

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - ඛණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පටිපාටිය.

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව :- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව(බ.ප)  
යොමු අංකය :- එල්පීඩී/02/21/03/26  
දිනය :- 2014.03.24
- 1.2 අමාත්‍යාංශය :- පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)  
යොමු අංකය :- CM/MP/EIS/5/1-2  
දිනය :- 2014/03/26
- 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/15/3/6  
දිනය :- 2014-04-24
- 1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය :-  
දිනය :-
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය :- 1/4/2/5/97  
දිනය :-
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :- යොමු අංකය :-  
දිනය :-

2 සස් කිරීම් බලධාරියා

:- මහා නගර සභාවක නාගරික කොමසාරිස් වන අතර නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ලේකම් වේ.

ක්‍රියාත්මක වන දිනය

:- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

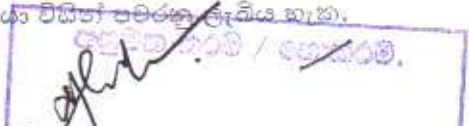
3 සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය :- කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - ඛණ්ඩ 2.

3.2 ශ්‍රේණි :- III, II, I ශ්‍රේණි වලින් සමන්විතයි.

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :- ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නා වූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද (Single Functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්වීම් බලධරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :- ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයන් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

අනුමත / පවරනු ලැබූ බව,  


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

5 වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය :- MN 1 – 2006A

5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු.13120-10x 145-11x170-10x240-10x320-22040/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් කලය (රු.)
III	ආරම්භක පියවර	13,120/-
II	පියවර 12	14,740/-
I	පියවර 23	16,680/-

6 සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු :-

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
පෙර පාසල් ගුරු	III, II, I ශ්‍රේණි	173	පෙර පාසල තුළ කමා වෙත භාරවී ඇති ළමුන්ගේ අධ්‍යාපන කටයුතු හා ඔවුන්ගේ කුසලතා සංවර්ධනය පිළිබඳ විගණිත දැරිය යුතු අතර, මීට අමතරව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා හෝ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තම රාජකාරි ලැයිස්තුව යටතේ පවරා ඇති සහ සේවා අවශ්‍යතාව මත වරින් වර පවරනු ලබන රාජකාරි කටයුතු ඉටුකිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :- 173 යි.

(ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණි පියවල් ඒකාබද්ධ නිලධාරීන් සංඛ්‍යාවට අයත් වේ.)

(තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇත.)

7 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක: ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2 හා 2012.12.19 දිනැති ලිපිය අනුව අනුමත කර ඇති කාර්ය මණ්ඩල වාර්තාව අනුව දැනට තනතුරු දරන්නන්ට පෞද්ගලික වන සේ පිළියෙළ කරනු ලබන උසස් කිරීමේ පරිපාටියක් බැවින් බඳවා ගැනීම අදාළ නැත.

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :- අදාළ නැත.

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	-
කුසලතා	-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ගනු ලබන අංකය 1/1/257 ලබන 2018.06.09



7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නැත.

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :-

7.2.2 සුදුසුකම් :-

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :-

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :-

7.2.2.5 වෙනත් :-

7.2.3 වයස :-

7.2.3.1 අවම සීමාව :-

7.2.3.2 උපරිම සීමාව :-

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ

මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

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

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නැත.

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :-

7.3.2 සුදුසුකම් :-

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 :-

7.3.3.1 අවම සීමාව :-

7.3.3.2 උපරිම සීමාව :-

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.2.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ :-

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

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 පත් කරන බලධරයා :-

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නැත.

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :-

7.4.2 සුදුසුකම්

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

7.4.3.1 අවම සීමාව :-

7.4.3.2 උපරිම සීමාව :-

7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :-

7.4.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.4.4.2.1 පවත්වන බලධරයා

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ

7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

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 පත් කරන බලධරයා :-

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

ගරා ආකේඩුකාරතුමා විවිත් පුලුමන කරන ලදී.  
 කොටු අංකය : 1/1/1/257. ලගය : 2018.06.04



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
1වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය. (ඇමුණුම අංක 02)	ලිඛිත පරීක්ෂණය
2වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය. (ඇමුණුම අංක 03)	ලිඛිත පරීක්ෂණය
3වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී අවු.05ක් ගතවීමට පෙර තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතුය. (ඇමුණුම අංක 04)	ලිඛිත පරීක්ෂණය

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? :-  
වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද? :-

- |   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම</li> <li>2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම</li> <li>3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම</li> </ul> | } | අදාළ පත්වීම් බලධරයා. |
|---|---|----------------------|

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 වන්නේ නම් පමණි)	අදාළ නැත.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම  
10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ 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 සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්වීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සේවයේ වසර දහය(10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

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

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

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

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා, පත්වීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

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

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

11 තනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නැත.

11.1 සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරාගනු ලබන ආකාරය

(අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

හරා ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් ලැබුණු කරන මිදි.  
 ගෙනු ආකය : 4/14/257 දිනය : 2014.06.04



12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලටද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලටද, අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද, ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝග වලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ :-

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට 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

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

- මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දිනට පෙර පාසල් ගුරු II ශ්‍රේණියේ ස්ථිර සේවා කාලය වසර 10ක් සපුරා නොමැති හා II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොමැති නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පෙර පාසල් ගුරු III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.
- මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දිනට පෙර පාසල් ගුරු II ශ්‍රේණියේ ස්ථිර සේවා කාලය වසර 10ක් සපුරා ඇතත් II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොමැති නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පෙර පාසල් ගුරු III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

- මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දිනට I ශ්‍රේණියේ සේවයේ නියුතු හා එහි වසර 10ක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පෙර පාසල් ගුරු II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.
- මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දිනට ස්ථිර සේවා කාලය වසර 10ක් සම්පූර්ණ කරන ලද හා II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පෙර පාසල් ගුරු II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දිනට I ශ්‍රේණියේ වසර 20ක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පෙර පාසල් ගුරු I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සටහන :-

- අන්තර්ග්‍රහණයෙන් අනතුරුව අදාළ ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතු අතර, ඒ සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

- අන්තර්ග්‍රහණය කරන දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරන තනතුරට පත්වීමට අවශ්‍ය සේවා කාලයට වඩා වැඩිපුර සේවය කර ඇති සේවා කාලය ඊළඟ ඉහළ තනතුරට උසස් කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලය සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.
- අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නිලධාරීන් සියලු දෙනා මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පහත සඳහන් පරිදි MN-1 2006 A කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බන්ධ 2 සේවා ගණයේ පෙර පාසල් ගුරු තනතුරේ අදාළ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට අනුව සිදුකරනු ලබන අතර, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ සේවකයින්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර, වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ සේවකයා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ කිසිමද සිදු නොකළ යුතුය.

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

අර්ථ නිරූපණ

සතුටුදායක සේවා කාලය:-

‘සතුටුදායක සේවා කාලය’ යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ නිලධාරියා විසින් දඹුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය. (අවවාද කිරීම/ තදින් අවවාද කිරීම හැර)

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 සමත්විය යුතු දිනය ‘නියමිත දිනය’ ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වන 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 : **එ.ආර්.පී. එම්. ජයවර්ධන**  
 තනතුර : **පරිපාලන නිලධාරී**  
 දිනය : **පොත් පත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)**

පරීක්ෂා කළේ : **Attchahi**  
 නම : **ඊ.ඒ. එස්. සෙවිවන්දි**  
 තනතුර : **ශ්‍රී. ආ. ප. සේ. III**  
 දිනය : **පලාත්-පාලන-දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.), කොළඹ-07.**

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.  
 අත්සන : .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : **එන්.එම්. සමරසේන**  
 තනතුර : **පොත්.පාලන.කොමසාරිස්**  
 දිනය : **බස්නාහිර පළාත 1st 03.24**



යොමු අංකය : CM/WP/15/5/1-2

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :   
ආමානාංශ ලේකම්(බ.ප)  
ප්‍රධාන ලේකම්

දිනය : 14/3/31

නිල මුද්‍රාව:

රජයේ සේවයේ ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)  
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත  
අංක 07

යොමු අංකය : CSO/PTR/15/3/6

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :   
ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)


දිනය : 2014-04-24

නිල මුද්‍රාව:

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

යොමු අංකය : 1/4/25/97

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

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


දිනය : 2014.05.27

නිල මුද්‍රාව:

වී. රාජපක්ෂ  
ලේකම්  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය : 1/1/4/257

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය... 2014.6.4 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදි.

ප්‍රතිලි අධිකාරී,   
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් සහ :  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය, ආණ්ඩුකාර ලේකම් (බ.ප.)  
98/4, හැවිලොක් පාර,  
කොළඹ 05.

දිනය : 2014.6.4

නිල මුද්‍රාව:

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල පෙර පාසල් ගුරු තනතුර අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව.

අනු අංකය	පළාත් පාලන ආයතනය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
1.	කොළඹ මහා නගර සභාව	34
2.	දෙහිවල ගල්කිස්ස මහ නගර සභාව	12
3.	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කොට්ඨේ මහ න.සභාව	01
4.	මොරටුව මහ නගර සභාව	22
5.	කඩුවෙල මහ නගර සභාව	-
6.	මීගමුව මහ නගර සභාව	11
7.	ගම්පහ මහ නගර සභාව	01
8.	කොළොන්නාව නගර සභාව	-
9.	සීතාවකපුර නගර සභාව	02
10.	මහරගම නගර සභාව	06
11.	කැස්බෑව නගර සභාව	-
12.	බොරැස්ගමුව නගර සභාව	-
13.	වත්තල මාගේල නගර සභාව	02
14.	කටුනායක සිදුව නගර සභාව	05
15.	මිනුවන්ගොඩ නගර සභාව	-
16.	ජා ඇල නගර සභාව	01
17.	පැලියගොඩ නගර සභාව	02
18.	පානදුර නගර සභාව	04
19.	ගොරණ නගර සභාව	10
20.	කළුතර නගර සභාව	01
21.	මේරුවල නගර සභාව	-
22.	කොට්ඨාසයේ මුල්ලේරියාව ප්‍රා.සභාව	02
23.	සීතාවක ප්‍රාදේශීය සභාව	06
24.	ගෝමාගම ප්‍රාදේශීය සභාව	02
25.	වත්තල ප්‍රාදේශීය සභාව	01
26.	කටුනායක ප්‍රාදේශීය සභාව	01
27.	දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	-
28.	මීරිගම ප්‍රාදේශීය සභාව	02
29.	මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	-
30.	අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	05
31.	ගම්පහ ප්‍රාදේශීය සභාව	01
32.	ජා ඇල ප්‍රාදේශීය සභාව	-
33.	මහර ප්‍රාදේශීය සභාව	02
34.	දොම්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව	03
35.	බියගම ප්‍රාදේශීය සභාව	01
36.	කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව	01
37.	මදුරාල ප්‍රාදේශීය සභාව	03
38.	බුලත්සිංහල ප්‍රාදේශීය සභාව	05
39.	මතුගම ප්‍රාදේශීය සභාව	03
40.	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	03
41.	කළුතර ප්‍රාදේශීය සභාව	02
42.	පානදුර ප්‍රාදේශීය සභාව	02
43.	බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව	-
44.	ගොරණ ප්‍රාදේශීය සභාව	04
45.	මේරුවල ප්‍රාදේශීය සභාව	01
46.	පාලිනදකුටුර ප්‍රාදේශීය සභාව	01
47.	අගලවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	03
48.	වලල්ලාට්ට ප්‍රාදේශීය සභාව	173
	එකතුව	



පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය. (ලිඛිත)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පෙර පාසල් කටයුතු පිළිබඳ අවබෝධය හා ආයතන සංග්‍රහය, පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳ මූලික දැනුම.	මැද 01	100	40 %

3. සවිස්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්වීම් බලධරයා.

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

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පෙර පාසල් කටයුතු පිළිබඳ අවබෝධය හා ආයතන සංග්‍රහය, පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳ මූලික දැනුම.	පෙර පාසලක තිබිය යුතු මූලික අවශ්‍යතා හදුනා ගැනීම හා ළදරු මනස තේරුම් ගැනීමට ඇති හැකියාව මැන බැලීම, ආයතන සංග්‍රහයේ II, IV, VII, VIII, XII, XXIV පරිච්ඡේද පිළිබඳ මූලික දැනුම හා පළාත් මූල්‍ය රීති පිළිබඳ මූලික දැනුම මැන බැලීම.

අත්සන : ..... H .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : ඩී.එස්.සමරසේන  
 තනතුර : පළාත් මූල්‍ය සහ මානව සම්පත්  
 දිනය : 14.03.24

ගරු ආණ්ඩුකාරවරු මා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ආචාර්ය සාමාන්‍ය : 1/11/2023 දිනය : 2024.06.04

පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- පෙර පාසල් ගුරු තනතුර සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.(ලිඛිත)
2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳව ඇති අවබෝධය හා පෙර පාසල් පරිපාලනය පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.	පැය 01	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්වීම් බලධරයා.
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි.
5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පූර්ව ළමා විය සංවර්ධනය පිළිබඳව ඇති අවබෝධය හා පෙර පාසල් පරිපාලනය පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.	පෙර පාසලක තිබිය යුතු මූලික හා අවම අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම, පූර්ව ළමා විය සංවර්ධන අවධියේ දරුවන්ගේ අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම, පෙර පාසලක පවත්වාගෙන යා යුතු පොත් පත් හා ලේඛණ පිළිබඳව ඇති දැනුම මැන බැලීම, දරුවන්ගේ සිත් ගන්නා අයුරින් පෙර පාසලක් පවත්වාගෙන යාම හා එහි පිරි සැකැස්ම, පෙර පාසලක් ලියා පදිංචි කිරීම හා මනාව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳව ඇති දැනුම මැන බැලීම.

අත්සන : H  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : චන්ද්‍රානි සමරසේන  
 තනතුර : පළාත් පාලන කොමසාරිස්  
 දිනය : 14.03.24

ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පත්‍රමත කරන ලදී.  
 යොමු අංකය : 1/1/K/257. දිනය : 2019.06.04.



පෙර පාසල් ගුරු කතකුර සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- පෙර පාසල් ගුරු කතකුර සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
පෙර පාසල් ගුරුවරයා සතු වගකීම හා පෙර පාසල් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම හා ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	පැය 01	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්වීම් බලධරයා.

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

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පෙර පාසල් ගුරුවරයා සතු වගකීම හා පෙර පාසල් කළමනාකරණය පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම හා ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	පෙර පාසල් ගුරු භූමිකාව, පෙර පාසල් පරිපාලනය, පූර්ව ළමාවිය සම්බන්ධ දාර්ශනික මත, මූලධර්ම, පර්යේෂණ, අදහස් පිළිබඳව ඇති දැනුම, විශේෂිත අධ්‍යාපන අවබෝධයන් ඇති දරුවන් හඳුනා ගැනීම හා ඔවුනට අධ්‍යාපනය ලබා දෙන ක්‍රම වේදයන් හඳුනා ගැනීම, විධිමත් පාසලට දැරුවා හුරු කිරීම, ආයතන සංග්‍රහයට අනුව පත්වීම් ලිපිය, සීමි නිවාඩු, දෛනික සේවා කාලය පිළිබඳ ඇති දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

අත්සන : ..... H S .....  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම : ඩබ්ලිව්. සමරසේන  
 කතකුර : සිරාත්. පාසල. පාසල. පාසල. පාසල. පාසල.  
 දිනය : ඩබ්ලිව්. පාසල. 14.03.24

ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පත්වන කරන ලදී.  
 නොනු ආකෘතිය : 27..... දිනය : .....  
1/1/2027 2014.06.04

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 අයත්වන සේවය හා තනතුර : .....
  - 1.5 අයත්වන සේවා භණය හා ශ්‍රේණිය : .....

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
  - 2.1 පත්වීම් දිනය : .....
  - 2.2 පත්වීම් ස්ථීර කළ දිනය : .....

2.3 සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය:

සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය:

සමත්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ 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 තිබේද? 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 පෙන්නුම්කර තිබේද? ඔව්/නැත.
    - 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව්/නැත.  
උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත.
    - 3.2.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? 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 උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:

නිලධාරියාගේ අත්සන.  
 ආරා ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
 ගොනු අංකය : 411/4/257. දිනය : 2014. 06. 04



5

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ/ අංශ ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් .....  
මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය .....සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය  
කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහිමකට පත්වෙමි. ඒ අනුව  
එම සේවකයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

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

6

නාගරික කොමසාරිස්ගේ/ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බැවින්, ඉහත නම සඳහන් .....  
මහතා/මහත්මිය/මෙනෙවිය .....සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය  
කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවට සැහිමකට පත්වෙමි. ඒ අනුව  
..... මහත්මා/ මහත්මිය/ මෙනෙවිය ..... දින සිට  
..... ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

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

සර: ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.  
ගොනු අංකය: V/1/4/257- දිනය: 2014.02.06