ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය

අති විශේෂ

අංක 2053/18 - 2018 ජනවාරි මස 09 වැනි අඟහරුවාදා - 2018.01.09

(රජයේ බලයපිට ප්‍රසිද්ධ කරන ලදී)

I වැනි කොටස - (I) වැනි ඡේදය - සාමාන්‍ය

රජයේ නිවේදන

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

2016 ජූනි මස 14 වන දින පැවති අමාත්‍ය මණ්ඩල රැස්වීමේදී එළඹි අමාත්‍ය මණ්ඩල තීරණය අනුව ස්ථාපනය කරනු ලැබූ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2017 අප්‍රේල් මස 06 වන දින අනුමත කරන ලද සේවා ව්‍යවස්ථාව පහත දැක්වේ.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියෝගය පරිදි.

ජනක සුගතදාස,
ලේකම්,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය.

2018 ජනවාරි මස 09 වැනි දින,
කොළඹ 10.

අංක.385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේදීය.

1. **ක්‍රියාත්මක වන දිනය** : මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

2. **පත්කිරීම් බලධරයා** :

   කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ -1 සේවා ගණය (III,II හා I ශ්‍රේණි) :
   රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

   කළමනාකරණ සහකාර අධිපන්තිය සේවා ගණය (අධි ශ්‍රේණිය) :
   රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. **සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

   3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය බණ්ඩ - I සේවා ගණය

මෙම අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රය www.documents.gov.lk වෙබ් අඩවියෙන් බාගත කළ හැක.

3.2 ශ්‍රේණි : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහුකාර්ය ඛණ්ඩ - I

III ශ්‍රේණිය
II ශ්‍රේණිය
I ශ්‍රේණිය
කළමනාකරණ සහකාර අධි ශ්‍රේණිය : අධි ශ්‍රේණිය

අධි ශ්‍රේණිය ඉහත සඳහන් III, II හා I ශ්‍රේණි වල සේවක සංඛ්‍යාවෙන් පරිබාහිර උපලේඛනගත සේවක සංඛ්‍යාවකින් සමන්විතය. සේවක සංඛ්‍යාවෙහි පවත්නා පුරප්පාඩු මත තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් තුලින් මෙම ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලබා දෙනු ලැබේ. (අධි ශ්‍රේණියේ තනතුරු පිළිබඳව ඇමුණුම් 01 හි දැක්වේ)

3.3 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත යෝග්‍යතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි / ආයතන ප්‍රධානි විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. සේවයේ කාර්ය භාරය :

සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ හා ඒ යටතේ වන ආයතන හා රෝහල්වල විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්තම්භක වන සේ විධායකය විසින් නිශ්චිත කොට පවරනු ලබන ආයතනික මතකයක් අවශ්‍ය සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය සම්බන්ධ කාර්යයන්හි ඍජුවම පරිපූරක වන්නා වූ විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ ඥානය පිළිබඳව පුහුණුවක් ලබාගත යුතු බහු කාර්ය ස්වරූපයේවූද, තාක්ෂණික නිපුණතා හැර වෙනත් විශේෂිත නිපුණතාවන් අවශ්‍යවන්නාවූද, කාර්යයන් මෙම සේවයට අයත් නිලධරයන්ට පැවරේ. මෙම සේවයේ කාර්යයන් අතුරින් සුවිශේෂ කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටුකරනු ලැබිය යුතුය.

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : III ,II හා I ශ්‍රේණිය MN - 02 - 2016
අධි ශ්‍රේණිය MN - 07 - 2016

5.2 මාසික වැටුප් පරිමාණය : III,II හා I ශ්‍රේණි
රු.28,940 – 10x 300 -11x350 -10x560 -10x660 - 47,990
අධි ශ්‍රේණිය
රු.41,580 - 11x755 - 18x1030 - 68,425

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

MN - 02 - 2016

ශ්‍රේණිය	*වැටුප් පියවර*	*වැටුප් තලය*
III	පියවර 01	රු.28,940
II	පියවර 12	රු.32,290
I	පියවර 23	රු.36,350

MN - 07 - 2016

ශ්‍රේණිය	*වැටුප් පියවර*	*වැටුප් තලය*
අධි ශ්‍රේණිය	පියවර 02	රු.42,335

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුර/තනතුරු:

6.1 අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව (කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත පරිදි වේ.)

අනුමත තනතුරු නාම	*තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය*	*වැටුප් කේතය*	*අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව*
රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය I/II/ III ශ්‍රේණි	MN - 02 - 2016	2534
පරිපාලන නිලධාරි/ රෝහල් ලේකම්	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය (අධි ශ්‍රේණිය)	MN - 07 - 2016	97

6.2 රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධරයන් සංඛ්‍යාව -: 2534
ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ III/ II/Iශ්‍රේණීන් සියල්ල රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

6.3 තනතුරෙහි/ තනතුරු වල ස්වභාවය - මෙම තනතුර ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. (*සටහන* - විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳව රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට යටත් විය යුතුය.)

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	*ප්‍රතිශතය*
විවෘත	70%
සීමිත	30%

සටහන :සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය, දේශීය වෛද්‍ය අංශය සහ ඒවා යටතේ පවතින ආයතන වල රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ සහ MN-01-2016 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන තනතුරු වල සේවය කරන තනතුරේ ස්ථිර කර ඇති මධ්‍යම රජයේ නිලධරයන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන තරඟ විභාගය හා සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත 30% කට නොවැඩි පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවක් සීමිත ධාරාව යටතේ බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම්

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(අ) සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුලුව විෂයයන් හතරකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එක්වරකදී විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී සියලුම විෂයයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයන් තුනකින් (03) එක්වර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාල නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාල නොවේ

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයකුම දේශයේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

(i) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ /ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.2.5.1 සේවයට බඳවා ගැනීම නියෝජනාත්මක පදනමක් මත කෙරෙනු ඇත. එක් එක් පරිපාලන දිස්ත්‍රික්කයක ජන සංඛ්‍යාවට සමානුපාතිකව එම එක් එක් දිස්ත්‍රික්කය සඳහා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් නියමිත ගණනක් වෙන් කරනු ලැබේ. යම් දිස්ත්‍රික්කයකින් පිරවිය යුතු පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සඳහා තරඟ කිරීමට සුදුස්සන් වනුයේ එම දිස්ත්‍රික්කයෙන් ඉල්ලුම් කරන අයදුම්කරුවන් පමණි.

(i) යම් දිස්ත්‍රික්කයකට ඉහත පරිදි වෙන් කළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව එම දිස්ත්‍රික්කය සඳහා ඉල්ලුම් කරන ලද සුදුසුකම් සපුරන ලද අයදුම්කරුවන්ගෙන් පිරවිය නොහැකි අවස්ථා වලදී එම පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව යාබද සියලු දිස්ත්‍රික්ක අතර එම දිස්ත්‍රික්කවල ජන සංඛ්‍යාවට සමානුපාතිකව නැවත බෙදා හරිනු ඇත.

(ii) පිරවීමට නියමිත පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ස්වල්පයක් නම් එම හේතුව මත දිස්ත්‍රික් ජන සංඛ්‍යා පදනම අදාළ කර ගත නොහැකි වන විට කුසලතා අනුපිළිවෙලින් සුදුස්සන් තෝරනු ලැබේ.

(iii) විභාගයේදී අවශ්‍ය අවම ලකුණු ලබාගත් සංඛ්‍යාව පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට වඩා අඩුවන විට දිස්ත්‍රික් ජන සංඛ්‍යා පදනම මත තෝරා ගැනීම සිදු නොකෙරේ.

7.2.2.5.2 දිස්ත්‍රික්කයට අයත් වීම සඳහා තිබිය යුතු සුදුසුකම් :

දිස්ත්‍රික්කයක පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කිරීමට නම් පහත සඳහන් කරුණු අතරින් එකක් හෝ සපුරා තිබිය යුතුය.

(i) අපේක්ෂකයා එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ ඉපදුනු අයෙකු විය යුතුය,
එසේ නැතහොත්

(ii) විභාගය සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු අවසන් දිනයට පූර්වයෙන් වූ අවුරුදු පහක් (05) ඇතුළත ඔහු එම දිස්ත්‍රික්කය තුළ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු තුනක් (03) වත් අඛණ්ඩව ස්ථිර වශයෙන් පදිංචිව සිටිය අයෙකු විය යුතුය,
එසේ නැතහොත්

(iii) ඔහු නොකඩවා අවුරුදු 5ක් එම දිස්ත්‍රික්කයෙහි ස්වකීය ද්විතීය පාසැල් අධ්‍යාපනය ලබා තිබිය යුතුය.

සටහන (i) යම් අපේක්ෂකයකුගේ පියා හෝ මව රජයේ, පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ රාජ්‍ය සංස්ථාවක මාරු කළ හැකි සේවයක යෙදී සිටියේ නම් එම අපේක්ෂකයාට, තම පියාගේ හෝ මවගේ හෝ උපන් ස්ථානය තමා අයත් දිස්ත්‍රික්කය වශයෙන් තෝරා ගැනීමට අවසර දෙනු ලැබේ.

(ii) කිසියම් අපේක්ෂකයෙකුට එක් එක් දිස්ත්‍රික්කයකට වැඩි ගණනක පුරප්පාඩු සඳහා තරඟ කිරීමට අවසර දෙනු නොලැබේ. ඉහත 7.2.2.5.2 වගන්තිය යටතේ තරඟ කිරීමට දිස්ත්‍රික්කය තෝරාගත් පසු එය නැවත වෙනස් කළ නොහැක.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 යි

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 යි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය - විවෘත තරඟ විභාගය

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	*කාලය*	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
භාෂා හැකියාව	පැය 02 1/2	100	40
අභියෝග්‍යතාවය	පැය 01	100	40

(ඇමුණුම 02)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළ කිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මඟින් 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

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන සාමාර්ථ දෙකක් සහිතව සිංහල/දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුලුව විෂයයන් හයකින් (06) සමත් වී තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

නියමිත දිනට පූර්වාසන්නව ස්ථිර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය. (යම් තනතුරකට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇත්තාවූ හෝ යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කිරීම සඳහා කොන්දේසියක් වශයෙන් සේවය කර ඇත්තාවූ හෝ පුහුණුවීමේ කාල පරිච්ඡේදයක් ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාලසීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ. යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇති තාවකාලික/ අනියම් සේවා කාල පරිච්ඡේද ඉහත සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාලසීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ)

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම්

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

(i) සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය, දේශීය වෛද්‍ය අංශය හා ඒවා යටතේ පවතින ආයතන වල සේවයේ නියුතු ස්ථිර පත්වීම් කරන එම පත්වීම් වල ස්ථිර කරනු ලැබ සිටින රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 අනුව ප්‍රාථමික මට්ටමේ PL කාණ්ඩයේ වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සහ MN-01-2016 වැටුප් කේත යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් විය යුතුය.

(ii) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(iii) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් බඳවා ගැනීමේ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් දිනට සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : සීමිත තරඟ විභාගය

7.3.3.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	*කාලය*	*උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය*	*සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය*
භාෂා හැකියාව හා කළමනාකරණ සහකාර සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 02 1/2	100	40
අභියෝග්‍යතාවය	පැය 01	100	40

(ඇමුණුම 03)

7.3.3.1.1 පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.3.3.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.3.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.3.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ

7.3.4 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මඟින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	*කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද*	*කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/වෘත්තීය/සහතික පාඨමාලා/වෙනත්*
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 04)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 05)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 06)

සටහන:

I. සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගන්නා ලද, මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් යටතේ III ශ්‍රේණියෙහි නිලධාරීන් සඳහා වන සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය යන විෂයය සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

II. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ II ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලද මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය යන විෂයය සමත් වීම අවශ්‍ය නොවේ.

III. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ I ශ්‍රේණියට උසස් වීම් ලද මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය යන විෂයය සමත් වීම අවශ්‍ය නොවේ.

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සෑම වර්ෂයකම දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

8.3 පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

9.1

භාෂාව	*ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය*
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂාවකින් සේවයට පත්වූ නිලධාරියෙකු සේවයෙහි ස්ථිර කිරීමට පෙර එක් රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ වල විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

(i) පත්වීම් ස්ථිර කර තිබීම

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

(iii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iv) උසස් වීම් දිනට පූර්වාසන්නම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

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

(vi) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් 07 ඇමුණුමෙහි දැක්වෙන ආකෘතිය මඟින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

(i) 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.

(ii) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

(iii) උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ 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 සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත නිලධරයා විසින් 08 ඇමුණුමෙහි දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රය මඟින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1 සීමිත තරඟ විභාගය මත උසස් කිරීම

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

(අ) (i) සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම

හෝ

(ii) අවම වශයෙන් සේවයේ වසර අට (08)කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ, පූර්වාසන්න වැටුප් වර්ධක පහ (05) ම උපයාගෙන ඇති II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම

හෝ

(iii) විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධිය සමත්, අවම වශයෙන් සේවයේ වසර පහ (05) කට නොඅඩු සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ, පූර්වාසන්න වැටුප් වර්ධක පහ (05) ම උපයාගෙන ඇති සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වීම.

(ආ) උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

අධි ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු වලින් 35% කට නොවැඩි ප්‍රමාණයකට පත් කිරීම් කරනු ලබන්නේ සීමිත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මතය. සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත්කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මඟින්, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පත් කරනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණය අයදුම්කරුවන්ගේ සුදුසුකම් සනාථ කෙරෙන සහතික පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් වන අතර එහිදී ලකුණු දීමක් සිදු නොවේ. (විෂය නිර්දේශය සහ ලකුණු ලබා දීමේ පරිපාටිය 09 ඇමුණුමේ දැක්වේ)

10.3.2 කුසලතා මත උසස් කිරීම

10.3.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

(i) නියමිත දිනට සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහ (05)ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ නිලධාරියෙකු වීම.

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

10.3.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

අධි ශ්‍රේණියේ පුරප්පාඩු වලින් 65%ක් කුසලතා මත උසස් කිරීම මඟින් පුරවනු ලැබේ. මේ සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් පවත්වනු ලබන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත හා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන මණ්ඩලයක් මඟින් ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා පළපුරුද්ද පදනම් කරගෙන දෙනු ලබන ලකුණුවල එකතුවේ අනුපිළිවෙල අනුව ප්‍රමුඛත්වය තීරණය කරනු ලැබේ. කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන මණ්ඩලයක් ඉදිරියේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට අයදුම්කරුවන් පෙනී සිටිය යුතුය. එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ. (ඇමුණුම 10)

සංලක්ෂ්‍යය : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදි නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. සේවයට අදාළ කොන්දේසි :

12.1 රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවාවේ නිලධාරීන්ගේ සාමාන්‍ය රාජකාරී වේලාව අවුරුද්දේ සියලුම දිනවල පෙරවරු 8.30 සිට පස්වරු 4.15 දක්වා වේ. එහෙත් රාජකාරී අවශ්‍යතාවය මත හා රාජකාරී ස්වභාවය අනුව ඉහත වේලාවන් වෙනස් විය හැක. තවද රාත්‍රී සේවයේ යෙදීම අනිවාර්ය වන අතර, රාජකාරී ස්වාභාවය අනුව අමතර රාජකාරී සඳහාද නියෝග කරනු ලැබිය හැකිය. එමෙන්ම වසරේ දින තුන්සිය හැට පහේම (365) සේවයට යටත් වනු ඇත.

12.2 සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් නියම කරන රාජකාරී ඉටු කරන නිලධාරීන් විසින් රුපියල් 5000/- ක ඇප මුදලක් තැබිය යුතුය.

12.3 සේවා අවශ්‍යතාවය අනුව සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල්වල සේවයේ නියුතු නිලධරයන් සෙනසුරාදා හා ඉරිදා හා රජයේ ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු දිනවල සේවය කිරීමට නියම කළ හැක. ඒ වෙනුවට අතිකාල හෝ නිවාඩු දින වැටුප් හෝ හිලව් නිවාඩු ලබා ගත හැක.

13. ස්ථිර කිරීමේ කොන්දේසි :

13.1 සේවයේ III ශ්‍රේණියට විවෘත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගනු ලබන නිලධරයෙක් වසර තුනක පරිවාස කාලයකට යටත් වන්නේය. නිලධාරියා සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලබන පලමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් වීම හා නිලධාරියාගේ වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම සතුටුදායක බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් වසර තුන අවසානයේදී ඒ බව සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් වෙත වාර්තා කිරීමෙන් පසු සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් අදාළ නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබේ.

13.2 සේවයේ III ශ්‍රේණියට සීමිත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගනු ලබන නිලධරයෙක් පත්වීමේ දින සිට වසරක වැඩ බැලීමේ සේවා කාලයකට යටත් වනු ඇත. එම වැඩ බැලීමේ පරීක්ෂණ කාලය තුළ නිලධාරියාගේ වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම සතුටුදායක බවට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා සෑහීමකට පත් වන්නේ නම් අදාළ නිලධාරියාගේ පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබේ. එසේ වුවද ඔවුන් පත්වූ දින සිට වසර තුනක් තුළදී පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කල යුතුය.

13.3 සියලුම පත්වීම් දෙනු ලබන්නේ ඒ පත්වීම් ලබන අය දේශයේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට යටත්ව හා ඒ සඳහා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත බවට වෛද්‍ය පරීක්ෂණයකින් තහවුරු කිරීමේ කොන්දේසියට යටත්වය.

14. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

14.1 පෙර පැවති සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවාවේ සේවය කරමින් සිට රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී දැනට සේවය කරමින් සිටින නිලධාරීන්ට සහ දැනට සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය යටතේ නව සේවා ව්‍යවස්ථාවට ඇතුළත් කර ඇති තනතුරු වල සේවයේ නියුතු කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ නිලධාරීන්ට ඇමුණුම 11 ප්‍රකාරව සිය මනාපය පළ කිරීමෙන් පසු මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින සිට රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරු හෝ ශ්‍රේණියට පත්කරන 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 පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊලඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කිරීම සඳහා මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ගැසට් පත්‍රයේ පළ කරන දින සිට මාස 06 ක කාලසීමාවක් ලබා දෙනු ලැබේ.

14.2 අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය සිදුවන්නේ පහත පරිදිය.

රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ දැනට සිටින පන්තිය	*රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ යෝජිත පන්තිය*
සේවයේ III	III ශ්‍රේණිය
සේවයේ II	II ශ්‍රේණිය
සේවයේ I	I ශ්‍රේණිය
අධි පන්තිය	අධි ශ්‍රේණිය

15. අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචන

15.1 "ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය වේ.

15.2 "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම්ය.

15.3 "සේවය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයයි.

15.4 "කොමිෂන් සභාව"යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

15.5 "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනු රජයේ නිලධාරියකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මඟින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තාවූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දාවූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

15.6 "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතුයැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

15.7 "*ගැසට් පත්‍රය*" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් සලකනු ලබන ගැසට් පත්‍රය වේ.

16. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

1. III වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(i) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර අංක 1840/34 දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය* මඟින් පළ කරන ලදුව 2013.04.02 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ, III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්වූවා සේ සලකනු ලබන අතර ඉහත සඳහන් කරන රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාවේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද එහෙත් එම විභාගයෙහි (1) කාර්යාල ක්‍රම (2) ගිණුම් ක්‍රම හා (3) පරිගණක පරීක්ෂණය යන විෂයන් එකක් හෝ කිහිපයක් සමත් වූ හෝ නිදහස් කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ අදාළ විෂයන්ගෙන් විෂයයයෙන් විෂයයට පදනම මත නිදහස් කරනු ලැබේ.

(ii) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන ඇති නිලධාරීන් ඔවුන් III ශ්‍රේණියට පත් වී වාර 06 (රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය යටතේ ලැබුනු අවස්ථාවන්ද ඇතුලුව) ගතවීමට පෙර III ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

2. II වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(i) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර අංක 1840/34 දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය* මඟින් පළ කරන ලදුව 2013.04.02 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් වූවා සේ සලකනු ලබන අතර II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද එහෙත් එම විභාගයෙහි (1) කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්ය පටිපාටිය (2) රජයේ කාර්යාලවල භාවිත වන ගිණුම් ක්‍රම යන විෂයයන් එකක් හෝ දෙකම සමත් වූ හෝ නිදහස් කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ අදාළ විෂයයන්ගෙන් විෂයයයෙන් විෂයයට පදනම මත නිදහස් කරනු ලැබේ.

(ii) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර II ශ්‍රේණියට උසස් වී ඇති නිලධාරීන් ඔවුන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වාර 06 (රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය යටතේ ලැබුණු අවස්ථාවන්ද ඇතුලුව) ගතවීමට පෙර II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

3. I වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

(i) මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර අංක 1840/34 දරන *අති විශෙෂ ගැසට් පත්‍රය* මඟින් පළ කරන ලදුව 2013.04.02 වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන ලද රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ, I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් වූවා සේ සලකනු ලබන අතර I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ නොකරන ලද එහෙත් එම විභාගයෙහි (1) ආයතන කාර්ය සහ කාර්ය පටිපාටික රීති (2) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය (3) කාලීන ප්‍රවණතා යන විෂයයන් එකක් හෝ තුනම සමත් වූ හෝ නිදහස් කරන ලද නිලධාරීන් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ අදාළ විෂයයගෙන් විෂයයයෙන් විෂයයට පදනම මත නිදහස් කරනු ලැබේ.

17. පෙර පැවති සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය, රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවය සමඟ ඒකාබද්ධ කරන අවස්ථාවේදී ඊට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාප පළ නොකර විශ්‍රාම ගන්නා ලද නිලධාරීන්ට, මෙම රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය වීමට කිසිදු හිමිකම් පෑමකට ඉඩ දෙනු නොලැබේ.

18. මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

ඇමුණුම 01–

වගුව 01

අනු අංකය	ආයතනය	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව
01	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	පරිපාලන නිලධාරී	12
02	ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	07
03	පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය	පරිපාලන නිලධාරී	01
04	දන්තායතනය, කොළඹ 10	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
05	කාසල් වීදියේ කාන්තා රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
06	රිජ්වේ ආර්යා ළමා රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
07	මහ රෝහල අනුරාධපුර	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	02
08	නැගෙනහිර කොළඹ මූලික රෝහල, මුල්ලේරියාව	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
09	වෛද්‍ය සැපයීම් අංශය	පරිපාලන නිලධාරී	01
10	ජාතික මානසික සෞඛ්‍ය විද්‍යායතනය, මුල්ලේරියාව	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	02
11	උතුරු කොළඹ ශික්ෂණ රෝහල, රාගම	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	03
12	දකුණු කොළඹ ශික්ෂණ රෝහල, කළුබෝවිල.	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	02
13	අපේක්ෂා රෝහල, මහරගම	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
14	ද සොයිසා කාන්තා රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
15	ශික්ෂණ රෝහල, කරාපිටිය	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	02
16	ජාතික අක්ෂි රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
17	ජීව වෛද්‍ය ඉංජිනේරු අංශය	පරිපාලන නිලධාරී	01
18	ක්ෂය රෝග හා ළය රෝග පිළිබඳ ජාතික වැඩසටහන, නාරාහේන්පිට	පරිපාලන නිලධාරී	01
19	ලිංගාශ්‍රිත රෝග හා ඒඩ්ස් මර්දන වැඩසටහන	පරිපාලන නිලධාරී	01
20	වකුගඩු ඒකකය, මාලිගාවත්ත	පරිපාලන නිලධාරී	01
21	වෛද්‍ය පර්යේෂණායතනය	පරිපාලන නිලධාරී	01
22	අධිකරණ වෛද්‍ය සහ විෂවේද ආයතනය	පරිපාලන නිලධාරී	01
23	පුනරුත්පන රෝහල, රාගම	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
24	ජාතික සෞඛ්‍ය විද්‍යායතනය, කළුතර	පරිපාලන නිලධාරී	01
25	මහ රෝහල, කළුතර	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
26	ලාදුරු මර්දන වැඩසටහන් කාර්යාලය, වැලිසර	පරිපාලන නිලධාරී	01
27	පිළිකා රෝග මර්දන වැඩ සටහන් කාර්යාලය, නාරාහේන්පිට	පරිපාලන නිලධාරී	01
28	බරවා රෝග මර්දන ව්‍යාපාරය, නාරාහේන්පිට	පරිපාලන නිලධාරී	01
29	ජාතික රුධිර පාරවිලයන මධ්‍යස්ථානය	පරිපාලන නිලධාරී	01
30	ජාතික බෝවන රෝග විද්‍යායතනය (මූලික රෝහල, අංගොඩ)	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
31	ස්වසන රෝග පිළිබඳ ජාතික රෝහල, වැලිසර (ළය රෝහල)	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
32	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන කාර්යාංශය	පරිපාලන නිලධාරී	01
33	මහ රෝහල, මහනුවර	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	04
34	මහ රෝහල, මාතර	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
35	මහ රෝහල, හම්බන්තොට	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
36	මහ රෝහල, අම්පාර	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
37	මහ රෝහල, නුවරඑළිය	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
38	මහ රෝහල, කෑගල්ල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
39	මූලික රෝහල, ගම්පොළ	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
40	පළාත් මහ රෝහල, රත්නපුර	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	02
41	මහ මෝදර මහ රෝහල, ගාල්ල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
42	මුඛ සෞඛ්‍ය ආයතනය, මහරගම	පරිපාලන නිලධාරී	01
43	පළාත් මහ රෝහල, මොණරාගල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
44	මහ රෝහල, හලාවත	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01

වගුව 01 (සම්බන්ධිතයි)

අනු අංකය	ආයතනය	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව
45	ශික්ෂණ රෝහල, යාපනය	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	02
46	මහ රෝහල, පොලොන්නරුව	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
47	පළාත් මහ රෝහල, බදුල්ල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
48	ශික්ෂණ රෝහල, කුරුණෑගල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
49	ශික්ෂණ රෝහල, පේරාදෙණිය	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
50	පේරාදෙණිය සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක විශේෂිත ළමා රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
51	ශික්ෂණ රෝහල, මඩකලපුව	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
52	මූලික රෝහල, අක්කරපත්තුව	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
53	අෂ්රොෆ් අනුස්මරණ රෝහල, කල්මුණේ	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
54	මූලික රෝහල, කල්මුණේ (උතුර)	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
55	මූලික රෝහල, කන්තලේ	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
56	දේශීය වෛද්‍ය අංශය	පරිපාලන නිලධාරී	01
57	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	පරිපාලන නිලධාරී	01
58	ආයුර්වේද ශික්ෂණ රෝහල - බොරැල්ල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
59	ආයුර්වේද පර්යේෂණායතනය - නාවින්න	පරිපාලන නිලධාරී	01
60	දේශීය වෛද්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ ජාතික ආයතනය	පරිපාලන නිලධාරී	01
61	වික්‍රමාරච්චි ආයුර්වේද ශික්ෂණ රෝහල - යක්කල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
62	චමල් රාජපක්ෂ ආයුර්වේද පර්යේෂණ රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
63	අම්පාර ආයුර්වේද පර්යේෂණ රෝහල	පරිපාලන නිලධාරී	01
64	කෝනේෂ්වර ආයුර්වේද රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
65	මැදවච්චි ආයුර්වේද රෝහල	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
66	මහ රෝහල ත්‍රිකුණාමලය	රෝහල් ලේකම්/ පරිපාලන නිලධාරී	01
67	ඩෙංගු මර්ධන ඒකකය	පරිපාලන නිලධාරී	01
	එකතුව		97

වගුව 02

අනු අංකය	රෝහලේ/ආයතනයේ නම	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව
01	සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	407
02	ශ්‍රී ලංකා ජාතික රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	226
03	ශික්ෂණ රෝහල - මහනුවර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	100
04	ශික්ෂණ රෝහල - උතුරු කොළඹ, රාගම	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	46
05	ශික්ෂණ රෝහල - දකුණු කොළඹ, කළුබෝවිල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	51
06	ශික්ෂණ රෝහල - අනුරාධපුරය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	98
07	ශික්ෂණ රෝහල - කුරුණෑගල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	81
08	ශික්ෂණ රෝහල - මඩකලපුව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	42
09	ශික්ෂණ රෝහල - යාපනය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	46
10	ශික්ෂණ රෝහල - කරාපිටිය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	70
11	ශික්ෂණ රෝහල - මහමෝදර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	21
12	ශික්ෂණ රෝහල - පේරාදෙණිය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	41
13	මූලික රෝහල - අශ්රෆ් අනුස්මරණ රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	15
14	මූලික රෝහල - කල්මුණේ (උතුර)	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	17
15	මූලික රෝහල - නැගෙනහිර කොළඹ, මුල්ලේරියාව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	22
16	මූලික රෝහල - අක්කරපත්තුව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	15
17	මූලික රෝහල - කන්තලේ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	20
18	මූලික රෝහල - ගම්පොළ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	20

වගුව 01 (සම්බන්ධිතයි)

අනු අංකය	රෝහලේ/ආයතනයේ නම	තනතුර	අනුමත සංඛ්‍යාව
19	මූලික රෝහල - අංගොඩ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	12
20	මහ රෝහල -මාතර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	54
21	මහ රෝහල -කළුතර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	33
22	මහ රෝහල -හලාවත	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	15
23	මහ රෝහල -කෑගල්ල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	37
24	මහ රෝහල -අම්පාර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	25
25	මහ රෝහල -හම්බන්තොට	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	30
26	මහ රෝහල -මොණරාගල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	18
27	මහ රෝහල -ත්‍රිකුණාමලය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	18
28	මහ රෝහල -රත්නපුර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	46
29	මහ රෝහල -පොළොන්නරුව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	33
30	මහ රෝහල -බදුල්ල (හෙද විදුහල සමඟ)	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	35
31	මහ රෝහල -නුවරඑළිය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	30
32	ජාතික අක්ෂි රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	20
33	රිජ්වේ ආර්යා ළමා රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	44
34	සිරිමාවෝ බණ්ඩාරනායක විශේෂිත ළමා රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	20
35	ද සොයිසා කාන්තා රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	21
36	කාසල් වීදියේ කාන්තා රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	27
37	අපේක්ෂා රෝහල, මහරගම	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	30
38	ලාදුරු රෝහල, හැඳල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
39	ලාදුරු රෝහල, මාන්තිව්	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
40	ප්‍රාදේශීය රෝහල, අළුත්ගම	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
41	ප්‍රාදේශීය රෝහල, දර්ගා නගරය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
42	ප්‍රාදේශීය රෝහල, කඳාන	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	07
43	ස්වසන රෝග පිළිබඳ ජාතික රෝහල - වැලිසර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	20
44	පුනරුත්ථාපන රෝහල, රාගම	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	12
45	හෙද විදුහල, ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	05
46	හෙද විදුහල, අම්පාර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	06
47	හෙද විදුහල, අනුරාධපුර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	05
48	හෙද විදුහල, බදුල්ල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
49	හෙද විදුහල, මඩකලපුව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	03
50	හෙද විදුහල, කුරුණෑගල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	08
51	හෙද විදුහල, මාතර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
52	හෙද විදුහල, මුල්ලේරියාව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
53	හෙද විදුහල, කොළඹ 10	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
54	හෙද විදුහල, මහමෝදර, ගාල්ල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	08
55	හෙද විදුහල, හම්බන්තොට	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
56	හෙද විදුහල, යාපනය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	03
57	හෙද විදුහල, කඳාන	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
58	හෙද විදුහල, රත්නපුර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	06
59	හෙද විදුහල, වව්නියාව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
60	හෙද විදුහල, මහනුවර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
61	පශ්චාත් ප්‍රාථමික හෙද විදුහල, කොළඹ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	03
62	ජාතික මානසික සෞඛ්‍ය විද්‍යායතනය, අංගොඩ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	44
63	ජාතික මානසික සෞඛ්‍ය විද්‍යායතනය ඒකක II	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	1

වගුව 01 (*සම්බන්ධිතයි*)

අනු අංකය	*රෝහලේ/ආයතනයේ නම*	*තනතුර*	*අනුමත සංඛ්‍යාව*
64	ජාතික සෞඛ්‍ය විද්‍යායතනය, කළුතර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	41
65	මුඛ සෞඛ්‍ය ආයතනය, මහරගම	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	06
66	ජාතික දන්ත රෝහල (ශික්ෂණ), කොළඹ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	09
67	ජාතික වකුගඩු බද්ධ කිරීමේ හා රුධිර කාන්දු පෙරන ඒකකය, මාළිගාවත්ත	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	07
68	ජාතික රුධිර පාරවිලයන මධ්‍යස්ථානය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	24
69	ජාතික ක්ෂය රෝග හා ළය රෝග පිළිබඳ වැඩසටහන	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	24
70	ජාතික ලිංගාශ්‍රිතරෝග/ඒඩ්ස් මර්දන වැඩසටහන	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	12
71	ලිංගාශ්‍රිත රෝග මර්දන ඒකකය, මහමෝදර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
72	ජාතික පිළිකා මර්දන වැඩසටහන	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	03
73	ජාතික ඩෙංගු මර්දන ඒකකය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
74	බරවා මර්දන ව්‍යාපාරය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	06
75	මැලේරියා මර්දන ව්‍යාපාරය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	17
76	ලාදුරු මර්දන ව්‍යාපාරය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	11
77	පාරිසරික හා වෘත්තීය සෞඛ්‍ය අධ්‍යක්ෂ කාර්යාලය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	03
78	වෛද්‍ය පර්යේෂණ ආයතනය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	32
79	වෛද්‍ය සැපයීම් අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	55
80	ජීව වෛද්‍ය ඉංජිනේරු සේවා අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	29
81	වසංගත රෝග විද්‍යා අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	09
82	වෛද්‍ය තාක්ෂණ හා සැපයීම් අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	13
83	පෝෂණ සම්බන්ධීකරණ අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
84	අධිකරණ වෛද්‍ය හා විෂ තොරතුරු අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	06
85	ආහාර පාලන ඒකකය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	03
86	ආහාර රසායනාගාරය , අනුරාධපුර	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
87	ජාතික ඖෂධ තත්ව ආරක්ෂණ පරීක්ෂණාගාරය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
88	මහජන සෞඛ්‍ය පශු වෛද්‍ය සේවා අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
89	සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන කාර්යාංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	12
90	පවුල් සෞඛ්‍ය කාර්යාංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	11
91	ගුවන් තොටුපල සෞඛ්‍ය කාර්යාලය, කටුනායක	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
92	වරාය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය - කොළඹ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
93	වරාය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය - හම්බන්තොට	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
94	වරාය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය - ත්‍රිකුණාමලය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
95	වරාය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය - ගාල්ල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
96	ගුවන්තොටුපල සෞඛ්‍ය කාර්යාලය - මත්තල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
97	වරාය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය - ඔළුවිල්	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
98	වරාය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය - කන්කසන්තුරේ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
99	සහකාර වරාය සෞඛ්‍ය කාර්යාලය, වෛද්‍ය පර්යේෂණායතනය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
100	පාසල් සෞඛ්‍ය කාර්යාලය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
101	විකිරණ ශිල්පී පාසල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
102	භෞත චිකිත්සක හා වෘත්තීය චිකිත්සක පාසල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
103	අංග ආදේශක හා සෘජු කරණඥ පාසල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
104	ශ්‍රවණවේදී කාර්මික පාසල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
105	කීටවිද්‍යා සහකාර පුහුණු පාසල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
106	දේශීය වෛද්‍ය අංශය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	20
107	ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුව	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	39

වගුව 01 (*සම්බන්ධිතයි*)

අනු අංකය	*රෝහලේ/ආයතනයේ නම*	*තනතුර*	*අනුමත සංඛ්‍යාව*
108	ආයුර්වේද ශික්ෂණ රෝහල - බොරැල්ල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	12
109	ආයුර්වේද පර්යේෂණායතනය - නාවින්න	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	14
110	දේශිය වෛද්‍ය ක්‍රම පිළිබඳ ජාතික ආයතනය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	08
111	වික්‍රමාරච්චි ආයුර්වේද ශික්ෂණ රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	03
112	කයිතඩි ආයුර්වේද රෝහල - යාපනය	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
113	ආයුර්වේද ඔසු උයන - හල්දුම්මුල්ල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
114	ආයුර්වේද ඔසු උයන - ගිරාදුරුකෝට්ටේ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
115	ආයුර්වේද ඔසු උයන - පට්ටිපොළ	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	01
116	චමල් රාජපක්ෂ ආයුර්වේද පර්යේෂණ රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	05
117	මංජන්තොඩුවායි ආයුර්වේද රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
118	අම්පාර ආයුර්වේද රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
119	කොනේෂ්පූර් ආයුර්වේද රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	04
120	මැදවච්චිය ආයුර්වේද රෝහල	රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර	02
	එකතුව		2534

ඇමුණුම 02

01. විභාගයේ නම: රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
භාෂා හැකියාව	පැය 2 1/2	100	40
අභියෝග්‍යතාවය	පැය 01	100	40

සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන්ම අපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචන වල අක්ෂර වින්‍යාස පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. විභාගයේ මුලු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පනහක්වත් (50% ක්) ලබා ගත යුතු වේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබාගත් ලකුණු අනුපිලිවෙළ තරයේම අනුගමනය කරමින් පත්වීම් කරනු ලැබේ.

03. පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලය : පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
(1) භාෂා හැකියාව	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයාගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාව හා රචනය, දෙන ලද ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීම, සපයා ඇති දත්ත අනුව ප්‍රස්ථාර වගු සකස් කිරීම, දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරීම, දී ඇති වාක්‍ය කීපයක අදහස් තනි වාක්‍යයකින් ලිවීම සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.
(2) අභියෝග්‍යතාවය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

(අපේක්ෂකයාගේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා සුදුසුකම හා හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම පිණිස මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කෙරේ.)

ඇමුණුම 03

01. විභාගයේ නම : රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනිම සඳහා වන සීමිත තරඟ විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
(1) භාෂා හැකියාව සහ කළමනාකරණ සහකාර සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 2 ½	100	4 0
(2) අභියෝගතාවය	පැය 01	100	40

සෑම ලිඛිත පිළිතුරු පත්‍රයක් සම්බන්ධයෙන්ම නොපැහැදිලි අත් අකුරු හා වචන වල අක්ෂර වින්‍යාසය පිළිබඳ වැරදි සම්බන්ධයෙන් ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ. අපේක්ෂකයන්ට සිය මනාපය පරිදි එක් භාෂා මාධ්‍යයකින් පමණක් මෙම විභාගයට පෙනී සිටිය හැක. විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පනහක්වත් (50%) ලබා ගත යුතුවේ. කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවත්නා පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය අනුවම පත් කිරිම කරනු ලැබේ.

03. පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලය : පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*විෂය නිර්දේශය*
(1) භාෂා හැකියාව සහ කළමනාකරණ සහකාර සේවා යෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයන්ගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාව හා රචනය, දෙන ලද තොරතුරු අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරිමේ හැකියාව, දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරිම, දී ඇති වාක්‍ය කීපයක අදහස් තනි වාක්‍යයකින් ලිවිම, සපයා ඇති දත්ත අනුව ප්‍රස්ථාර වගු සකස් කිරිම සහ සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින්ද කාර්යාලයක ලියවිලි සම්බන්ධයෙන් ක්‍රියා කරන ආකාරය පිළිබඳ මූලික නීති රීති සහ කළමනාකරණ සහකාර නිලධාරියකු විසින් කටයුතු කලයුතු කරුණු අඩංගු ලිපියක් පිළිබඳ ක්‍රියා කරන ආකාරය ආදී කළමනාකරණ සහකාර නිලධරයකුගේ රාජකාරී පිළිබඳව අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන් සතු දැනුම පරීක්ෂා කරන ප්‍රශ්න වලින්ද කාර්යාලයක ප්‍රයෝජනයට ගනු ලබන ඇමතුම් දින පොත, වවුචර්, චලන පත්‍රිකා, පැමිණීමේ ලේඛනය, දින මුද්‍රාව, මුද්‍රාව හා නාම මුද්‍රාව, තැපැල් මල්ල ආදී උපකරණ ගැනත් ඒවායින් ඇති ප්‍රයෝජන ගැනත් අපේක්ෂක/ අපේක්ෂිකාවන්ගේ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.
(2) අභියෝගතාවය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂක/අපේක්ෂිකාවන්ගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය ආදිය මැනෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

(අපේක්ෂකයාගේ රාජකාරී කටයුතු සඳහා සුදුසුකම් හා හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම පිණිස මෙම ප්‍රශ්න පත්‍ර සකස් කෙරේ.)

ඇමුණුම 04

01. විභාගයේ නම : රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය (පත්වීමේ දින සිට වසර තුනක් ඇතුලත සමත් විය යුතුය)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
(1) කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 2	100	40
(2) ගිණුම් ක්‍රම	පැය 2	100	40
(3) පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 11/2	100	40
(4) සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය	පැය 2	100	40

අදාල සේවයට ඇතුලත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර වලට පිලිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකාට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුලු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%ක්) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතුවේ.

සටහන : ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරිමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයුම් ප්‍රායෝගික බලපත්‍රය ලබා ඇති නිලධරයෝද , විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන පරිගණක උපාධිය ලබා ඇති නිලධරයෝද, තෘතිය අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක NVQ4 මට්ටම හෝ ඉන් ඉහල මට්ටමක ප්‍රවීණතාවය ලද නිලධරයෝද ඉහත පරිගණක පරික්ෂණයෙන් නිදහස් කරනු ලබති.

03. පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව :සෑම වර්ෂයකම දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
(1) කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	I. කාර්යාලයක කාර්යභාරය II. කාර්යාලයක් සැලසුම් කිරීම III. ලේඛන කළමනාකරණය IV. ලිපිගොනුකරණය හා ඒ හා බැඳෙන කාර්යයන් V. කාර්ය මණ්ඩල කළමනාකරණය VI. මහජන සම්බන්ධතාවය හා කළමනාකරණය VII. කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ III, IV, V,VI සහ VII පරිච්ඡේදයන් බඳවාගැනීමේ පරිපාටි හා පත් කිරීම VIII. කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XVIII පරිච්ඡේදය - ස්ථාන මාරු කිරීම් IX. කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ VIII පරිච්ඡේදය - පරිවාස කාලය, වැඩ බැලීමේ කාලය හා පත්වීම ස්ථිර කිරීම, XVI පරිච්ඡේදය - සේවය දීර්ඝ කිරීම හා විශ්‍රාම ගැන්වීම X. ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදය - වැටුප් XI. ආයතන සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදය - නිවාඩු XII. ආයතන සංග්‍රහයේ XXVII පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග XIII. ආයතන සංග්‍රහයේ XXVIII පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි XIV. ආයතන සංග්‍රහයේ XXXII පරිච්ඡේදය - දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම
(2) ගිණුම් ක්‍රම	I. මු.රෙ. I පරිච්ඡේදය - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු II. මු.රෙ. II පරිච්ඡේදය - වියදම් ආපසු ගෙවීම්, කපා හැරීම් ආදිය සඳහා අධිකාරී බලය III. මු.රෙ. III පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව IV. මු.රෙ. IV පරිච්ඡේදය - ලැබීම් V. මු.රෙ. VI පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් භාරකාරත්වය පිළිබඳ හා අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්
(3) පරිගණක පරික්ෂණය	I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප II. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය III. ගොණු කළමනාකරණය IV. වදන් සැකසුම V. මූලික කුසලතා, තිරයට හුරු වීම, පාඨ සංස්කරණය, පාඨ එකේලි කිරීම, අකුරු වර්ග හා උප ලක්ෂණ, අනුච්ඡේද, ඡේද පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම, පිමි අනුයෝගය (Tab Setting) පාඨයන් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ, සමානාර්ථ පද, තීරු යෙදීම, පිටු සැකසීම, ලේඛන මුද්‍රණය, වගු නිර්මාණය, අනුපිළිවෙලට සැකසීම, ගොනු කළමනාකරණය, ලේඛනයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම, මැක්‍රෝ භාවිතය

	VI. පැතුරුම් පත් VII. මූලික කුසලතා, ආකෘතිකරණය (Formatting), සංස්කරණය, තීරු හා පරාස, නව ඇතුලත් කිරිම හා ඉවත් කිරීම, දත්ත අනුපිලිවෙලට සැකසීම, ප්‍රස්ථාර සැකසීම, මුද්‍රණය, @ ශ්‍රිතය (@ function), මැක්‍රෝ භාවිතය, ගොණු කළමනාකරණය VIII. අන්තර්ජාලය හා විද්‍යුත් තැපැල IX. අන්තර්ජාලය හැදින්වීම, මූලික කුසලතා, විද්‍යුත් තැපැල ලබා ගැනීම, විද්‍යුත් තැපැල යැවීම, ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම, ඇමුණුම භාවිතය, ලිපිනය හඳුනාගැනීම කෙටි නාම භාවිතය, පණිවුඩ සම්පාදනය
(4) සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය	I. සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු, II. රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ හා පළාත් සභා වල සෞඛ්‍ය සේවා ව්‍යුහය III. සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ මූලිකාංග හා ඊට අදාල ආයතන IV. රෝහලක ක්‍රියාකාරිත්වය V. අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කිරිම, භාර ගැනීම හා පිසූ ආහාර වල ගුණාත්මක තත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂාව VI. වෛද්‍ය සංඛ්‍යා ලේඛන කළමනාකරණය VII. වෛද්‍ය ආයතන වල සංනිවේදන කාර්යභාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය VIII. රෝහල් ගාස්තු හා වතු එලදාව පිළිබඳව දැනුම මැන බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

විෂය නිර්දේශය හා ඉල්ලුම් කරන ආකාරය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර සඳහා වරින් වර සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයන්ගේ සැලකිල්ල යොමු කළ යුතුවේ.

ඇමුණුම 05

01. විභාගයේ නම :
රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය (11 වන පන්තියට උසස් වී වසර තුනක් ඇතුලත සමත් විය යුතුය)

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*	*සමත් ලකුණු*
(1) කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල පටිපාටිය	පැය 2	100	40
(2) රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන ගිණුම් ක්‍රම	පැය 2	100	40
(3) සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය	පැය 2	100	40

අදාළ සේවයට ඇතුලත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර වලට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුනු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40% ක්) නිලධාරීන් විසින් ලබාගත යුතුවේ.

03. පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : සෑම වර්ෂයකම දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

	ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම		*විෂය නිර්දේශය*
(1)	කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යාල පටිපාටිය	I.	කාර්යාල කළමනකාරණය
		II.	කාර්යාලයක කාර්යභාරය
		III.	ලිපිගොනුකරණ හා ලේඛන කළමනාකරණය
		IV.	කාර්යාලයක් සැලසුම් කිරීම හා සංවිධානය කිරීම
		V.	මහජන සම්බන්ධතාවය
		VI.	සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය
		VII.	ආකෘති පත්‍ර හා ලේඛන
		VIII.	කාර්යය මණ්ඩල අධීක්ෂණය, වැඩ මැනීම හා වැඩ පාලනය
		IX.	බඳවාගැනීමේ පරිපාටි හා පත් කිරිම - කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ III, IV, V,VI සහ VII පරිච්ඡේදයන්
		X.	මුදා හැරීම - කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ XII පරිච්ඡේදය
		XI.	සේවා ලේඛනය, වාර්තා සහ සහතික - ආයතන සංග්‍රහය VI පරිච්ඡේදය
		XII.	වැටුප් - ආයතන සංග්‍රහය VII පරිච්ඡේදය
		XIII.	නිවාඩු - ආයතන සංග්‍රහය XII පරිච්ඡේදය
		XIV.	දුම්රිය බලපත්‍ර - ආයතන සංග්‍රහය XIIIපරිච්ඡේදය
		XV.	වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම් - ආයතන සංග්‍රහය XXIVපරිච්ඡේදය
		XVI.	දේශපාලන අයිතිවාසිකම් භුක්ති විඳීම - ආයතන සංග්‍රහය XXXIIපරිච්ඡේදය
		XVII.	සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය - ආයතන සංග්‍රහය XLVII පරිච්ඡේදය
		XVIII.	විනය කාර්ය පරිපාටිය පිළිබඳ රීති - ආයතන සංග්‍රහය XLVIII පරිච්ඡේදය
(2)	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන ගිණුම් ක්‍රම	I.	වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තුව - මු.රෙ. I පරිච්ඡේදය
		II.	වියදම ආපසු ගෙවීම, කපා හැරීම සඳහා අධිකාරී බලය - මු.රෙ. II පරිච්ඡේදය
		III.	මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව - මු.රෙ. III පරිච්ඡේදය
		IV.	ලැබීම් - මු.රෙ. IV පරිච්ඡේදය
		V.	සැපයුම් හා වැඩ සේවා - මු.රෙ. XIII පරිච්ඡේදය
(3)	සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය	I.	සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු,
		II.	රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ හා පළාත් සහා වල සෞඛ්‍ය සේවා ව්‍යුහය,
		III.	සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍ර යේ මූලිකාංග හා ඊට අදාල ආයතන,
		IV.	රෝගී සත්කාර සේවාවේ ව්‍යුහාත්මක වර්ධනය,
		V.	රෝහලක ක්‍රියාකාරීත්වය,
		VI.	අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය ඇනුවම් කිරීම, භාර ගැනීම හා පිසූ ආහාර වල ගුණාත්මක තත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂාව,
		VII.	ඖෂධ ශලා හා වෛද්‍ය උපකරණ සැපයීම හා අනෙකුත් සැපයීම්,
		VIII.	වෛද්‍ය සංඛ්‍යා ලේඛන කළමනකාරණය,
		IX.	වෛද්‍ය ආයතනවල සන්නිවේදන කාර්යභාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය,
		X.	රෝහල් ගාස්තු හා වතු එලදාව,
		XI.	රෝහල්වල විශේෂිත ඒකක හා විමධ්‍යගත විශේෂිත ව්‍යාපාර පිළිබඳව දැනුම බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

විෂය නිර්දේශය හා ඉල්ලුම් කරන ආකාරය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දැන ගැනීම සඳහා වරින් වර සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ සැලකිල්ල යොමු විය යුතුය.

ඇමුණුම 06

01. විභාගයේ නම : රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

	ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
(1)	ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 1 1/2	100	40
(2)	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 1 1/2	100	40
(3)	කාලීන ප්‍රවණතා	පැය 1	100	40
(4)	සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය	පැය 2	100	40

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය (I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් ඇතුලත සමත් විය යුතුය)

ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල,දෙමළ සහ ඉංග්‍රීසි යන භාෂා මාධ්‍යයන්ගෙන් පැවැත්වෙනු ඇත. අදාළ සේවයට ඇතුලත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයීය යුතුවේ.

තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් හා එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතුවේ.

03. පවත්වන බලධරයා : සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : සෑම වර්ෂයකම දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
(1) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපිගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදී විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාල වල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතු වලදී ලබාගත් අත්දැකීම් වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන්හි I වන කාණ්ඩය හා ආයතන සංග්‍රහයේ I වන හා II වන කාණ්ඩ වල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.
(2) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාල වල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයීම් වැඩ හා සේවා යන විෂයන්(භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩා සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි , විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිචය) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.
(3) කාලීන ප්‍රවණතා	දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කරන කොටසකින්, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම් පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

(4) සෞඛ්‍ය ආයතන හා රෝහල් පරිපාලනය	සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු, රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ හා පළාත් සභා වල සෞඛ්‍ය සේවා ව්‍යුහය, සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ මූලිකාංග හා ඊට අදාල ආයතන, රෝගී සත්කාර සේවාවේ ව්‍යුහාත්මක වර්ධනය, රෝහලක ක්‍රියාකාරීත්වය, අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය ඇනුවම් කිරීම, භාර ගැනීම හා පිසූ ආහාර වල ගුණාත්මක තත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂාව, ඖෂධ ශල්‍ය හා වෛද්‍ය උපකරණ සැපයීම හා අනෙකුත් සැපයීම්, වෛද්‍ය සංඛ්‍යා ලේඛන කළමනාකාරණය, වෛද්‍ය ආයතනවල සන්නිවේදන කාර්යභාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය, රෝහල් ගාස්තු හා වතු එලදාව, රෝහල්වල විශේෂිත ඒකක හා විමධ්‍යගත විශේෂිත ව්‍යාපාර පිළිබඳව දැනුම බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

විෂය නිර්දේශය හා ඉල්ලුම් කරන ආකාරය පිළිබඳ සම්පූර්ණ විස්තර දැන ගැනීම සඳහා වරින් වර සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශිය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින් ප්‍රසිද්ධ කරන ගැසට් නිවේදන කෙරෙහි විභාග අපේක්ෂකයින්ගේ සැලකිල්ල යොමු විය යුතුය.

ඇමුණුම 07

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

1. මුලකුරු සමග නම ....
2. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් ....
3. උපන් දිනය ....
4. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය ....
5. සේවයට ඇතුලත් වූ දිනය ....
6. ....සේවයේ පත්වීම් ලිපියේ අංකය ....
7. පත්වීම් ස්ථිර කල දිනය ....
8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දින හා විභාග අංකය ....
9. සේවයේ වසර දහය සම්පූර්ණ කළ දිනය ....
10. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය ....

.... දින සිට රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

දිනට....................

....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

....
.... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය

මෙම කාර්යාලයේ සේවයේ කරන අතර

1. .... දිනට වසර 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්.
2. පත්වීම් දින සිට වැටුප් වර්ධක 10 ක් උපයාගෙන තිබෙන බවත්,
3. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනය පෙරාතුව වූ වසර 10 ක් තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන බවත්,
4. එම වසර 10 තුල අඩ වැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ගණන ....ක් බවත්/ අඩ වැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්,
5. එම කාලය තුල කිසිම දඬුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) යටත් කර නොමැති බවත්,
6. නිලධාරියාට/නිළධාරිණියට විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත් ඉදිරියේදී විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට දැනට අදහස් නොකරන බවත්,
7. .... දින සිට පත්වීම් ස්ථිර කර ඇති බවත් සඳහන් කරමි.
8. III ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වී ඇති බවත් සහතික කරමි.

මෙම නිලධාරියා /නිලධාරිණිය වසර 5ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බැවින් .... දින සිට සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන:
නම:
පදවි නාමය:
(නිල මුද්‍රව තබන්න)

දිනය :.............................

සටහන: ඉහත 1 සිට 8 දක්වා සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නම් ඒවා සඳහන් කර එවන්න.

ඇමුණුම 08

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය මත I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත්‍රය

I කොටස - (නිලධාරියා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

1. මුලකුරු සමඟ නම :
2. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම් :
3. නම් වෙනස් කලේ නම් මීට පෙර භාවිතා කරන ලද නම :
4. උපන් දිනය:
5. ජාතික හැඳුනුම්පත් අංකය:
6. සේවයේ මුල් පත්වීම් දිනය:
7. ....සේවයේ පත්වීම් ලිපියේ අංකය:
8. සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද ලිපිය:
9. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කළ දිනය:

.... වන මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි. තවද මා විසින් සපයා ඇති ඉහත තොරතුරු සාවද්‍ය යැයි සොයා ගනු ලැබුවහොත් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් වීම් පිළිබඳ වූ මාගේ හිමිකම් නොසලකා හැරීමටද මට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කරනු ලැබීමට ද හැකි බව මම සත්‍ය වශයෙන් දනිමි.

....
දිනය: .... නිලධාරියාගේ අත්සන

II කොටස

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ ආයතන ප්‍රධානියාගේ සහතිකය
.... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය

1. රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 සම්පූර්ණ වන දිනය
2. එම වසර 10 තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබෙන බව
3. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර 10 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන බව,
4. (i) II වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය

	ගිණුම් ක්‍රම	*කාර්යාල ක්‍රම*
විභාගය පැවැත්වූ දිනය	....	....
විභාග අංකය	....	....

(ii) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර ඇත/නැත
ඇත්නම් එම ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය

5. (i) වැටුප් රහිත නිවාඩු /අඩ වැටුප් නිවාඩු ලබාගෙන ඇත්නම් එම කාල වකවානු/දින ගණන
(II ශ්‍රේණියට පත් කල/උසස් කල දින සිට)

(ii) මොනයම් ආකාරයක හෝ දඬුවමකට/දඬුවම් වලට (අවවාද කිරීම් හැර) ලක් කර ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ කෙටි විස්තරයක් සඳහන් කරන්න (යොමු අංකයද සඳහන් කරන්න)

6. සංස්ථාවක හෝ වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා නිලධාරියා/නිලධාරිණිය මුදා හැර සිටී නම් අදාළ කාල වකවානුව පිළිබඳ විස්තර

.... දිනට සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්, එදිනට වසර 5ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා ඇති බවත්, ඉහත සඳහන් කල සියලු කරුණු පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි බවත් රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුව සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නිලධාරියා/නිලධාරිණිය සියලුම සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් නිර්දේශ කරමි.

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

ඇමුණුම 09

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා රෙගුලාසි හා නිර්දේශ පත්‍රිකාව

සීමිත තරග විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*
1. කාර්යාල කළමනාකරණය	පැය 2	100
2. කාර්යාල ක්‍රම	පැය 2	100
3. ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 2	100
4. රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 2	100
5. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය - I කොටස	පැය 1	50
- II කොටස	පැය 1	50

02. පවත්වන බලධරයා: විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
(1) කාර්යාල කළමනාකරණය	සංවිධාන ව්‍යුහය, සංවිධාන පිළිබඳ මූලධර්මය, කාර්ය විශ්ලේෂණය හා කාර්ය ඇගයීම්, නායකත්වය, අධීක්ෂණය හා තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, සංදේශනය, මහජන සම්බන්ධතාවය, සම්බන්ධීකරණය හා ගැටළු නිරාකරණය
(2) කාර්යාල ක්‍රම	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, කාර්යාල පටිපාටි, ලේඛන සහ ගොණු කිරීම, ආකෘති පත්‍ර පාලනය, කාර්යාලයේ සැලැස්ම හා වට පිටාව, රැකියා විස්තරය, වැඩ අධ්‍යයනය හා ක්‍රම අධ්‍යයනය, වැඩ මැනීම, කාර්යාල මෙහෙයුම් අත්පොත
(3) ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගැනීමේ අනුගමනය කලයුතු ක්‍රියාමාර්ග, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ ආයතනික කටයුතු, පෞද්ගලික ලිපිගොණුවක් පවත්වාගෙන යාම, රාජ්‍ය සේවකයන් පත් කිරීම, මාරු කිරීම, උසස් කිරීම හා සේවය අවසන් කිරීම යන කාර්යයන්හි බලතල පැවරීම, සුභ සාධනය, රාජ්‍ය නිලධාරීන්ට හිමි වරප්‍රසාද ,ආයතන කාර්ය පිළිබඳව රජය විසින් මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති රෙගුලාසි හා චක්‍රලේඛ පිළිබඳව සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.
(4) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු හා ගණන් දීමේ නිළධාරියෙකුගේ වගකීම, මුදල් පාලනය, මූල්‍ය වගකීම පැවරීම, මුදල් භාර ගැනීම, ගිණුම්ගත කිරීම හා ප්‍රතිග්‍රහණය කිරීම, ගෙවීම්, රාජ්‍ය මුදල් භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්, සැපයුම් හා සේවාවන්, ප්‍රසම්පාදන කටයුතු, භාණ්ඩ සමීක්ෂණ, විගණන විමසුම්, රජයේ කාර්යාල වල භාවිතය පිළිබඳ මෙතෙක් නිකුත් කර ඇති චක්‍රලේඛ හා රෙගුලාසි පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය පරීක්ෂා කෙරේ.
(5) පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය - I කොටස	රාජ්‍ය පරිපාලනයේ ස්වභාවය, රාජ්‍ය පරිපාලන ව්‍යුහය, රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය හා නව රාජ්‍ය ප්‍රතිසංස්කරණ, මූලික අයිතිවාසිකම්, මානව හිමිකම්, මානව හිමිකම් කොමිෂන් සභාව, ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයා, පාර්ලිමේන්තු මහජන

	පෙත්සම් කාරක සභාව, කාර්යාල සංස්කෘතිය, ආචාර ධර්ම හා සාරධර්ම, මැනවින් කාර්යාල භෞතික පරිසර නිර්මාණය කිරිම සහ සිවිල් තත්ත්වය පිළිබඳ සමාජ විද්‍යාත්මක පිළිගැනීම, සේවාලාභීන්ට රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගෙන් ඉටුවිය යුතු යුතුකම්.
(6) පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය - II කොටස	සෞඛ්‍ය හා ආයුර්වේද දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු, රේඛීය අමාත්‍යාංශයේ හා පළාත් සභා වල සෞඛ්‍ය සේවා ව්‍යුහය, සෞඛ්‍ය ක්ෂේත්‍රයේ මූලිකාංග හා ඊට අදාල ආයතන, රෝගී සත්කාර සේවාවේ ව්‍යුහාත්මක වර්ධනය, රෝහලක ක්‍රියාකාරීත්වය, අමු ආහාර ද්‍රව්‍ය ඇනවුම් කිරිම, භාර ගැනීම හා පිසූ ආහාර වල ගුණාත්මක තත්වය පිළිබඳ පරීක්ෂාව, ඖෂධ ශලා‍ය හා වෛද්‍ය උපකරණ සැපයීම හා අනෙකුත් සැපයීම්, වෛද්‍ය සංඛ්‍යා ලේඛණ කළමනාකරණය, වෛද්‍ය ආයතනවල සන්නිවේදන කාර්යභාරය හා මහජන සම්බන්ධතාවය, රෝහල් ගාස්තු හා වතු ළලදාව, රෝහල්වල විශේෂිත ඒකක හා විමධ්‍යගත විශේෂිත ව්‍යාපාර, ගෙවන වාට්ටු කළමනාකරණය කර ගැනීම, ජාතික හා හදිසි ආපදාවකදී ක්‍රියාකල යුතු ආකාරය පිළිබඳ දැනුම බැලෙන ප්‍රශ්ණ පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

ඇමුණුම 10

කුසලතා මත රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයේ අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරිම සඳහා වූ තරඟ විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	*කාලය*	*මුළු ලකුණු*
(1) අභියෝගතාවය හා සිද්ධි අධ්‍යයනය	පැය 1 1/2	100
(2) ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය		60
(3) පලපුරුද්ද		40

02. පවත්වන බලධරයා : විභාග කොමසාරිස් ජනරාල්

03. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
(1) අභියෝගතාව සහ සිද්ධි අධ්‍යයනය	අභියෝග්‍යතාවය සහ සිද්ධි අධ්‍යනය ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකින් යුක්ත වේ. I කොටස සියළුම ප්‍රශ්න කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ වන අතර එහිදී සාමාන්‍ය දැනීම, තීරණ ගැනීමේ හැකියාව, තාර්කික විසඳීම හා කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ ගැටළු ඉදිරිපත් වනු ඇත.
	II කොටස අපේක්ෂකයන්ට කාර්යාල පරිපාලනයට සම්බන්ධ සිද්ධි අධ්‍යයනය ගැටළුවකට පිළිතුරු සැපයීමට සිදු වේ. මෙහිදී ඡේදයක් හෝ ඡේද කිහිපයකින් යුක්ත වන පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍රය සකස් කරනු ඇත.
(2) ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය	ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු දෙනු ලබන්නේ සේවයේ I ශ්‍රේණියේ වසර 05ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 06 බැගින් ලකුණු 60ක උපරිමයක් දක්වා පමණි. මෙහිදී මාස 06කට වැඩි වර්ෂයකට අඩු සේවා කාලයක් සඳහා ලකුණු 03ක් ලැබෙන අතර, හය මාසයකට අඩු කාලයක් සඳහා ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	*විෂය නිර්දේශය*
(3) පළපුරුද්ද	සේවයේ I ශ්‍රේණියේ අධීක්ෂණ නිලධාරියෙකු ලෙස සතුටුදායක එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 02 බැගින් ලකුණු 40ක උපරිමයක් දක්වා පමණි.

ඇමුණුම 11

රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ කිරීමේ අයදුම්පත.

01. මුලකුරු සමඟ නම : ....
02. සම්පූර්ණ නම : ....
03. සේවය : .... ශ්‍රේණිය : ....
.... දිනට සේවා කාලය : අවු: .... මාස: .... දින: ....
04. දැනට සේවය කරන ආයතනයේ නම හා ලිපිනය : ....
....
05. ස්ථිර පෞද්ගලික ලිපිනය : ....
....
06. උපන් දිනය : ....
.... දිනට වයස : අවු: .... මාස: .... දින:.......
07. පත්වීම ස්ථිර කල දිනය : ....
08. සේවා විස්තරය
A) කණිෂ්ඨ සේවයක සේවය කර ඇත්නම් එම සේවා කාලයේ විස්තර :
තනතුර : ....
පත්වීම් ලිපියේ අංකය : ....
පත්වීම් දිනය : ....
b) මුල් පත්වීම ලිපිකරු/ සමාන්තර සේවාවක නම් සේවය : ....
තනතුර : ....
පත්වීම් ලිපියේ අංකය : ....
පත්වීම් දිනය : ....

උසස්වීම් පිළිබඳ විස්තර :

	උසස් වීම් ලැබූ තනතුර/පන්තිය/ශ්‍රේණිය	*උසස් වීම් ලැබූ දිනය*	*උසස්වීම් ලැබුන ආකාරය සේවා කාලය/ තරඟ විභාගයෙන්*
කණිෂ්ඨ සේවයේ සිට			

d) අන්තර්ග්‍රහණය පිළිබඳ විස්තර

	අන්තර්ග්‍රහණය කල දිනය
සෞඛ්‍ය ලිපිකරු සේවයට	
සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට	
රාජ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට	

e) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් සමත්/නිදහස් වූ දිනය

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සම්පූර්ණ කල දිනය

09. a) සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ/..රෝහලේ/ආයතනයේ සේවයේ නියුතු...වන මම රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට **මනාපය ප්‍රකාශ කරමි**.

d) ඉහත 09 (a) හි මනාපය කිසිඳු ආකාරයකින් වෙනස් කල නොහැකි බව තේරුම් ගතිමි.

නිලධරයාගේ නම..
අත්සන.. දිනය..

10. (a) රාජ්‍ය සෞඛ්‍ය කළමනාකරණ සහකාර සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට **මනාපය පල නොකරන බව** ප්‍රකාශ කරමි.
(b) ඉහත 10 (a) හි මනාපය කිසිඳු ආකාරයකින් වෙනස් කල නොහැකි බව තේරුම් ගතිමි.

නිලධරයාගේ නම..
අත්සන.. දිනය..

11. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුයි.

අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අනු අංක 01 සිට 08 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

....
දිනය................................ ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිලමුද්‍රාව

01-660

ශ්‍රී ලංකා රජයේ මුද්‍රණ දෙපාර්තමේන්තුවේ මුද්‍රණය කරන ලදී.