

"අ" කොටස

| අනු අංකය | | මෙහෙයුම් ලකුණු | ල්පරිම ලකුණු (100) |
|----------|---|----------------|--------------------|
| 1 | සමාජ කතිකා සහ වැඩපොල සහයෝගීතා ක්‍රමවේද | | 60 |
| | 1.1 සමාජ කතිකා සහ වැඩපොල සහයෝගීතා වැඩ සටහන් පැවැත්වීම | | 4 |
| | 1.1.1 කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් පවත්වන ආයතන මට්ටමේ සමාජ කතිකා හා වැඩපොල සහයෝගීතා වැඩ සටහන් පවත්වා තිබේ. (2021, 2020, 2019 යන කාලවල පවත්වන ලද එක් වැඩසටහනක් සඳහා ලකුණු 02 බැඳින් හිමි වේ.) | 4 | |
| | 1.2 එකගත ගිවිසුම් පිළිබඳ විස්තර | | 15 |
| | 1.2.1 කාර්මික ආරක්ෂා පනත යටතේ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ගැසට් කරන ලද වලංගු සාමූහික ගිවිසුමක් හෝ ගිවිසුම පැවතීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 10ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක්ද හිමි වේ.) | 10 | |
| | 1.2.2 සාමූහික ගිවිසුමන් හෝ ගිවිසුමවලින් ආවරණය වන සේවක සංඛ්‍යාව (75%ට වැඩි නම් ලකුණු 05, 50% - 75% අතර නම් ලකුණු 04, 50% - 25% අතර නම් ලකුණු 03, 25%ට අඩු නම් ලකුණු 02 බැඳින් හිමි වේ.) | 5 | |
| | 1.2.3 පැවති සාමූහික ගිවිසුමක් හෝ ගිවිසුමවල කාලය අවසන් විම නිසා නව සාමූහික ගිවිසුමක් සඳහා සාකච්ඡා පැවැත්වීම. (පවත්වනු ලැබේ නම් ලකුණු 05ක් ද, පවත්වනු නොලැබේ නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 5 | |
| | 1.2.4 අවබෝධන ගිවිසුමක් හෝ ගිවිසුම පැවතීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 05ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 5 | |
| | 1.2.5 අවබෝධන ගිවිසුමන් හෝ ගිවිසුම මගින් ආවරණය වන සේවක සංඛ්‍යාව (75%ට වැඩි නම් ලකුණු 05, 50% - 75% අතර නම් ලකුණු 04, 50% - 25% අතර නම් ලකුණු 03, 25%ට අඩු නම් ලකුණු 02 බැඳින් හිමි වේ.) (* ආයතනයක් තුළ සාමූහික ගිවිසුමක් මගින් හා අවබෝධන ගිවිසුමක් මගින් යන දෙඟාකාරයෙන්ම ආවරණය වන සේවකයින් සිටි නම් එවැනි අවස්ථාවක සාමූහික ගිවිසුම සඳහා ලබා දෙන ලකුණු 10 හිමි වන අතර එමගින් ආවරණය වන සේවක ප්‍රතිගතයට අදාළ ලකුණුද හිමි වේ. යම් ගෙයකින් උපරිම ලකුණු උපයා නොගන්නේ නම් එවැනි අවස්ථාවක උපරිමය 5 ක් දක්වා අවබෝධන ගිවිසුමන් ආවරණය වන සේවක ප්‍රතිගතයට අනුව ලකුණු හිමි වේ.) | 5 | |
| | 1.3 වංත්තිය සමින් / සේවක සභා / සමාජ කතිකා කට හෝ වෙනත් ව්‍යුහයන් | | 10 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| | 1.3.1 ලියාපදිංචි වෙනත් සම්බන්ධ හෝ සේවක සහා හෝ පිළිගත හැකි වෙනත් සේවක ගැටළු විසඳීමේ සේවක ව්‍යුහයන් පැවතීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 04ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 4 | | |
| | 1.3.2 ආවරණය වන සේවක සංඛ්‍යාව (75%ට වැඩි නම් ලකුණු 04, 50% - 75% අතර නම් ලකුණු 03, 50% - 25% අතර නම් ලකුණු 02, 25%ට අඩු නම් ලකුණු 01 බැහැන් හිමි වේ.) | | 4 | | |
| | 1.3.3 වෙනත් සම්බන්ධ හෝ සේවක සහා හෝ වෙනත් ව්‍යුහයන් සාකච්ඡා පවත්වන වාර්ගණය (මාසිකව නම් ලකුණු 02, මාස 1 - 3 අතර නම් ලකුණු 1.5, මාස 3 - 6 අතර නම් ලකුණු 01, මාස 6 - 12 අතර නම් ලකුණු 0.5 බැහැන් හිමි වේ.) (ලේඛන මගින් තහවුරු විය යුතුය.) | | 2 | | |
| | 1.4 ආයතනයේ සන්නියව පවතින සම්බන්ධ සමාගම් හා කමිටු (සේවක සුරක්ෂිතතා හා කොට්ඨාස කමිටු අඳාල නොවේ) (වතු අංශය සඳහා (Estate Action Committee) පිහිටුවා තිබේ නම් ඒ සඳහා ලකුණු 01ක් හිමි වේ.) i ii iii iv (එක් සම්බන්ධ සඳහා ලකුණු 01ක්ද, කමිටුවක් සඳහා ලකුණු 0.5ක්ද බැහැන් උපරිම අවස්ථා 04 ක් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.) | | 4 | | |
| | 1.5 සේවක යෝජනා හා අදහස් ලබා ගැනීම (දුක්ගැනවිලි ක්‍රමවේද නොව) | | | 6 | |
| | 1.5.1 යෝජනා ලබා ගැනීම සඳහා විධිමත් ක්‍රමවේද පැවතීම. ("ඇත" නම් එක් ක්‍රමවේදයක් සඳහා ලකුණු 01 බැහැන් ක්‍රමවේද උපරිම 3 කට ලකුණු 0ක් හිමි වේ. "නැත" නම් ලකුණු 0ක් හිමි වේ.) (ක්‍රමවේද සටහන් කරන්න.) i ii iii | | 3 | | |
| | 1.5.2 යෝජනා ඉහළ කළමනාකාරීන්වය වෙත යොමුවන ක්‍රමවේදයක් පැවත්වීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 1.5.3 යෝජනා ඇගයීම් කර තිබීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |

| | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|--|--|
| | 1.5.4 යෝජනා ක්‍රියාත්මක කර තිබුම. | | 1 | | |
| 1.6 සන්නිවේදන ක්‍රම | | | 7 | | |
| 1.6.1 දැන්වීම් පුවරු ක්‍රියාත්මක වීම හා යාචන්කාලීන කිරීම. (ක්‍රියාත්මක වීමට ලකුණු 0.5ක් ද, යාචන්කාලීන කිරීමට ලකුණු 0.5ක් ද හිමි වේ. ක්‍රියාත්මක පුවරු යාචන්කාලීන කර නොමැති නම් ලකුණු 0.5ක් පමණක් හිමි වේ. ක්‍රියාත්මක වී නොමැති නම් ලකුණු 0ක් හිමි වේ.) | 1 | | | | |
| 1.6.2 සමස්ත ආයතනය තුළ හාජා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක වීම. • පත්වීම් ලිපිය නිලධාරියාට අදාළ හාජාවෙන් නිකුත් කර තිබුම හෝ අදාළ හාජාවෙන් පරිවර්තනයක් ලබා දී තිබුම. • වැටුප් පත්‍රිකාව නිලධාරියාට අදාළ හාජාවෙන් නිකුත් කර තිබුම හෝ අදාළ හාජාවෙන් පරිවර්තනයක් ලබා දී තිබුම. • දැන්වීම් පුවරුවල කමිකරු නීති හා ආරක්ෂිත ක්‍රමවේද නිලධාරියාට අදාළ හාජාවෙන් නිකුත් කර තිබුම. • දනුම් දීම් සහ රස්වීම් නිලධාරියාට අදාළ හාජාවෙන් සිදු කිරීම. (එකකට ලකුණු 0.5 බැඟින් උපරිම ලකුණු 02ක් හිමි වේ.) | 2 | | | | |
| 1.6.3 සේවකයින්ට ඉහළ කළමනාකාරීන්වය හා සම්බන්ධ වීමට අවස්ථා පැවතීම. ("අැත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 1 | | | | |
| 1.6.4 ආයතන මට්ටමේ නවින සන්නිවේදන ක්‍රම හාචිතා කිරීම. ("අැත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 1 | | | | |
| 1.6.5 සමාජ කතිකා සංකල්පය/ වැඩපොළ සහයෝගීකාවය වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා මෙම සන්නිවේදන ක්‍රම හාචිතා කර තිබුම. ("අැත" නම් ලකුණු 02ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 2 | | | | |
| 1.7 රැකියා සුරක්ෂිතතාවය | | | 7 | | |
| 1.7.1 සියලුම සේවකයන්ට පත්වීම් ලිපි ලබා දී තිබුම. ("අැත" නම් ලකුණු 02ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 2 | | | | |
| 1.7.2 සියලුම සේවකයන් සඳහා වැටුප් විස්තර ලබා ඇමුණු. ("අැත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 1 | | | | |
| 1.7.3 සියලුම සේවකයන් සඳහා සේවක පැමිණිමේ ලේඛන හෝ ටැංක් පිළිගත හැකි නාක්ෂණික ක්‍රමවේදයක් ක්‍රියාත්මක කිරීම. ("අැත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | 1 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| | 1.7.4 සියලුම සේවකයන් සඳහා සේවක පෞද්ගලික ලිපි ගොනු ක්‍රියාත්මක කිරීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 1.7.5 ප්‍රධාන නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ ඇති කාර්යයන් සඳහා මිනිස් බල සැපයුම් (Man Power Service) සහ ස්ථීර කාලීන ගිවිසුම් පදනම්න් සේවකයින් සේවයෙහි නියුත්ක් කර ගෙන තිබීම. (එක් අයෙකුවත් නැතිනම් පමණක් ලකුණු 02ක් හිමි වේ. එක් අයෙකු හෝ සිටි නම් ලකුණු 0ක් හිමි වේ.) | | 2 | | |
| | 1.8 නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලියට බලපාන සේවක පෞද්ගලික ගැටළ කළමනාකරණය කර ගන්නා ක්‍රමවේද පැවතිද? | | 7 | | |
| | 1.8.1 එම ගැටළ ලබා ගැනීමේ ක්‍රමවේද පැවතිම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 1.8.2 සේවකයන් ඒ පිළිබඳව දැනුවත්ව තිබීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 1.8.3 ආයතනය තුළ අදාළ ගැටළ සොයා බලා හැඳුනා ගැනීමේ ක්‍රමවේදයක් පැවතිම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 1.8.4 අදාළ ගැටළ විසඳීමේ විධිමත් ක්‍රමවේදයක් හෝ ක්‍රමවේද පැවතිම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 1.8.5 අදාළ ගැටළ විසඳී ඇතිදියී සේවීමට පසුවිපරම ක්‍රමවේදයක් පැවතිම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 1.8.6 උපදේශන ක්‍රමවේදයක් පැවතිම. ("ඇත" නම් ලකුණු 02ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 2 | | |
| 2 | ආයතනයේ සේවක සේවිකාවන් අැගයීමේ ක්‍රමවේද | | 6 | | |
| | 2.1 භොඳම කණ්ඩායම/ සේවකයා/ සේවිකාව තේරීම | | 4 | | |
| | 2.1.1 භොඳම කණ්ඩායම/ සේවකයා/ සේවිකාව ඇහයීමේ ක්‍රමවේදයක් පැවතිම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 2.1.2 අදාළ වන සියලුම සේවකයින්ට සහභාගිවීමට අවස්ථාව පැවතිම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 2.1.3 අදාළ වන සියලුම සේවකයින් නිර්ණායක පිළිබඳ දැනුවත් වීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 2.1.4 කොපමණ කාලයකට වරක්ද යන්න (මසකට වරක් නම් ලකුණු 01, මාස 03කට වරක් නම් ලකුණු 0.75, මාස 06 කට වරක් නම් ලකුණු 0.5, වාර්ෂිකව නම් ලකුණු 0.25 බැගින් හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 2.2 සේවක සම්මාන අැගයීම් උත්සව පැවත්වීම. ("ඇත" නම් ලකුණු 02ක්ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක්ද හිමි වේ.) | | 2 | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|-----|
| 3 | <p>සේවක සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව හා පරිගුය තුළ සුරක්ෂිත බව</p> <p>3.1 ක්‍රියාකාරී පූරක්ෂිතතා කම්ටු පැවතීම. ("අත්" නම් ලකුණු 0.5ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> <p>3.2 ක්‍රියාකාරී කොට්ඨාසි කම්ටු පැවතීම. ("අත්" නම් ලකුණු 0.5ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> <p>3.3 පසුගිය අවුරුදු 05 තුළ අනෙකු සිදුව් තිබේද? ("අත්" නම් ලකුණු 0ක් ද, "නැත්" නම් ල: 0.5ක් ද හිමි වේ.)</p> <p>3.4 වැසිකිලි කැසිකිලි පිරිසිදුව තිබේද? ප්‍රමාණවත්ව තිබේද? කාන්තා හා පිරිමි පාර්ශවයන්ට වෙන් වෙන් වගයෙන් තිබේද? ("ඔව්" නම් ලකුණු 0.5ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> <p>3.5 විවේක කාමර පැවතීම. ("අත්" නම් ලකුණු 0.5ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> <p>3.6 සාමාන්‍ය ලේඛනය නිසි පරිදි තබ්තු කර තිබේද? ("අත්" නම් ලකුණු 0.5ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> | | | 0.5 |
| 4 | <p>කාන්තාවන් සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අය සේවයේ යෙදවීම.</p> <p>4.1 ගර්හනී මෙවරුන් හඳුනා ගැනීමට විශේෂ ක්‍රමවේදයක් සකස් කර තිබීම. ("ඔව්" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> <p>4.2 ගර්හනී සහ කිරීදෙන මෙවරුන් සඳහා විශේෂිත පහසුකම් ලබා දීම. (ව්‍යවස්ථාපිත නොවන)</p> <ul style="list-style-type: none"> i ii <p>(සටහන් කර එක් කරුණකට ලකුණු 01 බැජින් හිමි වේ.)</p> <p>4.3 විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත වූවන් සේවයේ යොදාවා තිබීම. ("ඔව්" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> <p>4.4 ඔවුන්ට සේවය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සපයා දී තිබීම. ("ඔව්" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත්" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.)</p> | | | 5 |
| 5 | <p>සුහසාධන කටයුතු</p> <p>5.1 සේවක සුහසාධනය</p> <p>5.1.1 නොවාසික පහසුකම්</p> <p>(නොවාසික පහසුකම් ලබා දී තිබී සේවකයින්ගෙන් අය කිරීමක් කරන්නේ නම් ලකුණු 0.5ක්ද, අය කිරීමක් නොකරන්නේ නම් ලකුණු 01ක් ද හිමි වේ.)</p> | | | 10 |
| | | | 6 | |
| | | 1 | | |

| | | | | | |
|--|---|--|-----|--|--|
| | 5.1.2 ප්‍රවාහන පහසුකම් (ප්‍රවාහන පහසුකම් ලබා දී සේවකයින්ගෙන් අය කිරීමක් කරන්නේ නම් ලකුණු 0.5ක් ද, අය කිරීමක් නොකරන්නේ නම් ලකුණු 01ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 5.1.3 ආයතනය මගින් සේවකයින් රක්ෂණය කිරීම. (වෛද්‍ය රක්ෂණ සහ ජීවිත රක්ෂණ) (වන්දී ආභා පනත යටතේ කරන ගෙවීම සඳහා වන රක්ෂණ ක්‍රමයන් අදාළ නොවේ .) ("අැත" නම් ලකුණු 01ක්ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක්ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 5.1.4 සේවකයින්ට ආභාරපාන ලබා දීම. (නොමිලේ ලබා දේ නම් ලකුණු 01ක් ද, අයකිරීමක් කරන්නේ නම් ලකුණු 0.5ක් ද, ලබා නොදේ නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 5.1.5 සහන ණය යෝජනා ක්‍රම පැවතීම. ("අැත" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) (සේවායෝජකයා විසින්ම ලබා දෙන අය විය යුතුය.) | | 1 | | |
| | 5.1.6 සේවායෝජකයා විසින්ම සපයනු ලබන වෙනත් සූඛසාධන පහසුකම් (සූඛසාධකය විසින් ලබා දෙන පහසුකම් නොවේ) i ii (සටහන් කර එකකට ලකුණු 0.5 බැඳීන් හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 5.2 සේවක පවුල් සඳහා ක්‍රියාත්මක සූඛසාධන වැඩසටහන් | | 4 | | |
| | 5.2.1 දරුවන් සඳහා පාසල් උපකරණ ලබා දීම. (ලබා දේ නම් ලකුණු 01ක් ද, ලබා නොදේ නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 1 | | |
| | 5.2.2 නිව්‍යාස හා සනීපාරක්ෂක පහසුකම් ලබා දීම. (ලබා දේ නම් ලකුණු 0.5ක් ද, ලබා නොදේ නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 0.5 | | |
| | 5.2.3 වෛද්‍ය සායන පැවැත්වීම. (සිදු කරයි නම් ලකුණු 0.5ක් ද, නොකරයි නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) | | 0.5 | | |
| | 5.2.4 | | 0.5 | | |
| | 5.2.5 සාමාජිකයන්ගේ පවුල් අතර සූඛද හමු පැවැත්වීම. (සිදු කරයි නම් ලකුණු 0.5ක් ද, නොකරයි නම් ලකුණු 0ක් | | 0.5 | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| | 5.2.6 සේවායෝජක විසින්ම සේවක පවුල් සඳහා තියාත්මක කරනු ලබන වෙනත් පූඛසාධන වැඩසටහන් i ii (සටහන් කර එක් කොටසක් සඳහා ලකුණු 0.5 බැඟින් හිමි වේ.) | | 1 | |
| 6 | සමාජ සත්කාරක සේවා 6.1 වෙබුදා සායන පැවැත්වීම. ("අනු" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) 6.2 ආගමික සත්කාරක සේවා පැවැත්වීම. ("අනු" නම් ලකුණු 01ක් ද, "නැත" නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) 6.3 අසරණ පවුල් සඳහා උදව් උපකාර කිරීම. (සිදු කරයි නම් ලකුණු 01ක් ද, නොකරයි නම් ලකුණු 0ක් ද හිමි වේ.) 6.5 සේවා යෝජක විසින්ම සිදු කරනු ලබන වෙනත් සමාජ සත්කාරක සේවා i ii iii iv (සටහන් කර එක් කරුණක් සඳහා ලකුණු 0.5 බැඟින් උපරිම අවස්ථා 4ක් සඳහා ලකුණු හිමි වේ.) | | 5 | |
| 7 | ආයතනය / සේවකයන් ලබා ඇති සමාජ කතිකා හා වෙනත් ජාතික මට්ටමේ සම්මාන (අවසන් වසර 05 තුළදී) 7.1 ආයතනය ලබා ඇති සමාජ කතිකා හා වැඩපෙළ සහයෝගීතා සම්මාන i ii (සටහන් කර රන් සම්මානයක් සඳහා ලකුණු 02ක් ද, රිදි සම්මානයක් සඳහා ලකුණු 01 බැඟින් උපරිම ලකුණු 02ක් ද, ලෝකඩ සම්මානයක් සඳහා ලකුණු 0.5 බැඟින් උපරිම ලකුණු 01ක් ද, කුසලතා සම්මානයක් සඳහා ලකුණු 0.25 බැඟින් උපරිම ලකුණු 0.5ක් ද හිමි වේ.) 7.2 සමාජ කතිකා හා වැඩපෙළ සහයෝගීතා නිරමාණ තරඟාවලියේ සේවකයින් ලබා ඇති සම්මාන i | | 8 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------|----------|--|-----------------------|--|--|-----------------------------|--|--|--|----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ii iii iv v vi <p>(සටහන් කර එක් සම්මානයක් සඳහා ලකුණු 0.5 බැගින් හිමි වේ)</p> | | | | | | | | | | | | |
| | <p>7.3 ආයතනය ලබා ඇති එලදායිනා සම්මාන හෝ ව්‍යවසායකන්ට සම්මාන (ජාතික මට්ටමේ සම්මාන 02ක් හෝ වැඩි නම් ලකුණු 02ක් ද, සම්මාන 01 ක් නම් ලකුණු 01ක් ද හිමි වේ.)</p> <ul style="list-style-type: none"> i ii | | 2 | | | | | | | | | | |
| | <p>7.4 ආයතනය ලබා ඇති තන්ව සහතික / සම්මාන</p> <ul style="list-style-type: none"> i ii <p>(එක් තන්ව සහතිකයකට ලකුණු 0.5 බැගින් හිමි වේ.)</p> | | 1 | | | | | | | | | | |
| 8 | <p>පසුගිය වසර 05 තුළ ආයතනයේ ප්‍රවධරණය (2020, 2021, 2022, වසර හැර)</p> <p>8.1 පසුගිය වසර 05 තුළ නව රැකියා උත්පාදනය. (වැඩි නම් පමණක් ලකුණු 01ක් හිමි වේ.)</p> <p>8.2 පසුගිය වසර 05 තුළ සේවය හැරයාම - (සේවක සංඛ්‍යාවට සමානුපාතිකව)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">00% - 05% - ලකුණු 02</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">05% - 10% - ලකුණු 1.5</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">10% - 15% - ලකුණු 01 බැගින්</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> <p>(මෙහි “පසුගිය වසර 05 තුළ” යනු “අයදුම් පත්‍රය යොමු කරන දින සිට පූර්වාසන්න වසර 05ක් තුළ” යනන්ය.)</p> | 00% - 05% - ලකුණු 02 | | | 05% - 10% - ලකුණු 1.5 | | | 10% - 15% - ලකුණු 01 බැගින් | | | | 3 | |
| 00% - 05% - ලකුණු 02 | | | | | | | | | | | | | |
| 05% - 10% - ලකුණු 1.5 | | | | | | | | | | | | | |
| 10% - 15% - ලකුණු 01 බැගින් | | | | | | | | | | | | | |

"ආ" කොටස

| අනු අංකය | ව්‍යවස්ථාපිත හිමිකම් පිළිබඳව කටයුතු කර තිබේ පරික්ෂා කර බැලීම්. (මෙම ව්‍යවස්ථාපිත හිමිකම් පිළිබඳව කටයුතු කර නොමැති නම් එක් එක් කරුණ සඳහා නීරුවේ සඳහන් ලකුණු ප්‍රමාණයන් අඩු කරනු ලැබේ. කටයුතු කර තිබේ මත ලකුණු ලබා නොදේ.) | මෙහේ ලකුණු | අඩු වන උපරිම ලකුණු (-100) |
|----------|---|----------------------------|---------------------------|
| | | | |
| 1 | වැටුප් ගෙවීම. | | -4 |
| | 1.1 නියමිත දිනට වැටුප් ගෙවා ඇත/ නැත | | -1 |
| | 1.2 සේවයෙන් ඉවත්ව ගිය සේවකයන්ටද නියමිත කාල රාමුව තුළ වැටුප් ගෙවා ඇත/ නැත | | -1 |
| | 1.3 වැටුපෙන් අඩු කිරීම නිත්‍යනුකූල බව. නිත්‍යනුකූල බේ/ නොවේ | | -1 |
| | 1.4 අතිකාල ගෙවීම නිසි පරිදි සිදු කර ඇත/ නැත | | -1 |
| 2 | නිවාඩු ලබා දීම. | | -7 |
| | 2.1 සේවකයන්ට හිමි වාර්ෂික නිවාඩු නිසි පරිදි ලබා දී ඇත/ නැත | | -1 |
| | 2.2 සේවකයන්ට හිමි අනියම් නිවාඩු ලබා දී ඇත/ නැත (සාජ්පු හා කාර්යාල පනත අදාළ වන සේවකයන් සඳහා) | | -1 |
| | 2.3 සේවකයන් උපයාගත් සති නිවාඩුව ලබා දී ඇත/ නැත | | -1 |
| | 2.4 පොහොය දින නිවාඩුව ලබා දී ඇත/ නැත | | -1 |
| | 2.5 ප්‍රසිද්ධ නිවාඩු ලබා දී ඇත/ නැත | | -1 |
| | 2.5.1 "නැත" නම් එ සඳහා ගෙවීම කර තිබේද? ඔව්/ නැත | | -1 |
| | 2.6 නිවාඩු දින වැටුප් ගෙවා ඇත/ නැත | | -1 |
| 3 | සේවක අර්ථාධක අරමුදල් ගෙවීම විස්තර | | -78 |
| | 3.1 මාසිකව ශ්‍රී ලංකා මහ බංකුව වෙත ඩේ.අ.අ. ගෙවීම සිදු කර ඇත/ නැත (CR වාර්තාව බලන්න.) ("ඇත" නම් අදාළ කොටුව තුළ "V" ලකුණක් ද "නැත" නම් "X" ලකුණක් ද යොදන්න.) | | -54 |
| | 2018 - | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 | -12 |
| | 2019 - | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 | -12 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|-----|------|--|--|
| | 2020 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -6 | | |
| | 2021 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -6 | | |
| | 2022 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -6 | | |
| | 2023 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -12 | | |
| | 3.2 ඉහත 3.1 පරිදි සේ.අ.අ. ගෙවීම කර නැති නම් හිහ ගණනය කර ගෙවීමට කටයුතු කර ඇත/ නැත ("ඇත" නම් අදාළ කොටුව තුළ "V" ලකුණක් ද "නැත" නම් "X" ලකුණක් ද යොදන්න.) | | | | | | | | | | | | | | -24 | | | |
| | 2018 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -6 | | |
| | 2019 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -6 | | |
| | 2020 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -3 | | |
| | 2021 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -3 | | |
| | 2022 - | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | -6 | | |
| 4 | කාන්තාවන්, ලමයින් සහ විශේෂ අවශ්‍යතා සහිත අය සේවයේ යොදවීම්. | | | | | | | | | | | | | | | -1.5 | | |
| | 4.1 කාන්තාවන් රාත්‍රී සේවයේ යොදවීම සම්බන්ධව අනුමැතිය නිසි පරිදි ලබා ගෙන තිබේද? ඔවුන් / නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |
| | 4.2 අවුරුදු 18ට අඩු සේවකයින් අනුරුදායක රැකියාවන්හි සේවයෙහි යොදවා තිබේද? ඔවුන් / නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |
| | 4.3 අවුරුදු 16ට අඩු අයෙකු කුමන හෝ රැකියාවන්හි සේවයෙහි යොදවා තිබේද? ඔවුන් / නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |
| 5 | සේවක සෞඛ්‍යරක්ෂීත බව හා පරිග්‍රය තුළ සුරක්ෂීත බව | | | | | | | | | | | | | | | -7.5 | | |
| | 5.1 කර්මාන්තකාලා පනතින් ආවරණය වන ආයතනයක් නම්, සාමාන්‍ය ලේඛනය නිසි පරිදි නඩත්තු කර තිබේද? | | | | | | | | | | | | | | | -1.5 | | |
| | 5.1.1 කර්මාන්තකාලාව කර්මාන්තකාලා ආසා පනත පරිදි ලියාපදිංචි කර තිබේද? ඔවුන් / නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |
| | 5.1.2 කර්මාන්තකාලා ගොඩනැගිල්ලේ සැලසුම අනුමත කර තිබේද? ඔවුන් / නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |
| | 5.1.3 බොස්ලේරු ලියාපදිංචි කර තිබේද? ඔවුන් / නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |
| | 5.2 හදිසි අවස්ථාවකදී ආරක්ෂීත ක්‍රමවේද සඳහා ගෙන ඇති පියවර | | | | | | | | | | | | | | | -3.5 | | |
| | 5.2.1 හදිසි පිටවීමේ දොරටු සහ පිටවීමේ සැලැසුමක් ඇත/ නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |
| | 5.2.2 ගිනි නිවන උපකරණ නිසි අයුරින් සවිකර තිබීම සහ එම උපකරණ නඩත්තු කිරීමේ ක්‍රමවේද ඇත/ නැත | | | | | | | | | | | | | | | -0.5 | | |

| | | | | | |
|----------|--|--|-------------|-------------|--|
| | 5.2.3 හඳුස අනතුරු පිළිබඳ කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කිරීම කර ඇත/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.2.4 අභ්‍යන්තර ආලේපකය, ගබඳ තත්ත්වය, වාකාගුය ප්‍රශ්නය මට්ටම් ඇත/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.2.5 වැසිකිලි/ කැසිකිලි පහසුකම් ප්‍රමාණවත්ව ඇත/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.2.6 පානීය ජලය ප්‍රමාණවත්ව ඇත/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.2.7 ආහාර ගැනීමේ ස්ථාන ප්‍රමාණවත් හා නිසි පරිදි ඇත/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.3 පරිගුය තුළ සුරක්ෂිත බව හා සෞඛ්‍යාරක්ෂිත බව | | | -2.5 | |
| | 5.3.1 රසායනික ද්‍රව්‍ය, අමුද්‍රව්‍ය සහ නිමි ද්‍රව්‍ය ආරක්ෂිතව හා ක්‍රමවත් ලෙස ගබඩා කිරීමේ ක්‍රමවේද නිසිලෙස පවතීද? ඔව්/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.3.2 පූද්ගල ආරක්ෂිත උපකරණ හාවිතය නිසි පරිදි සිදුවේද? ඔව්/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.3.3 අන්තරාධිය යන්තු සුතු සඳහා නිසිලෙස ආරක්ෂිත ක්‍රමවේද අනුගමනය කර තිබේද? ඔව්/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.3.4 විදුලි පරිපථ නිසිලෙස සකස් කර තිබේද? ඔව්/ නැත | | -0.5 | | |
| | 5.3.5 ක්‍රමවත්ව අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමේ ක්‍රමවේද පවතීද? ඔව්/ නැත | | -0.5 | | |
| 6 | වෙනත් | | | -2 | |
| | 6.1 වහන්තිය සම්ති/ සේවක සහා පිහිටුවීම යටපත් කරන අවස්ථා වාර්තා වී නිබේද? ඔව්/ නැත (මෙහි “ඔව්” නම සංඛ්‍යා ලකුණු ලබා දෙන්න) | | -0.5 | | |
| | 6.2 යාවත්කාලීන කරන ලද පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය ලබා ගෙන තිබේද? ඔව්/ නැත | | | -0.5 | |
| | 6.3 ව්‍යාපාරය ලියාපදිංචි කර තිබේද? ඔව්/ නැත | | | -1 | |

"ඇ" කොටස

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|-----------|--------------|--|-------|--|--|--|
| 1 | සේවකයන් තියෙනු කුවත් හෝ වෘත්තීය සම්ති පවතින අවස්ථාවකදී වෘත්තීය සම්ති නිලධාරී එක් අයෙකුවත් ප්‍රකාශ ලබා ගන්නා අවස්ථාවේ සිටිය යුතුය. | | | | | | | | |
| | i | නම | සේවා අංකය | සේ.අ.අ. අංකය | | අන්සන | | | |
| | ii | | | | | | | | |
| | iii | | | | | | | | |

