



05

බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
 மேல் மாகாண ஆளுநர் பணிமனை
 SECRETARIAT OF THE GOVERNOR - WESTERN PROVINCE

“ ජනතා හිතවාදී විශිෂ්ඨතම පළාත් රාජ්‍ය සේවාවක් ”

உமது இல. }
 Your Ref. }



දිනය } 2013.09.30
 திகதி }
 Date }

ලේකම්,
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
 ඇල්විටිගල මාවත,
 නාරාහේන්පිට,
 කොළඹ 05.

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ඉංජිනේරු කාර්යාලයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු වලට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

උක්ත කාරණය සම්බන්ධ ඔබේ අංක 1/4/2/5/84 හා 2013.09.12 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

උක්ත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සඳහා, 2013.09.17 දානමින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි.

අනුමත කරන ලද අදාළ බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ පිටපතක් සමග ඔබ වෙත එවමි.

අ/කලේ : සුනිල් අබේවර්ධන
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප)

ජේ.සී.ජයලාල්,
 පරිපාලන නිලධාරී,

පිටපත : ජ්‍යෙෂ්ඨ ලේකම්(බ.ප) - යථොක්ත බඳවාගැනීමේ පරිපාටියේ පිටපතක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා

1/4.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්
 13/09/14

* පිලිතුරු සැපයීමේදී යොමු අංකය හා දිනය සඳහන් කර ගත යුතුය. / பதில் அனுப்பும் போது தயவுசெய்து இலக்கத்தையும், திகதியையும் குறிப்பிடவும் / Please indicate my reference in the reply

ලිපිනය / முகவரி Address	98/4, හැව්ලොක් පාර, කොළඹ 05. 98/4, ஹெவ்லொக் வீதி, கொழும்பு 05. 98/4, Havelock Road, Colombo 05.			
	ආණ්ඩුකාර ලේකම් / ஆளுநரின் செயலாளர் Secretary to the Governor	සහකාර ලේකම් / உதவிச் செயலாளர் / Assistant Secretary	පරිපාලන නිලධාරී / நிர்வாக அதிகாரி / Administrative Officer	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone	011 2559164	011 2503044	011 3159587	011 2586743 0112586731
ෆැක්ස් / பெக்ஸ் / Fax	011 2503016			011 2554156
විද්‍යුත් තැපෑල / மின்னஞ்சல் / E-mail	secretary@governor.wp.gov.lk	as@governor.wp.gov.lk	ao@governor.wp.gov.lk	cma@governor.wp.gov.lk info@govsec.wpc.gov.lk

3.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළවන ඉදිකිරීම් හා නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීක හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (NVQ) දෙවැනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමේ ප්‍රවීණතා / කාර්මික නිපුණතාවයන් අවශ්‍ය වන්නාවූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට පවරනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොවන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විග්‍රාම වැටුප් සහිතය

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : පි.එල්. - 02 - 2006 - ඒ

5.2 වැටුප් පරිමාණය : 12210 - 10x130 - 10x145 - 10x160 - 12x170 - 18600/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය
III	පියවර 01	රු. 12,210.00
II	පියවර 12	රු. 13,655.00
I	පියවර 22	රු. 15,120.00
විශේෂ	පියවර 32	රු. 16,730.00

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුර

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
1. විදුලි කාර්මික	111,11,1,විශේෂ	03	විදුලි ජනක, විදුලි පද්ධති සහ උපකරණ සවි කිරීම, නඩත්තු කාර්යන් ඉටු කිරීම, අත්වැඩියාවන් සිදු කිරීම, දෛශ්‍ය හඳුනා ගැනීම, ඒවා නිවැරදි කිරීමට අවශ්‍ය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම ආදි කාර්යයන්
2. ජලනල කාර්මික	111,11,1, විශේෂ	02	ජල පොම්ප සහ මලාපවාහන පොම්ප ක්‍රියා කරවීම, නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම ආදි ජල හා මලාපවාහන පද්ධති ආශ්‍රිත කාර්යයන්

6.2 ඒකාබද්ධ තිලධර සංඛ්‍යාව:

විදුලි කාර්මික - 03

ජලනල කාර්මික - 02

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : 111

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : අ.පො.ස. සා/පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් 06ක් සමත් වීම. (එක් වරකදී විෂයන් 05ක් සමත් විය යුතුය.)

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය

ගරු ආණ්ඩුකාර (ම) විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අනුමත අංකය : 11/4/2012 දිනය 2013/09/17

කුසලතාවයන්හි (NVQ) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබාගෙන තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත වීම.

7.2.2.5 වෙනත් : 01. ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු වීම
02. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 3ක කාලයක් ඛස්නාතිර පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචියක් තිබිය යුතුය.

7.2.3. වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35 (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වුවත් සඳහා උපරිම වයස් සීමාවක් අදාළ නොවේ.)

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය: අදාළ නොවේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.2.4.2.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.2.4.3 කාමාන්ත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
නොල අංකය : 11/4/2017 දිනය 2013/09/17

7.2.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු ලබා ගන්නා අනුපිළිවෙල මත පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.
 (ජල නල කාර්මික - උපලේඛනය 01)
 (විදුලි කාර්මික - උපලේඛනය 02)

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. වෘත්තීයව අදාල රාජකාරි පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය	50	40%
2. ක්ෂේත්‍රයට අදාලව ලබා ඇති පළපුරුද්ද	30	
3. සපුරා ඇති අමතර සුදුසුකම්	15	
4. පෞරුෂය	5	

7.2.4.4.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා : ප්‍රධාන ලේකම්

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : ගැසට් නිවේදනයක් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීමක් පල කිරීම මගින්

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාල නොවේ

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.3.2 සුදුසුකම්

- 7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
- 7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :
- 7.3.2.3 පළපුරුද්ද :
- 7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :
- 7.3.2.5 වෙනත් :

7.3.3. වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 නොනු අංකය : 11/01/2012 දිනය : 2013/09/17

7.3.3.2 උපරිම සීමාව :

7.3.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.3.4.1. ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.1.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.3.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

7.3.4.2.1. පවත්වන බලධාරියා :

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

7.3.4.3.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.3.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය

7.3.4.4.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

7.3.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

7.4. කුසලතා පදනම මත මත බඳවා ගැනීම: අදාළ නොවේ

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.4.2 සුදුසුකම්

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

7.4.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

7.4.2.3 පළපුරුද්ද :

7.4.2.4 කායික සුදුසුකම් :

7.4.2.5 වෙනත් :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ගොනු අංකය : 11/4/2017 දිනය : 2013/09/17

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්භාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	111 ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (3) ක් ගතවීමට පෙර	තාක්ෂණික හැකියාව විමසන නිපුණතා පිළිබඳ පරීක්ෂණයක් සහ ආයතන කටයුතු පිළිබඳ වාචික පරීක්ෂණයක් (උපලේඛනය 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (3) ක් ගතවීමට පෙර	තාක්ෂණික හැකියාව විමසන නිපුණතා පිළිබඳ පරීක්ෂණයක් සහ ආයතන කටයුතු පිළිබඳ වාචික පරීක්ෂණයක් (උපලේඛනය 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	1 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (5) ක් ගතවීමට පෙර	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම සහ ආයතන සංග්‍රහය පිළිබඳ දැනුම විමසා බැලෙන ලිඛිත පරීක්ෂණයක් (උපලේඛනය 05)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? : අවශ්‍යතාවය පරිදි පවත්වනු ලැබේ.

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරීන් කවුරුන්ද ? : බස්නාහිර පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි.)	අදාළ නොවේ.

හරු: ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ලබන අංකය : 1/1/14/2/2 දිනය : 2013.09/17

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. අර්ධ ශිල්පීය 111 වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්න පස් (5) අවුරුදු කාල සීමාව තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ වසර 10 ක් සම්පූර්ණ වන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම

10.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. අර්ධ ශිල්පීය 111 වන ශ්‍රේණියේ වසර 6 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (6) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 11/4/2012 දිනය : 2013/09/17

IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබා ගෙන තිබීම

VI. අදාළ කාර්යභාරය කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : උසස් සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන්හට පත්වීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැකිය. ඉන් සමත් වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිපත්‍රය අනුව පත් කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලුමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත් කිරීමේ දින සිට වසර හයක් (6) ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (උපලේඛනය 06)

සටහන :

* සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය මත උසස්වීම් ලබා දීමේදී පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.

* නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

10.2 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I. අර්ධ ශිල්පීය 11 වන ශ්‍රේණියේ වසර හතර (9) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ගොනු අංකය : 11/13/2017 දිනය : 2013/09/17

- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර නමය (9) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම

10.2.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- I. අර්ධ ශිල්පීය 11 වන ශ්‍රේණියේ වසර අට (8) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. අර්ධ ශිල්පීය 11 වන ශ්‍රේණියේ වසර පහ(5) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර අට (8) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාල කාර්යක්ෂමතා පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් සඳහා පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් පවත්වනු ලබන අතර එම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් 50% ක් හෝ ඊට වැඩි ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගන්නා නිලධාරීන් 11 ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර අට (8) ක් සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (ජල තල කාර්මික - උපලේඛනය 07 සහ විදුලි කාර්මික - උපලේඛනය 08)

10.3 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.3.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

හරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 1/1/1/2017 දිනය : 2019/09/17

- I. අර්ධ ශිල්පීය 1 වන ශ්‍රේණියේ වසර නවය (9) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සියළු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස්වීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්නම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (9) තුළම සතුටුදයක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : උත්ත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන් විසින් නියමිත අකෘති පත්‍රය අනුව පත්වීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත් කිරීම් බලධරයා විසින් කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය:

* සුවිශේෂී කාර්යසාධන ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වා දී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදයක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යය සාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය / ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

* සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීමේ දිනය, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සතුටුදයක සේවා කාලය :

“සතුටුදයක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමතාව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින් ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තාද වූ සහ ඔහු විසින් අවවාද කිරීම් හැර දැමුවම් ලැබියයුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දේ වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 නොනු අංකය : 1/1/4/2013 දිනය : 2013/09/10

සක්‍රිය සේවා කාලය :

“සක්‍රිය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි කාලය සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

නියමිත දිනට :

අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුතු දිනය “නියමිත දිනය” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පටිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කල යුතුය.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම :

11.1. සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරාගනු ලබන ආකාරය
විදුලි කාර්මික	උක්ත 7 පරිදි	බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අය අතුරින් පවතින පුරප්පාඩු මත
ජල නල කාර්මික	උක්ත 7 පරිදි	බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අය අතුරින් පවතින පුරප්පාඩු මත

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලටද, බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසිවලට නොහොත් නියෝගවලටද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලටද අනුව කටයුතු කල යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපනවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපන කිසිවක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 කොහු අංකය : 1/14/2012 දිනය : 2013/09/17

වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව /
බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

අ. මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ දින වන විට විදුලි පද්ධති ක්‍රියාකරු
යන තනතුරු නාමය යටතේ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලබා ඇති
එම තනතුරේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සියළුම සේවකයින් 111 ශ්‍රේණියට
අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ආ. මෙම බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ දින වන විට පුහුණු කම්කරු 11
(විදුලි) යන තනතුරු නාම යටතේ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ඉංජිනේරු කාර්යාංශයේ ස්ථිර පත්වීමක් ලබා
ඇති සහ එම තනතුරේ වසර 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සියළුම සේවකයින් 11 ශ්‍රේණියට
අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ඇ. මෙම පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරන ශ්‍රේණියට පත්වීම් ලැබීමට අවශ්‍ය සේවා කාලයට වඩා
වැඩිපුර සේවය කර ඇති කාලය ඊළඟ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු
ලැබේ.

15. මෙම පරිපාටියේ විධි විධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
තිරණය කරනු ඇත.

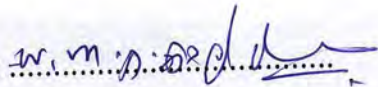
අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට 111 සහ 11 ශ්‍රේණිවලට අන්තර්ග්‍රහණය කරන
සේවකයින් මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන අදාළ වීමට පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනයේ සිට
අවස්ථා තුනක සහන කාලයක් දෙනු ලැබේ. එම කාලය තුළ ඔවුන් විසින් නව පරිපාටියේ
ඇතුළත් කර ඇති සුදුසුකම් සපුරා ගත යුතුය. මෙහිලා සුදුසුකම් යනුවෙන් අදහස්
කරනුයේ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ
සමත් වීමයි.

සකස් කලේ :
(නම. R.D.D. Kumara)

පරීක්ෂා කලේ:
(නම. අනුපාන ජයරත්න)
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
නොනු අංකය : 1/1/2/2017 අංක : 201.3/09/17

අත්සන: 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම: **W. M. D. N. Ranasinghe**
තනතුර: Deputy Chief Secretary (Engineering)
Chief Secretary Office (W.P)
හිල මුද්‍රාව: "Sri Lanka Mandiraya"
32, St. Marcus Fernando Mawatha,
Colombo 07.

දිනය:

යොමු අංකය:.....

..... හි තනතුර
සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන:

නම:

ලේකම්,

..... අමාත්‍යාංශය

දිනය:

හිල මුද්‍රාව

යොමු අංකය: 111/3/1/10

..... හි තනතුර
සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන: 

නම:

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)

හිල මුද්‍රාව

දිනය: 2013/08/28

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

යොමු අංකය: 1/4/2/5/84

..... හි තනතුර
සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය පළාත් සභා රාජ්‍ය සේව කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය: 1/1/4/2/5/84 දිනය: 2013/09/17

