

(4)

බස්නාහිර පලාතේ පලාත් පාලන ආයතනවල කළමනාකරණ සභකාර
තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ පරිපාලක තනතුරු
සඳහා වන බදවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාලන.

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව

:- පලාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප)

අයාම් අංකය :- මල්පි/02/21/03/69-1

දිනය :- 2013.11.13

1.2 අමාත්‍යාංශය

:- පලාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)

අයාම් අංකය :- මල්පි/ඉඩි/6 න/13-5

දිනය :- 2013.11.20

1.3 කළමනාකරණ ජේවා අධ්‍යක්ෂ

පනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම

අයාම් අංකය :- මිලංච්/ඩි/පාද/11-2

දිනය :- 2012.12.19

1.4 ප්‍රධාන ලේකම(බ.ප) නිර්මද්‍යය

අයාම් අංකය :- 1/15/2/43 (ක)

දිනය :- 2013/12/31

1.5 වැටුර් හා ගේවා සංඝ්‍යා ගොම්ස් සහාලේ නිර්මද්‍යය :-

අයාම් අංකය :-

දිනය :-

1.6 බස්නාහිර පලාත් රාජා සේවා ගොම්ස් සහාලේ

නිර්මද්‍යය

අයාම් අංකය :- 1/4/2/5/9

දිනය :- 2014.01.24

1.7 ගරු ආය්ස්ප්‍රිකාරතුමාගේ අනුමැතිය

අයාම් අංකය :-

දිනය :-

2. පත් කිරීම් බලධාරියා

:- III ලේඛියට බදවා ගැනීම හා II ලේඛියට උසස් කිරීම
මහා නගර සභාවක නාගරික කොමිෂන් වන අතර නගර සභාවක
හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ලේකම ලේ.

I ලේඛියට උසස් කිරීම බස්නාහිර පලාත් රාජා සේවා ගොම්ස් සහාලේ.

ත්‍රියාත්මක වන දිනය

:- ගරු ආය්ස්ප්‍රිකාරතුමා අනුමත කළ දින පිට ත්‍රියාත්මක එවි.

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය

:- කළමනාකරණ සභකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2.

3.2 ප්‍රාග්ධිනී

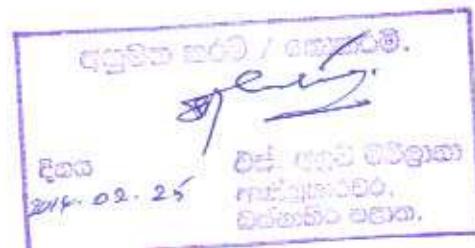
:- III, II, I ලේඛි වලින් සමන්විතයි.

3.3 පැවරෙන කාර්ය හාරය පිළිබඳ ප්‍රාග්ධිනී නිරවිනය

:- ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි තියුණු යුතුවෙන් කාර්යයන්ට උපස්ථිතියක හා/හේ පහසුකාරක කරීමට අනුරූප තාක්ෂණික ය්ව්‍යාච්‍යා ගොවන්නා යිදී, ඒකළ ජ්වරුපාසේ මුද (Single Functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අනුරූප පත්කිරීම් බලධාරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම අකාට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයන් නිලධාරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබේය යුතුය.

3.4 කාර්යයන් ඇව්‍යිම

:- ප්‍රාග්ධිනාව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු ගනාකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අනුරූප තියුම කාර්යයක් සේවා ගේ අවශ්‍යතාව මත ප්‍රාග්ධිනාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන තියුම ලේඛියක නිලධාරයකුට මහා නගර සභාවක නාගරික කොමිෂන් විසින් පවත්වනු ලැබේය යැයි.



4 තනතුරෙහි/තනතුරුවල සටහාවය :- ස්ථීර, විශාම වැටුප් සභිතය.

5 වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අකාය :- MN 1 – 2006A
 5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු. 13120 - 10x 145 - 11x170 - 10x240 - 10x320 - 22040/-
 5.3 හෝඩ් ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

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

6 සේවා ගණයට අයන් තනතුරු/තනතුරු :-

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත හෝඩ් ක්‍රමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සෞඛ්‍ය පරිපාලක			පළාත් පාලන ආයතන සම්බන්ධ අණපන් මගින් මහජන සෞඛ්‍ය හා සුප්‍රචිත රුප වැටුප් න් ඒ ඒ ආයතන වෙත පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීම.
වෙළෙඳයැල් පරිපාලක			පළාත් පාලන ආයතන සම්බන්ධයෙන් වූ අණපන් මගින් පොදු වෙළෙඳයෙළ, වෙළෙඳ සංකීර්ණ, ඩුපිරි වෙළෙඳසැල්, පළාත් පාලන ආයතන සතු වෙළෙඳයෙළවල් සම්බන්ධයෙන් පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීම.
වැඩි/ක්‍රේඩ් පරිපාලක	III,II,I හෝඩ්	546 24*	පළාත් පාලන ආයතන සම්බන්ධයෙන් වූ අණපන් මගින් පැවරී ඇති පොදු මහජන සුභයිධිය උදෙසා කටයුතු කිරීමේදී ඉහන කටයුතු හා ආදායම සම්බන්ධව කටයුතු හැර අනෙකුන් කටයුතු වලදී අවශ්‍ය සහාය ලබා දීම.
පැහැදිලි පරිපාලක			පළාත් පාලන ආයතන සම්බන්ධයෙන් වූ අණපන් මගින් පැවරී ඇති කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී ජල්ඩිනිකා මරුදායට අවශ්‍ය සියලු කටයුතු සංවිධානය කිරීම, අයාගල් යන සතුන් පිළිබඳ කටයුතු, බලපෑම හොමුකිව පවත්වාගෙන යන මේ, මාත වෙළෙඳයැල් පිළිබඳ නීතිමය කටයුතු කිරීම.

6.2 උකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව

: 546. මෙය කළුන් කළ වෙනස් විමට ඉඩ ඇත.

24* තනතුරු දරන්නාන් විශාම නාම මත තනතුරු අගහෝඩ් වෙ (පරිපාලක තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව ඇමුණුම 01 නි දැක්වා ඇත.)

7 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය

- 7.1 බදවා ගන්නා ප්‍රතිශ්‍යායන් :-

ඇරාව්	ප්‍රතිශ්‍යාය
විවෘත	-
සිමින්	100%
කුයලභා	-

යටහන :- සිමින් අයදුමකරුවන්ගෙන් පුරුෂපාඩු පිරවීමට තොහැකි වන අවස්ථාවලදී විවෘතව අයදුම්පත් කැදවා පුරුෂපාඩු පුරවනු ලැබේ.

7.2 ටිවිත බදවා ගැනීම

- 7.2.1 බදවා ගණනා ජ්‍යෙෂ්ඨය :- III ජ්‍යෙෂ්ඨය.
- 7.2.2 සුදුසුකම්
- 7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- සිංහල/දෙමළ/ඉ-ග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයන් දදකාකට යම්බාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයන් හෙකින් (06) අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙනු) විභාගය සමඟ ව තිබේ.
- සහ
අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙනු) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයන් එකක්වන් (01) (සාමාන්‍ය පොදු පරිශ්‍යාතය ගැර) සමඟ්ව තිබේ.
- 7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :- අදාළ නැත.
- 7.2.2.3 පළපුරුද්ද :- අදාළ නැත
- 7.2.2.4 කාලීක සුදුසුකම් :- තනතුමේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවන් ගාරිඹක භාමානයික ගෝරුවාව්‍යතාවයෙන් යුත්ත විය යුතුය.
- 7.2.2.5 අවනත් :-
- ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවූසියෙකු විය යුතුය.
 - අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පුරවූසන්න වසර 03ක් අවශ්‍යව බස්නාහිර පළාගෙන් ජ්‍යෙර පදි-විකරුවකු විය යුතුය.
 - විශිෂ්ට විශ්‍යාත්‍යකින් යුත්ත විය යුතුය.
- 7.2.3 වයය
- 7.2.3.1 අවම සීමාව :- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 180 ජොජ්‍ය විය යුතුය.
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව :- අවුරුදු 30 ම ජොජ්‍ය විය යුතුය.
- 7.2.4 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-
- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමඟ් ලකුණු ප්‍රමාණය
අභියෝග්‍යතාව සා ආදාළ පරිශ්‍යාතය	100	40%
කාලීන පිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.	100	40%

යටහන :- ලකුණු ලබා ගැනීමේ අනුමිලිවෙළ අනුව රැකි ලකුණු ලබාගෙන් අයගෙන් පුරුෂ්පාඩි පුරවනු ලැබේ.

(පරිභාලක තනතුමේ III ජ්‍යෙෂ්ඨයට බදවා ගැනීමේ (විවිත) කරග විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම අංක 02.)

- 7.2.4.1.1 පවත්වන බලධාරයා :- අදාළ පත්‍රිම බලධාරයා
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරිශ්‍යාතය :- අදාළ නැත.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමඟ් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධාරයා :-

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය

ඉපුකර ගැනීමට අභ්‍යන්තර අරමුණු :- මෙහිදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. මුදික සුදුසුකම පරික්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය මත්ස්චලය පත් කරන බලධාරයා :- අදාළ පත්වීම බලධාරයා.

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය :- අදාළ තැක.

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ගිරිජ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තත්රා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මත්ස්චලය පත් කරන බලධාරයා :-

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :- රජයේ ගැසට් පූරුෂයේ දැන්වීම පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ඇතේ.

7.3 පිමිත බදවා ගැනීම

7.3.1 බදවා ගත්තා ග්‍රේනිය :- III ග්‍රේනිය.

7.3.2 සුදුසුකම

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම :- අ.පො.ස. (යා.පොල) විභාගයන් අදවරකට නොවුයි වාර ගණනකදී යාමාවට යහා ගණිතයට සම්බාහ දෙකක් සහිතව විෂයන් 06කින් යාමාරට ලබා තිබේ. (මින් විෂයන් පහ (05) ක් එකතුවර සමන් වී තිබූ යුතුයි.)

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම :- අදාළ තැක.

7.3.2.3 පළපුරුදේ :- පළාත් පාලන ආයතනයක PL-1 හා PL-2 වැළැඳී ගේත් අංක යටෙන් වැළැඳී ලබන, ගේවිය ස්ථිර කර ඇති යා ස්ථිර සේවා කාලය වහර පහ (05)ක් සුදුරු ඇති සේවකයින් විය යුතු අතර, සේවා කාලය ආයතන ප්‍රධානීය ලිඛිතව සනාථ කළ යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම :- තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ගාරිඵක යා මානයික යෝග්‍යතාවයෙන් යුත්තා විය යුතුය.

7.3.2.5 මවනක්

- ශ්‍රී ලංකා ජාතිය පුරවැසියකු විය යුතුය.
- අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පුරවාසන්නා වසර 03ක් අවන්චව බෝතායිර පළාත් ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.
- විශිෂ්ට විශ්වාසකින් යුත්තා විය යුතුය.

7.3.3 වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව

:- දැනටමත් පළාත් රාජ්‍ය ගේවියේ නියුතු වූවත්ට

:- } මෙම වයස සීමාවන් අදාළ නොවේ.

7.3.3.2 උපරිම සීමාව

:- }

7.3.4 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම් හා මුද්‍රිත පරික්ෂණය	100	40%
ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දැනුම පරික්ෂා කිරීමේ පරික්ෂණයන්	100	40%

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධාරයා :- අදාළ පත්‍රිකා බලධාරයා.

යටහන :- ලිඛිත විභාගයන් ඉහළ ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරුෂපාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් දදුණුයක ප්‍රමාණයකට ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය සඳහා කැඳවුනු ලබන අනර, මෙම පරික්ෂණ දදකෙන් ම ඉහළ ලකුණු ලබා ගන්නා අය පුරුෂපාඩු සඳහා බදවා ගනු ලැබේ.

(පරිපාලක නන්තුරෙහි III ප්‍රේක්ෂියට බදවා ගැනීමේ (සිමිත) තරග විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය - ආම්‍රණම අංක 03.)

7.3.4.2 ව්‍යාප්තිය පරික්ෂණය :- අදාළ තැන.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.2.1 පවත්වන බලධාරයා :-

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය :- අදාළ තැන.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරයා :-

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ඕර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	නොරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
සපුරාලිය යුතු ස්ටීර සේවා කාලයට අමිතර සේවා කාලය.	15	
වැඩ බලුම ගැනීමේ අඟ්‍රෑරා ඉවුකිරීම.	10	
ක්ෂේත්‍රයට අදාළව දැනුම පරික්ෂා කිරීම.	20	
පෙළරුණ් වය	05	25

යටහන - සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී සලකා බලනු ලබන අවශ්‍යතා ද මෙහිදී සලකා බැඳෙනු ලැබේ.

(පරිපාලක නන්තුරු සඳහා (සිමිත) බදවා ගැනීමේදී අදාළ වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය - ආම්‍රණම අංක 04.)

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ

මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරයා :- අදාළ පත්‍රිකා බලධාරයා.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය

:- රජයේ ගැසට පත්‍රයේ දැන්වීම පළකිරීම හෝ ප්‍රවාන්පත් දැන්වීම පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවුනු ලැබේ.

7.4 තුළ පදනම මත බදවා ගැනීම

:- අදාළ තැන.

7.4.1	බද්ධා ගන්නා ලේඛිය	:-
7.4.2	සුදුසුකම්	
7.4.2.1	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	:-
7.4.2.2	වෙන්තිය 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 කිමාල	:-
7.4.3.2	උපරිම කිමාල	:-
7.4.4	බද්ධා ගැනීමේ ක්‍රමය	
7.4.4.1	ලිවිත විභාගය	:-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සම්පූර්ණ ප්‍රමාණය
--------	----------------------	-------------------

7.4.4.1.1 පවත්වන බලධරය	:-
7.4.4.2 වෙන්තිය පරික්ෂණය	:-

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සම්පූර්ණ ප්‍රමාණය
--------	----------------------	-------------------

7.4.4.2.1 පවත්වන බලධරය	
7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණය	:-
ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ	
7.4.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරය	
7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය	:-

ලකුණු ලබා දදුනු ලබන ප්‍රධාන ගිරිය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	නොරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
-----------------------------------	----------------------	--

7.4.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරය :-

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය	:-
--------------------------------	----

8 කාරෝක්ෂමතා කඩුම

8.1

කුමන කාරෝක්ෂමතා කඩුමද යන වග	කාරෝක්ෂමතා කඩුම සම්පූර්ණ ශේෂාපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාරෝක්ෂමතා කඩුමලි ය්ව්‍යාචිය ලිවිත පරික්ෂණය/ වෙන්තිය පරික්ෂණය/ සහනික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1වන කාරෝක්ෂමතා කඩුම	III ලේඛියට බිඳීවාගෙන වසර 03ක් ගන විමට පෙර පළමුවන කාරෝක්ෂමතා කඩුම සම්පූර්ණය. (අමුණුම අංක 05)	ලිවිත පරික්ෂණය
2වන කාරෝක්ෂමතා කඩුම	II ලේඛියට උසස්වී වසර 03ක් ගන විමට පෙර දෙවන කාරෝක්ෂමතා කඩුම සම්පූර්ණය. (අමුණුම අංක 06)	ලිවිත පරික්ෂණය
3වන කාරෝක්ෂමතා කඩුම	I ලේඛියට උසස්වී වසර 05ක් ගන විමට පෙර තෙවන කාරෝක්ෂමතා කඩුම සම්පූර්ණය. (අමුණුම අංක 07)	ලිවිත පරික්ෂණය

8.2 කාරෝක්ෂමතා කඩුම පවත්වනු ලබන්නේ නොපමණ කාලයකට වරක්ද? :-

වසරකට වරක්ද භෞත්‍ය අවශ්‍යතාව පරිදි.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩුම වලට අදාළ පරික්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරයන් කුමුදුන්ද? :-

- | | | |
|-----------------------|---|---|
| 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම | } | අදාළ පත්‍රීම් බලධාරයා. |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම | | - |
| 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම | | බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා ගකාමිෂන් සභාව හෝ එම් බලධාරයන් පවත්වනු ලබන ආයතනයක් මගින්. |

9 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත පුතු 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	ර.ප.ව.7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි)	අදාළ නැත.

10 ගෞනී උසස් කිරීම

10.1 III වන ගෞනීයේ සිට II වන ගෞනීයට උසස් කිරීම.

10.1.1 III වන ගෞනීයේ සිට II වන ගෞනීයට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.1.1.1 සපුරාලීය පුතු පූදුකම් :-

- I. පත්‍රීම් ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ගෞනීයේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම බැඳුළු වර්ධන උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගිලීම පරිපාලිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙර තුළ වූ වසර දහය(10) තුළම සංස්කීර්ණ පූදුකම් මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්ව සාමාන්‍ය සාම්පූර්ණ ව්‍යුහ (05) තුළ සංස්කීර්ණ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය සම්භ්‍ය වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ තුමස :-

තුදුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් II ගෞනීයට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍ර අනුව පත්‍රීම් බලධාරයා වෙත අදාළ නිලධාරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබේ විට, පත්‍රීම් බලධාරයා විසින් පූදුකම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනුරූප, සේවයේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ පූදුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකක්න් පූදුව එලැඹින දින සිට ත්‍රියාන්මක වන පරිදි || ගෞනීයට උසස් කිරීම පත්‍රීම් බලධාරයා විසින් පියු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ගෞනීයේ සිට I වන ගෞනීයට උසස් කිරීම

10.2.1 II වන ගෞනීයේ සිට I වන ගෞනීයට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.1.1 සපුරාලීය පුතු පූදුකම් :-

- I. සේවා ගණයේ II ගෞනීයේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම බැඳුළු වර්ධන උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්යසාධන ඇගිලීම පරිපාලිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙර තුළ වූ වසර දහය (10) තුළ ම සංස්කීර්ණ සේවා ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම කර තිබීම.

- III. උසස් කිරීමේ දිනට පුරුවායන්හාතම වහර පැහ (05) තුළ සහුපූදායක ගෝවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම් පරික්ෂණය සමඟ් වි තිබේ.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ තුළය :-

පූදුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරයන් I වන ග්‍රේනියට උසස් කිරීම සඳහා, බේත්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත අදාළ නිලධාරය විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමෙන් කරනු ලැබු විට බේත්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පූදුකුම් පරික්ෂා කිරීමෙන් අනුතුරුව සේවයේ වහර දහය (10) සම්පූර්ණ කරන දින ගෝ පූදුකුම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙනෙකන් පසුව එනැශ්නා දින සිට ත්‍රියාන්මක වන පරිදි උසස් කිරීම බේත්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සටහන :

සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමඟ් මනාවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩුම් සමඟ් විමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.3 I වන ග්‍රේනියේ සිට විශේෂ ග්‍රේනියට උසස් කිරීම :- අදාළ නැත.

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

10.3.1.1 යපුරාලිය යුතු පූදුකුම් :-

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ තුළය :-

11 තනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නැත.

11.1 පූදුකුම්

තනතුර	පූදුකුම්	නොරුග්‍රැ ලබන ආකාරය
(අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)		

12. බේත්නාහිර පලාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රිති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :-

මූල්‍ය ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද, බේත්නාහිර පලාත් සභා මූල්‍ය රිති සංග්‍රහයටද, කළුන් කළ බේත්නාහිර පලාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරණමා, විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාඩී මනාජේන් නියෝගවලටද, බේත්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කළුන් කළ පනවනු ලබන රෙගුලාඩී මනාජේන් නියෝගවලටද, අමාත්‍යාංශය හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13. බේත්නාහිර පලාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රිති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවෙත් මවත්තාත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බේත්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බේත්නාහිර පලාත් ගරු ආණ්ඩුකාරණමා විමයා කටයුතු කරනු ඇත.

බේත්නාහිර පලාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රිතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවෙත් මවත්තාත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බේත්නාහිර පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බේත්නාහිර පලාත් ගරු ආණ්ඩුකාරණමා විමයා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ජෞකි නුමයට අන්තර්ග්‍රහණය

III ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

පෙර බදවා ගැනීමේ ජෞකිය වන යි || ජෞකියේ වසර දාය(10)ක සේවා කාලයක් සපුරා ඇත්තේ එම ජෞකියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් නොවූ පරිපාලකයින් හා අස්ථා කාලය වසර දාය(10) සම්පූර්ණ කර නොමැති පරිපාලකයින් මෙම පරිපාලකය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට III ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය නොවේ.

II ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

- පෙර බදවා ගැනීමේ ජෞකිය වන යි || ජෞකියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් හා මෙම පරිපාලක ක්‍රියාත්මක වන දිනට II ජෞකියේ වසර දාය(10)ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති පරිපාලකයින් මෙම පරිපාලකය ක්‍රියාත්මක වන දිනට || ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය නොවේ.
- පෙර බදවා ගැනීමේ පරිපාලක අනුව I ජෞකියට උසස් කරනු ලැබූ වසර දාය(10)ක සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති හා වසර දාය(10)ක සේවා කාලයක් සපුරා ඇත්තේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් නොවූ පරිපාලකයින් මෙම පරිපාලකය ක්‍රියාත්මක වන දිනට I ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය නොවේ.

I ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

පෙර බදවා ගැනීමේ පරිපාලක අනුව I ජෞකියට උසස් කරනු ලැබූ නිලධාරීන් අන්තරින් අස්ථා කාලය වසර දාය(10) සපුරා ලද හා එම ජෞකියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් පරිපාලකයින් මෙම පරිපාලක ක්‍රියාත්මක වන දිනට I ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය නොවේ.

ඡවහන :-

- අන්තර්ග්‍රහණයෙන් අනුරුදුව කාර්යක්ෂමතා කඩුම සම්බන්ධයෙන් පහත සඳහන් පරිදි කටයුතු කළ යුතුය.
- මෙම පරිපාලකයට අනුව III ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද පරිපාලකයින් අනුරෝධ අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර II ජෞකියේ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන්ව ඇති පරිපාලකයින් අන්තර්ග්‍රහණයට පසු III ජෞකියේ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන්වූ සේ සලකනු ලැබේ.
- අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පරිපාලක II ජෞකියේ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් වී නොමැති පරිපාලකයින් අන්තර්ග්‍රහණයෙන් පසුව III ජෞකියේ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් විය යුතුය.
- II ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ සියලු පරිපාලකයින් අන්තර්ග්‍රහණයෙන් පසු II ජෞකියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් විය යුතුය.
- I ජෞකියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ සියලු පරිපාලකයින් අන්තර්ග්‍රහණයෙන් අනුරුදුව I ජෞකියේ කාර්යක්ෂමතා කඩුම සමන් විය යුතුය.
- අන්තර්ග්‍රහණය කරන දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරන තහවුරුව පත්වීමට අවශ්‍ය සේවා කාලයට වඩා වැඩිපූරු මෙවිය කර ඇති සේවා කාලය රේඛන ඉහළ තනතුරුව උසස් කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලය සඳහා යලකා බැලු ලැබේ.
- අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ වැටුප ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිවර්තනයේ 4 වන පිළිත්තු විට එකත්තිය අනුව තීරණය කරනු ලැබේ. වැටුප වර්ධනය දිනයේ වෙනසක් ඇති නොවේ. මෙමිදි ලබමින් පිටි වැටුප නව වැටුප පරිමාකයේ වැටුප පියවරට සමාන වන අවස්ථාවකදී වැටුප පියවරෙහි වෙනසක් ඇති නොවේ.

15. මෙම පරිපාලකය විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බෙහෙමිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරණමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

ඡර්ට නිරූපන

➤ සතුවූයක සේවා කාලය:

‘සතුවූයක සේවා කාලය’ යනු රජයේ නිලධාරෙයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනාඋස්ව රාජකාරීය ඉප්‍ර කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව හිමු කාර්යක්ෂමතා කැඩුම නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, සේවා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය ප්‍රස්ථාපන සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව නිමු සියලුම වැටුප් වර්ධක රැඹාගෙන ඇත්තා මුළු සහ නිලධාරියා විසින් දුටුව ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලදා මුළු කාල සීමාවක් වින්නේය. (අවවාද කිරීම් / තදින් අවවාද කිරීම් හැර)

➤ සතුය සේවා කාලය:-

‘සතුය සේවා කාලය’ යනු ස්වභිය තහනුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සතා වශයෙන්ම රාජකාරීයෙහි යෙදී පිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රස්ථා නිවාඩු භාර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රජික නිවාඩු කාල පරිවිශේදයෙන් සතුය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

➤ නියමිත දිනට:-

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කැඩුම සමත්විය යුතු දිනය ‘නියමිත දිනය’ ලෙස අදාළ කෙරේ. ලේඛි උසස්වීමලදී නියමිත දිනට හෝ රේට පෙර කාර්යක්ෂමතා කැඩුම සමත්වන නිලධාරින්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම ලබාගැනීමට එමිකම ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරින්ගේ උසස්වීම දිනය කාර්යක්ෂමතා කැඩුම සමත්වීමට ප්‍රමාද මුළු කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සකස් කළද	: <u>නියමිතය</u>	පරික්ෂා කළද	: <u>නියමිතය</u>
නම		නම	: මු. ආ. ආ. ප්‍රධාන
තහනුර	ලේ. ජේ. එ. එම්. උපස්‍රේත්ත්	තහනුර	: මායා. ප්‍රසාද. පාලුත සාම්යාච්
දිනය	රුජ්‍ය යොමු ප්‍රස්ථාපනය නිවාඩු දිනය නිරදේශ කර ඇරිපන් කරමි. 12	දිනය	: මායා. ප්‍රසාද. පාලුත (ඩ.එ.) 13
අත්සන	: <u>H</u> (දෙදාරුත මෙන්දු ප්‍රධානීය)		
නම	: <u>ඒක්‍රුම්. පාම්ප්‍රාන්. පාම්ප්‍රාන්</u>		
තහනුර	: <u>ඒක්‍රුම්. පාම්ප්‍රාන්. පාම්ප්‍රාන්</u>		
දිනය	: <u>මේනාතිර පාම්ප්‍රාන්. 13</u>		

යොමු අංකය : CM/MP/E3/13-5

බස්නාහිර පලාතේ පලාත් පාලන ආයතනයන්හි පරිපාලක තහනුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිරදේශ කරමි.

අත්සන : AK

අමාත්‍යාංශ ලේකම(බ.ඡ)

නිල මූද්‍රාව:

රුක්‍රියා පාලන මූද්‍රාව

ලේඛි

සංඛ්‍යාත, රාජ්‍ය තැන ඉම් සිංහල යා මිලියන මුද්‍රා මිලියන මුද්‍රා ප්‍රමාද කළ යුතුයා

සාම්‍යාච් ප්‍රසාද පාම්ප්‍රාන්

සාම්‍යාච් පාම්ප්‍රාන් පාම්ප්‍රාන්

වැටුප්

දිනය : 2013/11/20

යොමු අංකය : 1/15/243(2)

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පරිපාලක තහවුර සඳහා යෝජිත මෙම බද්ධා ගැනීමේ
පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිරදේශ කරමි.

දිනය : 2013/12/.....

අත්සන : 

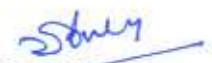
නිල මුදාව:

ඡ්‍යාම් ප්‍රේස්‍රම(ඒ.ප)

ඩේ. එම්. ඩී. රුස්න් විලෝන්ග
ජ්‍යාම් ප්‍රේස්‍රම - වස්නාහිර පළාත

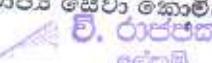
යොමු අංකය : 1/4/2/5/9

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පරිපාලක තහවුර සඳහා යෝජිත මෙම බද්ධා ගැනීමේ
පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිරදේශ කරමි.

අත්සන : 

දිනය : 2014/01/24

ලේකම, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(ඒ.ප)
නිල මුදාව:

 වි. රාජපත්‍ර
උද්‍යාම
පළාත් රාජ්‍ය යුධී කොමිෂන් සභාව
ඇත්තාගිරි පළාත

යොමු අංකය : 1/1/4/258

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි පරිපාලක තහවුර සඳහා වන බද්ධා ගැනීමේ
පරිපාටිය 2014/01/24 දින ගරු ආය්තුකාරකුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 

දිනය : 2014/02/05

අත්සන : 
ආය්තුකාර ලේකම(ඒ.ප)
ඩ්‍රිල් අවේවරධින,
ච.ප. ආය්තුකාර ලේකම,
ච.ප. ආය්තුකාර ලේකම කාර්යාලය,
98/1, පාරිඹාශක පාර,
කොළඹ 15.

මෙම ආය්තුකාර ලේකම විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු දිනය : 1/4/2/8 ... දිනය : 2014/02/05 ✓

බස්නාඩීර පදාන් පදාන් පාලන ආයතන වල පරිපාලන තහවුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව.

අනු අංකය	පදාන් පාලන ආයතනය	අනුමත තනතුරු පාඨමාර්ග						
		පොටිය පරිපාලන	පසැමිය පරිපාලන *	වැඩි ක්ෂේත්‍ර පරිපාලන	වැඩි ක්ෂේත්‍ර පරිපාලන *	විවෘතයාලු පරිපාලන	පවත්තාලැල් පරිපාලන *	පෙ පරිපාලන
1	මහාලක් මහ නාගර සභාව	12		146		35		15
2	අදිචිවාල තැල්කිපිය මහ නාගර සභාව	31		20	6	9		
3	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර නොවෙට මහ නාගර සභාව	5		3		10		2
4	ඇමුරත්තුව මහ නාගර සභාව	14		7		5		
5	කුඩාවල මහ නාගර සභාව	3		3		3		
6	මිගලුව මහ නාගර සභාව	8		4		5		
7	රැමිපා මහ නාගර සභාව	3	2	2	2	3		
8	පොරුදාන්නාව නාගර සභාව	7		3		1		
9	සිංහවිකුර තානර සභාව	3		2		2	1	
10	ප්‍රසරණ තානර සභාව	3		3		3		
11	ඇංජිවාල තානර සභාව	2		2		1		
12	බොරලුප්පත්තුව තානර සභාව	2		2	1	1		
13	වින්කල මාවෝල තානර සභාව	2		1		1		
14	භාව්‍යාය සිදුව නාගර සභාව	2		2				
15	මිනුවන්නාව නාගර සභාව	1		1		1		
16	සා ඇල නාගර සභාව	2		1		1		
17	ප්‍රලිඛනාව නාගර සභාව	2		2		1		
18	පාභාරෑ නාගර සභාව	3	3	3		2		
19	ඇංරණ නාගර සභාව	2		1		2		
20	නැඹන නාගර සභාව	4	1	2		2		
21	මිගලුව නාගර සභාව	3		2		1		
22	භාව්‍යාව වින්න මුලුපිළිය යුගල්දීය	1	1	3		2		
23	සිංහවා ප්‍රාදේශීය සභාව	2	1	2	2	1		
24	ගෙෂ්මාගම ප්‍රාදේශීය සභාව	2		3		2		
25	විජ්‍යල ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2		1		
26	කට්ටා ප්‍රාදේශීය සභාව	3		2				
27	දිව්‍යාපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2				
28	මිගල ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2				
29	මිනුවන්නාව ප්‍රාදේශීය සභාව	1		2				
30	අභ්‍යන්තර් ප්‍රාදේශීය සභාව	2		1		2		
31	ඇමිහා ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2				
32	සා ඇල ප්‍රාදේශීය සභාව	1		3		2		
33	මිගර ප්‍රාදේශීය සභාව	1		2	2			
34	අදාශීල් ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2		1		
35	කියෙම් ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2		2		
36	කුලුකීය ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2		1		
37	මුදරිල ප්‍රාදේශීය සභාව	1		2				
38	මුල්‍යාපින්‍යල ප්‍රාදේශීය සභාව	1		2	1			
39	මිනුගම ප්‍රාදේශීය සභාව	1		2		1		
40	ඇංජිවාල ප්‍රාදේශීය සභාව	1		2		1		
41	කාර්ඩර ප්‍රාදේශීය සභාව	1		1	1			
42	පාභාරෑ ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2				
43	සිංහ්‍යාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව	1		3				
44	ඇංරණ ප්‍රාදේශීය සභාව	1		2		1		
45	මිගලුව ප්‍රාදේශීය සභාව	2		2		1		
46	ප්‍රලිඛනාව ප්‍රාදේශීය සභාව	1		1		1		
47	යෙලුවින ප්‍රාදේශීය සභාව	1		1		1		
48	විලුපාවිට ප්‍රාදේශීය සභාව			2				
එකතුව		154	8*	266	15*	109	1*	17
								0

* ප්‍රතිඵල දුර්ජ්‍යාව ගොඳැයැව විවා සිංහල ප්‍රතිඵල

උරු ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල ප්‍රතිඵල
විවා දුර්ජ්‍යාව : 1/14/2018 පිටා : 2018.02.24

ඇමුණු ම 02.

පරිපාලක තනතුරේ III ශේෂීයට බදවා ගැනීමේ (විවෘත) තරග විභාගය,

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම :- පරිපාලක තනතුරේ III ශේෂීයට බදවා ගැනීමේ තරග විභාගය - (විවෘත)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලක්ෂණ	සමත් ලක්ෂණ
අඩියෝග්‍යතාව හා බුද්ධී පරික්ෂණය	පැය 01	100	40 %
කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.	පැය 01	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා :- අදාළ පත්‍රවීම් බලධාරයා.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොමිෂන් කාලයීමාවකට
වරක්ද යන වග : - ඇත්තිවන පුරුෂ්‍යාභ්‍ය සංඛ්‍යාව සලකා බැලීමෙන් පසුව.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අඩියෝග්‍යතාව හා බුද්ධී පරික්ෂණය	තරකන ගක්තිය හා ගණිතමය භැංකියාව, සාහා හැකියාව මැන බැලීම.
කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආර්ථික, සාමාජික, අධ්‍යාපන, විද්‍යාත්මක, සංස්කෘතික, දේශපාලනීක මෙන්ම ක්‍රිඩා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දේශීය, විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන්නා යුතු කාලීන සිද්ධින් පිළිබඳ අප්‍රේක්ෂකයාගේ දැනුම මැනීම සඳහා සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න වලින් පුක්ත වේ.

අත්සන : 11
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)
 නම : ඩින්දුකි. එමර්ඩ්ස් උග්‍ර
 තනතුර : ප්‍රාග්‍ය පාලන කොමිෂන්
 දිනය : 11/12/2023

සියලු ආත්මක ප්‍රතිච්‍රිත විසින් පැවැත්‍ර යුතු තුළ.
 ප්‍රතිච්‍රිත දිනය : 11/12/2023 දිනය : 2023.12.11

ආමුණු මූලික ප්‍රතිචාර අනුගමනය

පරිපාලක තහානුරෙහි III සෞක්ෂීයට බදවා ගැනීමේ (සිමිභ) නරග විභාගය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම :- පරිපාලක තහානුරෙහි III සෞක්ෂීයට බදවා ගැනීමේ කරුණ විභාගය - (සිමිභ)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශන පත්‍රය/විෂය ස්ථේතුය	කාලය	මුළු ලකුණු	සම්පූර්ණ
සාමාන්‍ය දැනීම් හා මුද්‍රිත පරික්ෂණය	පැය 01	100	40 %
ස්ථේතුයට අදාළ දැනුම පරික්ෂා කිරීම.	පැය 01	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා :- අදාළ පත්‍රිම් බලධාරයා.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාලයීමාවකට

වරක්ද යන වග :- ඇත්තින් පුරුෂ්පාත්‍ර සංඛ්‍යාව සලකා බැඳීමින් පසුව.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශන පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය දැනීම් හා මුද්‍රිත පරික්ෂණය	මෙම ප්‍රශන පත්‍රය ආර්ථික, සාමාජික, අධ්‍යාපන, විද්‍යාත්මක, සංස්කෘතික, දේශපාලනීක ලේඛන ත්‍රිවා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දේශීය, විදේශීය විශයෝග් වැළගත් ව්‍යෝග සි කාලීන පිළිබඳ අභේක්ෂණයාගේ දැනුම මැයිම සඳහා සකස් මෙරෙන ප්‍රකා විඵ්‍යා හා අභේක්ෂණයාගේ හාඟ ගැනීමාව, තර්කනා ගක්ෂීය හා ගණිතමය හැඳිනාවා පරික්ෂා කිරීම සඳහා සකස් තුවකි..
ස්ථේතුයට අදාළ දැනුම පරික්ෂා කිරීම.	<u>ඡායාධාරක පරිපාලකය</u> :- <ul style="list-style-type: none"> මහජන සෞක්ෂීය ප්‍රකාශන පත්‍රය එහි පැලාත් පාලන ආයතන මගින් පැවරි ඇති බලකාල ප්‍රකාරව කටයුතු කිරීමේදී සකස් අභ්‍යරණය කිරීමේ තුම වේදයන් අනුගමනය කිරීම, සකස් ප්‍රතිච්‍රියකරණය කිරීම පිළිබඳ මුළු දැනුම මැන බැඳීම. සුළු සේවක කටයුතු අධ්‍යාපනය හා පරිපාලනය, පැමිණීම සටහන් කිරීම, නිවාත්‍රි ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කරනු ලබන තුම්බියාදයන්, මැසි මදුරු උච්‍යුතු විශ්වා ගැනීම් තුම වේදයන පිළිබඳ මුළු දැනුම පරික්ෂා කිරීම. <u>වේදෙනුයේ පරිපාලකය</u> :- පදාත් පාලන ආයතන සඳහා පොදු වේදෙනුයේ, පොදු වේදෙනුයේ සංකීර්ණ, සන් පොදු, සුපර් මාකාරි, මස් මාල අලෙවිසැල් පාලනය හා අධ්‍යාපනය පිළිබඳව මුළු දැනුම පරික්ෂා කිරීම, කුලී අය කිරීම හා එහි පිළිබඳ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම පිළිබඳ මැන බැඳීම.
	<u>ව්‍යුත් / ක්ෂේතු පරිපාලකය</u> :- පදාත් පාලන අභ්‍යන්තර මගින් එහි පදාත් පාලන ආයතන වෙත පැවරි ඇති බලකාල ත්‍රියාත්මක කිරීමේදී කර්මාන්ත අභ්‍යන්තර සිය කරන කටයුතු වලදී මාර්ග එලිකිරීම, කාලු පද්ධතිය සකස් කිරීම, පෙර මිශ්‍රණ එම්මි හා මාර්ග නැඩ්ස්‍රු කටයුතු වල යොදාවා සේවකයින්ගේ රාජකාරී කටයුතු අධ්‍යාපනය හා පාලනය, පැමිණීම හා නිවාත්‍රි ලබා ගැනීමේදී කටයුතු කරන ආකාරය පිළිබඳ මුළු දැනුම පරික්ෂා කිරීම. <u>ප්‍රති පරිපාලකය</u> :- ඡලුත්තිකා රෝග මරදාය, කාලීනාර්ථික හා කාලීනාර්ථික නොවන සඳහන් ඇති කිරීම හා ඔසුන්ගෙන් මහජනතාවට වන පිවා හා ඒවා අවම කරගැනීමට කටයුතු කිරීම. එහි සඳහා අවශ්‍ය වැඩි සටහන් සංවිධානය කිරීම පිළිබඳ මුළු දැනුම පරික්ෂා කිරීම.

අන්තර්ගත නිර්මාණ නිර්මාණ නිර්මාණ නිර්මාණ නිර්මාණ
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)
නම : වින්දුකි. සමරප්‍රකාශ
සහයෝගී පාලන නොමයාපදා
විස්තර ප්‍රකාශ
දිනය : 11/3

කාලීන ආර්ථිකයාට තිබූ පැවත්ත සංඛ්‍යාව පැවත්ත පැවත්ත
නොවන පැවත්ත : 11/12/2017 දින 2017.02.21

පරිපාලක III ගේනියේ තහනුරට බදවා ගැනීම (සිමිත) සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය.

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය නම :- පරිපාලක III ගේනියේ තහනුරට බදවා ගැනීම (සිමිත) සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය.
2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශිර්ස	දායාත්මක උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	නොරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
සපුරාලිය යුතු ස්ථිර සේවා කාලයට අමතර සේවා කාලය.	15	
වැඩ බැලීම හෝ රාජකාරී ඉවුකිරීම.	10	
ක්ෂේත්‍රයට අදාළව දැනුම පරික්ෂා කිරීම.	20	
පොරුෂන්ත්වය	05	50%

3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරකා :- අදාළ පත්‍රිම බලධාරකා.
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- ඇත්තිවන පුරුෂ්පාඩු සංඛ්‍යාව සලකා බැලීමෙන් පසුව.
5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය: (ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරික්ෂණයේදී සලකා බලනු ලබන කරුණු)

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශිර්ස	සලකා බලනු ලබන කරුණු
සපුරාලිය යුතු ස්ථිර සේවා කාලයට අමතර සේවා කාලය.	පදාන් පාලන සේවයේ සපුරාලිය යුතු ස්ථිර සේවා කාලයට අමතර සේවා කාලය සඳහා (වසරකට ලකුණු 3 බැඳීන්)
වැඩ බැලීම හෝ රාජකාරී ඉවුකිරීම.	පරිපාලක තහනුරක විධිමත් පත්‍රිම ලිපියකට වැඩ බලනා/ රාජකාරී ඉවුකිරන ලද කාලසීමාව (වසරකට ලකුණු 02 බැඳීන්)
ක්ෂේත්‍රයට අදාළව දැනුම පරික්ෂා කිරීම.	එක් එක් ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සරල ගැටුවක් අනිවාර්ය ප්‍රශ්නයක් මූල්‍ය එක් එක් තහනුරට අදාළව වේ.
පොරුෂන්ත්වය	නිලධාරියා සම්මුඛ පරික්ෂණයට මූල්‍ය දෙන ආකාරය හා වෙනත් කරුණු සලකා බැලීම.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)
 නම : එම්ඩ්‍රුම් සාම්බන්ස්.
 තහනුර : ආදායා නායුර ප්‍රඹාමයාරිය්
 දිනය : බ්‍රේෂ්‍යාගේ පළාත

ඇමුණුම 05

පරිපාලක තහතුරෙහි I වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- පරිපාලක තහතුරෙහි I වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරීක්ෂණය.

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශන පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සම්බන්ධ ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා මූදල් රෙගුලාසි	පැය 01 ටිනායි 30	100	40 %
පිරිස් පාලනය හා මූලික අභ්‍යන්තර	පැය 01 ටිනායි 30	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලවරයා :- අදාළ පත්‍රවලින් බලවරයා.

4. පවත්වනු ලබන්නේ සොපම් කාලයීමාවකට

වර්ක්ස් යන වග :- ව්‍යවරකට වරක් හෝ අවශ්‍යකාවය පරිදි.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශන පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා මූදල් රෙගුලාසි	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I, කාලෝචිතය II, IV, VIII, XII පරිච්ඡේද පිළිබඳ මූලික දැනුම. පළාත් සහ මූල්‍ය රිනි පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම. (බහුවරණ ප්‍රශන පත්‍රය)
පිරිස් පාලනය හා මූලික අභ්‍යන්තර	<ul style="list-style-type: none"> යටත් සේවකයින් සේවයෙන් යොදුවීම. වෛක්ෂණීය ලකුණු කිරීම හා පිළියෙල කිරීම පිළිබඳ දැනුම. මහ නාගර සහා ආදා පනත, නාගර සහා පනත, ප්‍රාදේශීය සහා පනත පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම. එක් එක් ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සරල ගැටළුවක් අනිවාර්ය ප්‍රශනයක් ලෙස එක් එක් තනතුරට අදාළ මේ.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිකා)

නම :
තනතුර : ප්‍රධාන් පාලන සොපම්

දිනය :
..... තුවනාගේ පළාත

.....
...../13

ඡායා ආක්ෂණිකාරකම් විසින් අදාළ තුවන ලද.
සොප දාතුව : 1/1/2018... දිනය : 22/6/2018 ✓

අංශුම 06

පරිපාලක තනතුරේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණය.

1. ටීජාගයේ/ වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම : - පරිපාලක තනතුරේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩුම පරික්ෂණය.
2. ටීජාගය/ වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01 විනාඩි 30	100	40 %
පිරිස් පාලනය හා මූලික අණපනාන්	පැය 01 විනාඩි 30	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා :- අදාළ පත්‍රිම බලධාරයා.
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමත කාලයීමාවකට
වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් මත් අවශ්‍යතාවය පරිදි.
5. ටීජ සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I, කාස්චියේ III, V, VII, XII, XIV පළාත් සහා මූල්‍ය රික් පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කරන කෙටි පිළිබුරු සැපයීය යුතු ප්‍රශ්න පත්‍රයන් සමත්වනයි.
පිරිස් පාලනය හා මූලික අණපනාන්	<ul style="list-style-type: none"> කමිකරු පාලනය, කමිකරු තිවාවු. යටත් සේවකයින්ගේ රැකියා අඩිප්‍රේරණය ඇතිවන ආකාරයෙන් කටයුතු කිරීම. මහා නගර සහා ආසා පනත, නගර සහා, ප්‍රාදේශීය සහා පනත් පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂා කරනු ලැබේ. එක් එක් ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඉදිරිපත් කරන සරල ගැටළුවක් අනිවාර්යය ප්‍රශ්නයක් ලෙස එක් එක් කනුඩුවට අදාළ වේ.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)
 නම : එන්ඩාන් පෙමරලක්කී
 තනතුරු : ප්‍රාථමික පාලන කොමිෂන්
 දිනය :/...../.....

පරිපාලක තහවුරුත් III වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම

:-

පරිපාලක තහවුරුත් III වන කාර්යක්ෂමතා කටයුතු පරීක්ෂණය.

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විසඟය

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	යමන් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01 ටිනාඩි 30	100	40 %
පිරිස් පාලනය හා මූලික අංශපත්ත්	පැය 01 ටිනාඩි 30	100	40 %

3. පවත්වනු ලබන බලධාරයා

:-

බස්නාඩිර පදාන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එහි බලය පැවතෙන ආයතනයක්.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපම් කාලපිටිමාවකට

වර්ත්ද යන වග

:-

විසරකට වරක්.

5. විභාග යදහා වන විෂය නිර්දේශය

:-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ I, කාණ්ඩා II, V, VI, XIII, XIV, XXI පරිවිශේද පිළිබඳ දැනුම. ආයතන සංග්‍රහයේ II වන කාණ්ඩා XLVII, XLVIII පරිවිශේද පිළිබඳ දැනුම. පදාන් සහා මූල්‍ය රිති පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කරන ගෙවී පිළිතුරු සැපයීය පුළු ප්‍රශ්න පත්‍රයක් යමන්විනයි.
පිරිස් පාලනය හා මූලික අංශපත්ත්	<ul style="list-style-type: none"> ආදේශකයින් සේවායෙහි යෙදුවීම. කම්කරු ප්‍රාග්‍යාධනය. අංශයට වෙන් කර ඇති වාහන නිසි පරිදි කාර්යයයෙහි යෙදුවීම, නිසි වේලාවට හඳුන්වු කටයුතු යදහා වාර්තා කිරීම. මහා නගර සහා ආසා පනත, නගර සහා හා ප්‍රාදේශීය සහා පනත් පිළිබඳ අවබෝධය පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. එක් එක් ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ඉදිරිපත් කරන යරු ගැටළුවක් අනිවාර්යය ප්‍රශ්නයක් ලෙස එක් එක් කෙතුරට අදාළ වේ.

අත්සන : 1.....

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීය)

නම : ඩින්දාඩි. නාමරුදාස්

තහවුරු : පදාන් පාලන කාමාතා : 3

දිනය : 11/13

අශ්‍රේණි උපස්ථිම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු.

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 1.3 සේවා සේවානය හා එහි ලිපිනය :
- 1.4 අයන් වන ගේවය හා තනතුර :
- 1.5 අයන් වන සේවා ගණය හා ප්‍රේක්ෂිය :

2 පත්‍රිම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්‍රිම දිනය :
- 2.2 පත්‍රිම ස්ථිර කළ දිනය :
- 2.3 සමන්වූ කාර්යක්ෂමතා කටයුතු හා සමන් දිනය:

සමන්වූ කාර්යක්ෂමතා කටයුතු	සමන්විය යුතු දිනය	සමන්වූ දිනය

2.4 සමන්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමන් දිනය:

සමන්වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමන්විය යුතු දිනය	සමන්වූ දිනය

3 උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ප්‍රේක්ෂිය : 11/1
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත බාරාව : සාමාන්‍ය
- 3.2.1 අවශ්‍ය සත්‍ය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔවුන්/නැත.
- 3.2.2 සත්‍ය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
- 3.2.3 අපේක්ෂිත සත්‍ය සේවා කාලය තුළ සතුවුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ මට්ටම කාර්යසාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබේද? ඔවුන්/නැත.
- 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන සිටේද? ඔවුන්/නැත.
- උසස් වීමට පුරුජාසන්න පස් විසර තුළ සතුවුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔවුන්/නැත.
- 3.2.5 විනය දුටුවම් ලබා තිබේද? ඔවුන්/නැත.
- 3.2.6 නියමිත දිනට පුවේයෙකි කාර්යසාධනය සඳහා වූ අභියෝගාතා පරික්ෂණය සමන්වීමට නොහැකි වූ ඇයේ නම් ඊට ලේඛු:

4 අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සනා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොහිමි විනය පරික්ෂණයක් ගොනුමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ 11/1 ප්‍රේක්ෂියට උසස් වීමට අදාළ පුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:

..... නිලධාරියාගේ අත්සන.
ගරු ආච්ජුයාරුමා ට්ලික් ප්‍රතුමා කංක රුදී
ගොනු අංකය : 14/2/2018 ... දිනය : 2018.02.24