

බස්නාහිර පළාත් සෞන්දර්ය නිකේතනය
කළමනාකාර සේවා ගණයේ "අධ්‍යක්ෂ" තනතුර සඳහා
බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය

ආයතනයේ ලිපි ගොනු අංකය :- බප/සෞ.නි/වි.අ/පාලන2011 දිනය:-
කළමනාකරණ සේවා ලිපි ගොනු අංකය:- දිනය:-

- 1. සේවා ගණය: "කළමනාකාර"
- 2. (අ) "කළමනාකාර" සේවා ගණයේ තනතුරු දරන්නන්ට පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:-

අධ්‍යක්ෂකවරයා බස්නාහිර පළාත් සෞන්දර්ය නිකේතනයේ ඉහළම මට්ටමේ විධායක නිලධාරියා වන්නේය.

ආයතනයෙහි අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් පවරා දෙන ලබන බලතල, කාර්යයන් හා වගකීම් එම අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ මඟපෙන්වීම හා පරිපාලනය යටතේ ඉටුකරමින් ආයතනික කාර්ය මණ්ඩලයට නායකත්වය දෙමින් ද, සිරස මණ්ඩලය දිරිගන්වමින් ද ආයතනය ඉහලම ඵලතායිතාව කෙරෙහි යොමු කරවීම ද ආයතනයෙහි සමස්ථ සිරස සාධනය සම්බන්ධයෙන් මූලික වගකීම හා වගවීම දැරීම ද ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී එනම් අධ්‍යක්ෂ තනතුර දරමින් අපට පැවරෙන කාර්ය වේ.

- (ආ) සේවා ගණයට අයත් තනතුර - අධ්‍යක්ෂ
- (ඇ) තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන්:-

බස්නාහිර පළාත් සෞන්දර්ය නිකේතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියා වශයෙන් එහි සියළු කාර්යයන් සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම, මූල්‍ය හා පරිපාලන කටයුතු විධිමත්ව පවත්වා ගෙන යාම සහ සමස්ථ කාර්ය මණ්ඩලය ආයතනයේ අරමුණු කරා මෙහෙයවීම, හා පාලන අධිකාරියේ ලේකම්වරයාගේ කාර්යභාරය වේ.

- 3. පත්වීමේ ස්වභාවය :-
ස්ථිර, සේවක අර්ථසාධක අරමුදලට හා සේවා නියුක්තිකයන්ගේ භාරකාර අරමුදල් සඳහා හිමිකම් සහිත

- 4. වැටුප් ක්‍රමය, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ හා සේවා ව්‍යුහය

- 4.1 සේවා ගණයට අදාළ කේත අංකය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය
MM1 - 1 - 2006 :- රු (25,640 - 3x655 - 7x15x925 - 46,655)

3x665-7x735-15x925

අනුමත කරමි / සනාථකරමි.
[Signature]
විසා
බස්නාහිර පළාත් සෞන්දර්ය නිකේතනය

විස්.ආර්.ඩබ්.විමි.ආර්.පී. සත්කුමාර

4.2 සේවා ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර

| ශ්‍රේණිය | අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර | අදාළ ශ්‍රේණියේ වැටුප් පියවර |
|----------|--------------------------|-----------------------------|
| | | MM1-1 |
| II | පියවර 01 | රු:25,640 |
| I | පියවර 12 | රු:33,705 |

සෑම පත්වීම් ලිපියකම වැටුප් කේත අංකය, වැටුප් පරිමාණය හා ශ්‍රේණි ව්‍යුහය සම්පූර්ණයෙන්ම සඳහන් කළ යුතුය. සේවා ගණය තුළ ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ දී අලුතින් පත්වීමේ ලිපියක් නිකුත් කිරීම අවශ්‍ය නොවන අතර, උසස් කිරීමේ ලිපියක් පමණක් නිකුත් කිරීම සෑහේ.

4.3 සේවක සංඛ්‍යාව

අධ්‍යක්ෂ - 01.

සේවා ගණය තුළ ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සලකනු ලැබේ. මෙහි සේවක සංඛ්‍යාව යනුවෙන් සේවා ගණය යටතේ සියළුම ශ්‍රේණි සඳහා අනුමත සමස්ත සේවක සංඛ්‍යාව අදහස් කෙරේ.

4.4 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ ලිඛිත විභාග වශයෙන් පැවැත්වේ.

4.4.1 II වන ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

4.4.2 I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.

4.4.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සඳහා වන පොදු ප්‍රශ්න පත්‍ර සඳහා වූ අදාළ විෂය නිර්දේශය පහත 07 ඡේදයේ සඳහන් වේ. ඉහත සඳහන් පරිදි නියමිත කාලය

තුළ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවන තැනත්තන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

4.4.4 අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එක් වතාවක් වත් හෝ අවශ්‍ය වන පරිදි අවශ්‍ය වන විටදී පවත්වනු ලැබේ.

4.5 ඉහත සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතාවනට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතා හා නිපුණතාවයන්ද සියලුම තනතුරුධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතු වේ.

5 "අධ්‍යක්ෂ" තනතුරට බඳවා ගැනීම

5.1 සුදුසුකම්

බාහිර අයදුම්කරුවන්:-

විශ්වවිද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ~~විශ්ව~~ විද්‍යාලයකින් ~~ලබාගත්~~ ප්‍රාසංගික කලාවේදී විශේෂ උපාධිය / වාණිජවේදී උපාධිය / කළමනාකරණ උපාධිය



සහ

උපාධි සුදුසුකම් ලබා ගැනීමෙන් පසු රාජ්‍ය සංස්ථාවක, ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක හෝ පිළිගත් පෞද්ගලික ආයතනයක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර තුන (03)ක පළපුරුද්ද

අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් :-

සෞන්දර්ය නිකේතනයේ නර්තන අංශ ප්‍රධාන හෝ සංගීත අංශ ප්‍රධාන යන තනතුරුවල I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහ (05)ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.





5.2 වයස:-

අවුරුදු 22 ට නොඅඩු විය යුතු අතර අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා උපරිම වයස් සීමාව බල නොපායි.

5.3 වෙනත්:-

සෑම ඉල්ලුම්කරුවෙක් ම,

- I ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II අයදුම් පත් භාරගන්නා අවසන් දිනට බස්නාහිර පළාත තුළ වසර තුනකට වැඩි කාලයක් ස්ථිරව පදිංචි වී සිටින අයකු විය යුතුය.
- III විශිෂ්ට චරිතයෙන් යුක්ත විය යුතුය.
- IV නතකුරට පැවරෙන කාර්යයන් මැනවින් ඉටු කිරීමට අවශ්‍ය වන කායික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

5.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:-

පාලන අධිකාරිය විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් හෝ පුවත්පත දැන්වීම් මඟින් ඉල්ලුම්පත් කැඳවා පත්වීම් බලධරයා විසින් පත්කැරෙන මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මඟින් බඳවා ගනු ලැබේ.

- I මෙම සේවා ගණයට සිදු කරනු ලබන සියලුම පත්කිරීම් / බඳවා ගැනීම් මෙන්ම සේවා ගණය තුළ උසස් කිරීම් ද මෙම පරිපාටියෙහි විධිවිධානනට තරයේ අනුකූල වන පරිදි පමණක් සිදු කළ යුතුය.
- II බඳවා ගැනීමෙන් පසු සේවයේ යෙදවීම හා ඊට ආනුෂංගික අනෙකුත් කරුණු සම්බන්ධයෙන් ආයතනික කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.
- III මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් සියලු කරුණු සම්බන්ධයෙන් මෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන ආයතනික කාර්ය පරිපාටි සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අභිබවා

ක්‍රියාත්මක විය යුතු ය.

5.4.1. විධිමත්ව විකුණා - 24/06/2020 දින 3/30

5.4.2 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

3/30

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා දීමට පහත දැක්වෙන පරිදි වේ:-

| | |
|--------------------------------------|----------|
| අදාළ අතිරේක පළපුරුද්ද | ලකුණු 30 |
| අදාළ අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම් | ලකුණු 30 |
| අනෙකුත් කුසලතා/කාර්යය සාධනය | ලකුණු 15 |
| සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන ලද කුසලතාව | ලකුණු 25 |
| | ----- |
| මුළු ලකුණු ගණන | 100 |
| | ----- |

❖ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පමණක් තෝරා ගැනෙන විට හුදෙක්ම එම සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබාගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල මත තෝරා ගනු ලැබේ.

5.5 බඳවාගනු ලබන්නේ ඉහත කී සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියට පමණි. බඳවා ගත යුතු සංඛ්‍යාව සේවා ගණය තුළ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මත තීරණය කෙරේ.

5.6 සුදුසුකම් ලබන දිනය

සේවයට / තනතුරට පත් කිරීම සඳහා ඉල්ලුම් කිරීම පිණිස අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 5.1, 5.2 හා 5.3 වන වගන්තිවල සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දින වන විට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් පමණකි.

5.7 ස්ථිර කිරීම:-

බාහිර අයදුම්කරුවන් අතුරෙන් සේවයේ තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරියෙකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු / ඇය පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරී වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වා ගෙන ගොස් තිබේ නම් හා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්

වී තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේ දී සේවයේ / තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ. සුදුසුකම් ලැබීමේ සේවා ගණයේ තනතුරක ස්ථිර කර සිටින අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් එක් වසරක වැඩ බැලීමේ/පරීක්ෂණ කාල සීමාවකට යටත් කෙරේ.

5.8 බඳවා ගැනීමේ වැටුප:-

බාහිර අයදුම් කරුවන් අතුරින් බඳවා ගැනීමේ දී අදාළ තැනැත්තා වැටුප් පරිමාණයේ ආරම්භක පියවරෙහි පිහිටුවනු ලැබිය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් බඳවා ගැනීමේදී පිහිටුවනු ලැබිය යුතු වැටුප් පියවර ආයතන සංග්‍රහයේ vii පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

6. උසස්වීම්:-

කාර්යසාධන පදනම් කර ගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ උසස්වීම් ක්‍රමයකින් සමන්විත වේ.

6.1 සේවා ගණයෙහි II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:-

6.1.1 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්:-

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

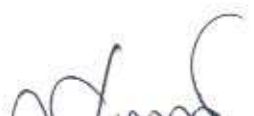
I පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

III අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
11/11/2016 දිනය 11:20/13/11/17

එස්.ආර්.ඩබ්.එම්.ආර්.පී. සත්කුමාර



IV උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

V නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

VI අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය:-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මඟින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් කරනු ලැබේ.

6.1.2 සුවිශේෂී කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් :-

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

I පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ වසර හයක (6) අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

III අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය (6) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

V අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනයේදී සමත් වී තිබීම

VI අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය:-

පත්විම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රථිඵල මත ඉන් සමත්වන්නන් විසින් පත්විම් බලධාරියා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්විම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත් වූ සේවකයන් පමණක් පත්විමේ දින සිට වසර 06ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්විම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ආරම්භ වන දින සිට අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව අඛණ්ඩව වසර පහ (5)ක සේවා කාලයක් තුළ සුවිශේෂී කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන තැනැත්තන් සේවා කාලය වසර පහ (05) සම්පූර්ණ වූ දින සිට අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා සුදුසුකම් ලබති. මෙම පරීක්ෂණය සඳහා එක් සේවකයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

7. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා විෂය නිර්දේශය:-

7.1 I කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පහත සඳහන් විෂයයන්ගෙන් සමන්විත ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

(අ) සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය.

(ආ) රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය.

(ඇ) කළමනාකරණය (පොදු)



- සාමාන්‍ය පරිපාලනය සහ රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය
යහපත් කාර්යාල පරිපාටි, පරිපාලන ක්‍රමවේද, ඒ පිළිබඳ තත්කාලීන චක්‍රලේඛ උපදෙස්, ආයතන සංග්‍රහය සහ ආයතනයේ විධිවිධාන සංග්‍රහය මෙන්ම තත්කාලීන රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
- රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය
රාජ්‍ය සංස්ථා අංශය කෙරෙහි විශේෂ අවධානය ඇතිව රාජ්‍ය මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති සහ පරිපාටි පිළිබඳ අපේක්ෂකයාගේ දැනුම මෙමඟින් මැන බැලේ.
- කළමනාකරණය (පොදු)
නිර්මාණශීලීව සිතීම, ප්‍රශ්න නිරාකරණය සහ ආයතන කළමනාකරණයට අදාළ ව අපේක්ෂකයාගේ කුසලතාව මැන බැලීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ඒ පිළිබඳව මෙන්ම කළමනාකරණ සිද්ධාන්තයන්ට අදාළ ප්‍රශ්න මෙමඟින් අපේක්ෂකයා වෙත යොමු කෙරේ.

මෙම විභාගය සමත්වීම සඳහා අපේක්ෂකයන් විසින් ලකුණු 40%ක් ලබා ගත යුතුය. තනතුරෙහි ස්ථිර කරණු ලැබීම සඳහා මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් විය යුතුය.

7.2 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකම් වලට අදාළ ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සඳහා ප්‍රමාණවත්ය.

8. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් විභාග සඳහා විෂය නිර්දේශය

(අ) අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට අදාළ සේවකයාට පැවරෙන සියළු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යක්ෂමතා මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය දැනුම කුසලතා සහ ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේ ද යන්න පිළිබඳ මෑත බැලීමේ ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකි.

(ආ) සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් ලබා ගත යුතුය.

(ඇ) සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

9. පත්වීම් බලධාරියා

පත්වීම් බලධාරියා වනුයේ බස්නාහිර පළාත් සෞන්දර්ය නිකේතන පාලන අධිකාරිය වේ.

10. අර්ථ නිරූපණ

10.1 මෙම බඳවාගැනීම් පරිපාටියට අදාළ කාර්යයන් සඳහා "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න සේවා කාලය තුළ යෙදුණු සියලු ම වැටුප් වර්ධක ලබා ඇත්තා වූ ද ඒ කාලය තුළ කළ වරදකට (අවවාද කිරීමක් හෝ තදින් අවවාද කිරීමක් හැර) දඬුවමක් ලබා නැත්තා වූ ද සේවා කාලයකි.



10.2 "නියමිත දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම බැඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.

අනුමැතිය සඳහා නිර්දේශ කොට ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : 2013 - 06 - 25

ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන

කේ.ඩී.එස්.බී. කොඩිපිලි
සභාපති

බ/ප. සෞඛ්‍යදර්ශ නිකේතන පාලන අධිකාරිය
275/74, පැවැත්ලි විජේසුන්දර මාවත,
කොළඹ 07.

නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 07/12

අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් ගේ අත්සන

ප්‍රදීප් රත්නායක
BSc.(Engineering) SLAS
ලේකම්

ප්‍රවෘත්ත අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)
නො. 204, පොත්සිල් කොඩිබැහැරව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

අනුමත කරමි.

දිනය : 2013 . 08 . 12

කළමනාකරණ සේවා

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්

එන්. ගොඩකන්ද
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් (වැ.බ)
කළමනාකරණ සේවා අංශයේ මෙහෙයුම්කරු
මහා ගාන්ධි මාර්ගය -
කොළඹ 01.

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