

බස්නාඩිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තහතුර සඳහා වන බදවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාලනය.

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව

:- පළාත් පාලන දදාම් රූපාර්ථමේන්තුව (බ.ප)

යොමු අංකය :- එල්ටීඊ/02/21/03/100

දිනය :- 2014.03.20

1.2 අමාත්‍යාංශය

:- පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)

යොමු අංකය :- CMI/MPI/EIS/5/1-1

දිනය :- 2014.03.27

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ

ජනරාල් විධින් තනතුර අනුමත කිරීම

:- යොමු අංකය :- ඩී.එම.එස්/වි/පොදු/11-2

දිනය :- 2012.12.19

1.4 ප්‍රධාන ලේකම(බ.ප) නිරද්‍යාය

:- යොමු අංකය :- CSO/PTR/15/3/5

දිනය :- 2014-04-24

1.5 පැවුඩ් හා සේවක සංඛ්‍යා ලකාභ්‍යන් සභාවේ නිරද්‍යාය :-

යොමු අංකය :-

දිනය :-

1.6 බස්නාඩිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ

නිරද්‍යාය :- යොමු අංකය :- 114/215/100

දිනය :- 2014-07-03

1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය

:- යොමු අංකය :-

දිනය :-

2 පත් කිරීම බලධාරියා

:- මහා නගර සභාවක නාගරික කොමිෂන් වන අතර නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ලේකම එවිට.

ත්‍රියාන්තක වන දිනය

:- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ත්‍රියාන්තක ගෙවීමෙන් ඇවිට.

3 සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය

:- කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2.

3.2 මූලිකි

:- III, II, I මූලිකි විධින් සමන්විතයි.

3.3 පැවුරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ

පොදු නිරවචනය :-

අයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි තිශ්‍ය මූලික්ගේ කාර්යයන්ට උපසේලීම් හා/ඡෘත් පසුඹුකාරක කරනුවායන් අතුරින් තාක්ෂණික සේවක විශ්‍ය නිර්මාණ විද්‍යා, එකළ ජ්‍යවර්ෂයේ වූද (Single Functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවුරුවේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම බලධාරා විධින් විශේෂයන් නියම තොට දැක්වන උදා කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයන් නිලධාරයන් විධින් ඉමු කරනු ලැබේය යුතුය.

3.4 කාර්යයන් පැවුරීම

:- මූලිකි ගණව කාර්යයන් පැවුරීම සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවුරෙන කාර්යයන් අතුරින් එහාම කාර්යයන් පැවුරායේ අවශ්‍යතාව මත ජේෂ්ඨකාරී හා කුසලකාර පදනම් ලකාව ගෙන ඕනෑම මූලික් විධින් නිලධාරයන් විධින්, නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ලේකම විධින් පවරනු ලැබේය යුතු.

අනුමිත කරමි /

දිනය
2016.01.08

මා. ආදා රෙඛා
සාම්ප්‍රදායික

4	තනතුරෙහි/තනතුරුවල සේවාවය :-	ස්ථීර, විශ්‍රාම වැළැඳී සකිනය.	
5	වැළැඳී		
5.1	වැළැඳී සේවා ආකෘති	:- MN 1 - 2006A	
5.2	වැළැඳී පරිමා තුරු	:- රු.13120-10x 145-11x170-10x240-10x320-22040	
5.3	ගෝනි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැළැඳී පියවර :-		
	ගෝනිය	වැළැඳී පියවර	වැළැඳී කළය(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 පැවත්තා කාර්යයන් :-

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ගෝනිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සන අජ්දවා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු	III,II,I, ගෝනි	04	පලාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රම්ද්‍ය ඇල ජනතාවගේ සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව යැලුමයන පරිදි ක්‍රමානුකූලව කසල අපහරණය කිරීම, එක්සේ කිරීම, ප්‍රතිච්ඡාලික කිරීම, ඒ සමඟෙන්ධිව යැලුම් කිරීම, ක්‍රමානුකූල යෙදීම හා නීතිමය තන්ත්‍රවායන් යටෙන් ක්‍රියා කිරීමට අයක විම.

- 6.2 ඒකාබ්ධ නිලධාර සංඛ්‍යාව :- 04 ක්. මෙය කළුන් කළ අවනාස විමර්ශ ඉඩ ඇත.

(සන අජ්දවා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව - අඩුමුද්‍රා 01)

7 බද්ධා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බද්ධා ගැනීමේ ප්‍රතිශ්‍යායන්

ඩාරාව	ප්‍රතිශ්‍යාය
විවිධ	-
සිමික	100%
කුසලකා	-

සැකක්ෂන :- සිමික අයදුමකරුවන්ගේ පුරුෂ්ඨාධි පිරවීමට ගොජැඩි වන අවස්ථාවලදී විවිධ අයදුම් ප්‍රතිශ්‍යාය යොදා ඇති ප්‍රතිශ්‍යාය පුරුෂ්ඨාධි පිරවීමෙන් උග්‍රීතිය නිර්මාණ කිරීමෙන් නොවේ.

7.2 විවිධ බද්ධා ගැනීම

7.2.1 බද්ධා ගැනීමා ගෝනිය

:- III ගෝනිය.

7.2.2 ප්‍රාග්ධන ප්‍රාග්ධන

7.2.2.1 අධ්‍යාපන ප්‍රාග්ධන

:- සිංහල/උදෙමුළ/දැංග්‍රීසි භාෂාව, ගැනීමා සහ ත්‍රිත්‍ය විෂයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විශයයන් ගැනීම් (06) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය භාවිත කිරීම.

අධ්‍යාපන පොදු සභනික පත්‍ර (උහස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකත්වන් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරික්ෂණය හැර) යම්ත්ව තේවීම.

- 7.2.2.2 වෘත්තීය පුදුසුකම :- අදාළ නැත.
- 7.2.2.3 පලපුරුද්ද :- අදාළ නැත.

- 7.2.2.4 කාපික පුදුසුකම :- තනතුමේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ගාරීරික යාමානික යෝග්‍යතාවයෙන් පුක්ක විය යුතුය.

- 7.2.2.5 ඔවනත් :-
- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙනු විය යුතුය.
 - අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පුරවැසන්හා වියර 03ක් අවස්ථාව බේත්තාමිර පලාතේ ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියා විය යුතුය.
 - විශිෂ්ට විනියකින් පුක්ක විය යුතුය.

7.2.3 වයස

- 7.2.3.1 අවම සීමාව :- අයදුම්පත් භාරගත්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 18අනාදු විය යුතුය.
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව :- අවුරුදු 30 ව නොවැඩී විය යුතුය.

7.2.4 බෙදාව ගැනීමේ ක්‍රමය

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නැත.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
--------	----------------------	---------------------

- 7.2.4.1.1 පවත්වන බලධාරයා :-
7.2.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය :- අදාළ නැත.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
--------	----------------------	---------------------

- 7.2.4.2.1 පටිච්චන බලධාරයා :-
7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය
අවුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :- අදාළ නැත.
7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂා මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරයා :-

7.2.4.4 වූයාගත සම්මුඛ පරික්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන සීර්ස	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	ඡන්රා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවසාන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
ස්ථේනුයට අදාළ ප්‍රායෝගික දැනුම පරික්ෂා කිරීම (ප්‍රායෝගික ප්‍රායෝගික වාචිකව පිළිඳුරු ලබා දීම.)	20	50%
කෙමල කළමනාකරණය පිළිබඳ ලබා ඇති පුදුණු පායම්පාලා සඳහා සහභාගි වි තේවීම. (සහභාගිකව ලකුණු 05 බැංක්)	25	
පොරුණුව්විය	05	

පටහන - සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී සලකා බලනු ලබන අවසාන ද මෙහිදී සලකා බැංක්.

(සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන හාරකරු තනතුරට බෙදවා ගැනීම (විවෘත) සඳහා වන ව්‍යුහගත සමුළුව පරික්ෂණය යේ විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම අංක 02.)

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සමුළුව පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරයා :- අදාළ පත්වීම බලධාරයා.

7.2.5 අයදුම්පත් කැදිවීමේ තුමය :- රජයේ ගැසට පකුදේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්සන් දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රික්ට්ඨ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැදිවිඩු ලැබේ.

7.3 සැමිත බෙදවා ගැනීම

- | | |
|----------------------------|--|
| 7.3.1 බෙදවා ගත්තා ග්‍රෑනිය | :- III ග්‍රෑනිය. |
| 7.3.2 පුදුසුකම් | |
| 7.3.2.1 අධ්‍යාපන පුදුසුකම් | :- අ.පො.ස. (සා.පෙල) විභාගයන් දෙවරකට මත්‍යවිධ වාර ගණනකදී හාඡාව සහ ගණනය ඇතුළත් යටත් පරිපෙන් සම්මාන දක්නා සහිතව විෂයන් 06 කින් සාමාර්ථ ලබා තිබීම. (ඒන් විෂයන් 05ක් රැකටර සමත් විය යුතුය.) |
| 7.3.2.2 මින්නීය පුදුසුකම් | :- 'අදාළ නැතු. |
| 7.3.2.3 පළපුරුද්ද | :- පළාත් භාලන ආයතනයක ප්‍රාථමික තනතුරුවල ජේවය කරන්නාන්ට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැකි වන අතර, තනතුරේ ජ්‍යෙර කර තිබිය යුතුය. ඉල්පුම් කරන දිනට විශර පාහක (05) සක්වාදායක මස්වා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර එම කාලය කුළ කිසිදු විනය ද්‍රව්‍යමකට ලක් යුතු අයෙකු තොටිය යුතුය. ගස්වා කාලය ආයතන ප්‍රධානීය විෂයන් නිකුත් කරනු ලබන යහනිකයකින් තහවුරු කළ යුතුය. |
| 7.3.2.4 කායික පුදුසුකම් | :- තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවන් ගාරිටික හා මානයික ගෝගතනාවලයන් යුත්තා විය යුතුය. |
| 7.3.2.5 මවන් | :-
i. ම්‍යාලිකාරී පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
ii. අයදුම්පත් කැදිවී දිනට පුරවාසන්නා විසර 03ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාත් ජ්‍යෙර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.
iii. විශිෂ්ට විපක්ෂකින් යුත්තා විය යුතුය. |
| 7.3.3 වයස | |
| 7.3.3.1 අවම සීමාව | :- } දැනටමත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නිසුතු ව්‍යවසාව වයස |
| 7.3.3.2 උපරිම සීමාව | :- } සීමාවන් අදාළ නොවේ. |
| 7.3.4 බෙදවා ගැනීමේ තුමය | |

7.3.4.1 උග්‍රීත විභාගය

:- 'අදාළ නැතු.

විෂයන්	දායාත්මක උග්‍රීත පුදුසු ප්‍රමාණය	සමත් උග්‍රීත පුදුසු ප්‍රමාණය
--------	----------------------------------	------------------------------

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධාරයා

:-

7.3.4.2 වෙනත් පරික්ෂණය

:- අදාළ නැත.

විෂයන්	පෙරීම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමන් ලකුණු ප්‍රමාණය
7.3.4.2.1 පවත්වන බලධාරයා :-		

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය :- අදාළ නැත.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ :-

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පන් කරන බලධාරයා :-

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය

ලකුණු ලබා දදු ලබන ප්‍රධාන හිරිපිටිය	පෙරීම ලකුණු ප්‍රමාණය	මෙරුරා ගැනීමට යළුකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
බදාවා ගැනීමේදී අවශ්‍ය මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් විලට අමතර ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම්. (ද.අභා.ය.(ල/පෙළ))	10	50%
ක්‍රේත්‍යාලයට අදාළ දැනුම පරික්ෂා හිරිම අමතර සේවා කාලය.	20	
පෙළරු සේවා විය	15	
	05	

සටහන :- සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී යළුකා බලනු ලබන අවශ්‍යතාවයන්ද මෙහේදී යළුකා බැඳළේ.

(සන ආපද්‍යවා කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තහතුරට බදාවා ගැනීම (සිම්ජ) යදාක වහා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ විෂය නිර්ඝද්‍යය - ඇමුණුම අංක 03.)

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පන් කරන බලධාරයා :- අදාළ පන්වීම බලධාරයා.

7.3.5 අයුම්පත් කැදිවීමේ තුමස

:- ගෙයට පහුයේ හෝ ප්‍රචිත්‍යාපන් දැන්වීම පළකිරීම හෝ ප්‍රකිද්ධ දැන්වීම පළකිරීම මගින් අයුම්පත් කැදිවනු ලැබේ.

7.4 තුළපත්‍රා පදනම මහ බදාවා ගැනීම

:- අදාළ නැත.

7.4.1 බදාවා ගන්කා ලේඛිය

:-

7.4.2 සුදුසුකම්

:-

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

:-

7.4.2.2 වෙනත් පරික්ෂා සුදුසුකම්

:-

7.4.2.3 පළපුරුදු

:-

7.4.2.4 කායිලා සුදුසුකම්

:-

7.4.2.5 ටෙනස්

:-

7.4.3 ටයස

:-

7.4.3.1 අවම පිමාව

:-

7.4.3.2 උපරිම පිමාව

:-

7.4.4 බදාවා ගැනීමේ තුමස

:-

7.4.4.1 උච්ච විභාගය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
--------	----------------------	---------------------

7.4.4.1.1 පට්ට්වන බලධාරයා :-

7.4.4.2 වෘත්තීය පරික්ෂණය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
--------	----------------------	---------------------

7.4.4.2.1 පට්ට්වන බලධාරයා

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය :- අදාළ නැත.

ඉටුකර ගැනීමට අයේක්සිඩ දරමුණ

7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණ මෘත්වය පත් කරන බලධාරයා

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සංඛ්‍යා පරික්ෂණය :- අදාළ නැත.

ලෙශණ ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන දිරිය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	ගත්‍ර ගැනීමට පලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
---------------------------------	----------------------	---

7.4.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මෘත්වය පත් කරන බලධාරයා

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

8 කාර්යක්ෂමතා කඩුම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩුමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් විය යුත්තේ තොපමුණ වසර ගණනාකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩුමේ ස්වභාවය උච්ච පරික්ෂණය / වෘත්තීය පරික්ෂණය / සහතික පාදමාලාව / වෙනස්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	III උශ්‍රීයට බෙදාවාගනා වසර 03ක් ගත විමව පෙර පැවැත්වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් විය යුතුය. (අඩුකුම - 04)	උච්ච බෙදුවරණ
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	II උශ්‍රීයට උසස්වී වසර 03ක් ගත විමව පෙර දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් විය යුතුය. (අඩුකුම - 05)	උච්ච
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම	I උශ්‍රීයට උසස්වී වසර 05ක් ගත විමව පෙර නොවන කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමත් විය යුතුය. (අඩුකුම - 06)	උච්ච

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩුම පට්ට්වනු ලබන්නේ මොළයම් කාලයකට වරක්ද? :-

:- වසරකට වරක්ද හෝ අවශ්‍යකාංචාවය පරිදි.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩුම් වලට අදාළ පරික්ෂණ පට්ට්පනු ලබන බලධාරයන් කඩුරුක්ද? :-

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම

} අදාළ පත්වීම බලධාරයා.

9 භාජා ප්‍රවීණකාවය

9.1

භාජාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණකාවය
1. රාජ්‍ය භාජාව	රාජ්‍ය භාජාවක් තොටෙන භාජා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුනු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාජා ප්‍රවීණකාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාජාව	රා.ප.ව.01/2014 වකුණුවේ විධිවාත්‍යක්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණකාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධිභා භාජාව (අදාළ විෂ්ණෝ නම පමණි)	අදාළ නැති.

10 ගෞරී උසස් කිරීම

10.1 III වන ගෞරීයේ සිට ඡ වන ගෞරීයට උසස් කිරීම

10.1.1 III වන ගෞරීයේ සිට ඡ වන ගෞරීයට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.1.1 පුදුරාලිය යුතු පුදුපුකම් :-

- I. සේවා ගණයේ III ගෞරීයේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත පියුදුම විශ්‍රීලික උසසාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙර පෙන්වුව වූ වසර දහය(10) තුළම සංස්කීර්ණයක මට්ටමේ හෝ රට් ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පුරවාසන්හාම වසර පහ(05) තුළ සංස්කීර්ණයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාජා ප්‍රවීණකාව් ලබා ගෙන තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාජා ප්‍රවීණකාව් ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණය සමන් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ තුළය :-

පුදුපුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයෙන් II ගෞරීයට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පැවුස අනුව පත්කීරීම බලධාරයා වෙත් අදාළ නිලධාරයා විසින් ඉල්ලීමේ කරනු ලැබේ විට, පත්කීරීම අනුව පත්කීරීම බලධාරයා වෙත් අදාළ නිලධාරයා විසින් ඉල්ලීමේ පරික්ෂා අනුකූලව, සේවය විසර දහය(10) සම්පූර්ණ බලධාරයා විසින් පුදුපුකම් පරික්ෂා තිබීමේ අනුකූලව, සේවය විසර දහය(10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ පුදුපුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙනෙකක් පුදුව එලුමෙනා දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ගෞරීයට උසස් කිරීම පත්කීරීම බලධාරයා විසින් පියු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ගෞරීයේ සිට I වන ගෞරීයට උසස් කිරීම

10.2.1 II වන ගෞරීයේ සිට I වන ගෞරීයට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.1.1 පුදුරාලිය යුතු පුදුපුකම් :-

- I. සේවා ගණයේ II ගෞරීයේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ පියුදුම විශ්‍රීලික උසසාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙර පෙන්වුව වූ වසර දහය (10) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙර පෙන්වුව වූ වසර දහය (10) තුළම සංස්කීර්ණයක හෝ රට් ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- III. උසස් නිශ්චිත දිනට පුරවාසන්හාම වසර පහ (05) තුළ සංස්කීර්ණයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණය සමන් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ නුමය :-

පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන තිබුවයන් I වන ප්‍රේක්ෂියට උසස් කිරීම සඳහා, පත්‍රිකිරීම බලධාරයා වෙත, අදාළ තිබුවයා විසින් නියමින ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ විට පත්‍රිකිරීම බලධාරයා විසින් පුදුසුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනුතුරුව ගේවය විසින් (10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ පුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙපෙන් පසුව එලැංගින දින සිට ක්‍රියාක්ෂණ වන පරිදි උසස් කිරීම පත්‍රිකිරීම බලධාරයා විසින් පියු කරනු ලැබේ.

10.3 1 වන ප්‍රේක්ෂියේ සිට විෂයේ ප්‍රේක්ෂියට උසස් කිරීම :- අදාළ තැන.

10.3.1 යාමානාය කාර්යයාධිනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය පුතු පුදුසුකම් :-

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ නුමය :-

11 කනුතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ තැන.

11.1 පුදුසුකම්

කනුතුරු	සිංහල	ජ්‍යෙෂ්ඨ ලබන ආකෘති

(අවශ්‍ය වේ නම් ඇඳුමුමක් භාවිතා කරන්න)

12. බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පටිපාටික රින් සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිඛාලිර වන්නාටු කොන්දේසි :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද, බස්නාහිර පලාත් සහා මූල්‍ය රින් සංග්‍රහයටද, කළුන් කළ බස්නාහිර පලාත් සහාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරණමා විසින් පනවනු ලබන රෙරුලාසි භොඟාත් නියෝගවලටද, බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව විසින් කළුන් කළ පනවනු ලබන රෙරුලාසි තොළාත් නියෝගවලටද, අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පටිපාටික රින් සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරුපත වලට පරිඛාලිර වන්නාටු අර්ථ නිරුපත :-

බස්නාහිර පලාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහා කාර්ය පටිපාටික රින් වල දැක්වෙන අර්ථ නිරුපත වලට පරිඛාලිර වන්නාටු වූ අර්ථ නිරුපත කිහිවක් වෙශෙන් ඒ සැම්බැඩයෙන් බස්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සහාව / බස්නාහිර පලාත් ගරු ආණ්ඩුකාරණමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ග්‍රේනි නුමයට අන්තර්ග්‍රහණය :- අදාළ තැන.

15. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පලාත් ගරු ආණ්ඩුකාරණමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

අදර තිරුපත්

➤ සතුවූදායක සේවා කාලය :-

‘සතුවූදායක සේවා කාලය’ යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනැලස්ථ රාජකාරිය ඉපු කිරීම මගින් ද, සමන් විය යුතුව් නිමු කාර්යක්ෂමතා කටයුතු නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ජ්‍යෙෂ්ඨ කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රකුතිකම සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය ඇඟිල් උපයා ගත යුතුව් නිමු සියලුම වැටුප් වර්ධන උපයාගතා ඇත්තා වූ සහ නිලධාරියා විසින් දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලදා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය. (අවවාද කිරීම/ තදින් අවවාද කිරීම යෑර)

➤ සත්‍යීය සේවා කාලය :-

‘සත්‍යීය සේවා කාලය’ යනු ස්වක්ෂීය කනාතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වියයෙන්ම රාජකාරියෙන් යෙදී යටු සේවා කාලය චේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රස්ථ නිවාත්‍ය යැර අනෙකුන් සියලුම වැටුප් රාජිත නිවාත්‍ය කාල පරිවිශේෂයන් සත්‍යීය සේවා කාලය පදනා යානාය කරනු නොලැබන්නේය.

➤ නියමිත දිනට :-

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කටයුතු සමත්විය යුතු දිනය ‘නියමිත දිනය’ ලෙස අදහස් නොවර. සෞඛ්‍ය උසස්වීම්වලද නියමිත දිනට සෝ රට පෙර කාර්යක්ෂමතා කටයුතු සමත්වන නිලධාරියින්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාරියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට නිමිත්ත ඇති. නියමිත දිනට සමන් නොවන නිලධාරියින්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කටයුතු සමත් විමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සකස් කළද	: තුනකානු	පරික්ෂා කළද	: මිත්තුලි
නම	: රේ. ඩේ. සි. රිම්. පාලමුද්‍රියෝ	නම	: රච. රේ. විස්. ගෙවෙල්ඩ්
තනකුර	: රෝජ් පාලමුද්‍රියෝ	තනකුර	: ඉ. රේ. රේ. III
දිනය	: ටොන්ස් පාලමුද්‍රියෝ සාම්ප්‍රදායික අධ්‍යක්ෂ මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය	දිනය	: යොමු ජාතියා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික රජු මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය
නිර්මද්‍ය කාර ඉදිරිපත් කරමි.			
අත්සන	: H — S		
	(අදහස්වන මේන්තු ප්‍රධානියා)		
නම	: වින්දුවානි එමිට්ලේ		
තනකුර	: පාලමුද්‍රියෝ සාම්ප්‍රදායික මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය		
දිනය	: තුනකානු		
		03/20	

යොමු අංශය : CH/WP/E15/6/1-1

බස්නාහිර පලාත් පලාත් පාලන ආයතනයන්හි සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනකුර සඳහා යෝජිත අවම බඳවා ගැනීමේ පරිපාරිය අනුමත කිරීම නිර්මද්‍ය කාරමි.

අත්සන : 

අමාත්‍යාංශ ලේකම (ඩ.ඡ.)

ත්‍යා.වි. පෙරේස්සාව

සෞඛ්‍ය

සිංහල පාලමුද්‍රියෝ මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය

සිංහල පාලමුද්‍රියෝ මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය

සිංහල පාලමුද්‍රියෝ මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය

සිංහල පාලමුද්‍රියෝ මධ්‍ය මධ්‍ය මධ්‍ය

දිනය : 2014/3/31

යොමු අංකය : CSO/PTR/15/3/5

බස්නාතිර පලාතේ පලාත් පාලන ආයතනයන්හි සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බද්‍ය ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම සෑරදේශ කරමි.

අත්සන :

ප්‍රධාන ලේකම (බ.ප)

දේශීල්‍ය ප්‍රජාත්වී විමර්ශනය
ප්‍රධාන ලේකම - බස්නාතිර පලාත

දිනය : 2014-04-24

නිල මූදාව:

යොමු අංකය : 1415105

බස්නාතිර පලාතේ පලාත් පාලන ආයතනයන්හි සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බද්‍ය ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිරදේශ කරමි.

අත්සන :

ලේකම, පලාත් රාජ්‍ය තේවා මකාලීසන් සභාව (බ.ප)

දිනය : 2014.07.03

නිල මූදාව:

යොමු අංකය:

බස්නාතිර පලාතේ පලාත් පාලන ආයතනයන්හි සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනතුර සඳහා වහා බද්‍ය ගැනීමේ පරිපාටිය .2014/7/3..... දින ගරු ආය්ත්‍යිකාරකුමා විෂය්න් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :

ආය්ත්‍යිකාර ලේකම.

දිනය : 2014/7/08

නිල මූදාව:

ප්‍රධාන අධ්‍යක්ෂ ප්‍රජාත්වී විමර්ශනය
විසින් උග්‍රීත්‍යාධිකාරී දේශීල්‍ය
රු.ප්‍ර. ආය්ත්‍යිකාර දේශීල්‍ය සාර්කාරය
08/4, පැරිඹාජ්‍ය පාර,
කොළඹ 05.

අංශකම 01

බස්නාගිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනතුර අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංචාරව.

අනු අංශය	පළාත් පාලන ආයතනය	අනුමත තනතුරු සංචාරව
1.	කුෂේටුව නගර සභාව	01
2.	ජා අල නගර සභාව	01
3.	තොටිකාවන්ක තුල්ලේරියාව ප්‍රාගදේශීය සභාව	01
4.	අගලවන්ක ප්‍රාගදේශීය සභාව	01
	එකතුව	04

ප්‍රාගදේශීය සභාව තුළ ප්‍රාගදේශීය සභාව තුළ
මෙම අංශය - 4/4/2022 - 2016-07-08

අභිජන 02.

සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු III ලේඛිතයේ තහතාවට
(විවෘත) බදවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය.

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ නම :- සහ අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු III ලේඛිතයේ තහතාවට (විවෘත) බදවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය.
2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා ඇදන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :-

ලකුණු ලබා දෙන ලෙඛන ප්‍රධාන ඕර්ය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ප්‍රායෝගික දැනුම පරික්ෂා කිරීම (ප්‍රශ්න කිහිපයකට වාචිකව පිළිබඳ ලබා දීම)	ප්‍රථම ලකුණු ප්‍රමාණය 20	සමත් ලකුණු
කසල කළමනාකරණය පිළිබඳ ලබා අන්ති ප්‍රූජුණු සායෝමාලා සඳහා සහභාගි වි නිවිම (සහභාගකාව ලකුණු 05 බැඳීන්)	25	50%
පෙරුෂත්වය (නිලධාරියා සම්මුඛ පරික්ෂණයට මුහුණ ඇදන ආකාරය හා ටෙන්ස් කරුණු සලකා බැලීම්)	05	

3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරයා :- අදාළ පත්‍රිම බලධාරයා.
4. පවත්වනු ලබන්නේ ගකාපමණ කාලයීමාවකට වර්ත්ද යන වග :- ඇන්ධින පුරුෂාඩු යාධාරාව සලකා බැලීමෙන් ඇත්ති.

අත්සන : 11
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)
නම : ..එන්ද්‍රාඩි. සාම්බුද්ධින්
තහතාව : . රිඛාත්, නෑඹුත, තිබුණීය.
දිනය : බිජ්‍යාගිරි පළාත
03/20

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු III ශේෂීයේ තහතට
(සිමින) බදවා ගැනීම පදනා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ නම :-

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු III ශේෂීයේ තහතෙහි
 (සිමින) බදවා ගැනීම පදනා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය.

2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා ගැනීමේ පහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :-

ලකුණු ලබා ගැනීමේ ප්‍රමාණය සිරිපිටියෙන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සේරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
බදවා ගැනීමේදී අවශ්‍ය මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් එලට අමතර ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම්. (අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විෂයයකට ලකුණු 05 බැඩින්.)	10	50%
එල ප්‍රදේශය තුළ ජනනය වන ක්‍රස්ල අඟාල සේරිපිටියෙන් එක්සේස් කිරීමේ ක්‍රමවේදය, අංශනයට ප්‍රවාහනය කිරීමේදී අනුගමනය කළ යුතු කරුණු ඇතුළත් ක්‍රේඛුයට අඟාල දැනුම පරික්ෂා කිරීම. (පුද්ගල කිහිපයකට එක්සේස් පිළිබඳ ලබා ගැනීම.)	20	
පදාක් යාලන සේවයේ සපුරාලිය යුතු සේරිර සේවා කාලයට අමතර සේවා කාලය සඳහා (විසරකට ලකුණු 3 බැඩින්)	15	
නිලධාරීයා සම්මුඛ පරික්ෂණයට මුදුනු ඇත්තා ආකාරය හා ටෙනන් කරුණු සලකා බැඳීම.	05	

3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරය :- අඟාල පත්‍රිම බලධාරය.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොළඹ කාලයීමාවකට වර්ක්ස් යන වග :- ඇඟිචින පුරුෂාඩ සංඛ්‍යාව සලකා බැලීමෙන් පසුව.

අන්තර්	: H.....
	(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)
නම	: එක්ස්ප්‍රෝ. ප්‍රමුඛජයාන්
තනතුර	: පදාක්. යාලන. මොම්සාර්ස්
දිනය	: විශ්වාසින්. නැතුව
	03/20

යෙත අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනතුර පදනා වන ඩීඩා කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය.

1. විභාගයේ/ ව්‍යැස්ථිය පරික්ෂණය නම :

:- යන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තනතුර පදනා වන ඩීඩා කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය.

2. විභාගය/ ව්‍යැස්ථිය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ස්වේච්ඡය	කාලය	මුදල ලක්ෂණ	සම්පූර්ණයෙන්
ආයතන සංග්‍රහය, ගිණුම් හා පළාත් මූල්‍ය රින්.	පැය 01 ජූ.	100	40 %
කසල කළමනාකරණය හා ඒ ආශ්‍රිත දාන්ත පනත්	පැය 01 ජූ.	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධාරකා

:- අදාළ පක්වීම් බලධාරකා

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලුසීමාවකට

වරක්ද යන එග

:- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යකාවය පරිදි.

5. විභාග පදනා වන විෂය නිර්දේශය

:-

ප්‍රශ්න පත්‍රය නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය I කාණ්ඩය II,III,IV,V,VII,VIII,XII පරිවෘත්ද පමණක් මූලික දැනුම්.	ආයතන සංග්‍රහය I කාණ්ඩය II,III,IV,V,VII,VIII,XII පරිවෘත්ද පමණක් මූලික දැනුම්.
කසල සළුමනාකරණය හා ඒ ආශ්‍රිත දාන්ත පනත්	කසල වර්ගීකරණය, පරිස්ථාපන අනුවන අන්දම්පා කසල බිජැර නිරීම, කසල ආශ්‍රිත නීත්‍යාධන, කසල අවම නිරීම පදනා ගෙවුනු හුෂා මාර්ග, කසල මගින් නීපදවිය භැංකි අකුරු නීත්‍යාධන, ප්‍රතිච්ඡාකරණ තුම්පෙදයන් පිළිබඳ නිලධාරීයා සඳහා දැනුම් පරික්ෂා නිරීම කොරේන බුදුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අත්සන :H.....
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීයා)
 නම : .විශ්වාසී සම්බන්ධීයා.....
 තනතුර : ඇඳායා, ප්‍රාග්ධන, තක්වාදීයා...
 දිනය : වයනාතිරේ පදනා
 03/20

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු තහතුර සඳහා වන
II වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතුම් පරික්ෂණය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම

:-

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකරු
තහතුර සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු
පරික්ෂණය.

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	හමන් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා පලාත් මූල්‍ය රිති	පැය 01	100	40 %
කසල කළමනාකරණය හා ඒ ආශ්‍රිත අනු පනක්	පැය 01	100	40%

3. පහත්වනු ලබන බලයිරයා

:-

අදාළ පත්‍රිකා බලයිරයා

4. පවත්වනු ලබන්නේ තොපම්ක කාලයිමාවකට

:-

වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි.

5. විභාග යදාහා වන විෂය නිරදේශය

:-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිරදේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා පලාත් මූල්‍ය රිති	ආයතන සංග්‍රහය I කාලෝචිතය II, III, IV, VII, VIII, XII, XIV පරිවෙශේද පිළිබඳ මූලික දැනුම්. ආයතන යංග්‍රහයේ II කාලෝචිතය XLVII, XLVIII පරිවෙශේද පිළිබඳ මූලික දැනුම්. පලාත් පාලන ආයතනවල ගිණුම් කිරීම, පලාත් මූල්‍ය රිති පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කොරෝන තෙවැ පිළිතුරු පැහැදිල යුතු ප්‍රශ්න ප්‍රායකින් සමන්විතයි.
කසල කළමනාකරණය හා ඒ ආශ්‍රිත අනු පනක්	කසල වර්ගිකරණය, පරිසරයට අඩිකකර නොවන අන්දිම්න් කසල බැහුර කිරීම, කසල ආශ්‍රිත නිශ්පාදන, කසල අවම කිරීම සඳහා ගතයුතු ත්‍රියාමාරුග, කසල මගින් නිපදවිය හැකි අනුරු නිශ්පාදන, ප්‍රතිව්‍යුතුකරණය කරන තුම්බියන් පිළිබඳ නිලධාරියා යුතු දැනුම් පරික්ෂා කිරීම, ආයතනයේ සේවක, කරු යුතු සේවක උග්‍රිකිවල වෛක්ෂණීය ලකුණු කිරීම, යටත් සේවකයින් අඩිප්‍රේරණය සහ ඔවුන්ගේ පරිපාලන කටයුතු පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කිරීම, හා මෙහි තාගර සහා අභ්‍යන්තර පනක්, නාගර සහා හා ප්‍රාදේශීය සහා පනක් විළින් කසල අපහරණය පිළිබඳ සැලකීම් ඇති විවිධාන පිළිබඳව සලකා බලන තෙවැ පිළිතුරු පැහැදිල යුතු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අත්සන : H.....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)

නම : එන්ඩ්‍රුජ්-සම්මාන්යෝග.....

තහතුර : අනුර. පාදුක. රෙඛිකාස්ප...
විශ්වාසීර පදනම

දිනය : 03/20

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකර, තහනුර සඳහා වන

III වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතුම් පරීක්ෂණය.

1. විභාගය/ වෘත්තිය පරීක්ෂණයේ නම :-

සන අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ මධ්‍යස්ථාන භාරකර, තහනුර සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතුම් පරීක්ෂණය.

2. විභාගය/ වෘත්තිය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විසය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සම්පූර්ණයෙන් පෙන්වන ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා පලාත් මූල්‍ය රිති	පැය 01 විභාගී 30	100	40 %
කසල කළමනාකරණය හා ඒ ආශ්‍රිත අනුපහන්	ඡැය 01 විභාගී 30	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා :-

අදාළ පන්වීම් බලධාරයා.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොසමය කාලුපිමාවකට

වර්ශ්ද යන විය

විසරකට වරක් හෝ ද්‍රව්‍යවාචාවය පරිදි.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්මද්‍යය

:-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්මද්‍යය
ආයතන සංග්‍රහය හා පලාත් මූල්‍ය රිති	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I, කාණ්ඩා පිළිබඳ දැනුම්. ආයතන සංග්‍රහයේ II වන කාණ්ඩා පිළිබඳ දැනුම්. පලාත් මූල්‍ය රිති පිළිබඳ දැනුම් පරීක්ෂා කරන ප්‍රශ්න පත්‍රයේන් සම්පූර්ණයි.
කසල කළමනාකරණය හා ඒ ආශ්‍රිත අනුපහන්	<p>කසල විරිතිකරණය, පරිසරයට අවශ්‍යක නොවන අන්දමින් කසල බැහැර කිරීම, කසල ආශ්‍රිත සිෂ්පයාදන, කසල අවම කිරීම පදනා ගැනුම් තීයාමාර්ග, කසල මින්නේ තීස්දවිය හැඳි අතුරු නිශ්පාදන, ප්‍රතිච්ඡාලිකරණය කරන ප්‍රතිච්ඡාලිකරණ පිළිබඳ නිලධාරියා සඳහා දැනුම් පරීක්ෂා කිරීම, අ-නෙශ්‍ය සේවක ගෞන්ඩ්වල වෙන්රෝල් ලකුණු කිරීම, පටක් පෙළවකයින් අවශ්‍යාත්මක සහ මුළුන්ගේ පරිභාලක කටයුතු පිළිබඳ දැනුම් පරීක්ෂා කිරීම, මත තගර සහා ආදා පන්න, තගර සහා හා ප්‍රාග්ධනීය සහා පන්න වලින් කසල අපහරණය පිළිබඳ පැලැසි ඇති විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම් පරීක්ෂා කරන ප්‍රශ්න පත්‍රයේන් ප්‍රශ්න පත්‍රයේන් ප්‍රශ්නයි.</p>

අන්ශන : H—T

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)

නම : ප්‍රතිච්ඡාලිකරණ මධ්‍යස්ථාන

න්‍යාය : විද්‍යාලිකරණ ප්‍රතිච්ඡාලිකරණ මධ්‍යස්ථාන

දිනය : 03/09/2016

03/09

අභ්‍යන්තර....

අලුත් උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා එම අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා කිලිබද අකාරතුරු
 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
 1.2 ගැඹුනුම්පත් අංකය :
 1.3 සේවා ජ්‍යෙෂ්ඨ හා එම උපිනය :
 1.4 අයත්වන සේවක හා කන්සුර :
 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ප්‍රෝනිය :

2. පත්වීම කිලිබද කොරතුරු

- 2.1 පත්වීම දිනය :
 2.2 පත්වීම ඇරිර කළ දිනය :
 2.3 සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩුම හා සමත් දිනය :

සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩුම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

2.4 සමත් තු භාජා ප්‍රවිභාස මිට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත්වූ භාජා ප්‍රවිභාස මිට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

3. උසස් රීමට අඳා අකාරතුරු

- 3.1 උසස් විමට අපේක්ෂිත ප්‍රෝනිය : 11/1
 3.2 උසස් විමට අපේක්ෂිත බාරාව :
 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර සිංහිද? ඔවුන්/නැත.
 3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
 3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සක්‍රීය අංශ මිට්ටමේ හෝ රේව ඉහළ මිට්ටමේ කාර්යකාධිකාරක් පෙන්වුම්කර සිංහිද? ඔවුන්/නැත.
 3.2.4 නියමික වැදුෂ් වර්ධන පිකල්ල උසසාගෙන විශේද? ඔවුන්/නැත.
 උසස් වීමට පුරුෂායන්හා පස් විසර තුළ සක්‍රීය අංශ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර සිංහිද? ඔවුන්/නැත.
 3.2.5 විනය දුටුවීම ලබා සිංහිද? ඔවුන්/නැත.

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.

ඉහත යදහන් පිළිගු අකාරතුරු සක්‍රීය හා සිවුරුදී බවත්, මා ඡට විජ්‍යතාව තොනීම් විනාය පරික්ෂණයක් නොමැති බවත් දින ඕව සාමාජික කාර්යකාධිකාර යටතේ 11/1 ප්‍රෝනියට උසස් වීමට අඳා සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහෙළින කරමි.

දිනය:

නිලධාරයාගේ අත්සා.

විනාය පරික්ෂණය විනාය ප්‍රකාශ යාන්ත්‍රීම්
 1/14/2021 2014-07-08

5

අදාළත් මේන්තු ප්‍රධානීයාගේ/ ආං ප්‍රධානීයාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සකස හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන්
 මහතා/මහත්මිය/මෙහෙරිය ජ්‍යෙෂ්ඨ ගණදේ ලේඛියට සාමාජික
 කාර්යසාධික යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවත් ප්‍රධානීයාගේ පත්වෙමි. ඒ අනුව
 එම ජ්‍යෙෂ්ඨ දායක ලේඛියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

නම	:
අංශයනා	:
දිනය	:
නිල මුදාව	:

6

නායරික ප්‍රකාශනයේගේ/ ලේඛාත්මක අනුමතිය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සකස හා නිවැරදි බැවත්, ඉහත නම් සඳහන්
 මහතා/මහත්මිය/මෙහෙරිය ජ්‍යෙෂ්ඨ ගණදේ ලේඛියට සාමාජික
 කාර්යසාධික යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවත් ප්‍රධානීයාගේ
 මහත්මා/ මහත්මිය/ මෙහෙරිය දින මිට
 ලේඛියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

නම	:
අංශයනා	:
දිනය	:
නිල මුදාව	:

නායක ප්‍රකාශනයේ විවෘත ප්‍රතිච්‍රිත යොමු කළේ
 මෙම අයයා 1/14/2014 දින 2014-07-08