බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාව.

1. සම්බන්ධවන ආයතන

1.1. දෙපාර්තමේන්තුව :- යොමු අංකය:- දිනය:-

1.2. අමාත්‍යාංශය :- යොමු අංකය:- දිනය:-

1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම යොමු අංකය:-DMS/D/පොදු-2දිනය:-2012.12.19

1.4. ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.) නිර්දේශය :- යොමු අංකය:- 1/3/5/7-1 වෙළුම දිනය:-2013.01.11

1.5. වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්:- සභාව යොමු අංකය:- දිනය:-

1.6. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:- යොමු අංකය:- දිනය:-

1.7. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය:- යොමු අංකය:- දිනය:-

2. පත් කිරීමේ බලධරයා :-බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ක්‍රියාත්මක වන දිනය :-ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කල දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :-

3.1. සේවා ගණය :-ආශ්‍රිත නිලධාරී

3.2. ශ්‍රේණිය :-III,II සහ I ශ්‍රේණි

3.3. පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

බස්නාහිර පළාත් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයන්හිදී,විධායක මට්ටම්වල කාර්යභාරයට උපස්ථම්භක වන්නාවූ,විමර්ශන තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම/විශ්ලේෂණය/වාර්තා සම්පාදනය සමීක්ෂණය වැනි කාර්යයන්ගෙන් සමන්විත වූ කාර්යභාරයක් මෙම තනතුරු දරන්නන්ට පැවරේ.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :-බස්නාහිර පළාත් සභාව යටතේ ඒ ඒ ආයතන මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයන්ට අදාල කාර්යභාරය වන,විමර්ශන,තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම/විශ්ලේෂණ/වාර්තා සම්පාදනය සමීක්ෂණ කාර්යයන් මෙම තනතුරුලාභීන්ට පවරනු ලැබිය හැකිය.

4. තනතුරේ ස්භාවය :-ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය 2013.03.15 එස්. අලවි මව්ලානා ආණ්ඩුකාරවර.

(9)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවා ව්‍යවස්ථාව.

1. සම්බන්ධවන ආයතන

1.1. දෙපාර්තමේන්තුව :-	යොමු අංකය:-	දිනය:-
1.2. අමාත්‍යංශය :-	යොමු අංකය:-	දිනය:-
1.3. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම	යොමු අංකය:-DMS/D/පොදු-2	දිනය:-2012.12.19
1.4. ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.) නිර්දේශය :-	යොමු අංකය:- 1/3/5/7-1 වෙළුම	දිනය:-2013.01.11
1.5. වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්:- සභාව	යොමු අංකය:-	දිනය:-
1.6. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:-	යොමු අංකය:-	දිනය:-
1.7. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය:-	යොමු අංකය:-	දිනය:-

2. පත් කිරීමේ බලධරයා :-බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ක්‍රියාත්මක වන දිනය :-ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කල දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :-

3.1. සේවා ගණය :-ආශ්‍රිත නිලධාරී

3.2. ශ්‍රේණිය :-III,II සහ I ශ්‍රේණි

3.3. පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

බස්නාහිර පළාත් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයන්හිදී,විධායක මට්ටම්වල කාර්යභාරයට උපස්ථම්භක වන්නාවූ,විමර්ශන තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම/විශ්ලේෂණය/වාර්තා සම්පාදනය සමීක්ෂණය වැනි කාර්යයන්ගෙන් සමන්විත වූ කාර්යභාරයක් මෙම තනතුරු දරන්නන්ට පැවරේ.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :-බස්නාහිර පළාත් සභාව යටතේ ඒ ඒ ආයතන මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයන්ට අදාල කාර්යභාරය වන,විමර්ශන,තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම/විශ්ලේෂණ/වාර්තා සම්පාදනය සමීක්ෂණ කාර්යයන් මෙම තනතුරුලාභීන්ට පවරනු ලැබිය හැකිය.

4. තනතුරේ ස්භාවය :-ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය 2013·05·15

එස්. අලවි මව්ලානා
ආණ්ඩුකාරවර.

5. වැටුප් :-

5.1. වැටුප් කේත අංකය :-එම්.එන්.4-2006(ඒ)

5.2. වැටුප් පරිමාණය :-රු.15,215/- 10X215 – 4X 240 - 7X 320 – 15X 360 – 25,965/-

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාල ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් කාලය(රු.)
III	පියවර 01	රු.15,215/-
II	පියවර 12	රු.17,605/-
I	පියවර 23	රු.20,925/-

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුර :-

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සංවර්ධන නිලධාරි	III,II හා I ශ්‍රේණි (ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාව)	2276 (මෙම සංඛ්‍යාව වෙනස් විය හැක.)	විමර්ශන තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම./විශ්ලේෂණය/වාර්තා සම්පාදනය සමීක්ෂණය ඇතුලත් සංවර්ධන යෝජනා ක්‍රමයන්හි අපේක්ෂිත අරමුණු ලඟා කර ගැනීමේ කාර්යේදී අදාල වන්නාවූ කාර්යයන් හා /හෝ පවරනු ලබන වෙනත් කාර්යයන්

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :-ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III,II හා I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවකින් යුක්ත වේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද
ගොනු අංකය :.61/11/1...... දිනය :.2012..02..14

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම:-

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :-III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම් :-

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :-අදාල නොවේ.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද :-අදාල නොවේ.

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් :-මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත වීම.

7.2.2.5. වෙනත් සුදුසුකම් :- (අ) ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු වීම.

(ආ) යහපත් චරිතයකින් යුක්ත අයවළුන් වීම.

(ඇ) බස්නාහිර පළාත් සභා බල ප්‍රදේශයේ වසර 03 ක ස්ථිර පදිංචියක් සහිත අයවළුන් වීම.

7.2.3. වයස :-

7.2.3.1. අවමසීමාව :-අවුරුදු 21 යි.

7.2.3.2. උපරිම සීමාව :-අවුරුදු 35 යි.

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය :-

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1)අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	100	40%
2)සාමාන්‍ය දැනීම.	100	40%

ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය උපලේඛණය 1හි දැක්වේ.

සංලක්ෂය:- උපාධිධාරී අභ්‍යාසලාභී යෝජනා ක්‍රමය යටතේ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ආයතන වලට පුහුණුව සඳහා යොදවා ඇති/යොදවනු ලබන අයවළුන් මෙහි පහත සඳහන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය :.61/21......... දිනය :.2020.02.18

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා :-බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-අදාල නොවේ.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය:-(ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.)

ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු:-

සුදුසුකම් පරීක්ෂාකර බැලීම සඳහා පමණක් මෙය පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා:- බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ :-

බස්නාහිර පළාත් සභාව විසින් දැන්වීම් පළ කර අයදුම්පත් කැඳවා බඳවා ගන්නා අවස්ථාවලදී අදාල නොවේ.

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය:-

ගැසට් නිවේදනයක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින්

සංලක්ෂය:-දැනටමත් බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ආයතන සඳහා විධිමත් පරිදි පුහුණුවට යොදවා ඇති පුහුණු ලාභීන්ගෙන් අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් තොරතුරු කැඳවනු ලැබේ.

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම:-අදාල නොවේ.

7.4. කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම:-අදාල නොවේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:-

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යනවග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් වී වසර 3 ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය(උප ලේඛණය 2)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියේ තනතුරට පත් වී වසර 3ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය(උප ලේඛණය 3)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට පත් වී වසර 5ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය(උප ලේඛණය 4)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද
ගොනු අංකය :..[illegible]...... දිනය :..2023.03.[illegible]

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද:-

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වසරකට එක් වරක් හෝ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව තීරණය කරන පරිදි පවත්වනු ලැබේ.

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන බලධරයා :- පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන බලධරයකු විසින් පවත්වනු ලැබේ.

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව:-

9.1.

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1.රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුල ලබා ගත යුතුය.
2.අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රෙල්ඛ 07/2007 විධිවිධාන අනුව,අදාල වන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම:-

10.1. III ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:-

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව,උසස් කිරීම.

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:-

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10)ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව, උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ තිබීම.

V. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීනතාවය ලබා ගෙන තිබීම.

VI. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය :.....PP/M1....... දිනය :..2013..03..15

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට,නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව,පත් කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම:-

10.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

II. නිලධරගණයේ III ශ්‍රේණියේ වසර හය(06)ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව,පූර්වාසන්න වසර හය(06) තුළම ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

V. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කර තිබීම.

VI. අදාල මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුලදී ලබා ගෙන තිබීම.

10.1.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:-

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන් පත් කිරීම් බලධරයා විසින් හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝගාත්‍ය පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය.ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව,පත් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව,වසර 6 සම්පූර්ණ වන දින/ විභාගය පැවැත්වූ දින සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

සටහන :-

*සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේදී,පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ලබා ගත යුතුය.තවද,මෙම අභියෝගාත්‍ය පරීක්ෂණය සඳහා නිලධරයෙකුට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

*නිලධරයෙකුට පාලනය කල නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝගාත්‍ය

පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක.එවැනි නිලධරයෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය පැවැත් වූ දිනය වේ.

10.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම:-

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව,

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

I. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක(10) සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව,උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක්(10)තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

III. උසස් වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

IV. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාල නිලධරයා විසින් නියමිත ආකෘතිය අනුව,ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:-

I. නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09)ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව,පූර්වාසන්න වසර නවය (09)තුලම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

III. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

IV. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සම්පූර්ණ කර තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය :[illegible] දිනය :[illegible]

10.2.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී 50%ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර නවයක් (09) සම්පූර්ණ වන දින සිට හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂය:-(සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ,උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණ වලට පෙනී සිටීම.)

කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝගාත්මක පරීක්ෂණය/ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම-අදාල නොවේ.

12. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි:-

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

13. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන:-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට ද බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට ද කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසිවලට නොහොත් නියෝග වලට ද බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලට ද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට ද අනුව කටයුතු කල යුතු වේ.

14. අන්තර්ග්‍රහණය:-

රැකියා විරහිත උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබා දීමේ රජයේ ප්‍රත්පත්තිය මත 1994 සිට නව සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනය දක්වා කාලය තුල විවිධ තනතුරු නාම යටතේ රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගත් සහ ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය මත MN4-2006 ඒ වැටුප් ක්‍රමය ලබා දී ඇති නිලධරයන් පහත සඳහන් විධිවිධාන යටතේ සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු වලට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

14.1. සංවර්ධන නිලධාරී III ශ්‍රේණිය:

අ. MN 4-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්.

ආ. MN 4-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා 10.1.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

14.2. සංවර්ධන නිලධාරී II ශ්‍රේණියට:-

අ. MN 4-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ,III ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු විස්සකට(20) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාල කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා සංවර්ධන නිලධාරී ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවාගැනීමේ පරිපාටි අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධරයන්.

ආ MN 4-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාල වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහය(10) සම්පූර්ණ වුව ද, ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන:-

අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් සඳහා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා වසර තුන(03) ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ඇත.එම කාලය තුල ඔවුන් විසින් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරාගත යුතුය.කෙසේ වෙතත් අන්තර්ග්‍රහනයට පෙර එම නිලධාරීන් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්ගෙන් සමත්ව ඇත්නම් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය :..R.P/221...... දිනය :..2012.03.15

සකස් කලේ - අත්සන.................................

පරීක්ෂා කලේ -.................................
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන...
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

නම ඩබ්. ඒ. ඩී. චන්ද්‍රිකා රූපසිංහ

තනතුර නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)

නිල මුද්‍රාව බස්නාහිර පළාත් සභාව.

දිනය- 2013.01.11

යොමු අංකය.......................................

....හි...

තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන..

නම...

ලේකම්

....අමාත්‍යාංශය

දිනය...

නිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය.......................................

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය :..ER/221...... දිනය :..2013..03.15

[illegible] හි [illegible]
තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

ජේ. එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)
බස්නාහිර පළාත.

අත්සන..

නම..

ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප.)

යොමු අංකය.....................................

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙ හි සංවර්ධන නිලධාරි තනතුර
සඳහා වන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

අත්සන..

නම..

ලේකම්

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(බ.ප.)

දිනය 2013.02.01

නිල මුද්‍රාව

වී. රාජපක්ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත.

යොමු අංකය RP/221

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙ හි සංවර්ධන නිලධාරි සඳහා වන මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව 2013.03.19 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන..

නම..

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

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

දිනය 2013

නිල මුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : RP/221 ... දිනය : 2013 .03.19

උපලේඛණය -01

සංවර්ධන නිලධාරි III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණය

I. පළමු ප්‍රශ්න පත්‍රය : අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

කාලය : පැය 3

අයදුම්කරුගේ සාමාන්‍ය බුද්ධිය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සැකසුන ගණිතමය ගැටළු ඇතුලත් ප්‍රශ්න පත්‍රයට පෙනී සිටිය යුතුය.

II. දෙවන ප්‍රශ්න පත්‍රය : සාමාන්‍ය දැනීම

කාලය : පැය 2

ආර්ථික, සමාජීය, දේශපාලන, සංස්කෘතික යන ක්ෂේත්‍රයන්හි ජාතික හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් කරුණු විමසා බැලෙන සාමාන්‍ය දැනීම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටිය යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ගොනු අංකය :..15/22/...... දිනය :.2013.03.[illegible]

උපලේඛණය -02

සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1.කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40%
2.ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	40%
3.පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 02	100	40%

2. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පත්වීම් බලධරයා විසින් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.
3. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැදුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර තුනකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
4. නිලධරයන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවල දී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකි වේ.එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථ සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක්(40%)ලබා ගත යුතු වේ.
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාල වල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ද,රාජකාරි ලිපි ලේඛණ මැනවින් අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් මගින් තම අදහස් /නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝගය අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.
2.ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත් වල කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.
3.පරිගණක පරීක්ෂණය	I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප II. වින්ඩෝස් මෙහෙයුම් පද්ධතිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

III. ගොනු කළමනාකරණය

IV. වදන් සැකසුම

මූලික කුසලතා,තිරයට හුරුවීම,පාඨ එකේලි කිරීම,අකුරු වර්ග හා උපලක්ෂණ,අනුච්ඡේද,ඡේද,පේළි අතර පරතරය වෙනස් කිරීම,පිම් අනුයෝගය(Tab Setting) පාඨයක් සෙවීම හා ප්‍රතිෂ්ඨාපනය,අක්ෂර හා ව්‍යාකරණ දෝෂ,සමානාර්ථ පද තීරු යෙදීම,පිටුව සැකසීම,ලේඛණමුද්‍රණය,වගු නිර්මාණය,අනුපිළිවෙලට සැකසීම,ගොනු කළමනාකරණය,ලේඛණයක් ලිපින කිහිපයකට යැවීමට සැකසීම.

මැක්‍රෝ භාවිතය

V. පැතුරුම්පත්

මූලික කුසලතා

ආකෘතිකරණය(Formatting)

සංස්කරණය

තීරු හා පරාස,නව ඇතුලත් කිරීම් හා ඉවත් කිරීම්

දත්ත අනුපිළිවෙලට සැකසීම

ප්‍රස්තාර සැකසීම

මුද්‍රණය

@ශ්‍රිතය(@ Function)

මැක්‍රෝ භාවිතය

ගොනු කළමනාකරණය

VI. දත්ත සමුදාය

හැඳින්වීමේ මූලික කුසලතා

දත්ත සමුදාය නිර්මාණ හා භාවිතය

ආකෘති

සන්ධානගත ආකෘති,උත්පතන ආකෘති(popup forms)

සංවාද හා පණිවිඩ කොටු

විමසුම්

අනුපිළිවෙලට සැකසීම

වාර්තා ලබා ගැනීම

මැක්‍රෝ භාවිතය

VII. ඉදිරිපත් කිරීම/චිත්‍ර සටහන්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

	මූලික කුසලතා,සංස්කරණය,ආකෘතිකරණය සැලසුම් යෙදීම අනුරූප,පසුරු සිත්තම් හා ලුස්තාර නිවේශනය කදා මාරුව හා සජීවකරණය,ඉදිරිපත් කිරීමේ මෙවලම් භාවිතය, මාස්ටර්(Master)කදාව සැකසීම කදා මුද්‍රණය හා සටහන් VIII. අන්තර්ජාලය අන්තර්ජාලය හැඳින්වීම,විශ්ව විසිරි ජාලය මං සොයන ආකාරය,ව්‍යවහාරික අන්තර්ජාලය IX. විද්‍යුලි තැපැල(E-Mail) හැඳින්වීම,මූලික කුසලතා,විද්‍යුලි තැපැල ලබා ගැනීම, විද්‍යුලි තැපැල යැවීම,ඊට ප්‍රතිචාර දැක්වීම,ඇමුණුම් භාවිතය,ලිපිනය හඳුනා ගැනීමට කෙටි නාම භාවිතය පණිවිඩ සම්පාදනය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය :..RP/221...... දිනය :..2012.05.19

උපලේඛණය -03

බස්නාහිර පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1.ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
2.මුදල් රෙගුලාසි සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය.	පැය 02	100	40%

2. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පත්කිරීම් බලධරයා විසින් හෝ පත්වීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.
3. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
4. නිලධරයන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටීමට හැකි වේ.එසේකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් (40 %) ලබා ගත යුතුය වේ.
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI,VII,VIII,XII,XIII,XIV,XVII,XXIV,XXV,XXVI,XXVII,XXVIII,XXX,XXXIII,XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
2.මුදල් රෙගුලාසි සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පරිච්ඡේද I,II,III,IV,V හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

උපලේඛණය -04

බස්නාහිර පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

2. මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පත්කිරීම් බලධරයා විසින් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.
3. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධරයන් විසින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
4. සමාර්ථය සඳහා විෂයට නියමිත මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක්(40%) ලබාගත යුතු වේ.
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	i. ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම. ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය iii. ව්‍යාපෘති චක්‍රය iv. ව්‍යාපෘති පිළියෙළ කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම. v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම • පිළිගෙවුම් කාලය • ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම • අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • පිරිවැය ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය vii. ජායා මිල යොදා ගැනීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
දිනය : 2023.02.15

උපලේඛණය -05

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1.අභියෝගතා පරීක්ෂණය	පැය 02	100	60%

2. මෙම අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය පත්කිරීම් බලධරයා විසින් හෝ විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත් කිරීම් බලධරයා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.
3. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ වසරකට අවම වශයෙන් එක් වරක් පමණි.
4. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.
5. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1.අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යසාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම,කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කරගෙන තිබේ ද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ පරීකෂණයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : EP/21/...... දිනය : 2013.:03.:15

පළමු පරිශිෂ්ඨය

සංවර්ධන නිලධාරි සේවය

අන්තර්ග්‍රහණය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

1 කොටස-අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුයි.

1. සේවා ස්ථානය හා ලිපිනය...
   ....

2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම...
   ....
   (මෙනවිය/මහත්මිය/මහතා)*

3. (i) උපන් දිනය...
   (ii) සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට වයස...
   (iii) හැඳුනුම්පත් අංකය..
   (iv) දුරකථන අංකය..
   අ.කාර්යාලිය :-
   ආ.පෞද්ගලික :-

4. දැනට දරන තනතුර...

5. පත්වීමේ ස්වභාවය...
   5.1. තනතුරට අදාල මුල් පත්වීම් දිනය...
   5.2. වර්ෂ 1994 සිට ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින දක්වා ....කාලය තුල උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබාදීමේ රජයේ ප්‍රතිපත්තිය යටතේ පත්වීම් ලැබූවෙක් ද යන්න සඳහන් කරන්න...
   5.3. ඉහත 5.2 පරිදි හැර වෙනත් ආකාරයකින් පත්වීම් ලැබූවන් නම් එහි ස්භාවය සඳහන් කරන්න.
   ....
   5.4. සේවය ස්ථිර කරන ලද දිනය:-...
   5.5. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වී ඇත්නම් එම දිනය:-....................................

6. (i)සේවා කාලය තුලදී ඔබ ඔබට ලැබිය යුතු වැටුප් වර්ධකයන් අත්හිටුවා හෝ නතර කර හෝ විලම්භනය කර තිබේ ද යන වග:-...
   (ii)සියළු වැටුප් වර්ධක නියමිත පරිදි උපයාගෙන ඇත්ද?..

... විසින් අනුමත කරන ලදී.

7. (i)සේවා කාලය තුලදී ඔබ විනයානුකූලව දණ්ඩනයකට,නියෝගයකට යටත් කරනු ලැබුවේ ද යන
   වග:-..

   (ii)එසේ නම් ඊට හේතු,දිනය සහ විස්තර දක්වන්න:-..

   (iii)ඔබට විරුද්ධව කිසියම් විනයානුකූල පරීක්ෂණයක් පවතී ද යන වග:-..........................

   (iv)එහි ස්වාභය:-..

8. (i)ඔබ වැටුප් රහිත විදේශ නිවාඩු ලබා සිටියේ ද?:-..

   (ii)එසේනම් විදේශ නිවාඩු ලබාගත් කාලය:-අවු:.............. මාස:....... දින:.............

9. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රෙල්ඛ 9/2004 අනුව,

   1. වැටුප් පරිමාණය..

   2. වැටුප් කේත අංකය..

10. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 අනුව,

   1. වැටුප් පරිමාණය..

   2. වැටුප් කේත අංකය..

   3. ....වැනි දිනට

   (අ) වැටුප් තලය රු..

   (ආ)වැටුප් පියවර අංකය..

11. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව දැනට දරන තනතුරට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

   ....

   ....

12. රාජකාරි විස්තර(සැකෙවින්)..

   ....

   ....

13. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනයන්

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	සමත් වූ දිනය
1..	....
2..	....
3..	....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ගොනු අංකය : AP/224...... දිනය : 2013..03.15

14. සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තරය(අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න.)

සිට	දක්වා	තනතුර	සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය (අවුරුදු)

15. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.බස්නාහිර පළාත් සංවර්ධන නිලධාරී බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කොන්දේසි යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කරමි./මනාපය ප්‍රකාශ නොකරමි.

දිනය...   ....

අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කල යුතුය.

16. අයදුම්කරු විසින් 1 සිට 11 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි අතර,අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇති බවත්,විනයානුකූලව කටයුතු කර හෝ එසේ කටයුතු කිරීමට අදහස් කර හෝ නොමැති බවත් සහතික කරමි.ඔහු/ඇය* මෙම සේවයේ............ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි*.(නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කළ යුතුයි.)

....

දිනය   ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන සහ නිල මුද්‍රාව

*(අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ගොනු අංකය :.EP/221...... දිනය :..2012.02.15