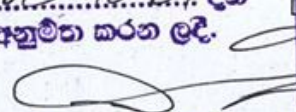


**මධ්‍යම පළාත් සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ  
පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මගින් හඳුන්වා දී ඇති නව වැටුප් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙරපාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය, මධ්‍යම පළාත් ගුරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන
  - 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව : යොමු අංකය සීපීසී/එස්පී1/1/7/6  
දිනය: 2014.11.06
  - 1.2 අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂයභාර අමාත්‍යාංශය : යොමු අංකය: සීපීසී/එච්එම්/එච්ආර්/11/13-10  
දිනය: 2014.11.14
  - 1.3 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය: ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2  
දිනය: 2012.12.19
  - 1.4 ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය : : යොමු අංකය: සීපීසී/සීඑස්/2/3/එස්එම්/එච්(II)  
දිනය: 2015.01.27
  - 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : : යොමු අංකය: එන්පීසී/10/71/3/එස්ආර්  
දිනය :2015.07.14
  - 1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : : යොමු අංකය: සීපීසී/පීඑස්සී/9/1/21/2015  
දිනය : 2015.09.08
02. පත්කිරීම් බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් ගුරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්
03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :
  - 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2
  - 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I
  - 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : රජයේ භාර ගැනීමේ ළමා නිවාසයේ නේවාසිකව සිටින එහි පෙර පාසලට පැමිණෙන දරුවන් සමාජානුයෝජනගත කිරීම, දරුවන්ගේ පෞරුෂය වර්ධනය, දැනුම, කුසලතාවය, ආකල්ප වලින් පිරිපුන් දරුවන් බවට පත්කර නිර්මාණශීලී දරුවන් බිහිකිරීම සඳහා වන මූලික පදනම ආරම්භ කිරීම.
  - 3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.
04. තනතුරෙහි ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත
05. වැටුප්
  - 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN1-2006A
  - 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 13,120-10x145-11 x170-10 x240-10 x320-22,040/-
  - 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	පියවර 01	රු. 13,120/-
II	පියවර 12	රු. 14,740/-
I	පියවර 23	රු. 16,680/-

**ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**  
 2015.10.09 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
**ආණ්ඩුකාර ලේකම්**



06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පෙර පාසල් ගුරු	III,II,I	01	I. පෙර පාසල්වල දැරුවන්ගේ ගුණාත්මක සංවර්ධනයට ඉවහල් වන පරිදි ළමුන්ගේ ඉන්ද්‍රිය ඇසුරින් ඇත්දැකීම් ප්‍රවර්ධනය. II. සරල සෞඛ්‍ය පුරුදු තුළින් ශාරීරික හා පාරිසරික සෞඛ්‍ය සංරක්ෂණය. III. ශාරීරික හා හසුරු කුසලතා වර්ධනය. IV. අභියෝගවලට මුහුණදීමට ඇති හැකියාව වර්ධනය කිරීම. V. සරල ක්‍රියාකාරකම් තුළින් වර්තන වර්ධනය හා තනිව කටයුතු කිරීමට පොළඹවන පාරිසරික තත්වයන් ඇති කිරීම. VI. සාමය හා සහජීවනය, සුභද බව ඇති කිරීම. VII. ඉදිරි අධ්‍යාපනයේ අත්තිවාරමක් ඇති කිරීමට ඉවහල් වන විෂය නිර්දේශයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම. VIII. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලබන අනෙකුත් රාජකාරි

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

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	--
කුසලතා	--

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

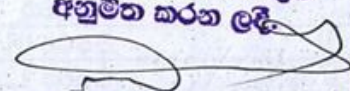
7.2.2 සුදුසුකම්

- 7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : I. සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් (02) දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් (06) හයකින් අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත් වී තිබීම සහ  
 II. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකකින් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් ලබා ගත් වර්ෂයකට නොඅඩු පෙර පාසල් ධීප්ලෝමා සහතිකය

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : ස්වේච්ඡා ආයතනයක හෝ රජයේ ළමා නිවාසයක පෙර පාසල් ගුරු තනතුරේ වසර 05 කට නොඅඩු කාලයක් කටයුතු කර තිබීම.

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015/10/09 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



7.2.2.5 වෙනත්

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. කාන්තා අයදුම්කරුවන් පමණක් අයදුම්කළ යුතුය.
- III. අයදුම්කාරියන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- IV. 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.
- V. බඳවා ගනු ලබන දිනට මධ්‍යම පළාතේ පූර්වාසන්න වසර තුනක ස්ථිර පදිංචිය තහවුරු විය යුතුය.

7.2.3 වයස :

- 7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය
- 7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය
- 7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ඇමුණුම් අංක 01)
- 7.2.4.5 ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : තනතුරට පැවරෙන රාජකාරි ඉටු කිරීම සඳහා සුදුසුම පුද්ගලයන් තෝරා ගැනීම
- 7.2.4.5.1. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කිරීම : පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කෙරේ.

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

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

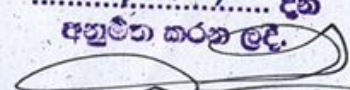
8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය (ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්)
01 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත - ඇමුණුම 2
02 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත - ඇමුණුම 3
03 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත - ඇමුණුම 4

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? වසරකට දෙවතාවක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉමවලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
  - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
  - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

**ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**  
 2015/10/09 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
**ආණ්ඩුකාර ලේකම්**



09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

ශ්‍රේණිය	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වනුලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික වනුලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම 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 (10) ක් උපයාගෙන තිබිය යුතුය.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ පූර්වාසන්නත වසර දහය (10) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)ක් තුළ 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.

10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

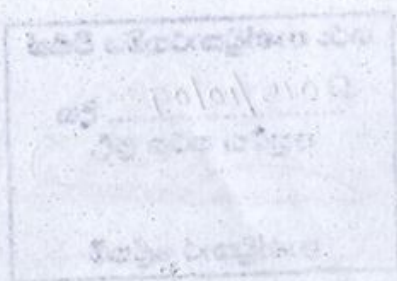
10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

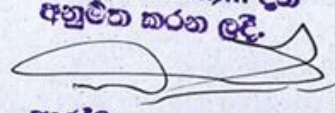
10.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

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

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.



ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015/10/09 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



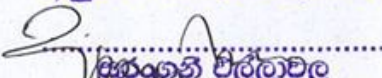
12. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචන

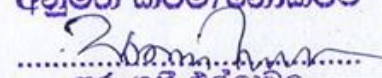
- 12.1 “ආණ්ඩුකාරවරයා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා වේ.
- 12.2 “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.
- 12.3 “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 12.4 “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.
- 12.5 “පත්විම් බලධාරියා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරයා වේ.
- 12.6 “බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය” යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙරපාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වේ.
- 12.7 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරී ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මඟින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.
- 12.8 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙක් සියලුම වැටුප් රහිත කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

- 13. සෑම පත්විමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සහ රජය/ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.
- 14. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැනනගින ගැටළුවකදී මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයාගෙන් විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.
- 15. 2015.09.08. දිනැති කොමිෂන් සභා රැස්වීම් දිනයේදී කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

<u>නම</u>		<u>අත්සන</u>
01.	ගාමිණී දසනායක මහතා (සභාපති)	.....
02.	යූ.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික)	.....
03.	පී.පී.එස්.ඒ. දිසානායක මහත්මිය (සාමාජික)	.....
04.	වී. නන්දකුමාර් මහතා (සාමාජික)	.....
05.	ඒ.ජේ.එම්.එම්. නිස්සාර් මහතා (සාමාජික)	..... <i>A. J. M. M. Nissara</i>

16. මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය

**අනුමත කරමි/හොකරමි**  
  
 සුරංගනී චල්ලාචල  
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර  
 20.15.11.01/09..

**අනුමත කරමි/හොකරමි**  
  
 සුරංගනී චල්ලාචල  
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර  
 20.15.11.01/09..

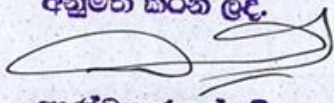


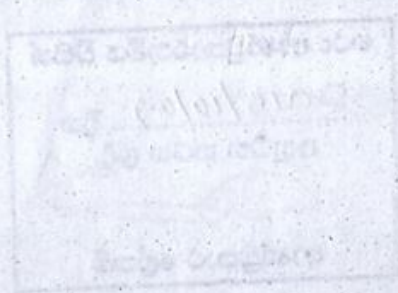
**මධ්‍යම පළාත් සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය**

01. විභාගයේ නම : පෙර පාසල් ගුරු III ශ්‍රේණිය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය
02. ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර :

ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු
<b>ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ඇති වෘත්තීය සුදුසුකම්</b>		
1. ජාතික අධ්‍යාපන ආයතන මගින් පිරිනමන ලද ළදරු පාසල් අධ්‍යාපන පිළිබඳ එක් අවුරුදු ධීප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම. - 20	50	උපරිම ලකුණු මත බඳවා ගැනීම සිදු කෙරේ.
2. විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය මගින් පිරිනමන ලද පෙර පාසල් ධීප්ලෝමා උපාධි සහතිකය ලබා තිබීම. - 15		
3. මධ්‍යම පළාත් සභාව පිළිගත් ආයතනයකින් පෙර පාසල් ධීප්ලෝමා සහතිකයක් ලබා තිබීම. - 15		
<b>ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ඇති වෙනත් සුදුසුකම්</b>		
1. ළමා උපදේශනය පිළිබඳ පාඨමාලා - 20	50	
2. මානව සම්පත් කළමනාකරණ පාඨමාලා - 15		
3. පිළිගත් ආයතනයකින් හදාරා ඇති පරිගණක පාඨමාලා - 15		
<b>මුළු ලකුණු</b>	<b>100</b>	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සෞඛ්‍ය, දේශීය වෛද්‍ය, සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්.
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන වග: පුරප්පාඩු ඇතිවන අවස්ථාවන්හිදී පවත්වනු ලැබේ.

**ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**  
 2015/10/09 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
**ආණ්ඩුකාර ලේකම්**





**මධ්‍යම පළාත් සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
2. මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 1½	100	40%

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

වර්ෂයකට දෙවතාවක් පමණි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II, III, IV, VII, VIII, XII පරිච්ඡේද සහ පෙර පාසල් ව්‍යවස්ථාව
2. මූල්‍ය ක්‍රම	මුදල් රෙගුලාසි I පරිච්ඡේදයේ 90 සිට 113 දක්වා සහ 115 සිට 119 දක්වා සහ 380 සිට 396 දක්වා මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති II කොටස (රීති 43 සිට 105 දක්වා)

ඇමුණුම 03

**මධ්‍යම පළාත් සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
2. මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 02	100	40%

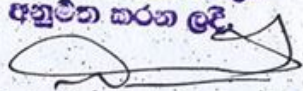
02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

වර්ෂයකට දෙවතාවක් පමණි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ V, VI, XII, XIV, XVI, XVII පරිච්ඡේද සහ I කාණ්ඩයේ VXLVII පරිච්ඡේදය සහ ගණිත සංකල්ප, ළමා සංවර්ධනය, මනෝ විද්‍යාව, සෞඛ්‍ය හා යහපිටන පුරුදු හා මහජන සම්බන්ධතා පිළිබඳ දැනුම.
2. මූල්‍ය ක්‍රම	මුදල් රෙගුලාසි 133 සිට 146 දක්වා සහ 315 සිට 357 දක්වා සහ 750 සිට 773 දක්වා. මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති IV, V කොටස (රීති 113 සිට 211 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2015/10/09 දින  
අනුමත කරන ලදී  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



**මධ්‍යම පළාත් සමාජ සුභසාධන, පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන 3 වන කාර්යාක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. භාෂා දැනුම	පැය 01	100	40%
2. පෙර පාසල් විෂය දැනුම	පැය 01	100	40%
3. පෙර පාසල් කළමනාකරණය	පැය 01	100	40%

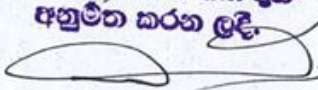
02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:

වර්ෂයකට දෙවතාවක් පමණි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. භාෂා දැනුම	i. ලබාදෙන මාතෘකාව වචන 300කට නොඅඩු රචනයක් ii. ව්‍යාකරණ පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය iii. සිංහල භාෂාවේ නිවැරදි වචන පිළිබඳ අවබෝධය iv. පෙර පාසල් දරුවන්ගේ භාෂා දැනුම සංවර්ධනය සිදුවන ඉන්ද්‍රිය නැඹුරුව, අවධානය, සංජානනය දැනුම
2. පෙර පාසල් විෂය දැනුම	i. පරිසරය හා සෞන්දර්යය ii. ගණිත සංකල්ප සංවර්ධනය iii. සදාචාරාත්මක හා චරිත සංවර්ධනය
3. පෙර පාසල් කළමනාකරණය	i. ළදරු වර්ගයා සටහන් සැකසීම ii. පෙර පාසල් ලිපිගොනු හා ලේඛන පවත්වාගෙන යාම iii. පෙර පාසල් සාමාන්‍ය පරිපාලනය iv. පෙර පාසල් භෞතික පරිසරය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015/10/09 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්