


බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

1. සම්බන්ධ ආයතන
 - 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව යොමු අංකය : 1/2/6/17 දිනය 2013.04.
 - 1.2. අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය : 20/අගපා/1109 දිනය 2013.04.23
 - 1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් යොමු අංකය : DMS/D/පොදු/11/2 දිනය 2012.12.19
විසින් තනතුර අනුමත කිරීම
 - 1.4. ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.) නිර්දේශය යොමු අංකය : 1/11/3/1/9 දිනය 2013.07.15
 - 1.5. වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය : දිනය
 - 1.6. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ යොමු අංකය : 1/4/2/5/91 දිනය 2013.09.12
නිර්දේශය
 - 1.7. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය යොමු අංකය : දිනය

2. පත්කිරීම් බලධරයා :- 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 - කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණ නොවන) ඛණ්ඩ 02
 - 3.2. ශ්‍රේණි - III, II, I
 - 3.3. පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය-
ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/ හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නාවූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද, කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ.
 - 3.4. කාර්යයන් පැවරීම:
ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරේ ස්වභාවය - ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය

අනුමත කරමි / නොකරමි.

 දිනය 2013-8-17 **එස්. අලේ මව්ගාමා**
 ආණ්ඩුකාරවරයා,
 බස්නාහිර පළාත

5. වැටුප්

- 5.1. වැටුප් කේත අංකය - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6-2006 (IV) අනුව එම්.එන්. 1-2006 ඒ වැටුප් බන්ධය
- 5.2. වැටුප් පරිමාණය - III, II, I ශ්‍රේණි- රු.13120-10x145-11x170-10x240-10x320-22040
- 5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	
III	පියවර 01	රු. 13120/-
II	පියවර 12	රු. 14740/-
I	පියවර 23	රු. 16680/-

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
තේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා	III II I	05	දෙපාර්තමේන්තුවේ පුහුණු අයතනයන්හි කාර්ය සහ පිරිමි තේවාසිකාගාර පාලනය සහ ඒ ආශ්‍රිත කාර්යයන් ඉටු කිරීම.

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව: 05

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් : පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය: III ශ්‍රේණිය

රජයේ සේවයේ පවතින අනුමත කරන ලදී.
 අනුමත කරන ලදී. 2023/09/17

7.2.2. සුදුසුකම් :

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

(අ) සිංහල හෝ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හය (06) කින් අධ්‍යායන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යායන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එක (01) ක් වත් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

සහ

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම්

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව හෝ තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ අනුමත ආයතනයකින් සමාජ විද්‍යාව / මනෝ විද්‍යාව පිළිබඳ අවම වශයෙන් සහතික පත්‍ර පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබිය යුතුය.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද: අදාළ නොවේ

7.2.2.4. කාර්ය සුදුසුකම් - සෑම අපේක්ෂකයෙකුම බස්නාහිර පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට සහ තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික සහ මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

7.2.2.5. වෙනත්

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. මනා චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර තුන (03) ක කාලය තුළ බස්නාහිර පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිය තිබිය යුතුය.

7.2.3. වයස :-

7.2.3.1. අවම සීමාව - අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට අවුරුදු 18 ට නොඅඩු.

7.2.3.2. උපරිම සීමාව - අවුරුදු 35ට නොවැඩි විය යුතුය.

දැනට රජයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර සේවයේ නියුක්තවුවන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය: ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකිනි

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය: අදාළ නොවේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 2013/09/17

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1. පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු

7.2.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
ජාත්‍යන්තර හා ජාතික මට්ටමේ කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය	25	70%
තේවාසිකාගාර පාලනය/ මනෝ විද්‍යාව පිළිබඳ අවබෝධය	20	
පෞරුෂය	05	
මුළු ලකුණු	50	

සටහන: මෙම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී බඳවාගැනීමේ පරිපාටියට අනුකූලව පලකරනු ලබන නිවේදනයේ / දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේද යන්න හා තනතුරට අදාළ රාජකාරි ඉටුකිරීමට සුදුසු කාර්යය යෝග්‍යතාවයකින් පසුවන්නේද යන්න පිළිබඳව පරීක්ෂා කර බලනු ඇත.

7.2.4.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා - බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.6. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය - රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ සුවිශේෂත්වල පළකරනු ලබන දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අත්සන: *[Handwritten Signature]* දිනය: 2023/09/17

- 7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.
- 7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය. : අදාළ නොවේ.
- 7.3.2 සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.
 - 7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
 - 7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්
 - 7.3.2.3 පළපුරුද්ද
 - 7.3.2.4 කායික සුදුසුකම්
 - 7.3.2.5 වෙනත්

- 7.3.3 වයස : අදාළ නොවේ.
 - 7.3.3.1 අවම සීමාව
 - 7.3.3.2 උපරිම සීමාව

- 7.3.4 බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය : අදාළ නොවේ.
 - 7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය. : අදාළ නොවේ.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා: අදාළ නොවේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය: අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම. : අදාළ නොවේ.

7.4.1 බඳවාගන්නා ශ්‍රේණිය. : අදාළ නොවේ.

7.4.2 සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

- 7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
- 7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්
- 7.4.2.3 පළපුරුද්ද
- 7.4.2.4 කායික සුදුසුකම්
- 7.4.2.5 වෙනත්

7.4.3 වයස : අදාළ නොවේ.

- 7.4.3.1 අවම සීමාව
- 7.4.3.2 උපරිම සීමාව

7.4.4 බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය : අදාළ නොවේ.

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.4.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු

7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය: අදාළ නොවේ.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : අදාළ නොවේ.

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය: අදාළ නොවේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 2013/09/17

8. 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	111 ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත විභාගයකි (ඇමුණුම 1)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත විභාගයකි (ඇමුණුම 2)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර.	ලිඛිත විභාගයකි (ඇමුණුම 3)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? අවශ්‍යතාවය අනුව වසරකට එක්වරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් විසින්

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1.

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007, 7/2007(1) අනුව පත්වීම් දින සිට වසර පහ (05) ක් ඇතුළත අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණත්වය ලබා ගත යුතුය
සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි)	අදාළ නොවේ

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම.

10.1 නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උපයාගත යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන 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. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- vi. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මඟින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සුදුසුකම් ලබන දිනය හා වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ. (ආකෘති පත්‍රය ඇමුණුම 06)

10.1.2 නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උපයාගත යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.
- vi. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය නියමිත කාලය තුළ දී ලබාගෙන තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
දිනය 2013/09/17

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය.

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට පත්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැකිය. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයාගේ ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හය (06) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ආකෘති පත්‍රය ඇමුණුම 06)

සටහන 01

- සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබාගත යුතුය. නවද, සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි. (අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04)
- නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10.2 නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

- 10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්
 - i. නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උපයාගත යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
 - ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
 - iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
 - iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

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

රජයේ සේවයේ පවතින අනුමත කරන ලදී. 2013/09/17

10.2.2 නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- i. නේවාසිකාගාර පාලක/පාලිකා තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උපයාගත යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය.

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා හෝ බලය පවරන ආයතනයක් විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර, එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවය (09) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 05)

සටහන 02

- **සතුටුදායක සේවා කාලය**
සතුටුදායක සේවා කාලයක් යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටුකිරීම මඟින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මඟින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් 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 සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.
- **නියමිත දිනට**
අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතු දිනය “නියමිත දිනය” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස් වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වන නිලධරයන්ට බඳවාගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස් වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධරයන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය. (උදා :- වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වසර හතරකින් සමත්වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස්වීම් ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.)

*** සංලක්ෂ්‍යය**

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේ දී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම - අදාළ නොවේ.

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරාගනු ලබන ආකාරය
-------	-----------	-------------------

(අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

12. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :
 ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලටද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසිවලට නොහොත් නියෝගවලට ද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලටද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලටද, අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන කිසිවක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත

14. මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

සකස් කළේ: අත්සන *Ruan*

පරීක්ෂා කළේ: *[Signature]*
 (විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන *[Signature]*
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)
 නම : ආර්.පී.මහින්දසාල
 තනතුර : පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.),

දිනය : 2013.04. 08

නිල මුද්‍රාව

ආර්.පී. මහින්දසාල
 පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බස්නාහිර)
 අංක 1354
 මහාවර්ග ආණ්ඩුකාරතුමාගේ කාර්යාල මාවත
 කොළඹ-07.

යොමු අංකය: 203/අ.ස.ප.වි.1/09.4

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන 

නම : එස්.වී.කොඩිකාර
ලේකම්
කෘෂිකර්ම, ගොවිජන සංවර්ධන, සුළු වාරිමාර්ග,
කර්මාන්ත හා පරිසර අමාත්‍යාංශය,
බස්නාහිර පළාත. වී. කොඩිකාර,

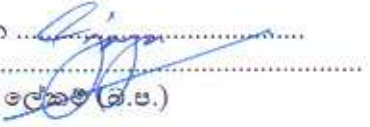
දිනය :- 2013.04.24

ලේකම්
කෘෂිකර්ම, ගොවිජන සංවර්ධන, සුළු වාරිමාර්ග
කර්මාන්ත හා පරිසර අමාත්‍යාංශය
බස්නාහිර පළාත
"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය"
අංක 32, ශ්‍රීමත් මායන් ප්‍රසාද් මාවත,
කොළඹ 07

යොමු අංකය: 1/1/13/1/19

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

ඒ. එම්. ඩී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

අත්සන 
නම :
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)

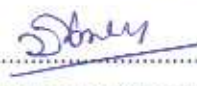
දිනය :- 2013. 07-15

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය: 1/4/2/5/91

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුර තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

වී. රාජපක්‍ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප.)
532/7, ඇල්විට්ට මාවත,
භාරාතේන්පිටි, කොළඹ - 05.

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

දිනය:- 2013. 09. 12

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය: 1/1/4/243

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2023/09/17 දින බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇත.

සුභිල් අබේවර්ධන,
ව.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්
ව.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
98/4, හැව්ලොක් පාර,
කොළඹ 05.

අත්සන
නම :

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

දිනය:

නිල මුද්‍රාව

ඇමුණුම - 01

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගයේ නම: කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් විසින්
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය අනුව වසරකට එක්වරක්
5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය	ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා සාමාජීය හා ගෘහ ඒකක මට්ටමේ අර්බුද හා ගැටළු පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීම හා කණ්ඩායම් නායකත්වය, ආයතනික ව්‍යුහය, කණ්ඩායම් රැකවරණය, යොවන අවශ්‍යතා පිළිබඳ දැනුම මැනීමට අදාළව බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

සකස් කළේ: අත්සන.....
 ((විෂය භාර කණ්ඩායම් මානව සම්පත් නිලධාරියා))

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....
 ((විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මානව සම්පත් නිලධාරියා))

නම: එස්. එම්. පී. මධුසානි විපුලසේන
 තනතුර: කළමනාකරණ සහකාර
 දිනය: 2013.04. 08

නම: එස්.ඒ.සලුනි සර්මිලා
 තනතුර: පරිපාලන නිලධාරී
 දිනය: 2013.04. 08

අත්සන:
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

නම: ආර්.පී.මහින්දපාල
 තනතුර: පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.)
 දිනය: 2013.04. 08

ආර්.පී. මහින්දපාල
 පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.)
 අංශ 154,
 මහානගර සේවා කොට්ඨාසයේ මානව සම්පත් කොට්ඨාස-07.

රටේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගෙන ආංකය: 11/4.04.3 දිනය: 2013.04.17

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගයේ නම: කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් විසින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය අනුව වසරකට එක්වරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ II, III, IV, V, VII, XII, XIV, XLVII පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	මු. රෙ. I, III හා V පරිච්ඡේද

සකස් කළේ: අත්සන.....
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එස්. එම්. පී. මධුශානි විපුලසේන
තනතුර: කළමනාකරණ සහකාර
දිනය: 2013.04. 08
අත්සන:
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

නම: එස්. ඒ. සලුනි ෂර්මිලා
තනතුර: පරිපාලන නිලධාරී
දිනය: 2013.04. 08

නම: ආර්. පී. මහින්දපාල
තනතුර: පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.)
දිනය: 2013.04. 08

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගයේ නම: කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් විසින්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය අනුව වසරකට එක්වරක්

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXX, XXXIII, XLVII හා XLVIII පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	VI, XIII, XIV පරිච්ඡේද

සකස් කළේ: අත්සන, Pra
(විෂය භාර කණස්ස මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එස්. එම්. පී. මධුශානි විපුලසේන
තනතුර: කළමනාකරණ සහකාර
දිනය: 2013.04. 08

අත්සන:
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

නම : ආර්.පී.මහින්දපාල
තනතුර : පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.)
දිනය: 2013.04 .08



ආර්.පී. මහින්දපාල
පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.)
මහලොව පාර, පානදුර, කොළඹ 07.

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන, [Signature]
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම : එස්.ඒ.සඳුනි ඡර්මලා
තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
දිනය : 2013.04. 08

ඇමුණුම 04

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත විභාගය

1. විභාගයේ නම: කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) බණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මගින් III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01	100	60%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා: පත්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ආයතනයක්

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට එක්වරක්

5. විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය	ආයතනික සුබසාධක කටයුතු කණ්ඩායම් වැඩ පිළිබඳ අවබෝධය හා විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි

සකස් කළේ: අත්සන.....
(විෂය භාර කාර්යාල මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එස්. එම්. පී. මධුසානි විපුලසේන
තනතුර: කළමනාකරණ සහකාර
දිනය: 2013.04. 08

නම: එස්.ඒ.සුදානි සරම්ලා
තනතුර: පරිපාලන නිලධාරී
දිනය: 2013.04. 08

අත්සන:
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

නම: ආර්.පී.මහින්දපාල
තනතුර: පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.)
දිනය: 2013.04. 08

කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ නම: කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික නොවන) ඛණ්ඩ 02 සේවා ගණයේ නේවාසිකාගාර පාලක/ පාලිකා තනතුරෙහි සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මගින් II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.
2. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු	සමත්වීම සඳහා සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්ති සහ සමාජ හා සමාජ සහයෝගීතා වැඩසටහන් පිළිබඳ දැනුම	50	50%
2. මානව අයිතිවාසිකම්, ආණ්ඩු ක්‍රම ව්‍යවස්ථාව පිළිබඳ දැනුම	50	50%

3. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ආයතනයක් විසින්
4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට එක්වරක්

සකස් කළේ: අත්සන.....
(විෂය භාර කාර්යාල මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එස්. එම්. පී. මධුශානි විපුලසේන
තනතුර: කළමනාකරණ සහකාර
දිනය: 2013.04. 08

අත්සන:
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

නම: ආර්.පී.මහින්දපාල
තනතුර: පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බ.ප.)
දිනය: 2013.04. 08

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එස්.ඒ.සඳුනි මර්මලා
තනතුර: පරිපාලන නිලධාරී
දිනය: 2013.04. 08

ආර්.පී. මහින්දපාල

පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බස්නාහිර)
අංශ 02,
මහාවාරිය හන්දලය පොදුසෞඛ මාවත
කොළඹ-07.

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 1.2 භාද්‍රකුම්පත් අංකය :
- 1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය :
- 1.4 අයත්වන සේවය හා නනතුර :
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම දිනය :
- 2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :
- 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

- 2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : 11/1 / විශේෂ
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය / සුවිශේෂි
 - 3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත.
 - 3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
 - 3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත.

- 3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත.
 උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත.
- 3.3.5 විනය දඩුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත.
- 3.3.6 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගය සමත් වූ දිනය :
- 3.3.7 විභාගයේදී ලබා ගත් ලකුණු ප්‍රමාණය :
- 3.3.8 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ වූ ලිඛිත විභාගයට පෙනී සිටි වාර ගණන :
- 3.3.9 නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය සඳහා වූ අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත්වීමට නොහැකි වූයේ නම් ඊට හේතු :

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

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

දිනය :
නිලධාරියාගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන්
..... මහතා/ මිය/ මෙතරිස සේවා ගණයේ
ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සැහිලකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන
නිල මුද්‍රාව

..... විසින් අනුමත කරන ලදී. 11/2

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

අත්සන

නිල මුද්‍රාව

7. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු කොරකුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව මහතා/ මිය/මෙතවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන

නිල මුද්‍රාව

බරු ආණ්ඩුකාරවරුම් විසින් අනුමත කරන ලදී.
2013/09/17