය (MN-5-2006(ඒ)) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : අදාළ නොවේ යොමු අංකය : දිනය :
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : සෞඛ්‍ය යොමු අංකය : 06/C/ 01/2010 දිනය :2012.11
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම } යොමු අංකය : DMS/C/08/45 දිනය : 2012.05
- 1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය යොමු අංකය : EST-3/RECRU/04/6637 දිනය:2010.05.
- 1.5 රාජ්‍ය වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය } යොමු අංකය : NSCC/2/3/1/3/21 දිනය:2010.04 සහ 2011.12.
- 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය } යොමු අංකය : PSC/EST/5/1/13/1/2011 දිනය 2012.07.

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය : ක්ෂේත්‍රගත /කාර්යාලගත නිලධාරී - බණ්ඩ 02
- 3.2 ශ්‍රේණි : II සහ I
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය / සෞඛ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන රෝහල් හා ආයතනයන්හි රෝගී සත්කාර සේවයට සහය වන්නාවූද, ආයතනයන්හි විධායක ගණයේ නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ කාර්ය පවරනු ලබන්නාවූද , සේවා ගණයකි.
- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. පත්කිරීමේ ස්වභාවය : ස්ථිර , විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

04.	වෛද්‍ය ලේඛණ නිලධාරී	52	<ul style="list-style-type: none"> * සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සංඛ්‍යා ලේඛන පුද්බදු දුන්න රැස්කරම. * අභ්‍යන්තර නිලධාරීන්ගේ සහ මරණ සංඛ්‍යා පිළිබඳ ලේඛන පවත්වා ගෙන යාම, ඒ පිළිබඳ වාර්තා තබා ගැනීම හා ජාත්‍යන්තර රෝගී වර්ගීකරණයට අනුකූලව ඒවා ඇතුළත් කිරීම. * මාසික , ශ්‍රේෂ්ඨාසික සහ වාර්ෂික වාර්තා සකස් කිරීම. * මාසික රෝහල් ප්‍රකාශන පිළියෙල කිරීම, රෝහල්වල / සෞඛ්‍ය ආයතනවල වෛද්‍ය වාර්ථා සේවා සකස් කිරීම , සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම. * වෛද්‍ය සංඛ්‍යා ලේඛන දෙපාර්තමේන්තුවට අවශ්‍ය කාර්ය මණ්ඩලය ඉඩකඩ සහ උපකරණ සැලසුම් කිරීම, අනු ලේඛණ සහ පිටපත් කිරීමේ සේවා සංඛ්‍යා ලේඛන ආකෘති සැලසුම් කිරීම, දත්ත සම්බන්ධීකරණ පද්ධති සිරණය කිරීම. * රෝගී සත්කාර සේවයට අදාළ සියලුම වාර්තා සහ දර්ශන පද්ධති සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම. * වාර්තා පාලනය කිරීම, රැස්කර තබා ගැනීම සහ ඒවා නැවත ලබා ගැනීම පිළිබඳ ක්‍රියා පිළිවෙත් ස්ථාපනය කිරීම. * ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් වාර්තා.
05.	සංඛ්‍යාති සමීක්ෂණ නිලධාරී	01	<ul style="list-style-type: none"> * කාර්යාල වල සැලසුම් අංශයේ දත්ත ඒකරාශී කිරීම, ව්‍යුහගත කිරීම * විශ්ලේෂණය කිරීම, වාර්ෂික සැලැස්ම සකස් කිරීම. * ප්‍රගති වාර්ථා සකස් කිරීම.
06.	හෘද රෝග නිලධාරී	39	<ul style="list-style-type: none"> * හෘද ශල්‍ය කර්මලක් කරන අවස්ථාවේදී හෘදයේ ක්‍රියාකාරීත්වය නතර කිරීම, හෘද රෝගීන්ගේ සත්‍ය මිනුම් අවබෝධ වැඩි කර ගැනීම සඳහා දීමනා මොදලේ සහ රෝගීන්ගේ සියලුම පවතින වල සර්වී ක්‍රියාකාරීත්වය නිසියාකාරව පවත්වා ගැනීම සහ හෘදය නැවත ක්‍රියාත්මක කිරීම අ කටයුතු කිරීම. * ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් වාර්තා.

අනු අංකය	අනුමත පනතුරු	අනුමත පනතුරු සංඛ්‍යාව
01.	පෝෂණවේදී	45
02.	මනෝ වෛද්‍ය සමාජ සේවක	55
03.	සැලසුම් හා වැඩසටහන් නිලධාරී	15
04.	වෛද්‍ය ලේඛණ නිලධාරී	32
05.	සංඛ්‍යාති සමීක්ෂණ නිලධාරී	01
06.	හෘද රෝග නිලධාරී	39

6.2 **වෛද්‍ය නිලධාරී සංඛ්‍යාව :** එක් එක් පනතුවට අදාළව ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා II ශ්‍රේණිය සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

28

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

අනු අංකය	අනුමත තනතුර	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
01.	පෝෂණවේදී	විවෘත	100%
		සීමිත	නැත
		කුසලතා	නැත
02.	මනෝ වෛද්‍ය සමාජ සේවක	විවෘත	100%
		සීමිත	නැත
		කුසලතා	නැත
03.	සැලසුම් හා වැඩසටහන් නිලධාරී	විවෘත	100%
		සීමිත	නැත
		කුසලතා	නැත
04.	වෛද්‍ය ලේඛණ නිලධාරී	විවෘත	100%
		සීමිත	නැත
		කුසලතා	නැත
05.	සංඛ්‍යාති සමීක්ෂණ නිලධාරී	විවෘත	100%
		සීමිත	නැත
		කුසලතා	නැත
06.	භාද්‍ර ජෙනෙරාල නිවේශක	විවෘත	50%
		සීමිත	50%
		කුසලතා	නැත

* **සටහන:** භාද්‍ර ජෙනෙරාල නිවේශක තනතුර සඳහා විවෘත හා සීමිත බඳවා ගැනීම සඳහා එකම ලිඛිත විභාගයක් පවත්වන අතර, එහිදී ලබා ගන්නා ලකුණු විවෘත හා සීමිත ලෙස වර්ග කර, පවතින පුරප්පාඩු අනුව ඉහළම ලකුණු ලබා ගන්නා සුදුසුකම්ලත් නිලධාරීන්ගෙන් විවෘත 50% හා සීමිත 50% ලෙස බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : II ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

- 7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : එක් එක් තනතුරට අදාළ වන සුදුසුකම් ඇමුණුම 01 දැක්වේ.
- 7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.
- 7.2.2.3 පළපුරුද්ද : එක් එක් තනතුරට අදාළ වන සුදුසුකම් ඇමුණුම 01 දැක්වේ.
- 7.2.2.4 කාර්ය සුදුසුකම් : දේශයෙහි ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවයේ යෙදවීමට තරම් යෝග්‍ය වන යහපත් මානසික හා මනා ශරීර සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත වීම.
- 7.2.2.5 වෙනත් : (i) අයදුම්පත් කැඳවන නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට අයදුම්කරුවන් විසින් සියළු සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.
(ii) අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
(iii) අයදුම්කරු විශිෂ්ට වර්තමාන සුක්ත විය යුතුය.

(Handwritten mark)

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 ට නොවැඩි

(හාද පෙනහළු නිවේශක තනතුරට වන සීමිත බඳවා ගැනීම් සඳහා පමණක් උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයක් මගින්

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සුද්ධ පරීක්ෂණය	100	40%
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	40%

සටහන:

ලිඛිත විභාගය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම - 02 හි ඇත.

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින්

අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු

: කායික යෝග්‍යතාව සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය

අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් : හාද පෙනහළු නිවේශක තනතුර සඳහා පමණි.

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : II ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් විද්‍යාවේදී උපාධියක්.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : අවම වශයෙන් වසර 05ක පළපුරුද්දක් ඇති හෙද/හෙදි නිලධාරියෙකු වීම.

✍

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : දේශයෙහි ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවයේ යෙදවීමට තරම් යෝග්‍ය වන යහපත් මානසික හා මනා ශරීර සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත වීම.

7.3.2.5 වෙනත් : අයදුම්පත් කැඳවන නිවේදනයේ සඳහන් දිනට අයදුම්කරුවන් විසින් සියළු සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයක් මගින්

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	40%

සටහන:

ලිඛිත විභාගය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම - 02 හි ඇත.

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.3.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)
ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : කායික යෝග්‍යතාව සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.3.3.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.3.3.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 අනුග්‍රහ මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

ඉල්ලා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්බන්ධ යුත්තේ කොටමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වාර්ෂික පරීක්ෂණය /සහතිකපාඨමාලා/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය - ඇමුණුම 03
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය - ඇමුණුම 04

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයන් සවුරුන්ද :

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : } සෞඛ්‍යඅමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් හෝ ඔහු විසින්
අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
- 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

9. ප්‍රාථමික භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
I ප්‍රාථමික භාෂාව	චාර්ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බඳුනු නිලධාරීන් විසින් චාර්ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවෘත්ත කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
II අනෙක් ප්‍රාථමික භාෂාව	චාර්ය පරිපාලන වකුලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුකූලිත වකුලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II-ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 භාෂා භාෂා කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සලකා බැලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

S

- (iv) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පර්යායීය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (v) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවට බොහොතෙක තිබීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- (ii) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැදුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පර්යායීය අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධන මට්ටමක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) උසස්කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (v) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබා ගෙන තිබීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට පත්කිරීමේ බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත් වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ යෙදු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.
(අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම 05 හි ඇත.)

S

සංලක්ෂ්‍ය : 1. සුවිශේෂී කාර්යාලයන් ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යාලයන් ඇගයීමේ දී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යාලයන්ගේ ප්‍රතිඵලයන් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

2. සාමාන්‍ය කාර්යාලයන්ගේ අනුමත උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සටහන:

1. සුවිශේෂී කාර්යාලයන් සඳහා උසස් කිරීමේ ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. එවැනි සුවිශේෂී කාර්යාලයන් සඳහා උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලබන අතර, නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
2. නිලධාරියාට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යාලයන් සඳහා උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියා සුවිශේෂී කාර්යාලයන් සඳහා උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනු ලබන එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම : අදාළ නොවේ.

ප්‍රතිචාරවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

මාර්ග සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටිකරණ රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ

භාෂණය :

මෙම සේවා ගණයට සිදු කරනු ලබන සියලුම පත්කිරීම් / බඳවා ගැනීම් මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධානවලට තරයේ අනුකූල වන පරිදි පමණක් විය යුතුය.

මාර්ග සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටිකරණ රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ

භාෂණය :


1. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු : රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමතාව හා අනුකූල වාර්ෂිකව ගුණාත්මකව කාර්යාලයක් ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වීම මගින් ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළ දී උපයා ගතව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කරගෙන ඇත්තා වූ සහ ඒ කාලය තුළ කල වරදකට (අවවාද කිරීමක් හෝ) ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාව වන්නේය.


28

II. "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු : ස්වකීය තනතුරට අදාළ 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 නොලබන්නේය.

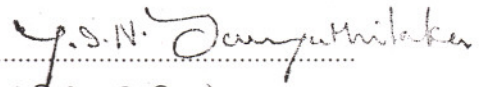
14. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ඇත.

15. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම: අදාළ විස්තර ඇමුණුම 06 හි ඇත.

අත්සන් : 
 (විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
 තනතුර : අධ්‍යක්ෂ (පාලන) VI
 දිනය : 2012/11/29

පරීක්ෂක කළේ අත්සන් : 
 (විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
 නම : පී.වික්‍රමරාජා
 තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) I
 දිනය : 2012.11.29

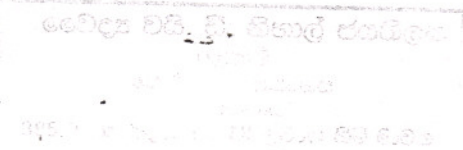
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

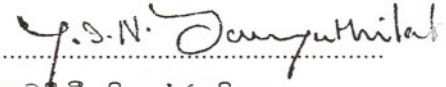
අත්සන් : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 නිල මුද්‍රාව :
 කොළඹ 10

2012/11/30

අංකය : 06/C/01/2010

අමාත්‍යාංශයෙහි ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 02 සේවා ගණය සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සලසා නිර්දේශ කරමි.

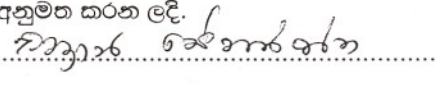


අත්සන් : 
 නම : ඩී.සී. නිනාල් ජයතිලක
 ලේකම්
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 නිල මුද්‍රාව :
 කොළඹ 10

2012/11/30

යොමු අංකය : P9C/EST/51/1131/2011

අමාත්‍යාංශයෙහි ක්ෂේත්‍රගත / කාර්යාලගත නිලධාරී බණ්ඩ 2 සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2012.07.27 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන් : 
 නම :
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 ඊ. එල්. එල්. සී. සේනාරත්න
 නිල මුද්‍රාව :
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 අංකය 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට, කොළඹ-05.

2012.12.14



සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි


ක්ෂේත්‍රගත /කාර්යාලගත නිලධාරී - ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN-5-2006(ඊ)) සඳහා

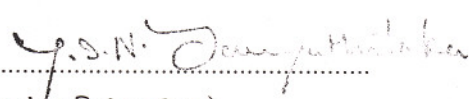
අදාළ තනතුරු වලට විවෘත බඳවා ගැනීම් සඳහා අදාළ වන සුදුසුකම්.

අනු අංකය	තනතුර	සුදුසුකම්
01.	පෝෂණවේදී	<p>* අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-</p> <p>(i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් රසායන විද්‍යාව විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව පළවෙනි පංතියේ හෝ දෙවැනි පන්තියේ විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම. හෝ</p> <p>(ii) (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් රසායන විද්‍යාව විෂයයක් ලෙස විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධිය පළවෙනි පංතියේ හෝ දෙවැනි පන්තියේ සාමාර්ථයක් සහිතව ලබා තිබීම. සහ (ආ) ආහාර පෝෂණවේදය පිළිබඳ පශ්චාත් උපාධියක් හෝ පශ්චාත් උපාධි ධීප්ලෝමාවක් ලබා තිබීම. හෝ</p> <p>(iii) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් කෘෂිකර්ම විද්‍යාව විශේෂ (ආහාර ආරක්ෂණය හා පෝෂණය) උපාධිය පළමුවන පන්තියේ හෝ දෙවන පන්තියේ සාමාර්ථයක් සහිතව ලබා තිබීම. හෝ</p> <p>(iv) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් පෝෂණවේදය හෝ ආහාර විද්‍යාව පිළිබඳ විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම.</p>
02.	මහෝ වෛද්‍ය සමාර සේවක	<p>* අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-</p> <p>(i) (අ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක සමාර විද්‍යාව, සමාර මානව විද්‍යාව හෝ මහෝ විද්‍යාව පිළිබඳව විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම. හෝ</p> <p>(ආ) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක උපාධියක් සමඟ සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ මානසික සෞඛ්‍ය ආයතනයකින් මෙහෙය වූ සය (06) මාසික මනෝ වෛද්‍ය සමාර සේවා වැඩ පිළිබඳ පාඨමාලාවක් හැදෑරීම හා ඉන් පසුව මනෝ විශේෂඥ වෛද්‍යවරයෙකුගේ අධීක්ෂණය යටතේ මානසික සෞඛ්‍ය ඒකකයක අවුරුදු 02 ක සේවා පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.</p>

03.	සැලසුම් හා වැඩ සටහන් නිලධාරී	<p>* අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-</p> <p>(i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ගණිතය, වාණිජය, ආර්ථික විද්‍යාව, ඉංජිනේරු විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව, සමාජ විද්‍යාව යන විෂයයන්ගෙන් එකක් හෝ කිහිපක් සමඟ උපාධිය සමත් වී තිබීම.</p> <p style="text-align: center;">සහ</p> <p>(ii) රජයේ හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් පරිගණක විද්‍යාව පිළිබඳව වසර 01 කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.</p>
04.	වෛද්‍ය ලේඛණ නිලධාරී	<p>* අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-</p> <p>(i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යාව හෝ ගණිතය හෝ සංඛ්‍යා ලේඛණ විද්‍යාව විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව උපාධියක් ලබා තිබීම.</p> <p style="text-align: center;">සහ</p> <p>(ii) රජයේ හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයකින් පරිගණක විද්‍යාව පිළිබඳව වසර 01 කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.</p>
05.	සංඛ්‍යාති සමීක්ෂණ නිලධාරී	<p>* අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-</p> <p>(i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක ආර්ථික විද්‍යාව, ගණිතය, සංඛ්‍යා ලේඛණ විද්‍යාව හෝ සමාජ විද්‍යාව විෂයයක් වශයෙන් ඇතිව උපාධියක් ලබා තිබිය යුතුය.</p> <p style="text-align: center;">සහ</p> <p>(ii) රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් පරිගණක විද්‍යාව පිළිබඳව වසර 01 කට නොඅඩු ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.</p>
06.	හෘද පෙනහළු නිවේශක	<p>* අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-</p> <p>(i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් භෞතික විද්‍යාව විෂයයක් වශයෙන් ඇති පන්ති සාමාර්ථයක් සහිත විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා තිබීම.</p>

අභ්‍යන්තර කළේ : 
 අභ්‍යන්තර : 
 අංක : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
 අංකය : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) VI
 දිනය : 2012/11/29

පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන :
 නම : ඩී.වික්‍රමරාජා
 තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන) I.
 දිනය : 2012.11.29

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 2012/11/29
 නිල මුද්‍රාව :
 කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 02

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි

ආර්ථික / කාර්යාලයන් නිලධාරී - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN-5-2006(ඵ)) සඳහා

අදාළ තනතුරු වල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

111 විභාගයේ නම : විවෘත තරඟ විභාගය සහ අත්‍යන්තර බඳවා ගැනීම සඳහා වූ සීමිත තරඟ විභාගය.

112 විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. මුද්‍රිත පරීක්ෂණය	පැය 01 1/2යි	100	40%
2. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03යි	100	40%

113 විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

114 විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : තනතුරු වල පුරප්පාඩු ඇති විම මත

115 විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. මුද්‍රිත පරීක්ෂණය	සඳ සංඛ්‍යා හා රූප වශයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ගැටලු සම්බන්ධයෙන් අපේක්ෂකයෝ දක්වන නීගමන හා ප්‍රතිචාර ආශ්‍රයෙන් එම ගැටළු පිළිබඳ අර්ථාවබෝධය, ප්‍රමාණීකරණය හා කාලය හා අවකාශය අතර සහ සම්බන්ධතා වටහා ගැනීමේලා අපේක්ෂකයෙකු සතු හැකියාව මැන බැලීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
2. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	ජාතික, කලාපීය හා සමස්ත ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පර්යේෂණයක් තුළ මෙන්ම අප සමාජය තුළ පවත්නා සමාජය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලනික, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධව සාමාන්‍ය දැනුම පිළිබඳව අපේක්ෂකයාගේ දැනුවත්තාවය හා අවබෝධය මැනීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.

සටහන:

මෙහි විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් සටන් පිරිසෙයින් 40% ක් මුළු අපේක්ෂකයා විසින් ලබා ගත යුතුය. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන්කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි, ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් බඳවා ගනු ලැබේ.

ලකුණු කළේ :

අත්සන : 

නම : එම්. ඒ. ආර්. පී. අභයගුණවර්ධන

තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) VI

දිනය : 2012.11.29

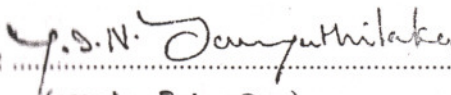
පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන : 

නම : ඩී.වික්‍රමරාජා

තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන) I.

දිනය : 2012.11.29

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

දිනය : 2012.11.29

නිල මුද්‍රාව :

ඇමුණුම - 03

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හි

ක්ෂේත්‍රගත /කාර්යාලගත නිලධාරී - ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN-5-2006(ඒ)) සඳහා

අදාළ තනතුරු වල බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

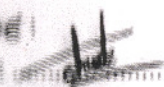
- iii විභාගයේ නම : පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
- ii විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02යි	100	40 %
2. හිඟුම් ක්‍රම	පැය 02යි	100	40 %
3. විෂයය බඳවා ගැනීම	පැය 02යි	100	40 %

- iii විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
- ii විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
- iii විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
I කාර්යාල ක්‍රම	<p>තනතුරට අදාළ වන පරිදි රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරී ලිපි ලේඛණ මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංකීර්ණ සටහන් මගින් තම අදහස් /නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව මැන බැලීම.</p> <p>* ආයතන සංග්‍රහයේ:-</p> <ul style="list-style-type: none"> 11 පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්ය පටිපාටි සහ පත් කිරීම් 111 පරිච්ඡේදය - මාරු කිරීම් VII පරිච්ඡේදය - වැටුප් VIII පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා X11 පරිච්ඡේදය - නිවාඩු X111 පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර XIV පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන් XVI පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XXVII පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග XXVII11 පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි සහ විධි XXX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XLV11 පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම සහ විනය


	<p>* අංක 1589/30 දරණ අති විශේෂ ගැඹවි පත්‍රයේ සඳහන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කරන ලද කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ</p> <p>III වැනි පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම්</p> <p>V වැනි පරිච්ඡේදය - රජයේ සේවයට පත් කරනු ලැබීමට නුසුදුසු තැනැත්තන්</p> <p>VI වැනි පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම් කෙරෙහි බලපාන නියමයන් කොන්දේසි</p> <p>VII වැනි පරිච්ඡේදය - පත් කිරීම් වලදී අනුගමනය කළ යුතු පටිපාටිය</p> <p>VIII වැනි පරිච්ඡේදය - පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම</p> <p>XIV වැනි පරිච්ඡේදය - පත්වීම අවසන් කිරීම හා රජයේ සේවයෙන් ඉල්ලා අස්වීම</p> <p>XV වැනි පරිච්ඡේදය - නතරව අතහැර යාම</p>
1. නිකුත් කිරීම	<p>නතරව අදාළ වන පරිදි රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත් වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම.</p> <p>මුදල් රෙගුලාසියේ:-</p> <p>I පරිච්ඡේදය - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු.</p> <p>II පරිච්ඡේදය - වියදම්, අත්හැර දැමීම්, ආපසු ගෙවීම් ආදිය සඳහා අධිකාර බලය.</p> <p>III පරිච්ඡේදය - මුදල් පාලනය හා ගිණුම් ගත කළ හැකි වීම.</p> <p>IV පරිච්ඡේදය - ලැබීම්.</p> <p>V පරිච්ඡේදය - ගෙවීම්.</p> <p>VI පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්</p>
2. විකෘති කිරීම සහ නව කිරීම	<p>රෝහල් පරිපාලනය පිළිබඳව නතරව අදාළ කාර්යයන් එක්රැස් කළ තොරතුරු විශ්ලේෂණය සකස් කොට බෙදා හැරීම, වාර්තා / ප්‍රති වාර්තා සකස් කිරීම ඇතුළුව ඒ ඒ නතරව කාර්යභාරයට අදාළ දැනුම හා කුසලතා මැන බැලීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>

අත්සන : 

නම : ජී.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන

අංකය : අමාත්‍ය (පාලන) VI

දිනය : 2012/11/19

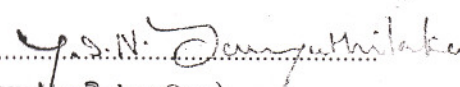
පරීක්ෂා කළේ : 

අත්සන :

නම : ඩී.වික්‍රමරාජා

තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන) I.

දිනය : 2012/11/19

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :

තනතුර :

දිනය : 2012/11/30

නිල මුද්‍රාව :

28

සෑස්ලාහත /කාර්යාලගත නිලධාරී - බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN-5-2006(ඒ)) සඳහා

අදාළ තනතුරු වල බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

විකාශයේ නම : දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

විකාශය පිළිබඳ විස්තර :



මුද්‍රණ පිටුව	කාලය	ලකුණු	සමත් ලකුණු
I. සිලිම් අත්‍යවශ්‍ය	පැය 03යි	100	40 %



විකාශය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍යඅමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

විකාශය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්


විකාශය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

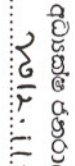
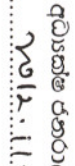
මුද්‍රණ පිටුවේ නම	විෂය නිර්දේශය
I. සිලිම් අත්‍යවශ්‍ය	අදාළ ක්ෂේත්‍රයට අදාළව නිර්මාණය කරනු ලබන ගැටළු සහගත සිද්ධීන් වකක් හෝ වැඩි ගණනක් ආශ්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කරනු ලබන ප්‍රශ්න කිහිපයකට පිළිතුරු සැපයීම අපේක්ෂා කරනු ලැබේ. වමහින් අපේක්ෂකයින්ගේ තර්ක ශක්තිය, නිර්මාණශීලිත්වය, ගැටළු විශ්ලේෂණය යනාදිය හා නිරවද්‍රී තිරණ ගැනීමේ හැකියාව සහ න්‍යායාත්මක දැනුම ප්‍රායෝගිකව යොදා ගැනීම පිළිබඳව ඔවුන් තුළ පවත්නා අවබෝධය පරීක්ෂාවට භාජනය කරනු ලැබේ.


සෑස්ලාහේ :  පරීක්ෂා කළේ : 


අත්සන :  අත්සන : 

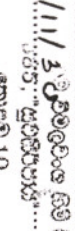
සේවා අධ්‍යක්ෂ(ප්‍රාග්) VI නම : වි.වික්‍රමරාජා


සේවා :  තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන) I.


ලිපිනය :  ලිපිනය : 

අත්සන :  (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම :  සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

සහතික :  සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ලිපිනය :  සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

නිල ලිපිනය :  සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

ඇමුණුම - 05

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි

ආර්ථික / කාර්යාලය නිලධාරී - ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN-5-2006(ඒ)) සඳහා

අදාළ තනතුරු වල බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

විභාගයේ නම : සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ I වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පිටුව	කාලය	ලකුණු	සමත් ලකුණු
I. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01 1/2යි	100	60 %

විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට වරක්


විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

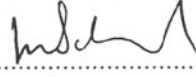
ප්‍රශ්න පිටුවේ නම	විෂය නිර්දේශය
I. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන තිබේද යන්න මැන බැලීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

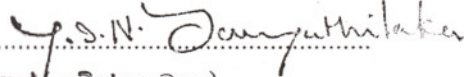
විස්තර

විභාගයට පෙනී සිටිය යුතු මාධ්‍ය :

ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල, දෙමළ-සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍ය වලින් පැවැත්වෙනු ඇත. අපේක්ෂකයන් තමන් විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු ලිවිය යුතුය. මෙවැනි විභාගයක් කොටස් (වි) සේවයට බඳවා ගෙන ඇති අය සේවයට ඇතුළුවීමට සුදුසුකම් ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන්ම පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

ලකුණු කළේ : 
 අත්සන :
 නම : එම්. ඒ. ආර්. ඒ. අභයගුණවර්ධන
 සහකාර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) VI
 දිනය : 2012/11/29

පරීක්ෂා කළේ : 
 අත්සන :
 නම : ඩී. වික්‍රමරාජා
 තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන) I.
 දිනය : 2012/11/29

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : ඩී. ඩී. සෞඛ්‍ය සේවා විධායක
 සහකාර : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 දිනය : 2012/11/30 3.35, "සුවසිරිපාය"
 සිලිලාටුව : කොළඹ 10.

27

ඇමුණුම - 06

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි

ආර්ථික / කාර්යාලයන් නිලධාරී - ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ (MN-5-2006(ඒ)) සඳහා

අදාළ තනතුරු වල බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

(ක්‍රියාත්මක දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.)

මෙහි පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා එහි අනුකූලව පනුලේඛ මගින් ලබා දී ඇති MN -05- 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සඳහා වෛස්විකා කාලයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

වෛස්විකා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතුවද අන්තර්ග්‍රහණය වන්නා වූ අදාළ පැහැරුණාණේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් කොටසක්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිමාණයේ දී අදාළ තනතුරු අවසන් වරට වෛස්විකා කාලයේ වැටුප් පරිමාණය ආවරණය වන වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ වැටුප් පියවර පැමිණීම ද සිදු නොවේ යුතුය.

ii) MN - 5 - II ශ්‍රේණිය

- (අ) MN 5 - 2006 -A වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක(10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්
 - (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහයක(10) සම්පූර්ණ වුවද ආවරණය වන වැටුප් පියවර ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්
- MN - 5 - II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

iii) MN - 5 - I ශ්‍රේණිය

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට(10) වැඩි සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයෝගී කර ගැනීම හා ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්
 - (ආ) MN 5 - 2006 -A වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන නිලධාරීන්
- MN - 5 - I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ :	පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : <i>[Signature]</i>	අත්සන : <i>[Signature]</i>
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන	නම : ඩී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) VI	තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන) I.
දිනය : 2012/11/29	දිනය : 2012. 11. 29

අත්සන : *[Signature]*
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : *[Signature]*
 අනුමත : *[Signature]*
 දිනය : 2012/11/29
 නිල තනතුර : *[Signature]*
 සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
 කොළඹ 10.