

**බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ  
ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ  
ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන  
උසස් කිරීමේ පරිපාටිය.**

**1. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව(බ.ප)  
යොමු අංකය :- එල්පීඩී/02/21/03/69-1  
දිනය :- 2014.12.15
- 1.2 අමාත්‍යාංශය :- පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)  
යොමු අංකය :- CM/16 P/E/15/6/1-6  
දිනය :- 2014/12/18
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ  
ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :- යොමු අංකය :- ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2  
දිනය :- 2012.12.19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප) නිර්දේශය :- යොමු අංකය :- CSO/PTR/16/3/10  
දිනය :- 2015-01-02
- 1.5 වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය :-  
දිනය :-
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ  
නිර්දේශය :- යොමු අංකය :- 1/4/2/5/57  
දිනය :- 2015-05-22
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :- යොමු අංකය :- 1/4/4/286  
දිනය :- 2015/06/09

- 2. පත් කිරීම් බලධාරියා :- බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.
- ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

**3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

- 3.1 සේවා ගණය :- ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 2 සේවා ගණය
- 3.2 ශ්‍රේණි :- II, I ශ්‍රේණි වලින් සමන්විතයි.
- 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය  
පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :- තනතුරට පැවරෙන ප්‍රධාන කාර්යභාරය වශයෙන් කිසියම් ප්‍රායෝගික/ආඥා පනතක්/ ප්‍රඥප්තියක් මගින් නිල නාමයෙන් විශේෂිත යොට පවරනු ලබන බලාත්මක කිරීමේ/ නියාමනය කිරීමේ/ විධිමත් කිරීමේ නෛතික කාර්යයන් විධායක නිලධරයන්ගේ අධීක්ෂණය යටතේ පැවරෙන්නා වූ ද බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකමක් වශයෙන් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලෙස අවශ්‍ය වන්නා වූ ද සේවා ගණයකි.
- 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, ගෞරව ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

- 4. තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය :- ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය.

**අනුමත කරමි / නොකරමි**

*(Signature)*

දිනය 2015-06-17  
 සේ.සි. ලෝලේස්වරණි  
 ආණ්ඩුකාරවරයා  
 බස්නාහිර පළාත

(12)

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය :- MN 5 – 2006A

5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු.16,720 - 10x 320 -11x 365 -15x450 - 30,685/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
II	පියවර 1	16,720/-
I	පියවර 12	20,285/-

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු :-

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී	II,I ශ්‍රේණි	32	<ul style="list-style-type: none"> <li>පළාත් පාලන ආයතන හා පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව අතර මනා අන්තර් සම්බන්ධතාවයක් පවත්වාගෙන යාම;</li> <li>පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශය තුළ ප්‍රජා මණ්ඩල පිහිටුවීම හා ක්‍රියාකාරීව පවත්වාගෙන යාම හා පළාත් පාලන ආයතනයේ කාර්යයන් සඳහා ප්‍රජා මණ්ඩල සහාය ලබා ගැනීම.</li> <li>පොදු මංමාවත්, මහජන සෞඛ්‍ය, පොදු උපයෝගීතා සේවා හා අනෙකුත් ප්‍රජා වැඩ කටයුතුවලට අදාළ කාර්යයන් සම්බන්ධව අධීක්ෂණය.</li> <li>එම කටයුතුවල දී ආයතනික මට්ටමේ දී, කාර්යාල මට්ටමේ දී හා බිම් මට්ටමේ දී ක්‍රියාත්මක කිරීමේ නියෝජිතයා වශයෙන් කටයුතු කිරීම.</li> <li>පෙර පාසල් හා පුස්තකාල අධීක්ෂණය, මග පෙන්වීම, උපදෙස් දීම හා පහසුකම් සලසා දීම හා එම කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම.</li> <li>සමස්ත ප්‍රජා සංවර්ධන කාර්යයන් සම්බන්ධව අධීක්ෂණය, සම්බන්ධීකරණය, වැඩ සටහන් සකස් කිරීම හා වැඩ සටහන් හඳුන්වාදීම.</li> <li>පරිසර සංරක්ෂණය හා කසළ කළමනාකරණය පිළිබඳව කටයුතු කිරීම.</li> </ul>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :- 32 යි.

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා II,I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.)

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- නිලධාරීන් 32 දෙනෙකු සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටියක් පමණක් වන බැවින් බඳවා ගැනීම අදාළ නැත.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට පත් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය.	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම අංක 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය.	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම අංක 02)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද? :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද? :-

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
  - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එහි බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රා.ප.ව.01/2014 චක්‍රලේඛයේ විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නැත.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ ම සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) 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.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා, පත්කිරීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ලැබුණුම 03) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II ශ්‍රේණියේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව ඵලදායීව දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :- අදාළ නැත.

11. හනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නැත.

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට ද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට ද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :-

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය :-

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 5 වැටුප් ක්‍රමය හිමි , II ශ්‍රේණියේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් මෙම පරිපාටිය අනුව ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය :-

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 5 වැටුප් ක්‍රමය හිමි, I ශ්‍රේණියේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් මෙම පරිපාටියට අනුව ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සටහන

- අන්තර්ග්‍රහණයෙන් අනතුරුව අදාළ ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.
- දැනටමත් II හා I ශ්‍රේණිවල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නිලධාරීන් නව ව්‍යවස්ථාවට අනුව ද පිළිවෙළින් II හා I ශ්‍රේණිවල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වූවා සේ සලකා කටයුතු කෙරෙනු ඇත.
- අන්තර්ග්‍රහණය කරන දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරන තනතුරට පත්වීමට අවශ්‍ය සේවා කාලයට වඩා වැඩිපුර සේවය කර ඇති කාලය ඊළඟ ඉහළ තනතුරට උසස් කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලය සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.
- අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුව සිදු කරනු ලබන අතර, අන්තර්ග්‍රහණය සේවාවෙන් අදාළ නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර, වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ නිලධාරියා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

15. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

16. අර්ථ නිරූපණ

සතුටුදායක සේවා කාලය:

(i) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මගින් ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළ දී උපයෝගීතා යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගීතා ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

(ii) නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා, අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද, ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03ක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

සක්‍රීය සේවා කාලය:-

'සක්‍රීය සේවා කාලය' යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයෙන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

නියමිත දිනට:-

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුතු දිනය 'නියමිත දිනය' ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වන නිලධරයින්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධරයින්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සකස් කළේ : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : .....  
 ආණ්ඩුකාර (බ.ට.)

පරීක්ෂා කළේ : .....  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : .....  
 ආණ්ඩුකාර (බ.ට.)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : .....  
 තනතුර : .....  
 දිනය : .....  
 12/15

යොමු අංකය : CM/WP/EIS/5/1-6

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

**එම්. ඒ. ඩී. දයා සෙනරත්**

අත්සන :

සරියාමි

දමානසංශ ලේකම්(බ.ප)

දිනය : 14/12/18

අධ්‍යක්ෂ, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව, බස්නාහිර පළාත, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(බ.ප.)

32 හිමිත් මාකස් පුනර්ජී මාවත, කොළඹ 07.

යොමු අංකය : CSO/PTR/15/3/10

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)

දිනය : 2015-01-02

**ඒ. එම්. ඩී. ජයවර්ධන**  
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය : 1/4/2/5/57

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :

ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(බ.ප)

**පී. රාජසිංහ**

දිනය : 2015. 05. 22

නිල මුද්‍රාව: පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)

532/7, පුරවැසිවල මාවත, කාරාගේන්ද්‍ර, කොළඹ - 05.

යොමු අංකය : 1/1/1/1/1.3.6

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය... 2015/06/09 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප)

දිනය : 2015/06/09

නිල මුද්‍රාව: **ආණ්ඩුකාර**,  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය  
98/4, හැවිලොක් පාර,  
කොළඹ 05.

**ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)**

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)
2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පළාත් පාලන අණපනත් හා පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති	පැය 02	100	40 %
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40%

3. සවින්වනු ලබන බලධරයා :- බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එහි බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.
4. සවින්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි.
5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පළාත් පාලන අණපනත් හා පළාත් සභාවේ මූල්‍ය රීති	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මහා නගර සභා, නගර සභා ආදා පනත, ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ මහජන උපයෝගීතා සේවා, මහජන සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාවට අදාළ විධිවිධාන</li> <li>• මහා නගර සභා, නගර සභා ආදා පනත, ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ විධිවිධානය පරිදි අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය.</li> <li>• පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I පරිච්ඡේදයේ 1,2,3, කොටස් II පරිච්ඡේදයේ 1,2,3 කොටස් IV පරිච්ඡේදයේ 1, 2 කොටස් V පරිච්ඡේදයේ 1,2,3,4 කොටස් VI පරිච්ඡේදයේ 1,2,3 කොටස් VII පරිච්ඡේදයේ 1, 2, 4 කොටස් පිළිබඳ දැනුම.</li> </ul>
විෂයානුබද්ධ දැනුම	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ප්‍රජා සංවර්ධනය හා එහි සම්පන්න අරමුණු.</li> <li>• ප්‍රාදේශීය සැලසුම් කරණය හා මූලධර්ම හා ගැටලු.</li> <li>• සහභාගීත්ව සංවර්ධනය හා උපාය මාර්ග.</li> <li>• ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සංවර්ධන වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ප්‍රගති පාලනය.</li> <li>• තොරතුරු රැස් කිරීම, දත්ත විශ්ලේෂණය හා විවිධ වැඩ සටහන් විමර්ශනය.</li> <li>• ප්‍රජා අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා මහජන පුස්තකාල, ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා, දුරු පාසල්, මාතෘ හා ළදරු සායන මධ්‍යස්ථාන, වෙනත් විවිධ ග්‍රාමීය ආයතන උපයෝගී කර ගැනීම.</li> <li>• පරිසර සංරක්ෂණය හා කළමනාකරණය.</li> <li>• ප්‍රජා මණ්ඩල පිහිටුවීම, වැඩි දියුණු කිරීම හා ප්‍රජාව වෙනුවෙන් වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.</li> <li>• පරිසර සංරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන වෙත පවරා ඇති බලතල හා ඒවා ක්‍රියාවට නැංවීම.</li> </ul>

අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : **චන්ද්‍රානි සායිරකෝන්**  
 තනතුර : **පළාත් පාලන සභා කොටස්**  
 දිනය : **බස්නාහිර පළාත.**

12/15

**ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත).**

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය(ලිඛිත).

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය හා මූල්‍ය රීති	පැය 02	100	40 %
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 02	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එහි බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය හා මූල්‍ය රීති	<ul style="list-style-type: none"> <li>කාර්ය පරිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ IX, XII, XIII, XIV පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම.</li> <li>පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I පරිච්ඡේදයේ 4,5 කොටස්, III පරිච්ඡේදය, V පරිච්ඡේදයේ 5,6 කොටස්, VI පරිච්ඡේදයේ 4,5 කොටස්, VII පරිච්ඡේදයේ 1,2,4 කොටස්, VIII පරිච්ඡේදයේ අත්තිකාරම් ගිණුම, X පරිච්ඡේදයේ 4,5 කොටස් පිළිබඳ දැනුම.</li> </ul>
විෂයානුබද්ධ දැනුම	<ul style="list-style-type: none"> <li>තොරතුරු රැස් කිරීම හා දත්ත විශ්ලේෂණය හා විවිධ වැඩසටහන් විමර්ශනය.</li> <li>ප්‍රජා සංවර්ධනයේ සමස්ත අරමුණු හා සංකල්ප.</li> <li>සමාදායී හා විවිධ සමාජ සංරක්ෂණ වැඩ සටහන් අරමුණු හා ක්‍රියාකාරිත්වය.</li> <li>විවිධ ප්‍රජා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම.</li> <li>ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස් කිරීම, ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ප්‍රගති පාලනය.</li> <li>ග්‍රාමෝද්‍ය මණ්ඩල, ප්‍රජා මණ්ඩල වෙනත් විවිධ ස්වේච්ඡා සංවිධාන සංස්ථාපනය, ක්‍රියාකාරිත්වය හා එම සංවිධාන ප්‍රජා සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රජා සංවිධාන වශයෙන් උපයෝගී කර ගැනීම.</li> <li>ජාතික පාරිසරික පනත, අරමුණු බලතල හා ක්‍රියාකාරිත්වය.</li> <li>දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය පරිසර කමිටු අරමුණු හා ක්‍රියාකාරිත්වය.</li> <li>ජාතික හා සංස්කෘතික කටයුතු ප්‍රවර්ධනය හා සාහිත්‍ය මාසය වෙනුවෙන් ඉටු කරනු ලබන සේවාවන්.</li> <li>රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා ප්‍රජා සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් ඒවායෙහි ඇති වැදගත් කම.</li> </ul>

අත්සන : ..... H.....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : ..... **වික්ටෝරියා සවරනෝන්** .....  
 තනතුර : ..... **සහායක නිලධාරී** .....  
 දිනය : ..... **බස්නාහිර, පළාත.** .....

12/15



**ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බන්ධ 2 සේවා ගණයේ**  
**ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරෙහි ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය**

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු.

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....
- 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : .....
- 1.3 සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය : .....
- 1.4 අයත් වන සේවය හා තනතුර : .....
- 1.5 අයත් වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය : .....

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම දිනය : .....
- 2.2 පත්වීම ස්ථීර කළ දිනය : .....
- 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා සමත් දිනය:

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම් හා සමත් දිනය:

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම්	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : 11/1
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය
  - 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? ඔව්/නැත.
  - 3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය : .....
  - 3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේ ද? ඔව්/නැත.
  - 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයෝගී කර තිබේ ද? ඔව්/නැත.
  - උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? ඔව්/නැත.
  - 3.2.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේ ද? ඔව්/නැත.

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනීති විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ 11/1 ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

.....  
 දිනය ..... නිලධාරියාගේ අත්සන.

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් .....  
මහතා/මහත්මිය/මෙතෙවිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය  
සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහිමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම  
නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

නම : .....  
අත්සන : .....  
දිනය : .....  
නිල මුද්‍රාව : .....

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත්/ නිවැරදි නොවන බවත්, ඒ අනුව ඉහත  
නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත්/නොවන බවත්, කාරුණිකව දන්වමි.

නම : .....  
අත්සන : .....  
දිනය : .....  
නිල මුද්‍රාව : .....

7. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව.....  
මහතා/මහත්මිය/මෙතෙවිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය  
කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

නම : .....  
අත්සන : .....  
දිනය : .....  
නිල මුද්‍රාව : .....

8. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්/පත්වීම් බලධරයා.

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව.....  
මහතා/ මහත්මිය/මෙතෙවිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය  
යටතේ ..... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම : .....  
අත්සන : .....  
දිනය : .....  
නිල මුද්‍රාව : .....