

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (ශිල්පීය නොවන) සේවා ගණයේ ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුර සඳහා සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

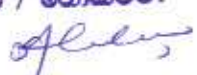
1. සම්බන්ධ ආයතන

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව යොමු අංකය : 1/2/6/14 දිනය 2013.04.06
- 1.2. අමාත්‍යාංශය යොමු අංකය : 100/අය/වි/165 දිනය 2013.04.23
- 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 : 1/1/3/1/9/3 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 නිර්දේශය යොමු අංකය : 1/4/2/5/87 දිනය 2013.09.12
- 1.7. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය යොමු අංකය : දිනය

2. පත්කිරීම බලධරයා :- ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය , බස්නාහිර පළාත  
 ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර
- 3.1. සේවා ගණය - ප්‍රාථමික (ශිල්පීය නොවන)
  - 3.2. ශ්‍රේණි - III, II, I සහ විශේෂ
  - 3.3. පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය -  
 ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍යවන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටුකළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයකි.
  - 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 2013.07.12  
 එස්. අලුටි මව්ලානා  
 ආණ්ඩුකාරවර.  
 බස්නාහිර පළාත.

5. වැටුප්

- 5.1. වැටුප් කේත අංකය - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/ 2006 (IV) අනුව පී. එල්. 1-2006 ඒ වැටුප් බණ්ඩය
- 5.2. වැටුප් පරිමාණය - III, II, I, විශේෂ ශ්‍රේණි- රු.11730-10 X 120 – 10 X 130 – 10 X 145 -12 X 160 - 17600
- 5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර	
III	පියවර 01	රු. 11730/-
II	පියවර 12	රු. 13060/-
I	පියවර 22	රු. 14375/-
විශේෂ	පියවර 32	රු. 15840/-

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ලොරි පවිත්‍රකරු	III II I විශේෂ	1	දෙපාර්තමේන්තුවේ ව්‍යාප්ති කාර්යාලවල කාර්යය භාරය ඉටු කිරීමේදී මූලික පොදු පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළව භාවිතා වන ලොරි රථ පවිත්‍රකරණය හා නඩත්තුව ඇතුළු මෙම කාර්ය පථයට අයත් ඕනෑම කාර්ය භාරයක් ඉටු කිරීම

- 6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව: 1

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II, I, විශේෂ 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

7.2.2. සුදුසුකම්

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හය (06) ක් සමත් වී තිබීම. (එක්වර විෂයයන් පහ (05) ක් සමත් වී තිබීම අනිවාර්ය වේ.)

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද: අදාළ නොවේ.

7.2.2.4. කාර්ය සුදුසුකම් - සෑම අපේක්ෂකයෙකුම බස්නාහිර පළාත තුළ 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 දහඅටට (18) ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව - අවුරුදු හතළිස්පහ (45) ට 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.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 අග්‍රා ආකර්ෂණීය දිනය 2013/09/18



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	කෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
භාණ්ඩ ඇසිරීම හා ගබඩා කිරීම පිළිබඳ, ප්‍රවාහනය පිළිබඳ දැනුම හා පළපුරුද්ද	25	70%
මාර්ග නීති රීති පිළිබඳ දැනුම	10	
බඳවාගැනීමේ මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලෙස දක්වා ඇති අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා/පෙ) විභාගයේදී සාමාර්ථ ලබාගෙන ඇති විෂයයන් හය හා සම්මාන දෙකට අමතරව සමත්ව ඇති විෂයයන් සඳහා ලබා ඇති සාමාර්ථ සඳහා විෂයයන් දෙක (02) ක උපරිමයකට යටත්ව ලකුණු ලබාදේ.	10	
1. සාමාන්‍ය සාමාර්ථයකට ලකුණු = 02 2. සම්මාන සාමාර්ථයකට ලකුණු = 03 3. අධි සම්මානයකට ලකුණු = 04 4. විශිෂ්ඨ සම්මානයකට ලකුණු = 05		
පෞරුෂය	05	
මුළු ලකුණු	<u>50</u>	

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

7.2.4.4.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා - ලේකම් පළාත්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, බස්නාහිර පළාත

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය - රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් හෝ ඡුසිද්ධ පුවත්පත්වල පළකරනු ලබන දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

- 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 විභුහගත 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 විභුහගත 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.

රජයේ සේවයේ ඇතුළත් වීමේදී අනුමත කරන ලද,  
 ගනු ලබන අංකය : 11/1/2017/17 දිනය : 2017/09/17



8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්  
8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද 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 ගත වීමට පෙර	වාර්ෂික පරීක්ෂණයකි. (ඇමුණුම 1)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වාර්ෂික පරීක්ෂණයකි. (ඇමුණුම 2)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	වාර්ෂික පරීක්ෂණයකි. (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 } ලේකම්, පළාත් කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, බස්නාහිර පළාත

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 2013/05/17

සටහන 01

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

10.2 ලොරි පවිත්‍රකරු 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

- ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උපයාගත යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා විසින් හඳුන්වා දෙනු ලැබූ ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දිනය හා වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ආකෘති පත්‍රය ඇමුණුම 06)

10.2.2 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උපයාගත යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

මෙය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
දිනය: 2023/09/17



10.2.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය.

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර, එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගන්නා නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (08) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 05)

10.3 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.3.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. උසස්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උපයාගත යුතු සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂාකිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දිනය හා වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.(ආකෘති පත්‍රය ඇමුණුම 06)

සටහන 02

- සතුටුදායක සේවා කාලය  
සතුටුදායක සේවා කාලයක් යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටුකිරීම මඟින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 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.

හැර ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී  
නොනු ආකඩ : 1/1/14/11/17  
දිනය : 2013/09/17

- 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.)

\* සංලක්ෂ්‍ය 01

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 වෙතොත් 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.

15. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය

15.1 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ 111 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

15.1.1 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති, නිලධරයන් 111 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15.1.2 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර දහය (10) ක් හෝ ඊට වැඩි සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන් 111 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 අංක : 11/16/248 දිනය : 2013/09/17



15.2 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- 15.2.1 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර දහය (10) කට වැඩි සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා ඇති, එහෙත් වසර දහනවය (19) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති සේවය ස්ථිර කර ඇති, අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ඇති නිලධරයන් 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
- 15.2.2 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර දහනවය (19) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, 1 ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන් 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15.3 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- 15.3.1 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර දහනවය (19) ක් හෝ ඊට වැඩි සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, එහෙත් වසර විසිඅට (28) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති, එම කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති, සේවය ස්ථිර කර ඇති නිලධරයන් 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.
- 15.3.2 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර විසිඅට (28) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධරයන් 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15.4 ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

- 15.4.1 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර විසිඅට (28) ක් හෝ ඊට වැඩි සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති, සේවය ස්ථිර කර ඇති නිලධරයන් විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

\* සංලක්ෂ්‍ය 02

- එක් එක් ශ්‍රේණිය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන්ගේ පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදුනොවේ. එක් එක් ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධරයන්ට එම ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම සඳහා මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දින සිට වසර තුන (03) ක සහන කාලයක් දෙනු ලැබේ. මෙම කාලය තුළ අදාළ සුදුසුකම් සපුරාගත යුතුය.
- මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට අදාළ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමෙන් අනතුරුව ඊළඟ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සේවා කාලය ගණන් ගැනීමේදී අන්තර්ග්‍රහණය කරන දිනට ඒ ඒ ශ්‍රේණියට අදාළව සපුරා තිබිය යුතු අවම සේවා කාලයට අමතරව පූර්ව සේවයේ යෙදී සිටි සේවා කාලය උසස් වීම සඳහා සලකා බලනු ලැබේ. ඒ සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්ව තිබිය යුතුය. (උදා : ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරේ වසර දහසය (16) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සේවය ස්ථිර කර ඇති, නිලධරයෙකු 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අන්තර්ග්‍රහණය කරන දිනට සපුරාලිය යුතු වසර දහය (10) ක සේවා කාලයට අතිරේකව ඇති වසර හය (06) ක සේවා කාලය 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා ගණන් ගත යුතු අතර, 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සපුරා ගත යුතු සෞඛ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.)

හරා: ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
2023/02/17



සකස් කළේ: අත්සන ..... *[Signature]* .....

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

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන ..... *[Signature]* .....

**ආර්.පී. මහින්දපාල** (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)  
පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බස්නාහිර)  
අංක 154,  
මහවැරිය හස්දලය කෝලාහොඩි මාවත,  
කොළඹ-07.

දිනය : 2013.04. 08

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය: *[Handwritten]* / 105

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන ..... *[Signature]* .....

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

දිනය :- 2013.04. 24

නිල මුද්‍රාව .....  
කෘෂිකර්ම, ගොවිජන සංවර්ධන, සුළු වාරිමාර්ග,  
කර්මාන්ත හා පරිසර අමාත්‍යාංශය,  
බස්නාහිර පළාත්,  
එස්.ටී. කොඩිකාර,  
ලේකම්

යොමු අංකය: *[Handwritten]* / 103

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන ..... *[Signature]* .....

නිල මුද්‍රාව **එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග**  
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත්

දිනය :- 2013. 07 15

යොමු අංකය: 1/4/2/5/87

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ලොරි පවිත්‍රකරු 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, ආර්ථික ලේකම් මාවත,  
කාරාගේගොඩ, කොළඹ - 05.

අත්සන .....  
නම : .....

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

දිනය:- 2013. 09 . 12

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය: 1/1/4/248

බස්නාහිර පළාත් කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවෙහි ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ...2013/09/17.....දින බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇත.

සුනිල් අවේවර්ධන,  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය  
98/4, හැව්ලොක් පාර,  
කොළඹ 05.

අත්සන .....  
නම : .....

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

දිනය: 2013/09/17.

නිල මුද්‍රාව

පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා වන වාර්ෂික පරීක්ෂණය

1. පරීක්ෂණයේ නම: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (ශිල්පීය නොවන) සේවා ගණයේ ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරෙහි පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා වන වාර්ෂික පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත්වීම සඳහා සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු
ලොරි රථයක ග්‍රීස් ගැසීම, පවිත්‍රතාව හා නඩත්තුව පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම	50	50%
භාණ්ඩ ආරක්ෂිතව ප්‍රවාහනය, පැටවීම හා බැම පිළිබඳ දැනුම	50	

3. පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා: ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, බස්නාහිර පළාත

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

සකස් කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

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

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

අත්සන: .....  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

**ආර්.පී. මහින්දපාල**  
පොත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බස්නාහිර)  
අංක 154,  
මහවැලිගල පාර, කොළඹ-07.

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



දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා වන වාර්ෂික පරීක්ෂණය

1. පරීක්ෂණයේ නම: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (ශීල්පීය නොවන) සේවා ගණයේ ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරෙහි දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා වන වාර්ෂික පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත්වීම සඳහා සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු
ලොරි රථයක භාණ්ඩ පැටවීමේදී හා බැමේදී අනුගමනය කරන ආරක්ෂිත උපක්‍රම	50	50%
බිල්පත් වලට අනුව ගබඩා භාණ්ඩ හා ප්‍රවාහනය කරන භාණ්ඩ හඳුනා ගැනීම	50	

3. පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා: ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, බස්නාහිර පළාත

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

සකස් කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

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

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

අත්සන: .....  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා

**ආර්.පී. මනින්දරාම**  
පළාත් කෘෂිකර්ම අධ්‍යක්ෂ (බස්නාහිර)  
ලාභ 154.  
මහාචාර්ය ජ්‍යෙෂ්ඨ ජ්‍යෙෂ්ඨ මාධ්‍ය  
කොළඹ-07.

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

තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා වන වාර්ෂික පරීක්ෂණය

1. පරීක්ෂණයේ නම: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (ශීල්පීය නොවන) සේවා ගණයේ ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරෙහි තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා වන වාර්ෂික පරීක්ෂණය

2. පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රදාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත්වීම සඳහා සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු
මාර්ග සංඥා පිළිබඳ දැනුම	30	50%
රජයේ මුදල් භාවිතය	20	
රාජ්‍ය වත්කම්වල ආරක්ෂාව	30	

3. පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා:  
ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, බස්නාහිර පළාත

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

සකස් කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

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

නම: එස්.ඒ.සලුනි මර්මලා  
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 (බස්නාහිර)  
අංක 154,  
මහාචාර්ය ජයරාජානන් කෝටුඹොඩි මාවත  
කොළඹ-07.

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (ශිල්පීය නොවන) සේවා ගණයේ ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරෙහි III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

1. විභාගයේ නම: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (ශිල්පීය නොවන) සේවා ගණයේ ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරෙහි III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය.

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	60%

3. ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය 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	තනතුරට අදාළව රජයේ වත්කම් පිළිබඳ ආරක්ෂාව, ලොරි රථවල පවිත්‍රතාවය, ආරක්ෂාව සහ නඩත්තුව, ගබඩා භාණ්ඩ ප්‍රවාහනය සහ මාර්ග සංඥා යන විෂයයන්ට අදාළව බහුවරණ ප්‍රශ්න
ආයතන සංග්‍රහය සහ මුදල් රෙගුලාසි	ආයතන සංග්‍රහයේ VII, VIII, XII පරිච්ඡේද සහ මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ V, XII පරිච්ඡේදයන්ට අදාළ බහුවරණ ප්‍රශ්න.

සකස් කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම: එස්. එම්. පී. මධුසානි විපුලසේන  
තනතුර: කළමනාකරණ සහකාර  
දිනය: 2013.04. 03

නම: එස්.ඒ.සඳුනි ජර්මිලා  
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 (බස්නාහිර)  
අංක 154,  
මහාවාරිය හන්දලා පෝලොකඩ මාවත  
කොළඹ-07.



ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරෙහි II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ නම: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කෘෂිකර්ම දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රාථමික (ශිල්පීය නොවන) සේවා ගණයේ ලොරි පවිත්‍රකරු තනතුරෙහි II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.
2. පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු	සමත්වීම සඳහා සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
තනතුරට අදාළව සුළු කාර්මික දෝෂ හා අළුත්වැඩියාවන් පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම.	100	50%

3. පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා: ලේකම්, කෘෂිකර්ම අමාත්‍යාංශය, බස්නාහිර පළාත
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට එක්වරක්

සකස් කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන.....  
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

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

නම: එස්.ඒ.සඳුනි ඡරම්ලා  
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 (බස්නාහිර)  
අංක 154,  
මහාවාරිය තන්දරාස කෝට්ටාසාය මාවත  
කොළඹ-07.

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

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

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම් 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 / සුවිශේෂී
- 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 පුර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත.
- 3.3.5 විනය දඬුවම් 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 II/ I/ 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/ මෙනවිය ..... 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 .....

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 තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව ..... මහතා/ මිය/මෙනවිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය/ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ ..... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන .....

නිල මුද්‍රාව .....