

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරට සහ අධිකාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන :-

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය: SSD/01/06/07/01 දිනය : 2014.11. 04
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : බස්නාහිර පළාත් විදුලිබල හා බලශක්ති, පළාත් මාර්ග, නිවාස හා ඉදිකිරීම්, ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන, සමාජ සුබසාධන හා නාගරික හා වතු යම්තල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය: 1 / 9 / 9 දිනය : 2014. 11. 10
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :
යොමු අංකය - DMS/D/පොදු/11 - 2 දිනය : 2012.12.19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) නිර්දේශය :
යොමු අංකය : 230/පෑ/9/6/3(1) දිනය : 2014. 11. 19
- 1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : දිනය : 2014.
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය : 1/4/2/5/92 දිනය : 2015.02.27
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :
යොමු අංකය : 1/1/4/280 දිනය : 2014. 03. 06

- 02. පත්කිරීමේ බලධාරියා - බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- ක්‍රියාත්මක වන දිනය - බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලද දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය - අධ්‍යක්ෂණ
- 3.2 ශ්‍රේණි - විශේෂ ශ්‍රේණිය

3.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :
අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවට සීමා වන පරිදි අභ්‍යන්තර බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියක් මඟින් බඳවාගනු ලබන, ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක හා විධායක නිලධාරීන්ගේ කාර්ය භාරයට පරිපූරක/ සුසාධ්‍යකාරක/ උපස්ථම්භක වන පරිදි එම නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණයට යටත්ව තනතුරු විශේෂිත කොට පවරාදෙනු ලබන පරිපාලනමය/ පිරිස් කළමනාකරණ/ මූල්‍ය කළමනාකරණ කාර්යයන් පැවරෙන නිලධර ගණයකි.

අනුමත කරමි / නොදැනමි
hu hsh
දිනය
2015.03.06

3.4 කාර්යයන් පැවරීම - ඒ ඒ තනතුරට අදාළව පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරේ / තනතුරු වල ස්වභාවය - ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය - MN 7 - 2006 A (රා.ප.ව.ලේ. 06/2006 (IV) අනුව)

5.2 වැටුප් පරිමාණය - රු.20,030-11x365-18x500-රු.33,045/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
විශේෂ	පියවර 01	රු.20,030/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුර :

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අධිකාරි	විශේෂ	4	<ul style="list-style-type: none"> i. නිවර්තන නිවාස ආඥා පනත සහ අයාල ආඥා පනත යටතේ සහ අධිකරණ මඟින් යොමු කරන රැඳවියන්, වෙනත් සුභසාධන ආයතන වලින් යොමු කරන වැඩිහිටියන් සහ මන්ද මානසික දරුවන් ආයතන ගත කිරීම. ii. ආයතනගත කරනු ලබන්නන් රැක බලා ගැනීම, පෝෂණය කිරීම, ආරක්ෂාව සැලසීම, අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම, පුනරුත්ථාපනය කිරීම සහ සමාජගත කිරීම. iii. මානසික ගැටළු සඳහා උපදේශන සේවා සැපයීමට පහසුකම් සැලැස්වීම. iv. සමාජගත කළ හැකි නේවාසිකයන් සාමාන්‍ය ජන ජීවිතයට හුරු කිරීමෙන් අනතුරුව සමාජගත කිරීමට කටයුතු කිරීම සහ සමාජ සේවා නිලධාරීන් හරහා පසුපරම් කිරීම. v. අදාළ ආයතනය තුළ සියළුම නිලධාරීන්ට විධිමත්ව රාජකාරි පැවරීම, රැකියා විස්තර සැපයීම, කාර්ය මණ්ඩලයේ සාමාන්‍ය විනය පාලනය, නිවාඩු අනුමත කිරීම, කාර්යය සාධනයේදී සහ වැටුප් වර්ධක ලබාදීමේදී නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම සහ යටත් නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනාගෙන ඒ සඳහා යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීම. vi. ආයතනයේ භෞතික සම්පත් වල අවශ්‍යතා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපාදන මඟින් සහ අනුශ්‍රාහකත්වය දක්වන රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන මඟින් හා පෞද්ගලික දානපතියන්ගෙන් සම්පූර්ණ කර ගැනීමට කටයුතු කිරීම.

			<p>vii. ආයතනයේ ගොඩනැගිලි නඩත්තු අවශ්‍යතා සඳහා නිසි කලට දෙපාර්තමේන්තුව දැනුවත් කර අවශ්‍ය සම්බන්ධීකරණ කටයුතු කිරීම.</p> <p>viii. තේවාසිකයන්ගේ ආහාර වට්ටෝරු සුදුසු පරිදි යාවත්කාලීන කර විධිමත් කිරීම.</p> <p>ix. වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සහ පාලන වාර්තා නියමිත පරිදි සකස් කිරීම.</p> <p>x. දෙපාර්තමේන්තුව විසින් ලබා දෙන නියෝග ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p> <p>xi. කාර්ය මණ්ඩලයට නියමිත සමස්ත රාජකාරී අධීක්ෂණය.</p> <p>xii. ප්‍රගති සමාලෝචන රැස්වීම් මාසිකව පැවැත්වීම.</p> <p>xiii. ආයතන වල නිල නිවාස විධිමත් පරිදි භාරදීම සහ භාර ගැනීම.</p> <p>xiv. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයන සිදු කර ප්‍රතිපත්තිමය තීරණ ගැනීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තුවට යොමු කිරීම.</p> <p>xv. අධීකරණමය අවශ්‍යතා වෙනුවෙන් පෙනී සිටීම.</p> <p>xvi. බාහිර ආයතන, රාජ්‍ය හා රාජ්‍ය නොවන ආයතන හා ඒකාබද්ධව සමාජ සුබසාධන කටයුතු ප්‍රවර්ධනය කිරීම.</p> <p>xvii. රැකියා/ තේවාසිකයින් ආදායම් උත්පාදන මාර්ග වලට යොමු කිරීම.</p> <p>xviii. ආයතන භූමි වගා කරවීම.</p> <p>xix. බස්නාහිර පළාතෙන් පිට පළාත් වල රැකියන් පිළිබඳව රේඛීය අමාත්‍යාංශය මගින්, ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් මගින් අදාළ තොරතුරු ලබා ගැනීම. (මෙත් සෙවන නිවර්තන නිවාසයට අදාළ වේ)</p> <p>xx. වැඩිහිටියන් මිය යන අවස්ථාවලදී මරණ ලියාපදිංචි කිරීම, වෛද්‍ය වාර්තා ලබා ගැනීම සහ අවශ්‍ය අනෙකුත් කටයුතු සිදු කිරීම. (සෙත් සෙවණ රජයේ වැඩිහිටි නිවාසයට අදාළ වේ)</p> <p>xxi. පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ, සහකාර අධ්‍යක්ෂ විසින් රාජකාරී වශයෙන් පවරනු ලබන විශේෂ රාජකාරී.</p>
<p>ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී</p>	<p>විශේෂ</p>	<p>4</p>	<p>ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී (මූලස්ථාන)</p> <p>i. ඒ ඒ දිස්ත්‍රික්ක වල කටයුතු අධීක්ෂණය සඳහා පත් කර ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරීන්ගේ, සමාජ සේවා නිලධාරීන්ගේ, සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ රාජකාරී සම්බන්ධීකරණය හා අධීක්ෂණය.</p> <p>ii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහිලා සහාය වීම.</p> <p>iii. නව ප්‍රතිපත්ති අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම සඳහා හා නව ප්‍රතිපත්ති සකස් කිරීම සඳහා සහාය වීම.</p> <p>iv. දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති/ වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, එම ව්‍යාපෘති/ වැඩසටහන් සකස් කිරීම, අනුමැතියෙන් පසු මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය.</p> <p>v. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන (Publications) සම්බන්ධ මෙහෙයවීම, අධීක්ෂණය.</p>

ගා. ආණ්ඩුකාරතුමා වසින් පනුමත කරන ලද
 අගනා අංකය : 1/14/2020 දිනය : 20.12.2020

		<p>vi. අධිකරණ කටයුතු සම්බන්ධීකරණය.</p> <p>vii. දෙපාර්තමේන්තු කටයුතු හා වැදගත් සමාජ සංවර්ධන තොරතුරු එක් රැස් කිරීම, සැකසීම, නිකුත් කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු මෙහෙයවීම.</p> <p>viii. පර්යේෂණ සමීක්ෂණ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම හා අනුමැතියෙන් පසු ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p> <p>ix. දිස්ත්‍රික්ක සඳහා පත් කර ඇති ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරීන්ගේ, සමාජ සේවා නිලධාරීන්ගේ, සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම.</p> <p>x. පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ, සහකාර අධ්‍යක්ෂ විසින් රාජකාරි වශයෙන් පවරනු ලබන විශේෂ රාජකාරි.</p> <p>ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී (දිස්ත්‍රික්)</p> <p>i. දිස්ත්‍රික්කය තුළ සමාජ සේවා නිලධාරීන්ගේ, සංවර්ධන නිලධාරීන් රාජකාරි කටයුතු අධීක්ෂණය සහ සම්බන්ධීකරණය.</p> <p>ii. දිස්ත්‍රික්කයට අදාළ සංවර්ධන ව්‍යාපෘති/ වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම, සකස් කිරීම හා අනුමැතියෙන් පසු මෙහෙයවීම, අධීක්ෂණය.</p> <p>iii. දෙපාර්තමේන්තුව සඳහා වැදගත් සමාජ සංවර්ධන තොරතුරු එක් රැස් කිරීම, තොරතුරු එක් රැස් කිරීමට සම්බන්ධ කටයුතු දිස්ත්‍රික්ක තුළ මෙහෙයවීම.</p> <p>iv. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රකාශන සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රවෘත්ති හා තොරතුරු සම්පාදන කටයුතු දිස්ත්‍රික්ක තුළ මෙහෙයවීම හා අධීක්ෂණය.</p> <p>v. දිස්ත්‍රික්කයේ රාජ්‍ය සංවිධාන/ ආයතන, රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන/ ආයතන ද සමාජ සේවා කටයුතු උදෙසා සංවිධානය හා සම්බන්ධීකරණය.</p> <p>vi. අමාත්‍යාංශ ලේකම්/ දිස්ත්‍රික් ලේකම්/ පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ විසින් සමාජ සේවා විෂයට අදාළව පවරන වෙනත් රාජකාරි.</p>
--	--	---

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව

- (අ) අධිකාරී - 04
- (ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී - 04

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	100%
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : අදාළ නැත.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : විශේෂ ශ්‍රේණිය.

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : I වන ශ්‍රේණියේ සමාජ සේවා නිලධාරීන් අතුරින් බඳවා ගන්නා බැවින් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අදාළ නොවේ.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ නිලධාරියෙකු වශයෙන් වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවාකාලයක් සපුරා තිබීම

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත්, ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික වශයෙන් යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්තවිය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත්

i. සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

ii. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

iii. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1. අවම සීමාව : }
7.3.3.2. උපරිම සීමාව : } අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

i. අධිකාරී හා ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී යන තනතුරු දෙකෙහිම පුරප්පාඩු පවතින අවස්ථා වල දී එකවර අයදුම්පත් කැඳවා 7.3.4.1 හි දක්වා ඇති ලිඛිත විභාගයේ දී ලබා ගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පිරවීම සිදු කරනු ලැබේ.

ii. ඉහත කී තනතුරු දෙකෙන් එක් තනතුරක පමණක් පුරප්පාඩු පවතින අවස්ථා වල දී පුරප්පාඩු වූ තනතුරට පමණක් අයදුම්පත් කැඳවා 7.3.4.1 හි දක්වා ඇති ලිඛිත විභාගයේ දී ලබා ගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු පිරවීම සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී,
බොහු අංකය : 1/17/2020... දිනය : 2020.03.06

iii. ඉහත i හි සඳහන් විධිවිධාන යටතේ අයදුම්පත් කැඳවන අවස්ථාවේ දී එක් අයදුම්කරුවකුට අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කළ හැක්කේ අධිකාරී හෝ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජසේවා නිලධාරී යන තනතුරු දෙකෙන් එක් තනතුරක් සඳහා පමණි.

iv. බඳවා ගැනීම් සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීමේදී අවසාන තීරණය පත්වීම් බලධාරියා සතු වේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ආයතන කාර්ය පරිපාටිය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	100	40%
2. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය	100	40%

සටහන : ලිඛිත පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ඇමුණුම් අංක 01 යටතේ සඳහන් කර ඇත.

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධාරියා : පත්වීම් බලධාරියා හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු වල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනයට කෙරේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීමක් සිදු නොකරන අතර මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂාව හා කායික යෝග්‍යතාවයන් පමණක් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : පත්වීම් බලධාරියා

7.3.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මගින්

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම් : අදාළ නොවේ

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් : අදාළ නැත.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

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	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට අනුභාගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම : අදාළ නැත

11. තනතුරට පත්කිරීම : අදාළ නැත

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට ද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි වලට නොහොත් නියෝග වලට ද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලට ද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට ද අනුව කටයුතු කළ යුතු ය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ :

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

14. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම : අදාළ නොවේ.

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

16. අර්ථ නිරූපන :

❖ සතුටුදායක සේවා කාලය

i. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටුකිරීම මඟින් ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මඟින්ද, පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

ii. නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල 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 උපලේඛණය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක්ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛණය යටතේ දඩුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද,
මොහු ආකෘත : 1/19/280.. දිනය : 2015...02.06

❖ සක්‍රීය සේවා කාලය

ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයේ අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලීන පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ.

[Handwritten Signature]

සකස් කලේ - අත්සන
[Handwritten Signature]

එල්. ටී. මානවඩු
 ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
 අංක 229, බොරැල්ල පාර,
 දෙපාර්තමේන්තු, පස්විටිය.

පරීක්ෂා කලේ -
එන්. ජී. ඩී. සමරවික්‍රම
 පරිපාලන නිලධාරී
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
 අංක 229, බොරැල්ල පාර,
 දෙපාර්තමේන්තු, පස්විටිය.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :
[Handwritten Signature]
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම : බී.එම්.සී. ශිෂ්‍යමාලි
 තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ (වැ.බ)
 දිනය : 2014.11.04

නිල මුද්‍රාව :
ඩී. එම්. සී. ශිෂ්‍යමාලි
 පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්ෂ,
 සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
 අංක 229, බොරැල්ල පාර,
 දෙපාර්තමේන්තු, පස්විටිය.

යොමු අංකය :
 11919

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරු සහ අධිකාරී තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම ප්‍රභව කිරීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
[Handwritten Signature]

නම :
 ලේකම්
 විදුලිබල හා බලශක්ති, පළාත් මාර්ග, නිවාස හා ඉදිකිරීම්, ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන, සමාජ සුබසාධන හා නාගරික හා වතු යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)

දිනය
 2014/11/10

නිල මුද්‍රාව:
ප්‍රදීප් රත්නායක
 BSc. (Engineering) SLAS
 බස්නාහිර පළාත් විදුලිබල හා බලශක්ති, පළාත් මාර්ග, නිවාස හා ඉදිකිරීම්, ජල සම්පාදන හා ජලාපවහන, සමාජ සුබසාධන හා නාගරික වතු යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය
 අංක: 89, බලුපොල පාර, පල්ලවැව.

යොමු අංකය : CSO/PT&/9/6/2(1.).....

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරු සහ අධිකාරී තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
නම :
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)

දිනය : 2016.11.19.....

නිල මුද්‍රාව :

ජේ. එම්. සී. ජයතිලි විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය :

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරු සහ අධිකාරී තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අත්සන :
නම :
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.)

දිනය : 2015.02.27.....


නිල මුද්‍රාව :

එ. රාජපක්ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : 1/1/4/202... දිනය : 2015.03.06

යොමු අංකය : 1/14/2015

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරු සහ අධිකාරී තනතුරු සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2015.02.06 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
නම :
ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප)

දිනය : 2015.02.06

නිල මුද්‍රාව :

සුනිල් අබේවර්ධන
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
98/4, හැට්ලොක් පාර,
කොළඹ 05.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : 1/14/2015. දිනය 2015.02.06

බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී තනතුර සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුරුවලට උසස් කිරීමේ (සීමිත) ලිඛිත තරග විභාගයේ විෂයය නිර්දේශය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධිකාරී තනතුර සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ සමාජ සේවා නිලධාරී තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ (සීමිත) ලිඛිත පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්‍ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන කාර්ය පටිපාටිය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 02	100	40%
2. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01½	100	40%
3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය	පැය 02	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධාරියා : පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් හෝ පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු පිරවීමට අවශ්‍ය වූ අවස්ථාවකදී

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන කාර්ය පටිපාටිය හා පළාත් මූල්‍ය රීති	I වන කොටස : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම හා ආයතන සංග්‍රහයේ VII, XXII, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII යන පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම. II වන කොටස : බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I, II, IV, V, VI, IX, X, XI පරිච්ඡේද සම්බන්ධ දැනුම
2. සාමාන්‍ය දැනීම හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්‍ෂකයාගේ සංඛ්‍යාමය හැකියාව, සිංහල භාෂාව පිළිබඳ අවබෝධය සහ තිරණ ගැනීමේ හැකියාව මෑතෙන් අයුරින් සැකසෙන බහුවරණ ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
3. මානව සම්පත් කළමනාකරණය	තායකත්වය, සංවිධානික/ ආයතනික වර්යා විපර්යාසය පිළිබඳ කළමනාකරණය, ආයතනික වටිනාකම් හා ගැටුම් කළමනාකරණය මානව සම්පත් කළමනාකරණ උපාය මාර්ග

අත්සන : 

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : බී.එච්.සී. ශීරෝමාලී

තනතුර : පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්‍ෂ (වැ.බ.)

දිනය : 2014.11.04

නිල මුද්‍රාව : **ඩී. එච්. සී. ශීරෝමාලී**
පළාත් සමාජ සේවා අධ්‍යක්‍ෂ,
සමාජ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
අංක 229, මාරුල්ලු පාර,
දෙපැය, පස්සරිම.