

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 2 (MT2-2016)
හෙසප්පක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 මගින් හඳුන්වා දී ඇති නව වැටුප් ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූලව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ හෙසප්පක (MT 2-2016) තනතුර සඳහා මෙම පරිපාටිය සකස් කරනු ලැබේ. මෙම පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ දිනයේ සිට මධ්‍යම පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මේ දක්වා ක්‍රියාත්මක වූ 2010.12.01 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරන ලද මෙම සේවයට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අගතියක් නොවන පරිදි සකස් කර ඇත.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය: CPC/AYU/1/8/13/ii දිනය : 2018.01.25
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා
 ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය: CPC/MH/01/16/02/03/04 දිනය : 2018.03.21
- 1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම:
 යොමු අංකය: DMS/D/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.4. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය:
 යොමු අංකය: CPC/CS/2/3/SM/H(VII) දිනය : 2018.06.22
- 1.5. ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:
 යොමු අංකය: NSCC/10/71/3/SR දිනය : 2018.11.02
- 1.6. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :
 යොමු අංකය: CPC/PSC/25/හෙසප්පක පරිපාටි දිනය: 2019.04.09

02. පත් කිරීමේ බලධාරියා පිළිබඳ විස්තර :

- 2.1 පත්වීම් බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා
 ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ - 02
- 3.2 ශ්‍රේණිය : III , II හා I
- 3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට / පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන ආයතනවල විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන මට්ටම් වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතරින් විශේෂිත තාක්ෂණික නිපුණතාවයන්, එනම් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q) මට්ටම හය (06) යටතට ගැනෙන්නා වූද පාඨමාලා කාලසීමාව මාස 13 සහ 24 අතර වූ අදාළ තාක්ෂණික පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා හිමිකර ගත යුතු නිපුණතා අවශ්‍ය වන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුවිශේෂී කොට දක්වන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් සේවාවන් විසින් ඉටු කර ලැබිය යුතුය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම:

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවා අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියේ නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

04.තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05.වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MT2 -2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.30140 – 10x350 – 11x370 –10x560 –10x660 - 49910/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ආරම්භක ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	01	30140/=
II	12	34010/=
I	23	38270/=

06.සේවා ගණයට අයත් අනුමත තනතුරු/තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
හෙසප්පක (ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරකි.)	III, II, I	16	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට /පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට /පළාත් පාලන ආයතනවලට ආයුර්වේද ඖෂධ නිෂ්පාදනය කිරීම (ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරය) සහ ගබඩා කිරීම හා නිකුත් කිරීම සඳහා ඖෂධ වර්ග ලබා ගැනීම,(අමු-වියළි සහ නිෂ්පාදිත ඖෂධ)අදාළ උපකරණ ලබා ගැනීම, බෙදා හැරීම, ඒවා නිසි පරිදි ගණන් තැබීම, වෙනත් අදාළ ලේඛණ හා ලියකියවිලි යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 16 කි.

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා III, II, I හා ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ .

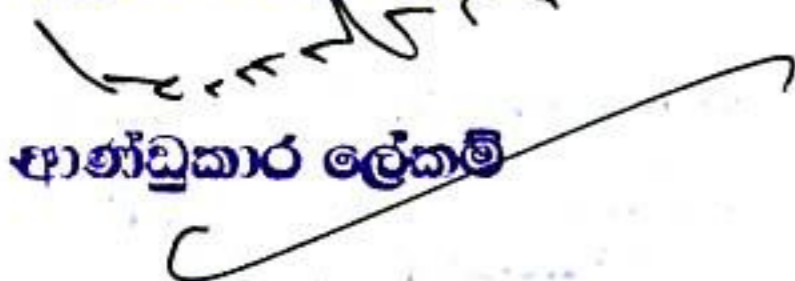
07.බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	20%
සීමිත	80%
කුසලතා	-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින අනුමත කරන ලදී.


ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සැ.යු. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් අතරින් අවශ්‍ය ප්‍රමාණය තෝරාගත නොහැකි අවස්ථාවලදී එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ද බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් හෝ ප්‍රමාණවත් බාහිර අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවලදී එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම.

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයෙන් ගණිතය, සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව යන විෂයන් ඇතුළුව විෂයයන් හතරකට (04) සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් හයක් සමත්ව තිබීම.

සහ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ විද්‍යා විෂය ධාරාවෙන් සියලුම විෂයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්වීම. තෘතීයික අධ්‍යාපන පාඨමාලාවක් හැදෑරීම සඳහා අවශ්‍ය සාධන මට්ටම ලබා තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක් මගින් පවත්වනු ලබන දෑ අවුරුදු හෙසප්පක පුහුණු පාඨමාලාව හදාරා සහතික පත් ලැබ හෙසප්පකවරයෙකු ලෙස ආයුර්වේද වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි වී තිබිය යුතුය.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

- 7.2.2.5 වෙනත් සුදුසුකම්
- :I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
 - II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 - III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.
 - IV. මධ්‍යම පළාත තුළ පූර්වාසන්න වසර (03) තුනක ස්ථිර පදිංචිය තහවුරු කළ යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවු :18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවු :35

(දැනට රජයේ සේවයේ/ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවයෙහි නියුක්ත වූවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : වෘත්තීය පරීක්ෂණයක හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ වේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකි.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
විෂයානුබද්ධ දැනුම 1. ආයුර්වේද ඖෂධ නිෂ්පාදනය කිරීම. (ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරය) 2. ගබඩා කිරීම හා නිකුත් කිරීම සඳහා ඖෂධ වර්ග ලබා ගැනීම. (අමු - වියළි සහ නිෂ්පාදිත ඖෂධ) 3. අදාළ උපකරණ ලබා ගැනීම, බෙදා හැරීම. 4. ඒවා නිසි පරිදි ගණන් තැබීම.	50	අදාළ නොවේ.

7.2.4.2.1 වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පැවැත්වේ.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (විෂයට අදාළව, විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක් වෙතින් ලබාගෙන ඇති මාස හයකට නොඅඩු අනෙකුත් සහතික පත්‍ර)	25	අදාළ නොවේ.
පළපුරුද්ද	20	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාව	05	
මුළු ලකුණු	50	

7.2.4.3.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

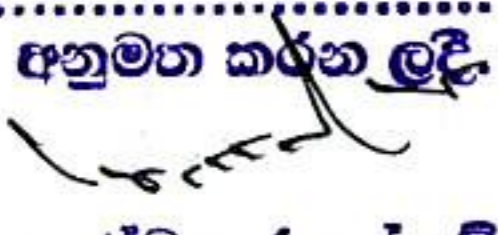
7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ/ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල /වෙබ් අඩවියේ පළකරනු ලබන දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම:

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයෙන් ගණිතය, සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව යන විෂයන් ඇතුළුව විෂයයන් හතරක් (04) සම්මාන සහිතව එක් වරකදී විෂයයන් හයක් සමත්ව තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සහ
 අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය සමත්වී තිබිය යුතුය.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් දැ අවුරුදු හෙසප්පක පාඨමාලාව හදාරා සහතිකපත් ලැබ හෙසප්පකවරයෙකු ලෙස ආයුර්වේද වෛද්‍ය සභාවේ ලියාපදිංචි විය යුතුය.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් තනතුරක වසර පහ (05) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, හෙසප්පක තනතුරේ රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

- 7.3.2.5 වෙනත් සුදුසුකම් :
- I. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් තනතුරක වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
 - II. සේවය කරන තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.
 - III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
 - IV. පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.3.3. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : වෘත්තීය පරීක්ෂණය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය මගින් ලබා ගන්නා ලකුණු වල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය : අදාළ නොවේ.

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ වේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
<u>විෂයානුබද්ධ දැනුම</u> 1. ආයුර්වේද ඖෂධ නිෂ්පාදනය කිරීම. (ඖෂධ නිෂ්පාදනාගාරය) 2. ගබඩා කිරීම හා නිකුත් කිරීම සඳහා ඖෂධ වර්ග ලබා ගැනීම. (අමු - වියළි සහ නිෂ්පාදිත ඖෂධ) 3. අදාළ උපකරණ ලබා ගැනීම, බෙදා හැරීම. 4. ඒවා නිසි පරිදි ගණන් තැබීම	50	අදාළ නොවේ.

7.3.3.2.1 පවත්වන බලධාරියා: මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.3.3.3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් (විෂයට අදාළව විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක් වෙතින් ලබාගෙන ඇති මාස හයකට නොඅඩු අනෙකුත් සහතික පත්‍ර)	20	අදාළ නොවේ.
අතිරේක පළපුරුද්ද	25	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාව	05	
මුළු ලකුණු	50	

7.3.3.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශ ලේකම්

7.3.3.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය විසින් දෙපාර්තමේන්තුගත අභ්‍යන්තර වකුලේඛ මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද 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	III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් (උප ලේඛනය 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් (උප ලේඛනය 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් (උප ලේඛනය 03)

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් වශයෙන් යා කර ඇත.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභසාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව :

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුව එක් එක් තනතුරට අවශ්‍ය අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය කලින් නිගමනය කරවාගෙන එම අවශ්‍යතාවය සපුරාලිය යුතුය. මෙම සුදුසුකම් පත්වීම ලද දින සිට වසර 05ක් තුළදී ලබාගත යුතු අතර නියමිත කාලය තුළදී සුදුසුකම සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වන තැනැත්තන්ගේ වැටුප් වර්ධක නතර කරනු ලැබේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1: III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1: සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

10.1.1.1.: සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවක ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

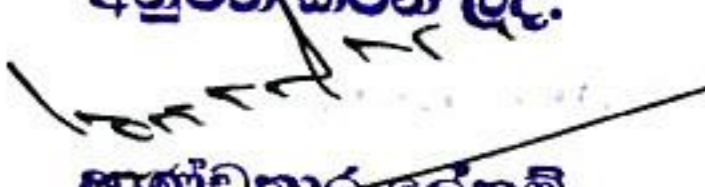
සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයන් විසින් උපලේඛණ 4 හි සඳහන් ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

10.2: II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්:

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. සේවක ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- III. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10.2.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයන් විසින් උපලේඛණ 5 හි සඳහන් ආකෘති පත්‍රයක් මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුවිට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි | ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදුකරනු ලැබේ.

11. අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචනය :

- 11.1 “ආණ්ඩුකාරතුමා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 11.2 “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 11.3 “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.
- 11.4 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ පළාත් ආයුර්වේද කොමසාරිස් වේ.
- 11.5 “ගැසට් පත්‍රය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් පළ කරනු ලබන ප්‍රකාශනයක් වේ.
- 11.6 “පුවත්පත් ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම පළ කරනු ලබන ජාතික පුවත්පත් වේ.
- 11.7 “වෙබ් අඩවි” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ වෙබ් අඩවිය හා මධ්‍යම පළාත් ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ වෙබ් අඩවිය වේ.
- 11.8 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.
- 11.9 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, රජයේ නිලධාරියකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටුකිරීම මගින්ද සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තාවූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දාවූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

12. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 03/2016 මගින් ලබා දී MT2-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළු දෙනාම නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන විට ලබා සිටි MT2-2006 (A) වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය / සේවා කාලය පදනම් කොට ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ වැටුප් පරිවර්තනය කිරීමේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද, අන්තර්ග්‍රහණ හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබා සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ඊළඟ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

- මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමන් විසින් අනුමත කළ දිනෙන් පසුව බඳවා ගන්නා ලද සියලුම සේවකයින් MT 2 – 2016 වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක වැටුප් පියවරෙහි තබා ඒ අනුව වැටුප් ගැලපීම් සිදුකළ යුතුය.
- මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ. ඒ සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන හෝ විස්තර ආයතන ප්‍රධානියා වෙතින් සපයා ගත යුතුය.
- අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන සේවකයින්ට මාස 03ක් ඇතුළත විධිමත් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපියක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

12.1 ක්‍රමවේදය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් ශ්‍රේණිය

..... 2019.09.04..... අනුමත කරන ලදී. MT2 -2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ආ) MT2 - 2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) හෝ ඊට වැඩි කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. (උප ලේඛන 06)

II. II ශ්‍රේණිය

අ) MT2- 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) හෝ ඊට වැඩි, එහෙත් වසර විස්සකට (20) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

ආ) MT2- 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්,

ඇ) MT2- 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්,

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. (උප ලේඛන 06)

III. I ශ්‍රේණිය

අ) MT2- 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර විස්සක (20) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

ආ) MT2- 2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්,

ඇ) MT2-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක වැටුප් ලබන නිලධාරීන්.

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. (උප ලේඛන 06)

13. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ රෙගුලාසි, ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ දෙපාර්තමේන්තු නියෝග සහ රජය හෝ පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීතිරීති හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

14. මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැන නඟින ගැටලුවකදී මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගෙන් විමසා ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පිණිස ආණ්ඩුකාරතුමාගේ පිස්

2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

විභාග පිළිබඳ ආකෘතිය

01. විභාගයේ නම: මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ භෞසජ්ජක තනතුර සඳහා වන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

පරීක්ෂණ අංග	කාලය පැය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.කාර්යාල ක්‍රම	පැය01	100	40%
2.මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය01	100	40%
3.භෞසජ්ජක වෘත්තීය දැනුම	පැය1 1/2	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්,

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම හා ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම.
මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික දැනුම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත් කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා මූලික දැනුම අපේක්ෂා කෙරේ.
භෞසජ්ජක වෘත්තීය දැනුම	ආයුර්වේද ඖෂධ නිෂ්පාදනයේදී අනුගමනය කරනු ලබන ක්‍රමවේදයන්, ආයුර්වේද ඖෂධ ගබඩා කිරීමේ ක්‍රමවේද හා ඖෂධ නිකුත් කිරීම සඳහා ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේද පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

05. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වර්ෂයකට දෙවරක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ ආකෘතිය

01. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට අදාළ කරුණු : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ හෙසප්පක තනතුර සඳහා වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර :

පරීක්ෂණ අංග	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. වෘත්තීය දැනුම		
<ul style="list-style-type: none"> • ද්‍රව්‍ය පරිභාෂා <ul style="list-style-type: none"> ❖ මාන (අමු හා වියළි ඖෂධ ද්‍රව්‍ය හඳුනා ගැනීම/කිරුම් මිනුම් පිළිබඳ අවබෝධය/ඖෂධ මාත්‍රා) ❖ ප්‍රති නිධි • ආයුර්වේද ද්‍රව්‍ය මූලධර්ම • ඖෂධශාලා පරිපාලනය පිළිබඳ දැනුම • ඖෂධ ගබඩාවක් පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ අවබෝධය 	25 25 25	} 40%
එකතුව	100	

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා: මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්,

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වර්ෂයකට දෙවරක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ ආකෘතිය

01. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පැවැත්වීමට අදාළ කරුණු : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ හෙසප්පක තනතුර සඳහා වන 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. ලකුණු ලබා දිය යුතු ක්ෂේත්‍ර :

පරීක්ෂණ කර බලා ලකුණු ලබා දෙන ශීර්ෂ	ලකුණු ප්‍රමාණය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
වෘත්තීය දැනුම පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ දී ආචරණය වූ විෂයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය අනුව නිලධාරියාගේ දැනුම හා ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නවීකරණය පිළිබඳ නිලධාරියාගේ කුසලතාවය මැන බැලීම.	100	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය දේශීය වෛද්‍ය සමාජ සුභ සාධන සහ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා පිළිබඳ අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්,

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වර්ෂයකට දෙවරක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 2 –MT2 –2016 හෙසප්ජක) තනතුර
III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

I කොටස (නිලධාරියා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

1. සම්පූර්ණ නම.....මයා/මිය/මෙනවිය
2. මුලකුරු සමඟ නම.....මයා/මිය/මෙනවිය
3. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම.....
4. උපන් දිනය
5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
6. දැනට සේවය කරන සේවා ස්ථානය:
7. මුල් පත්වීම් ලිපියේ අංකය හා මුල් පත්වීම් දින.....
8. පත්වීම ස්ථීර කළ දිනය
9. සේවයේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කළ දිනය.....
10. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනය.....
11. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත් දිනය.....

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :
අයදුම්කරුගේ අත්සන

II කොටස

(පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව භාරව සිටින නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර අදාළ තොරතුරු සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලිපි ලේඛන ඇමිණිය යුතුය.)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත,

හෙසප්ජක ලෙස සේවය කරන.....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය
විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට අනුව නිවැරදිය.

1. හෙසප්ජක තනතුර ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප සහිත තනතුරට පත්වූ දිනය:
2. හෙසප්ජක තනතුරේ වසර දහය(10) සම්පූර්ණ කළ දිනය :
3. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ඇත. / නැත.
4. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනය.....
5. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගත් දිනය.....

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත්,.....
දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ II ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
විෂය භාර නිලධාරියාගේ අත්සන
ආණ්ඩුකාරතුමා

01. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

1.1. උසස්වීම් ලැබිය යුතු දිනට පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත./ නැත.

12. උසස්වීම් ලැබිය යුතු දිනට පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ,

- i. වැටුප් රහිත හා අඩවැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගෙන ඇත / නැත.
- ii. වැටුප් රහිත හා අඩවැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගෙන තිබේ නම් ලබාගත් නිවාඩු ප්‍රමාණය හා ලබා ගන්නා ලද දිනයන් :
- iii. එම කාලය තුළ නිලධාරියා යම් විනයානුකූල දඬුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) ලක්වී තිබේද? ඔව්/නැත
අ. ඔව් නම් හේතු දක්වන්න.
- iv. ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් පිළිබඳ කටයුතු කරමින් පවතීද? ඔව්/නැත
අ. ඔව් නම් හේතු දක්වන්න.

මෙම නිලධාරියා / නිලධාරිනිය අදාල සියළුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත./නැත. එබැවින් දින සිට ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. /හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය:-.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නම :
පදවි නාමය :

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

02. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

..... නිලධාරියා/නිලධාරිනිය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණකර ඇත./නැත. එබැවින් දින සිට ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය :

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නම :
පදවි නාමය :

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩය 2 -MT2 - 2016(හෙසජ්ජක) තනතුර
II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

I.කොටස (නිලධාරියා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

- 01.සම්පූර්ණ නමමයා/මිය/මෙනවිය
- 02.මුලකුරු සමඟ නම.....මයා/මිය/මෙනවිය
- 03.මුලකුරුවලින් හැඳින්වෙන නම.....
- 04.උපන් දිනය
- 05.ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය
- 06.දැනට සේවය කරන සේවා ස්ථානය:
- 07.මුල් ස්ථීර පත්වීම් ලිපියේ අංකය හා මුල් පත්වීම් දිනය.....
- 08.පත්වීම ස්ථීර කළ දිනය
- 09.II ශ්‍රේණියේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ දිනය:.....
- 10. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනය:.....

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :
අයදුම්කරුගේ අත්සන

II කොටස

(පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව භාරව සිටින නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර අදාල තොරතුරු සනාථ කිරීම සඳහා අදාල ලිපි ලේඛන ඇමිණිය යුතුය.)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත,

හෙසජ්ජක ලෙස සේවය කරන.....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය
විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට අනුව නිවැරදිය.

- 1. හෙසජ්ජක තනතුර ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුපසහිත තනතුරට පත්වූ දිනය:
- 2. හෙසජ්ජක තනතුරේ වසර දහය(10) සම්පූර්ණ කළ දිනය :
- 3. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනය:.....
- 4. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10 තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර ඇත. / නැත.

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත්,
..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාල සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :
රජු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාරු ලේකම්
විෂය භාර නිලධාරියාගේ අත්සන

01.දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

1.1. උසස්වීම් ලැබිය යුතු දිනට පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත./ නැත.

1.2. උසස්වීම් ලැබිය යුතු දිනට පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ,

- i. වැටුප් රහිත හා අඩවැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගෙන ඇත / නැත.
- ii. වැටුප් රහිත හා අඩවැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගෙන තිබේ නම් ලබාගත් නිවාඩු ප්‍රමාණය හා ලබා ගන්නා ලද දිනයන් :
- iii. එම කාලය තුළ නිලධාරියා යම් විනයානුකූල දඬුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) ලක්වී තිබේද? ඔව් / නැත
අ. ඔව් නම් හේතු දක්වන්න.
- iv. ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් පිළිබඳ කටයුතු කරමින් පවතීද? ඔව්/නැත
අ. ඔව් නම් හේතු දක්වන්න.

මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිනිය අදාළ සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත./නැත. එබැවින් දින සිට ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. /.....හේතු මත නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය:-.....

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නම :
පදවි නාමය :

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

02.අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

..... නිලධාරියා/නිලධාරිනිය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත./නැත. එබැවින් දින සිටශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය :

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නම :
පදවි නාමය :

(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ ඛණ්ඩය 2 -MT2 - 2016(හෙසජ්ජක) තනතුරු සඳහා වන
III/III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

I. කොටස (නිලධාරියා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

1. සම්පූර්ණ නම..... මයා/මිය/මෙනවිය
2. මුලකුරු සමඟ නම..... මයා/මිය/මෙනවිය
3. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම.....
4. උපන් දිනය
5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය.....
6. දැනට සේවය කරන සේවා ස්ථානය :
7. මුල් ස්ථීර පත්වීම් ලිපියේ අංකය හා මුල් පත්වීම් දිනය.....
8. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වූ දිනය
9. පත්වීම ස්ථීර කළ දිනය.....
10. සේවයේ වසර දහය (10)විස්ස (20) තිහ (30) සම්පූර්ණ කළ දිනය :.....
11. නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අන්තර්ග්‍රහණයවීමට අයදුම්කරන ශ්‍රේණිය.

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය :
අයදුම්කරුගේ අත්සන

II කොටස

(පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව භාරව සිටින නිලධාරියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතු අතර අදාළ තොරතුරු සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ ලිපි ලේඛන ඇමිණිය යුතුය.)

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වෙත,

හෙසජ්ජක ලෙස සේවය කරන
මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු ඔහුගේ/ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුවට අනුව නිවැරදිය.

1. හෙසජ්ජක තනතුර ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප සහිත තනතුරට පත්වූ දිනය :
2. දිනට හෙසජ්ජක තනතුරේ වසර දහය (10)/ විස්ස (20) / තිහ (30) සම්පූර්ණ කළ දිනය :

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත්,
දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනයක් යටතේ අන්තර්ග්‍රහණයවීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය : ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2019.09.04 දින විෂය භාර නිලධාරියාගේ අත්සන
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

01.දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

- 1.1. උසස්වීම් ලැබිය යුතු දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත./නැත.
- 1.2. උසස්වීම් ලැබිය යුතු දිනට පූර්වාසන්න වසර 10/20/30තුළ,
 - i.වැටුප් රහිත හා අඩවැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගෙන ඇත/නැත.
 - ii.වැටුප් රහිත හා අඩවැටුප් සහිත නිවාඩු ලබාගෙන තිබේ නම් ලබාගත් නිවාඩු ප්‍රමාණය හා ලබා ගන්නා ලද දිනයන් :
- 1.3.
 - i.එම කාලය තුළ නිලධාරියා යම් විනයානුකූල දඬුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) ලක්වී තිබේද?
 - ii.විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ගයක් පිළිබඳ කටයුතු කරමින් පවතීද?

මෙම නිලධාරියා/නිලධාරිනිය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත./නැත. එබැවින් දින සිට ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි./නොකරමි.

දිනය : දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 නම :
 පදවි නාමය:.....
 (නිල මුද්‍රාව තබන්න)

02.අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය


..... නිලධාරියා/නිලධාරිණිය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණකර ඇත./නැත. එබැවින් දින සිටශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි. / නිර්දේශ නොකරමි.

දිනය : අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
 නම :
 පදවි නාමය :
 (නිල මුද්‍රාව තබන්න)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2019.09.04 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- නිර්දේශ කරමු

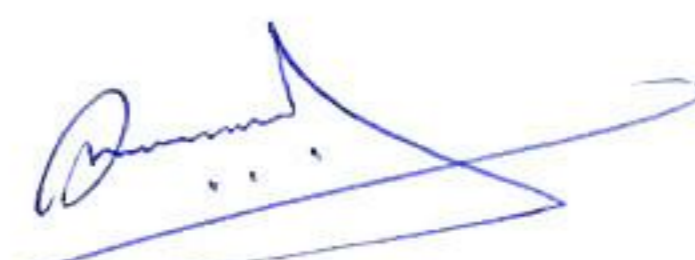
- | | | | |
|-----|----------------------------------|-----------|---|
| 01. | ටී.බී.එච්. දුණුවිල මහතා | (සභාපති) |  |
| 02. | ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.ඩී. වීරකොන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 03. | ඒ.එම්. වයිස් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 04. | ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 05. | එන්.ඩී.කේ.පියුම්සිරි මහතා | (සාමාජික) |  |
| 06. | ජී. තෙන්නකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 07. | කේ.ආර්. ක්‍රිෂාන් මහතා | (සාමාජික) |  |

දිනය 2019.04.09

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2019.04.09 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 19/492 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩය 02 (MT 2 -2016) හෙසප්පක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2019.04.09



ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත
 නිල මුද්‍රාව **එම්.පී.ඒ. හිලකරන්ත**
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි.

අනුමත කරමි / නොකරමි

 එස්.එම්.එම්. තෙන්නකෝන්
 ආණ්ඩුකාරවරයා
 මධ්‍යම පළාත.
 2019.04.09