සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හි
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර
තාක්ෂණික සේවා ගණය
(MN 3 - 2006 - ඒ)
සඳහා වන
බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය.

DDG (A) I.

(924)

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephones: 011-2136600, 011-2136650, 011-2136700
ලේකම් / செயலாளர் / Secretary: 011-2136602
ෆැක්ස් / தொலைநகல் / Fax: 011-2369302, 011-2369305
විද්‍යුත් තැපැල / மின் - அஞ்சல் / E - mail: sec-psc@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website: www.psc.gov.lk

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: PSC/EST/5/1/13/5/2012

ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.: 06/H/02/2011-I

දිනය / திகதி / Date: 2013.04. 30

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

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

17 MAY 2013

15 MAY 2013 Deputy Director General (Admin.) 967

SECRETARY MINISTRY OF HEALTH 09 MAY 2013

D/G

ලේකම්,

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය.

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN-03-2006 A) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

උක්ත කරුණ සම්බන්ධ ඔබගේ සමාංක හා 2013.04.16 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. ඒ අනුව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද, එම කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අත්සනින් යුතු සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN-03-2006 A) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ මුල් පිටපත මේ සමඟ එවමි.

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

ඩබ්.බී.පී. සිල්වා
සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත් - 01. ලේකම්, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව - (මුල් පිටපත් මේ සමඟ එවමි.)

02. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් - (මුල් පිටපත් මේ සමඟ එවමි.)

DA/06 (12)

577

දුරකථන / தொலைபேசி / Telephones: 011-2136600, 011-2136650, 011-2136700
ලේකම් / செயலாளர் / Secretary: 011-2136602
ෆැක්ස් / லைநகல் / Fax: 011-2369302, 011-2369305
විද්‍යුත් තැපැල / மின் - அஞ்சல் / E-mail: sec-psc@sltnet.lk
වෙබ් අඩවිය / இணையத்தளம் / Website: www.psc.gov.lk

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

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

මගේ අංකය / எனது இல. / My No.: PSC/EST/5/1/13/5/2012
ඔබේ අංකය / உமது இல. / Your No.: 06/H/02/2011 I
දිනය / திகதி / Date: 2013.03. 08

25 MAR 2013

Secretary
20 MAR 2013
Ministry of Health

ලේකම්

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය

<u>සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN -03) සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය</u>

උක්ත කරුණ සම්බන්ධව ඔබේ සමාංක හා 2013.01.09 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

02. යථෝක්ත අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN-03) සේවා ගණයේ දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ඇමුණුම 01 හි සංශෝධනයන්ට (පිටු 01කින් යුක්ත) යටත්ව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2013.03.05 දින අනුමත කර ඇති අතර, එම සංශෝධන අනුව සකස් කළ ඉහත සඳහන් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ මුල් පිටපත් 05 ක් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්ගේ අත්සන සඳහා ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි.

පී.ඩබ්.රාජපක්ෂ
ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (ආයතන)
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ
ලේකම් වෙනුවට

පිටපත් :

1. ලේකම්, ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව
2. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

අනු අංකය	විෂය	සංශෝධනය විය යුතු ආකාරය
1	6.1 වගුවේ	**3 පිටුවේ** අනුමත තනතුරු නාමය යටතේ වායු සමීකරණ තාක්ෂණික ශිල්පී සහ කාර්යයන් දැක්වෙන තීරුවේ අබලි වශයෙන් අක්ෂර වින්‍යාසය නිවැරදි කරන්න.
2	6.2 යටතේ සටහන	**7 පිටුවේ** අනුමත තනතුරු නාමය යටතේ විදුලි ශිල්පී වශයෙන් අක්ෂර වින්‍යාසය නිවැරදි කරන්න
		ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III,II,I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ වශයෙන් අක්ෂර වින්‍යාසය නිවැරදි කරන්න
3	7.2.2.1	ගණිතය වශයෙන් අක්ෂර වින්‍යාසය නිවැරදි කරන්න
4	7.2.2.5	III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා .... වශයෙන් මුද්‍රණ දෝෂය නිවැරදි කරන්න.
5	7.2.4.1 වගුවට පසුව සටහන	ඇමුණුම 03 හි ඇත වශයෙන් මුද්‍රණ දෝෂය නිවැරදි කරන්න.
6	7.3.3.	**අදාළ නොවේ** ලෙසට සටහන් කර 7.3.3.1 හා 7.3.3.2 අංකයන් ඉවත් කරන්න.
7	10.1.2.1	සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් වශයෙන් මුද්‍රණ දෝෂය නිවැරදි කරන්න.
8	10.2.2.2.	ශ්‍රේණියට වශයෙන් මුද්‍රණ දෝෂය නිවැරදි කරන්න.
9	12	I. විධිවිධානයන්ට වශයෙන් මුද්‍රණ දෝෂය නිවැරදි කරන්න.
10	ඇමුණුම 01 හා 02 හි	**පිටු අංක17,18,21 හි 22** තනතුරු නාමයන් හි ශිල්පි හා නිලධාරි වශයෙන් දැක්වෙන ස්ථානයන් ශිල්පී හා නිලධාරී ලෙසට අක්ෂර වින්‍යාසය නිවැරදි කරන්න.
11	ඇමුණුම 05 හි	02. වෘත්තීය **පරීක්ෂණය** පිළිබඳව විස්තර ලෙසට නිවැරදි කරන්න.
12	ඇමුණුම 09 හා 10 හි	04. **අවස්ථානුකූලව වර්ෂයකට වරක්** වශයෙන් නිවැරදි කරන්න.

08/03/13

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ

අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN- 03 -2006 ඒ) සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1	දෙපාර්තමේන්තුව : -	යොමු අංකය : -	දිනය : -
1.2	අමාත්‍යාංශය : සෞඛ්‍ය	යොමු අංකය : 06/ H /02/2011-I	දිනය : 2012.10.20
1.3	කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම	යොමු අංකය : DMS/C/08/45	දිනය: 2012.05.10
1.4	ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය	යොමු අංකය : Est-3/RECRU/ 04/6646	දිනය: 2012.10.11
1.5	ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය	යොමු අංකය : NSCC/4/13/SR-6.	දිනය: 2012.10.03
1.6	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:	යොමු අංකය : PSC/EST/5/1/13/5/2012	දිනය:2013.03.05

02. පත් කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 **සේවා ගණය** : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික

3.2 **ශ්‍රේණි** : III , II සහ I

3.3 **පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :** සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල්වල විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන සේ විධායකය විසින් නිශ්චිත කොට පවරනු ලබන පිරිස් පාලනය, ඖෂධ භාරකාර්ත්වය හා පරිහරණය, ශල්‍ය ද්‍රව්‍ය හා උපකරණ යන්ත්‍ර පරිහරණය, අධීක්ෂණය හා මෙහෙයුම් යන කාර්යයන් ඇතුළත් (රෝග නිවාරණය හෝ රෝගී සත්කාරය සඳහා සෘජු හෝ වක්‍ර ලෙස පරිපූරක වන්නා වූ, විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණ ඥානය පිළිබඳව පුහුණුව ලබා ගත යුතු) බහු කාර්ය ස්වරූපයේ කාර්යයන් ඉටු කරන 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 කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

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

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 03-2006 (ඒ)

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.15,005 - 4 x 180 -6 x 240 -11 x 320 -20 x 360-27,885/-

5.3 **ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :**

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු: 15,005
II	පියවර 12	රු: 17,485
I	පියවර 23	රු: 21,045

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර /තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ජායාරූප ශිල්පී - කාර්මික	III,II,හා I	03	• ජායාරූප ගැනීමේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය කරනු ලබන ද්‍රව්‍යයන් මිලදී ගැනීම. • ජායාරූපගත කිරීම් වලදී භාවිතා කරනු ලබන අංක කිරීමේ කාඩ් පත් සහ මිනුම් පත් වැනි උපකරණ සකස් කිරීම. • මෘත ශරීර පරීක්ෂණ කටයුතු වලදී මෘත ශරීරාගාරය තුළ, ආයතනය තුළ සහ පරීක්ෂා කිරීම් කටයුතු සිදු කරනු ලබන වෙනත් ආයතනයන්හි දී රෝගීන් පරීක්ෂා කරනු ලබන අවස්ථා වල, අපරාධ ස්ථාන විමර්ශන කටයුතු වලදී වෛද්‍ය විද්‍යානුකූලව ජායාරූපගත කිරීම. • ජායාරූපගත කරන ලද සේයාපටල මුද්‍රණය කිරීම සහ අදාල කටයුතු සිදු කිරීම. • මුද්‍රණ කටයුතු සිදු කරනු ලබන ආයතනය වෙත ගොස් තමාගේ අධීක්ෂණය යටතේ සේයා පටල විකාශනය කරවීම සහ මුද්‍රණය කිරීම. • මුද්‍රණය කරන ලද ජායාරූප සහ ඍණ ඵලක ආරක්ෂා කිරීම. • ජායාරූප, ඇලවුම් කඩදාසි වල ක්‍රමානුකූලව අලවා අංක කොට ලැමිනේට් කිරීම සහ ඒවා ආරක්ෂිතව ගබඩා කොට තැබීම. • රාජකාර්මය සහ අධ්‍යාපනික කටයුතු වෙනුවෙන් වෛද්‍ය නිලධාරීන් වෙත ජායාරූප නිකුත් කිරීම සහ ආපසු ලබා ගැනීම. • වෛද්‍ය නිලධාරීන් වෙත අවශ්‍ය කරනු ලබන

			අවස්ථාවන්හි දී අමතර ජායාරූප පිටපත් මුද්‍රණය කර දීම. • ගරු අධිකරණය වෙත ජායාරූප පිළිබඳ තාක්ෂණික සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම. • ජායාරූපකරණ පාරිභෝජ්‍ය ද්‍රව්‍ය ලේඛණය පවත්වා ගෙන යාම. • ජායාරූප අංශයට අවශ්‍ය කරනු ලබන උපකරණ ලබා ගැනීම. • උපකරණ ආරක්ෂා කිරීම සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හි දී අලුත්වැඩියා කිරීමේ කටයුතු අදාල ආයතනයන් වෙත යොමු කොට සිදු කරවා ගැනීම. • අංකිත කැමරා භාවිතා කිරීම, පරිගණක ආශ්‍රිත ජායාරූපමය කටයුතු සිදු කිරීම. • ආයතන ප්‍රධානියා/අධිකරණ වෛද්‍යවරයා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
විදුලි සෝපාන ශිල්පී	III,II,හාI	06	• විදුලි සෝපාන ස්ථාපනය කිරීම්, සේවා කිරීම්, අළුත්වැඩියා කිරීම් ආදිය අධීක්ෂණය කිරීම. • රෝහල තුළ ඇති සියළුම විදුලි සෝපාන (පැය 24 පුරා ක්‍රියාත්මක) සේවා සහ නඩත්තු කටයුතු ඉටු කිරීම හා අධීක්ෂණ කටයුතු සිදු කිරීම. • අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී විදුලිබල මණ්ඩලය, සම්බන්ධීකරණය කිරීම. • අපහරණ කටයුතුවලට හා භාණ්ඩ සමීක්ෂණ මණ්ඩලවලට සහාය වීම. භාණ්ඩ ලබා ගැනීමේදී, අපහරණය කිරීමේදී තාක්ෂණික ඇගයීම් කමිටුවල සාමාජිකත්වය දැරීම සහ ඒ සඳහා තක්ෂණික උපදෙස් ලබා ගැනීම. • වැඩ ආරම්භ කිරීම, ලේඛණ ගත කිරීම හා සම්පූර්ණ කිරීම. අමතර කොටස් ලබා ගැනීම සහ ඊට අදාල ලිපිලේඛණ පවත්වාගෙන යාම. • ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි .
වායු සමීකරණ තාක්ෂණික ශිල්පී	III,II,හාI	02	• වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර ශිතකරණ, අධි ශිතකරණ අළුත්වැඩියාව හා ස්ථාපනය කිරීම, ඉටු කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම. • අබලි වායු සමීකරණ යන්ත්‍ර අපහරණ කටයුතුවලදී ඊට සහාය වීම. • වෛද්‍ය වායු පද්ධතිය ස්ථාපනය කිරීම, සේවා කිරීම හා නඩත්තු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම. • වැඩපත් ආරම්භ කිරීම, ලේඛණගත කිරීම සම්පූර්ණ කිරීම.

			• අවශ්‍ය අමතර කොටස් ලැයිස්තු ගත කර ඒවායේ පිරිවිතර සපයමින්, උපරිම ඵලදායි තත්වය අනුව අමතර කොටස් ඇණවුම් කිරීම. • ඇගයීම් කමිටුවලට සහභාගී වෙමින්, මිල දී ගන්නා භාණ්ඩ පිළිබඳ තාක්ෂණික නිර්දේශ ලබා දීම. • ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
යන්ත්‍ර පරිපාලක	III,II,හාI	04	• අවශ්‍ය නම් අවසන් අපවාහයෙහි (එප්ලුඅන්ට්) ඉතිරිවී ඇති ක්ලෝරීන් දිනපතා පරීක්ෂා කර බලා (හර ගැස්සීම්) එහි ප්‍රමාණය නිවැරදි කිරීම. • අවසන් අපවාහයේ (එප්ලුඅන්ට්) පාවෙන ඝන ද්‍රව්‍ය සතිපතා පරීක්ෂා කර බැලීම එම ප්‍රතිඵලය ලේඛනයෙහි සටහන් කර තැබීමහා එම පාවෙන ප්‍රමාණය වැඩිනම් නියමිත සීමාවන් ඇතුලත එම ප්‍රමාණය අඩු කරලීම වස් යන්ත්‍රාගාරයේ එයට අදාළ ඒකකයන් හසුරුවා ගැනීම. • රසායනාගාර කාර්මිකයෙකු ලවා අවසන් අපවාහයේ (එප්ලුඅන්ට්) බී.ඕ.ඩී.ප්‍රමාණය පරීක්ෂා කරවා සටහන් කර ගැනීම පිණිස අධ්‍යක්ෂතුමා සමඟ දිගට කටයුතු කිරීම. • මාසිකව පාචනය (ඩයිජෙස්ටර්) අර්ධව හිස් කිරීම සහ රොන් බොර (ස්ලජ්) වියලුම් තට්ටුවෙහි (ඩ්‍රයින් බෙඩ්) වියලීම. • සති දෙකකට වරක් පාචනයට (ඩයිජෙස්ටරය) අළුතින් රොන් බොර (ස්ලජ්) දැමීම. • පෙරුනු ද්‍රව්‍ය, කැට කැබිලි, මතුවන කුණුකන්දල් යනාදිය පිරිසිදු කර දිනපතා ඉවත් කිරීම. • රසායනික ද්‍රාවණ පිළියෙළ කිරීම, නියම ශක්තියට සහ ප්‍රමාණයට ඒවා පිළියෙළ කළ යුතු අතර, එය පෝෂක ටැංකි (ෆීඩර්) වලට පිරවිය යුතුය. • කසල ශෝධක යන්ත්‍ර ඒකකවල කිඳා බැස ඇති රොන් බොර කලින් කලට ඉවත් කිරීම සහ එලෙසම අදාල අනික් ටැංකිද ශුද්ධ කිරීම. • කලින් කලට සීඝ්‍ර පීඩන පෙරහන් (රැපිඩ් ප්‍රෙෂර් පිල්ටර්) පිටතින් සේදීම. • දිනපතා ඉතිරිවී ඇති ක්ලෝරීන් ප්‍රමාණය පරීක්ෂා කර බැලීම. • සතිපතා යන්ත්‍රෝපකරණය ඔස්සේ ගලායන කසල ප්‍රමාණය සටහන් කිරීම. එලෙසම සැපයූ ජලය ප්‍රමාණය සහ පොම්ප කළ පැය ගණන පාවිච්චි කළ ඉන්ධන හා ස්නේහය (ලුබ්‍රිකන්ට්ස්) ප්‍රමාණය සටහන් කිරීම.

			• වානෙන් තැනූ සියළු කොටස්වල වාර්ෂිකව ප්‍රතිවිබාදක (ඇන්ටි කොරොසිව්) තීන්ත ආලේප කිරීම. • පොම්ප ක්‍රියාකරුවන්, කම්කරුවන් සහ සනීපාරක්ෂක කම්කරුවන් පාලනය කිරීම. • අනුග්‍රාහකයින්ගේ ලැබෙන පැමිණිලි ගැන කටයුතු කිරීම සහ පොම්ප ක්‍රියාකරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ ලොග් පොත්වල සටහන් කරනු ලබන එවැනිම පැමිණිලි ගැන කටයුතු කිරීම. • ඉන්ඩෙන්ටු කිරීම වැඩිදුරටත් කටයුතු කිරීම, සහ අවශ්‍ය ගබඩා ද්‍රව්‍ය ලබා ගැනීම නිකුත් කිරීම සහ ඒ ගැන ගිණුම් තැබීම. • යන්ත්‍ර සූත්‍ර කැඩුනු බවට වාර්තා කරන විට ඒවා ගැන සම්පූර්ණ විස්තර අදාල දිස්ත්‍රික් ඉංජිනේරු වෙත දැන්විය යුතුය. • ජලසම්පාදන සහ පල්දෝරු යෝජනා ක්‍රමවලට අදාළ වැදගත් කටයුතු පිළිබඳව යම්කිසි විශේෂ අවධානයට යොමු කිරීම. • ජල සම්පාදන සහ පල්දෝරු යෝජනා ක්‍රමවලට අදාළව රජයේ සියළු දේපල සම්බන්ධයෙන් එහි සුරක්ෂිතභාවය සහ ඒවා උපරිම ජීවිත කාලයක් රැකෙන අයුරින් විශේෂ අවධානයට යොමු කිරීම. • ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරී.
ප්‍රවාහන නිලධාරී	III,II,හාI	01	• සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ ඇති වාහන (1000 පමණ) වල කාර්මික කටයුතු ගැන උපදෙස් දීම. • සියලුම වාහන වල, කාර්මික දෝෂ පරීක්ෂා කිරීම, ඉන්ධන පරීක්ෂණ, යෝග්‍යතා සහතික නිකුත් කිරීම. • සියලුම අලුත්වැඩියා ඇස්තමේන්තු පරීක්ෂා කිරීම හා අනුමැතියට නිර්දේශ කිරීම. • හදිසි අනතුරු ගැන අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදි පරීක්ෂණ පැවැත්වීම. • අමාත්‍යාංශයේ ජංගම ගරාජයේ හා අමාත්‍යාංශ ගරාජයේ කාර්මික කටයුතු සිදු කිරීම. • වරින් වර වාහන පරීක්ෂා කර ඒවායේ කාර්මික දෝෂ ගැන වාර්තා කිරීම සහ රියදුරන් විසින් වාහන වල කාර්මික දෝෂ ගැන කරන පැමිණිලි පරීක්ෂා කර වාර්තා කිරීම. • වාහන අළුත්වැඩියා කිරීමෙන් පසුව තත්ත්ව පරීක්ෂණ වාර්තා සැපයිම.

			• වාහන අලුතෙන් ගෙන්වීමේදී පිරිවිතර සකස් කිරීම, ඇගයුම් වාර්තා සකස් කිරීම, ගෙන්වන ලද වාහන පිරිවිතර වලට අනුකූලදැයි සහතික කිරීම . • අමතර කොටස් මිලට ගැනීමේදී අවශ්‍ය වුවහොත් ප්‍රමිතිය ගැන වාර්තා කිරීම. • ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
ප්‍රවාහන වැඩමූලික	III,II,හාI	01	• සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ කාර්මික වැඩපල කාර්යක්ෂමව පවත්වාගෙන යාමත්, මෝටර් වාහන නඩත්තු කිරීම සහ සියළුම ක්‍රියාකාරීත්වයන් පවත්වාගෙන යාම හා ඒ පිළිබඳව ප්‍රවාහන අධ්‍යක්ෂවරයාට වගකීම. • කාර්මික වැඩපල තුල ඇති සියලූම මෝටර් වාහන, උපකරණ, මෙවලම් සහ අමතර කොටස්වල භාරකරීත්වය දැරීම. • වාහන බඩු වට්ටෝරු පරීක්ෂා කර වාහන බාර ගැනීම හා සේවකයින්ගේ වැඩ අධීක්ෂණය • අතර මග ක්‍රියාවිරහිත වූ අවස්ථාවල සේවකයින් යවා අළුත්වැඩියා කිරීමට කටයුතු කිරීම හෝ වාහන දෝෂය විශාල නම් වාහනය ගෙන්වා අළුත්වැඩියා කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සැලසීම. • වාහන අළුත්වැඩියා කිරීමට භාරගැනීමට පෙර අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රවාහන) සමඟ සාකච්ජා කර අනුමැතිය ලබා ගැනීම. • අළුත්වැඩියාව සඳහා ගෙනයන වාහන සඳහා ලේඛනයක් පවත්වා ගෙන යාම, අළුත්වැඩියාව නිසි අන්දමින් කෙරෙන බවට අධීක්ෂණය කිරීම. • වාහනය අළුත්වැඩියාවෙන් පසු ලේඛන ගත කොට අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රවාහන) ට ඉදිරිපත් කිරීම. • අමතර කොටස් ගබඩාවේ නොමැති නම් එම අවස්ථාවලදී මිලට ගැනීමට අනුමැතිය ලබා ගැනීම. • ගලවා ඉවත් කරන ලද අබලන් කොටස් ගබඩා භාරකරුට භාර දීම හා ලබා ගන්නා සියළුම අමතර කොටස් ලේඛනගත කිරීම, වාහන අනතුරු සම්බන්ධයෙන් ආලභහානි වාර්තාගත කිරීම. • වාහනයකට අවශ්‍ය ටයර්, ටියුබ්, බැටරි නිකුත් කිරීමේදී ඒවා එම වාහන වලට අවශ්‍ය දැයි සැහිමකට පත්වීම, එවා නිකුත් කිරීමට ප්‍රථම අනුමැතිය ලබා ගැනීම හා සෑම නිකුත් කිරීමකටම පෙර ලේඛනගත කිරීමෙන් පසුව අදාළ අයට භාර දීම.

			• ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
විදුලි ශිල්පී	III,II,හාI	01	• ආයතන ප්‍රධානියාගේ උපදෙස් මත රෝහල තුල පැය 24 පුරා හදිසියේ සිදුවන විදුලි බිඳවැටීම්, ජලනල බිඳවැටීම් හා වෛද්‍ය වායු පද්ධතිය (Oxygen) සිදුවන බිඳවැටීම් ක්ෂණිකව යථා තත්වයට පත් කිරීමට කටයුතු කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම. • රෝහල් තුලට ජලය සැපයීම සිදු කරනු ලබන පැය 24 පුරා ක්‍රියාත්මක වන සියළුම ජල මෝටර් වල නඩත්තු කටයුතු සේවා කටයුතු ඉටුකර ක්‍රියාකාරී තත්වයෙන් පවත්වාගෙන යාමට කාර්ය මණ්ඩල යෙදවීම, අධීක්ෂණය කිරීම. • නඩත්තු අංශය මඟින් ඉටු කිරීමට නොහැකි නඩත්තු කටයුතු ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය මඟින් හා රෝහල් තුල ඇති කොන්ත්‍රාත් ආයතන මඟින් ඉටු කරවා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම. • ආයතන තුළ පිහිටි ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම්, යන්ත්‍ර සූත්‍ර සවිකිරීම් ආදිය සම්බන්ධව නියෝජිත ආයතන අතර සම්බන්ධීකරණය. • රෝහල තුල සවිකර ඇති මධ්‍යම ඔක්සිජන් වායු පද්ධතිය, විදුලි ලොන්ඩරිය, සායනික අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ ඒකකය යන ඒකකවල නඩත්තු කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා බිල්පත් ගෙවීම නිර්දේශ කිරීම. • රෝහල තුල ඇති සියළුම ජනක යන්ත්‍ර සඳහා ඩීසල් සැපයීම අධීක්ෂණය කිරීම. • රෝහල තුල අපහරණය කරනු ලබන භාණ්ඩ සඳහා තාක්ෂණික වාර්තා ලබාදීම. • රෝහලේ අවශ්‍යතා සඳහා කොළඹ මහ නගර සභාව, ජාතික ජල සම්පාදන මණ්ඩලය, ලංකා විදුලි බල මණ්ඩලය, ගිනි නිවන හමුදාව සමඟ අධ්‍යක්ෂතුමාගේ උපදෙස් මත මත සම්බන්ධීකරණ කටයුතු සිදුකර රෝහලේ අවශ්‍යතා ඉටුකරවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම. • සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයට අයත් පිටස්තර රෝහල් හා ආයතනවල සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ඉල්ලීම්වලට අනුව සියළුම විදුලි භාණ්ඩ සඳහා ඒ ඒ ආයතනවලට ගොස් විදුලි භාණ්ඩ අපහරණය සඳහා තාක්ෂණික වාර්තා ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.

සැලසුම් ශිල්පී	III,II,හාI	04	• වාස්තු විද්‍යාඥයින්/ඉංජිනේරුවන් විසින් සටහන් කර දෙන නිර්මාණ සැලසුම් පිළියෙල කිරීම. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්)	III,II,හාI	46	• සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා අනුබද්ධ සියළුම ආයතන වල ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතීන්හි තත්වය පිරිවැය, කාලය සහ සැලසුම් කාර්යයන් මනා පාලනයකින් පවත්වා ගනිමින් සහ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් ව්‍යාපෘති නිම කිරීම. ආයතන ප්‍රධානියාට සහාය වීම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.
කාර්මික නිලධාරි (විදුලි)	III,II,හාI	15	• සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය හා අනුබද්ධ සියළුම ආයතන වල ඉදිකිරීම් ව්‍යාපෘතීන්හි තත්වය පිරිවැය, කාලය සහ සැලසුම් කාර්යයන් මනා පාලනයකින් පවත්වා ගැනීම. විදුලි පද්ධතියේ බිඳවැටීම් සම්බන්ධයෙන් නිරන්තර සෝදිසියෙන් සිටීම. මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගනිමින් ව්‍යාපෘති නිම කිරීම. ආයතන ප්‍රධානියාට සහාය වීම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
1.	ජායාරූප ශිල්පී කාර්මික	03
2.	විදුලි සෝපාන ශිල්පී	06
3.	වායු සමීකරණ තාක්ෂණික ශිල්පී	02
4.	යන්ත්‍ර පරිපාලක	04
5.	ප්‍රවාහන නිලධාරි	01
6.	ප්‍රවාහන වැඩමූලික	01
7.	විදුලි ශිල්පී	01
8.	සැලසුම් ශිල්පී	04
9.	කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්)	46
10.	කාර්මික නිලධාරි (විදුලි)	15

සටහන:- ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්:

අනු අංකය	අනුමත තනතුර	ධාරාව	ප්‍රතිශතය
01.	ජායාරූප ශිල්පී - කාර්මික	විවෘත	දෙපාර්තමේන්තුවේ සුදුසුකම් ලත් නිලධාරීන් නොමැති විට පමණක් විවෘතව බඳවා ගනු ලැබේ.
02.	විදුලි සෝපාන ශිල්පී		
03.	වායු සමීකරණ තාක්ෂණික ශිල්පී		
04.	යන්ත්‍ර පරිපාලක	සීමිත	100%
05.	ප්‍රවාහන නිලධාරී		
06.	ප්‍රවාහන වැඩ මූලික		
07.	විදුලි ශිල්පී	කුසලතා	නැත
08.	සැලසුම් ශිල්පී	විවෘත	100%
		සීමිත	නැත
		කුසලතා	නැත
09.	කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්)	විවෘත	70%
10.	කාර්මික නිලධාරී (විදුලි)	සීමිත	30%
		කුසලතා	නැත

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 **බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය** : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 **සුදුසුකම් :**

7.2.2.1 **අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :** සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් සමත්ව තිබීම.

සහ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ දී සියළුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත්ව තිබීම.(පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්ව තිබීම)

7.2.2.2 **වෘත්තීය සුදුසුකම්** : එක් එක් තනතුරට අදාළ වන සුදුසුකම් **ඇමුණුම 01** දැක්වේ.

7.2.2.3 **පළපුරුද්ද** : ප්‍රවාහන නිලධාරී සහ ප්‍රවාහන වැඩමූලික තනතුරුවලට අදාළ වන පළපුරුද්ද **ඇමුණුම 01න් දැක්වේ.**

7.2.2.4 **කායික සුදුසුකම්** : සැම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනැම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 **වෙනත්** :
i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
ii. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 හා 7.2.3. දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සැම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 **අවම සීමාව** : අවුරුදු 18 නොඅඩු

7.2.3.2 **උපරිම සීමාව** : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

(ප්‍රවාහන නිලධාරි සහ ප්‍රවාහන වැඩමූලික තනතුරු සඳහා උපරිම වයස් සීමාව අවුරුදු 40ට නොවැඩි)

7.2.4 **බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :**

7.2.4.1 **ලිඛිත විභාගය**

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1.තාක්ෂණ දැණුම	100	40%
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%

සටහන: ලිඛිත විභාගය පිළිබඳ විස්තර **ඇමුණුම - 03** හි ඇත.

7.2.4.1.1 **පවත්වන බලධරයා :** සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් 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 හා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7.2.4.3.1 **සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය**

පත්කරන 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**

7:3:1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: III ශ්‍රේණිය

7:3:2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 **අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :** අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයකින් (06)සමත්වී තිබීම.

7.3.2.2 **වෘත්තීය සුදුසුකම් :** එක් එක් තනතුරට අදාළ වන සුදුසුකම් **ඇමුණුම 02** දැක්වේ.

7.3.2.3 **පළපුරුද්ද** : * ප්‍රවාහන නිලධාරි සහ ප්‍රවාහන වැඩමූලික තනතුරු වලට අදාළ වන පළපුරුද්ද **ඇමුණුම 02** න් දැක්වේ.

* (අ) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

(ආ) නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු පහ (05) ක අඛණ්ඩ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් සහතික කර තිබීම.

7.3.2.4 **කායික සුදුසුකම්** : සෑම අපේක්ෂකයකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 **වෙනත්** : අයදුම්පත් කැඳවන නිවේදනයේ සඳහන් දිනට අයදුම්කරුවන් විසින් සියළු සුදුසුකම් සපුරා තිබිය යුතුය. විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

7:3.3 වයස : අදාළ නොවේ.

7.3.4 **බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :**

7.3.4.1 **ලිඛිත විභාගය** :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. තාක්ෂණ දැනුම	100	40%
2. බුද්ධි පරීක්ෂණ හා සාමාන්‍ය දැනුම	100	40%

සටහන :- අදාළ විස්තර ඇමුණුම 04 හි ඇත.

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

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. විෂයානුබද්ධ දැණුම	100	40 %

සටහන :- අදාළ විස්තර ඇමුණුම 05 හි ඇත.

7.3.4.2.1 **පවත්වන බලධරයා :** සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : කායික යෝග්‍යතාව සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

7:3.4:3:1 **සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය මණ්ඩලය**

පත් කරන බලධරයා : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.3.4.4. **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. **කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම** : අදාළ නොවේ.

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 බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය - ඇමුණුම 06
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය - ඇමුණුම 07
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය - ඇමුණුම 08

8.2 **කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද :** වර්ෂයකට දෙවතාවක්

8.3 **කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :**

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : } විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගැනීම.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

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

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

(i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

(ii) සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය(10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

(iii) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iv) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(v) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.

(vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට , පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

(i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

(ii) සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

(iii) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iv) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම 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 පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත් වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය පිළිබඳ ඇමුණුම - 09 හි ඇත.

සටහන :

(i) සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධරයකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

(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 කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දින වේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 **සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :**

(i) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය(10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

(ii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(iii) අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iv) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 **උසස් කිරීමේ ක්‍රමය** : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් 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) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09)ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.

(ii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(iii) අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය(09) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iv) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2 **උසස් කිරීමේ ක්‍රමය** : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50%ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය **ඇමුණුම** 10 හි ඇත.

සංලක්ෂය :

1.සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රම වේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණය/ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

2 .සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

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

11.තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

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

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

II. බඳවා ගැනීම, සේවයේ යෙදවීම, විනය හා අනෙකුත් ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ කොන්දේසි/ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති 1 කාණ්ඩයේ විධිවිධාන සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් වරින්වර පනවනු ලබන විධිවිධාන අදාළ වේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණය :

- **'සක්‍රිය සේවා කාලය'** යනු : ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් , සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාර්යෙහි යෙදී සිටි කාලය වේ. රජයේ අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

- **සතුටුදායක සේවා කාලය** යනු : 'රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාර්ය ඉටු කිරීම මගින් ද , සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද , 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 ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය'.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම : අදාළ තොරතුරු ඇමුණුම 11 හි ඇත.

15. සැම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළවේ.

16. " මෙම බඳවා ගැනීම් පර්පාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කිසියම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ".

සකස් කළේ අත්සන : ....

(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී.අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ (පාලන) 06
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ අත්සන : ....

(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධරයා)
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන)I
දිනය : 2013.04.01

නිර්දේශකර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජ්.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
නිල මුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

දිනය : 2013-04-06

යොමු අංකය : 06/H/02/2011- I

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN - 03 -2006 (ඒ)) සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීම් පර්පාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....
නම : වෛද්‍ය වයි.ඩී. නිහාල් ජයතිලක
ලේකම්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය
නිල මුද්‍රාව : ....

දිනය : 16/04/2013

යොමු අංකය : PSC/EST/5/1/13/5/2012

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හි අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පර්පාටිය 2013/03/05 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදි.

අත්සන : ....
නම : ....
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය : 2013/04/24

නිල මුද්‍රාව : ....

ටී. එම්. එල්. සී. සේනාරත්න
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
අංකය. 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට,
කොළඹ-05.

ඇමුණුම -01

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ

අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN- 03 -2006 ඒ) සඳහා වන තනතුරු වල විවෘත බඳවා ගැනිම් සඳහා අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද

අනු අංකය	තනතුර	සුදුසුකම්
01.	ඡායාරූප ශිල්පී කාර්මික	• රජයේ හෝ රජයේ අනුබද්ධ ආයතනයක ඡායාරූපකරණය පිළිබඳ අවුරුදු 02 ක ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.
02.	විදුලි සෝපාන ශිල්පී	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි)
03.	වායු සමීකරණ තාක්ෂණික ශිල්පී	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි)

04	යන්ත්‍ර පරිපාලක	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි /යාන්ත්‍රික)
05	ප්‍රවාහන නිලධාරී	• I. ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික දුම්රිය අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව හෝ මෝටර් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ වසර 02කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම. සහ II. සියළුම වර්ගයේ මෝටර් කාර් හා ලොරි පැදවීම පිළිබඳව වලංගු ප්‍රවීණත්ව සහතිකයක් තිබීම. * **පළපුරුද්ද:** • රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳ අවුරුදු 10ක පළපුරුද්ද හා ඉන් අවුරුදු 05ක් පරීක්ෂකවරයෙකු /පාලන නිලධාරියෙකු වශයෙන් කටයුතු කර තිබීම.
06	ප්‍රවාහන වැඩ මූලික	• I. ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික දුම්රිය අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව හෝ මෝටර් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ වසර 02කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම. සහ II. සියළුම වර්ගයේ මෝටර් කාර් හා ලොරි පැදවීම පිළිබඳව වලංගු ප්‍රවීණත්ව සහතිකයක් තිබීම.

		* පළපුරුද්ද: • රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳ අවුරුදු 10ක පළපුරුද්ද හා ඉන් අවුරුදු 05ක් පරීක්ෂකවරයෙකු /පාලන නිලධාරියෙකු වශයෙන් කටයුතු කර තිබීම.
07.	විදුලි ශිල්පී	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මඟින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි)
08.	කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්)	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(සිවිල්) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මඟින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(සිවිල්) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(සිවිල්) හෝ • රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 5 හෝ 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම

09.	කාර්මික නිලධාරි (විදුලි)	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි) හෝ • රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 5 හෝ 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම
10.	සැළසුම් ශිල්පී	• සැළසුම් ශිල්පය පිළිබඳව එක් අවුරුදු පූර්ණ කාලීන පාඨමාලාව හෝ • සැළසුම් ශිල්පය පිළිබඳව ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 02

සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ

අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN- 03 -2006(ඒ))

සඳහා අදාළ තනතුරු වල සීමිත බඳවා ගැනීම් සඳහා අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් හා පළපුරුද්ද

අනු අංකය	තනතුර	සුදුසුකම්
01.	ඡායාරූප ශිල්පී කාර්මික	• රජයේ හෝ රජයේ අනුබද්ධ ආයතනයක ඡායාරූපකරණය පිළිබඳ අවුරුදු 02 ක ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.
02.	විදුලි සෝපාන ශිල්පී	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි)
03.	වායු සමීකරණ තාක්ෂණික ශිලපී	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි)

04	යන්ත්‍ර පරිපාලක	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි /යාන්ත්‍රික) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි /යාන්ත්‍රික)
05	ප්‍රවාහන නිලධාරී	• I. ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික දුම්රිය අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව හෝ මෝටර් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ වසර 02කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම. සහ II. සියළුම වර්ගයේ මෝටර් කාර් හා ලොරි පැදවීම පිළිබඳව වලංගු ප්‍රවීණත්ව සහතිකයක් තිබීම. * **පළපුරුද්ද:** • රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳ අවුරුදු 10ක පළපුරුද්ද හා ඉන් අවුරුදු 05ක් පරීක්ෂකවරයෙකු /පාලන නිලධාරියෙකු වශයෙන් කටයුතු කර තිබීම.
06	ප්‍රවාහන වැඩ මූලික	• I. ලංකා ජර්මානු කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික දුම්රිය අභ්‍යාස ආයතනයේ හෝ මෝටර් කාර්මික අභ්‍යාස ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව හෝ මෝටර් ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳ වසර 02කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම. සහ II. සියළුම වර්ගයේ මෝටර් කාර් හා ලොරි පැදවීම පිළිබඳව වලංගු ප්‍රවීණත්ව සහතිකයක් තිබීම.

		* පළපුරුද්ද: • රජයේ පිළිගත් ආයතනයක මෝටර් කාර්මික විද්‍යාව පිළිබඳ අවුරුදු 10ක පළපුරුද්ද හා ඉන් අවුරුදු 05ක් පරීක්ෂකවරයෙකු /පාලන නිලධාරියෙකු වශයෙන් කටයුතු කර තිබීම.
07.	විදුලි ශිල්පී	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි)
08.	කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්)	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(සිවිල්) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(සිවිල්) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (සිවිල්) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(සිවිල්) හෝ • රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 5 හෝ 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම

09.	කාර්මික නිලධාරි (විදුලි)	• මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාර හාඩි ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • ජාතික ආධුනිකත්ව සහ කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික ඉංජිනේරු විද්‍යා ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මහින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව(විදුලි) හෝ • අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව (විදුලි) හෝ • ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව.(විදුලි) හෝ • රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 5 හෝ 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013 . 04 . 05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 03

01. **විභාගයේ නම** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN -03-2006(ඒ)) සඳහා වන විවෘත බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය

02. **විභාගය පිළිබඳ විස්තර** :

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
1.තාක්ෂණ දැණුම	පැය 01 1/2 යි	100	40%
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැණුම.	පැය 02 යි	100	40%

03. **විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04. **විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :** තනතුරු වල පුරප්පාඩු ඇති වීම මත

05. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :**

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තාක්ෂණ දැණුම	අ.පො.ස (උ.පෙළ) මට්ටමේ දැනුමක් අවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව තනතුරු 10 සඳහා පොදු ප්‍රශ්ණ පත්‍රයක් සකස් කරනු ලැබේ.
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැණුම.	ලෝකයේ හා ශ්‍රී ලංකාවේ කාලීනව වැදගත් වන්නාවූ සංස්කෘතික, සාමාජීය, ආර්ථික, දේශපාලනික, තාක්ෂණික, විද්‍යාත්මක, ක්‍රීඩා හා පාරිසරික, ක්ෂේත්‍රයන්හි සිද්ධීන් සම්බන්ධ දැනීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන පොදු ප්‍රශ්ණ පත්‍රයකි.

සටහන:

මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද එක් එක් විෂයය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබා ගතයුතුය. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන්කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි, ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් බඳවා ගනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 04

01. **විභාගයේ නම** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN -03-2006(ඒ)) සඳහා වන සීමිත බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය

02. **විභාගය පිළිබඳ විස්තර** :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.තාක්ෂණ දැනුම	පැය 1 1/2	100	40%
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනුම	පැය 02	100	40%

03. **විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. **විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග** : තනතුරු වල පුරප්පාඩු ඇති වීම මත

05. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය** :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. තාක්ෂණ දැනුම	අ.පො.ස (සා..පෙළ) මට්ටමේ දැනුමක් අවශ්‍ය වේ. ඒ අනුව තනතුරු 09 සඳහා පොදු ප්‍රශ්ණ පත්‍රයක් සකස් කරනු ලැබේ.
2.බුද්ධි පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය දැනුම.	ලෝකයේ හා ශ්‍රී ලංකාවේ කාලීනව වැදගත් වන්නාවූ සංස්කෘතික, සාමාජ්‍ය, ආර්ථික, දේශපාලනික, තාක්ෂණික, විද්‍යාත්මක, ක්‍රීඩා හා පාරිසරික, ක්ෂේත්‍රයන්හි සිද්ධීන සම්බන්ධ දැනීම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන පොදු ප්‍රශ්ණ පත්‍රයකි.

සටහන: එක් එක් පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබා ගත යුතුය. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන්කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි, ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් බඳවා ගනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජ්.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 05

01. **වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN -03-2006(ඒ)) සඳහා වන සීමිත බඳවා ගැනීමේ වෘත්තීය පරීක්ෂණය

02. **වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර** :

විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ දැනුම	විනාඩි 30	100	40%

03. **පවත්වනු ලබන බලධරයා** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

04. **පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග** : තනතුරු වල පුරප්පාඩු ඇති වීම මත

05 - **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය** :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ දැණුම	එක් එක් තනතුරට අදාළව ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ කරුණු මත දැනුම පරීක්ෂා කිරීම

සටහන:

එක් එක් පරීක්ෂණය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් 40% වත් අපේක්ෂකයා විසින් ලබා ගත යුතුය. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන්කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි, ලබාගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් බඳවා ගනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 06

01. විභාගයේ නම : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN- 03 2006(ඒ)) සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1.ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02 1/2යි	100	40 %
2.මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 02 1/2යි	100	40 %
3.දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	පැය 02 1/2යි	100	40 %

03. **විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා :** විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්

04. **විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :** වර්ෂයකට දෙවරක්

05. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :**

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01.ආයතන සංග්‍රහය	II පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ කාර්යය පරිපාටි හා පත් කිරීම් III පරිච්ඡේදය - ස්ථානමාරු IV පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්ත්වය, ස්ථිරත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම VIII පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා XII පරිච්ඡේදය - නිවාඩු XIII පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර XIV පරිච්ඡේදය - දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන් XIX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස XLVII පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය
02.මූල්‍ය ක්‍රම	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ :- I පරිච්ඡේදය - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු, ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මු.රෙ.1 සිට 68 දක්වා) III.පරිච්ඡේදය-මූල්‍යකළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබා දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මු.රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)
03.දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	සියලුම තනතුරු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික කටයුතු වලට අදාල කරුණු වලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු රීති හා රෙගුලාසි , පනත් ක්‍රියා පිළිවෙත් ආදියට අදාළව හා රෝගී සත්කාර සේවාව සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාවට අදාලව චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 07

01. විභාගයේ නම : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN- 03 2006(ඒ)) සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළුලකුණු	සමත් ලකුණු
1.ආයතන සංග්‍රහය.	පැය 02 1/2යි	100	40 %
2.මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 02 1/2යි	100	40 %
3.දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	පැය 02 1/2යි	100	40 %

03 විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට දෙවරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01.ආයතන සංග්‍රහය	XV පරිච්ඡේදය - අධ්‍යාපන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යාම XVI පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XXIII පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝග වලින් පෙලෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි XXIV පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය සහ අත්තිකාරම් XXVපරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ XXVII පරිච්ඡේදය - ලිපි ගණුදෙනු කිරීමේ මාර්ග XXVIII පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි සහ විධි X XX පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල X XXIII පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග XLVII පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය XLVIII පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටි නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන සහ ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ
02.මූල්‍ය ක්‍රම	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ :- VI පරිච්ඡේදය - ආණඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිත භාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයිරාව, බැංකු ගිණුම් (මු.රෙ.315 සිට 396 දක්වා) XIII.පරිච්ඡේදය- සැපයුම්, වැඩ හා සේවා (මු.රෙ. 708 සිට 775 දක්වා)
03.දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	සියලුම තනතුරු සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවේ තාක්ෂණික කටයුතු වලට අදාල කරුණු වලට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු රීති හා රෙගුලාසි , පනත් ක්‍රියා පිළිවෙත් ආදියට අදාළව හා රෝගී සත්කාර සේවාව සහ ප්‍රජා සෞඛ්‍ය සේවාවට අදාලව චක්‍රලේඛ හා උපදෙස්

සකස් කලේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කලේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහිපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 08

01. **විභාගයේ නම** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණය (MN- 03 2006(ඒ)) සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. **විභාගය පිළිබඳ විස්තර** :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පොදු ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	පැය 03	100	40 %

03. **විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා :** විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින්

04. **විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :** වසරකට දෙවරක්

05. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :**

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පොදු ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	යම්කිසි ප්‍රකාශයක හෝ සාකච්ඡාවක සටහන් කියවා අවබෝධ කෙරෙන ලිපියක් හා වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. කාලීන සමාජය සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධ කෙරෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජ්.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 09

01. **විභාගයේ නම** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN- 03 2006(ඒ)) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

02. **විභාගය පිළිබඳ විස්තර** :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 02 1/2යි	100	60 %

03. **විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා** : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් හෝ ඔහු විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

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

05. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය** :

ප්‍රශ්ණ පත්‍රය	විෂයය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	එක් එක් තනතුරට අදාළ තාක්ෂණික දැණුම අනුව ප්‍රශ්ණ පත්‍රය සකස් කෙරේ

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

ඇමුණුම - 10

01. පරීක්ෂණයේ නම: : සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ (MN- 03 2006(ඒ)) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. රාජකාරී කටයුතු වලදී ආයතනයට දක්වන ලද විශේෂ දායකත්වයන් (එක් දායකත්වයක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	50	50%
2. කාර්යසාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි - ලකුණු 09 හොඳයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතාවය	05	
	100	

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා - සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පත්කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග -: අවස්ථානුකූලව වර්ෂයකට වරක්

සකස් කළේ :
අත්සන : ....
නම : එම්.ඩී.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ....
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013/4/05

අත්සන : ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013-04-06
නිලමුද්‍රාව : ....

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර් ග්‍රහණය කිරීම.

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළවේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබා දී ඇති MN - 03- 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වතුදු අන්තර්ග්‍රහණය 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 පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපි වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) MN - 03 - III ශ්‍රේණිය

(අ) MN - 03- 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්.

(ආ) MN - 03- 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10කට නොඅඩු සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට, නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

MN - 03 - III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii) MN - 03 - II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10කට නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු 20 කට නොවැඩි සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම II ශ්‍රේණියට අන්තර් ග්‍රහණය කිරීමට, නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

(ආ) MN - 03 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක(10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 10 ක් සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

MN - 03 - II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iii) **MN - 03 - I ශ්‍රේණිය**

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 කට වැඩි සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීම් පර්පාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පර්පාටිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10කට වැඩි සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ඇ) MN - 03 - 2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන, වසර 20 කට වැඩි සක්‍රිය සේවා කාලයක් සහිත නිලධාරීන් .

MN - 03 - I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සකස් කළේ :
අත්සන : ......[signature]......
නම : එම්.ඒ.ආර්.පී. අභයගුණවර්ධන
තනතුර : අධ්‍යක්ෂ(පාලන) 6
දිනය : 2013/04/01

පරීක්ෂා කළේ :
අත්සන : ......[signature]......
නම : වී.වික්‍රමරාජා
තනතුර : නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්(පාලන)1.
දිනය : 2013.04.05

අත්සන : ......[signature]......
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
නම : වෛද්‍ය පී.ජී.මහීපාල
තනතුර : සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
දිනය : 2013. 04. 06
නිලමුද්‍රාව :

වෛද්‍ය පී. ජී. මහීපාල
සෞඛ්‍ය සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,
385, "සුවසිරිපාය",
පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.