D/HF

මෙය D/HF හා සාකච්ඡා කරන්න.

මගේ අංකය - **TA/2/PO/2/2013**
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය,
සුවසිරිපාය,
385, පූජ්‍ය බද්දේගම විමලවංශ හිමි මාවත,
කොළඹ 10.
2015.12.29.

Director (Planning)
12 JAN 2016
DPU, Ministry of Health

D/P
12 JAN 2016
02.

නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (සැලසුම්),
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය.

<u>අතුරු වෛද්‍ය සේවාවට අයත් තනතුරක් වන අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ නිලධාරීන්ගේ බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය වෙබ් අඩවියේ පළ කර ගැනීම.</u>

01. අතුරු වෛද්‍ය සේවයට අයත් තනතුරක් වන අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ තනතුරෙහි බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක හා **PSC/EST/03-01-13/01/2015** හා 2015.11.03 දිනැති ලිපිය මඟින් අනුමත වී ඇති බැවින් එම පරිපාටිය සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කරන මෙන් කාරුණිකව ඉල්ලා සිටිමි.

02. එමෙන්ම, මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියෙහි දෙමළ හා ඉංග්‍රීසි පරිවර්තන ලබා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරමින් පවතින බවත් වැඩිදුරටත් දන්වා සිටිමි.

එම්.ඩී.අයි.බී.ගමගේ,
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) III,
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ සහ දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වෙනුවට.

14 JAN 2016

එම්. ඩී. අයි. බී. ගමගේ
නියෝජ්‍ය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (පාලන) III
සෞඛ්‍ය, පෝෂණ හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය
කොළඹ - 10.

Web
19/1/1

සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි අතුරු වෛද්‍ය සේවා ගණය - අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

01.සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : අදාළ නොවේ.

1.2. අමාත්‍යාංශය: සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය
යොමු අංකය: TA/2/PO/2/2013 දිනය : 2015.04.09

1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ
ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම : යොමු අංකය: DMS/0054 දිනය : 2014.07.23

1.4. ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ
නිර්දේශය: යොමු අංකය: EST-3/RECRU/04/6642- I දිනය : 2015.02.16

1.5. ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:
යොමු අංකය: NPC/4/13/SR-19 දිනය : 2014.09.23

1.6. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය:
යොමු අංකය:PSC/EST/03-01-13/01/2015 දිනය :2015.07.23

02.පත්කිරීම් බලධරයා:
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර
3.1. සේවා ගණය :අතුරු වෛද්‍ය සේවා ගණය - ඛණ්ඩ 1
3.2. ශ්‍රේණි :III, II, I
3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය

අදාල වෛද්‍ය විද්‍යාත්මක මූලධර්ම පදනම් වූ තාක්ෂණික හා විද්‍යාත්මක දැනුම උපයෝගී කරගනිමින් රෝගීන් පුනුරුත්තාපනය, ප්‍රතිස්ථාපනය හා අවශ්‍ය උපාංග නිර්මාණය කරමින් කෙටි කාලීනව හා දිගු කාලීනව රෝගී සත්කාරක සේවාවට දායකත්වය ලබා දීම.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :

"ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක."

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

05. වැටුප් :

5.1. වැටුප් කේත අංකය : MT – 6 – 2006 (ඒ)
5.2. වැටුප් පරිමාණය : රු. 15,440-5 x 180 - 5 x 240 - 11 x 320 - 20 x 360-28,260
5.3.ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 15,440/=
II	පියවර 12	රු. 17,860/=
I	පියවර 23	රු. 21,420/=

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
අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ	III ශ්‍රේණිය	26	(අ). රෝගී සත්කාරක සේවා සපයන්නෙකු ලෙසට ප්‍රතිකාර සැලසුම් කිරීම, ශල්‍යකර්ම කිරීමට පෙර හා පසුව වෛද්‍ය කටයුතු වලට සහායවීම, උපාංග නිෂ්පාදනය හා අළුත්වැඩියාව, සවි කිරීම හා ප්‍රතිකාර කිරීම, ප්‍රජා සේවාවන් සහ අවශ්‍ය විටදී කළමනාකරණ සහ අධීක්ෂණ සේවා සැපයීම, අවශ්‍ය විටදී ඉගැන්වීම් පුහුණු කටයුතු වලට දායකවීම, සේවා සැපයීම සඳහා අවශ්‍ය උපකරණ, මූලික ද්‍රව්‍ය සහ පර්යේෂණාගාර ලබා ගැනීම හා රෝගී පසුවිපරම (ආ). ඉහත (අ) හි සඳහන් කාර්යයන්ට අමතරව ඉහත නිලධාරීන්ට අදාල කාර්යයන් අධීක්ෂණය කිරීම, පුහුණු සිසුන් අධීක්ෂණය, විභාග සඳහා දායකත්වය ලබාදීම හා අවශ්‍ය විටදී අංශ පරිපාලනය පිළිබඳව වගකීම දැරීම
ආචාර්ය - අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ	III ශ්‍රේණිය	05	අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය, පුහුණු කිරීම, දේශන පැවැත්වීම, ප්‍රශ්න හා ප්‍රශ්න පත්‍ර සැකසීම, උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂාව, විභාග පැවැත්වීම සඳහා සහයෝගය ලබාදීම,ප්‍රායෝගික පුහුණුව අධීක්ෂණය, සේවාස්ථ පුහුණු පැවැත්වීම,අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී තාක්ෂණික කාර්යයන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග මණ්ඩල නියෝජනය,පුහුණු පාසල් තුළ විනය පවත්වාගෙන යාම, පුහුණු පාසල්වල අවශ්‍යතා පිළිබඳව ජ්‍යෙෂ්ඨ ආචාර්ය වෙත වගකීම, තනතුරට අදාල වෙනත් රාජකාරි කටයුතු
ජ්‍යෙෂ්ඨ ආචාර්ය - අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ	III ශ්‍රේණිය	05	අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ ශිෂ්‍ය ලියාපදිංචිය, පුහුණු කිරීම, දේශන පැවැත්වීම, ප්‍රශ්න හා ප්‍රශ්න පත්‍ර ඇගයීම, උත්තර පත්‍ර පරීක්ෂාව, විභාග පැවැත්වීම සඳහා සහයෝගය ලබාදීම,ප්‍රායෝගික පුහුණුව අධීක්ෂණය, සේවාස්ථ පුහුණු පැවැත්වීම,අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී තාක්ෂණික කාර්යයන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග මණ්ඩල නියෝජනය, ශිෂ්‍ය අධීක්ෂණය, පාඨමාලා සම්බන්ධීකරණය හා අධ්‍යාපනික වැඩ සටහන් සංවිධානය, විදුහල්පති නොමැති අවස්ථාවලදී එම තනතුරෙහි වැඩ ආවරණය කිරීම තනතුරට අදාල වෙනත් රාජකාරි කටයුතු

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

අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ - 26

ආචාර්ය - අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ - 05

ජ්‍යෙෂ්ඨ ආචාර්ය - අංග ආදේශක හා සෘජුකරණඥ - 05

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ සුදුසුකම් :

- දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විද්‍යාව, ගණිතය, ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල / දෙමළ යන විෂයන්ට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයන් හයක් සමත් වී තිබීම

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ සුදුසුකම් :

භෞතික විද්‍යාව හෝ ජීව විද්‍යාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව සංයුක්ත ගණිතය, රසායන විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව, කෘෂි විද්‍යාව යන විෂයන් අතරෙන් විෂයන් 3 ක් එකවර සමත්වීම.

ව්‍යතිරේඛය :

පළමු බඳවා ගැනීමේදී පමණක් අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) භෞතික විද්‍යා විෂය සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් නොමැති වුවද එම විෂයද ඇතුලත්ව පන්ති සාමාර්ථයක් සහිතව විද්‍යාවේදී උපාධියක් ලබා ඇති අයද සුදුස්සන් සේ සලකනු ලැබේ.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය විසින් පවත්වනු ලබන අංග ආදේශක හා සෘජුකරණාංග ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාව සමත්වී තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

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

7.2.2.5. වෙනත් :

I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

II. දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය

III. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

IV. අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට සඳහන් කරනු ලබන දිනට සියළු සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමෙන්ම, අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාල සහතිකවල පිටපත් අයදුම් පත්‍රය සමඟ ඉදිරිපත් කල යුතුය.

7.2.3 වයස:

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශය , මගින් මෙහෙයවනු ලබන ඩිප්ලෝමා පුහුණු පාඨමාලාව අවසානයේදී පවත්වනු ලබන අවසන් පරීක්ෂණයෙන් ලද කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව තනතුරෙහි පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ,ලිඛිත විභාගය : අදාල නොවේ

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය: අදාල නොවේ

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම.

සටහන :

සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි අදාල පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පත් කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබයි.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :
සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ, ලේකම්

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාල නොවේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පලකිරීම සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පලකිරීම මගින්

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :අදාල නොවේ

7.4. කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම :අදාල 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	IIIශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 3ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 3 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත / වාචික සහ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 5 ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි

(එක් එක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල විෂය නිර්දේශයන් ඇමුණුම 01 - I, ඇමුණුම 01 - II, ඇමුණුම 01 - III හි සඳහන් වේ.)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

1. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

2. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

3. වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

09.භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01 රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුනු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුලදී ලබාගත යුතුය.
02 අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව නියමිත මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබිය යුතුයි.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්:

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 වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10 ක්) උපයාගෙන තිබීම

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ 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) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

v. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීනතාව ලබාගෙන තිබීම

vi. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූවිට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

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

ii. අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

iii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායකසේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

iv. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනටසමත් 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 .

සංලක්ෂය:

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි : අදාල නොවේ

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

"සක්‍රිය සේවා කාලය යනු නිලධාරියා ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් සේ සැලකිය යුතු විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලය හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය."

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය - අදාළ නොවේ.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන හා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදීජනරජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධි විධාන සලසා නොමැති කරුණක් පිළිබඳව රාජ්‍ය සේවාකොමිෂන් සභාවේ තීරණය අවසන් තීරණය වේ.

සකස් කලේ : අත්සන :....................................	පරීක්ෂා කලේ : අත්සන: ....
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)	(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම:....................................	නම:....................................
තනතුර:....................................	තනතුර:....................................
දිනය: 2015/08/07	දිනය: 15.08.07

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන: ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම: ....

තනතුර:....................................

දිනය: 2015/08/07 නිල මුද්‍රාව:....................................

යොමු අංකය: TA/2/PO/2/2013

සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි අංග ආදේශක හා සෘජුකරණාංග (MT - 06) තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන: ....

නම: ....

ලේකම්,

....අමාත්‍යාංශය

දිනය: 12/08/2015 නිල මුද්‍රාව: ....

යොමු අංකය: PSC/EST/03-01-13/01/2015

සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයෙහි අංග ආදේශක හා සෘජුකරණාංග (MT - 06) තනතුර .... සඳහා

වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2015 - 07 - 23 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන: .... කාන්ති ගුණතිලක

ලේකම් (ස්.ඩ.)

නම: .... රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අංක. 177, නාවල පාර, නාරාහේන්පිට,

ලේකම්. (ස්. ඩ.) කොළඹ 05.

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය: 2015 - 10 - 29 නිල මුද්‍රාව: ....

ඇමුණුම 01

ඇමුණුම 01- I

01. විභාගයේ නම : සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංග ආදේශක හා සෘජුකරණාංග තනතුරෙහි III ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 3	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 3	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති මත මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ. **ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද** I, II, III, IV, VII, VIII, XII, XIII, XIV,XV, XIX, XLVII, XLVIII
මුදල් රෙගුලාසි	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය පහත සඳහන් මුදල් රෙගුලාසි මත සැකසේ. **I වන පරිච්ඡේද** - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මුදල් රෙගුලාසි 1 සිට 68 දක්වා) **III වන පරිච්ඡේද** - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව, ප්‍රධාන ගණක නිලධාරී, ගණක නිල ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන්, ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පැවරීම (මුදල් රෙගුලාසි 124 සිට 147 දක්වා)

සකස් කළේ : පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :.................................... අත්සන :....................................

නම : .... නම : ....

තනතුර : .... තනතුර : ....

දිනය :.................................... දිනය :....................................

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

වෛද්‍ය පී. පී. මහීපාල

නම:....................................

තනතුර: ....

දිනය: .... නිල මුද්‍රාව :....................................

01. විභාගයේ නම: සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංග ආදේශක හා සාප්‍රකරණාංග තනතුරෙහි II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

(අ). කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 2	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 2	100	40%

(ආ).දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ ලිඛිත	පැය 3	100	40%
විෂයානුබද්ධ වාචික	විනාඩි 15	100	40%
විෂයානුබද්ධ ප්‍රායෝගික	පරීක්ෂණය අනුව	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

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

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ. **ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද** XII,XIV,XV,XVI,XXIII,XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX,XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. **(I). VI** වන පරිච්ඡේදය - ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මුල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සමීක්ෂණ මණ්ඩල, අයිරාව බැංකු ගිණුම් (මුදල් රෙගුලාසි 315 සිට 396 දක්වා) **(2). XIII** වන පරිච්ඡේදය - සැපයුම් වැඩ හා සේවා:- සැපයීම්/ මිළට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, ගබඩා සමීක්ෂණ, ගබඩාකරණ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත්, ටෙන්ඩර් පරිපාටියෙන් බැහැරවීම (මුදල් රෙගුලාසි 708 සිට 775 දක්වා)
විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණය - ලිඛිත විභාගය	Psychology - Human needs, Emotions, Memory, Post traumatic stress syndrome, Mental health – family problems, Disabled persons, Communication – general, Verbal communication, Non verbal communication Pathology, Spine, Pelvis / hip, Knee, Ankle, Foot, Upper limb Foot Prosthetics and foot Orthotics Knee Ankle foot Orthotics and Hip Knee Pinkle foot OrthoticsUpper limb Prosthetics and Orthotics and Spinal Orthotics

විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණය ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාල විෂය නිර්දේශය ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණවලටද අදාල වේ.
විෂයානුබද්ධ පරීක්ෂණය වාචික පරීක්ෂණය	විෂයානුබද්ධ ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍රයට අදාල විෂය නිර්දේශය වාචික පරීක්ෂණවලටද අදාල වේ.

සකස් කලේ :

අත්සන :......................................

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය :......................................

පරීක්ෂා කලේ :

අත්සන :......................................

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය :......................................

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම:..

තනතුර: ....

දිනය: ....

නිල මුද්‍රාව :......................................

ඇමුණුම 01 - III

01. විභාගයේ නම: සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අංග ආදේශක හා සෘජුකරණාංග තනතුරෙහි I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ (බහුවරණ)	පැය 2	50	40%
විෂයානුබද්ධ (ව්‍යුහගත රචනා)	පැය 2	50	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : සෞඛ්‍ය හා දේශීය වෛද්‍ය අමාත්‍යාංශයේ අමාත්‍යාංශයේ, ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ (බහුවරණ) විෂයානුබද්ධ (ව්‍යුහගත රචනා)	Psychology - Human needs, Emotions, Memory, Post traumatic stress syndrome, Mental health – family problems, Disabled persons, Communication – general, Verbal communication, Non verbal communication Pathology, Spine, Pelvis / hip, Knee, Ankle, Foot, Upper limb Foot Prosthetics and foot Orthotics Knee Ankle foot Orthotics and Hip Knee Pinkle foot Orthotics Upper limb Prosthetics and Orthotics and Spinal Orthotics

සකස් කළේ :

අත්සන :..

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය :..

පරීක්ෂා කළේ :

අත්සන :..

නම : ....

තනතුර : ....

දිනය :..

අත්සන : ....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම:..

තනතුර:..

දිනය: ....

නිල මුද්‍රාව :..................................