(20)

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

" ජනතා හිතවාදී විශිෂ්ඨතම පළාත් රාජ්‍ය සේවාවක් "

ඔබේ අංකය. / உமது இல. / Your Ref. 1/4/2/5/116

මගේ අංකය / எனது இல. / My Ref. GOS/ADM/4/7/312

දිනය / திகத / Date 2016.10. 03

04 OCT 2016 PT/09

04 OCT 2016 PTR

ලේකම්,
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
109, මහ විදිය
බත්තරමුල්ල,

<u>බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය</u>

උක්ත මැයෙන් යුතු ඔබේ සමාංක හා 2016.09.19 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

ඒ අනුව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2016.09.28 දාතමින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති බව කාරුණිකව දන්වමි.

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

අ.කළේ/පී.සෝමසිරි
බ.ප .ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ජේ.සී.ජයලාල්
පරිපාලන නිලධාරි

පිටපත් : 1/ ප්‍රධාන ලේකම්, ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප)

අනුමත කරන ලද යථෝක්ත පරිපාටියේ පිටපත් 02 ක් මේ සමග ඔබවෙත එවමි.

* පිළිතුරු සැපයීමේදී පැවැත්කේ ... / பதில் அனுப்பும் போது தயவுசெய்து இலக்கத்தையும் திகதியையும் குறிப்பிடவும் / Please indicate my reference in the reply

ලිපිනය / முகவரி Address	109,. 5 වන මහල, රොටුන්ඩා ගොඩනැගිල්ල, ගාලු පාර, කොළඹ 03. 109, 5ம் மாடி, ரொட்டுண்டா கோபுரம், காலி வீதி, கொழும்பு - 03 109, 5th Floor, Rotunda Tower, Galle Road, Colombo 03			
	ආණ්ඩුකාර ලේකම් /ஆளுநரின் செயலாளர் Secretary to the Governor	සහකාර ලේකම් / உதவிச் செயலாளர் / Assistant Secretary	පරිපාලන නිලධාරි / நிர்வாக அதிகாரி / Administartive Officer	කාර්යාලය / அலுவலகம் / Office
දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone	0112334097	0112334737	011 3159587	0112334347 / 0112334348
ෆැක්ස්/ பெக்ஸ் / Fax	0112334098	0112334738		
විද්‍යුත් තැපැල / 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

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමූපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව - සමූපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව - බස්නාහිර පළාත
යොමු අංකය - සමු/පා/5/6 (I වෙළුම) දිනය - 2016.08.18

1.2 අමාත්‍යාංශය - සමූපකාර අමාත්‍යාංශය - බස්නාහිර පළාත
යොමු අංකය - 1/9/1/35 . දිනය - 2016.08.22

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම } යොමු අංකය - ඩී.එම්.එස්./ඩී/පොදු/11-2 දිනය -2012.12.19

1.4 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.) නිර්දේශය යොමු අංකය - CSO/PTR/9/5(1) දිනය - 2016.09.06

1.5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය - දිනය -

1.6 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය යොමු අංකය - 1/4/2/5/116 දිනය - 2016.09.19

1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය යොමු අංකය - දිනය -

2. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත් කිරීමේ බලධාරියා - බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

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

2. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය - විධායක

3.2 ශ්‍රේණි - III, II, I ශ්‍රේණි

3.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය - පොදු ස්වභාවය අනුව ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනය, විධානය, කළමනාකරණය හා ඒ සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යන කාර්යන්ට ඇතුලත් වූ ද ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සමස්ථ කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතරින් තනතුර නිශ්චිත කොට පවරා දෙනු ලබන කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

අනුමත කරමි / නොකරමි
දිනය 28/9/16
කේ.සී. ලෝගේස්වරන්
ආණ්ඩුකාරවර
බස්නාහිර පළාත

3.4 කාර්යයන් පැවරීම - ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන මෙම සේවා ගණයේ නිලධාරියෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය - ස්ථිර ,විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

5. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය - SL 1 -2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය - රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 අනුව - රු.47,615-10x1335-8x1630-17x2170-110,895/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර -

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය
III වන ශ්‍රේණිය	01 වන වැටුප් පියවර	රු.47,615/-
II වන ශ්‍රේණිය	12 වන වැටුප් පියවර	රු.62,595/-
I වන ශ්‍රේණිය	20 වන වැටුප් පියවර	රු.76,175/-

සටහන:
බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම් වලදී නිකුත් කරනු ලබන පත්වීම් ලිපි වල වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කිරීමේදී අංක 03/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I හි සඳහන් නියමිත වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ගෙවීම් සිදු කළ යුත්තේ, උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි බැව් පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් කළ යුතුය.

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුර/ තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය)	III / II	04	I. සමූපකාර සමිතිවල ගිණුම් තැබීමේ කටයුතු සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා අධීක්ෂණය කිරීම. II. සමූපකාර සමිතිවල වාර්ෂික විගණනය නිසි පරිදි සිදුකරවීම, විගණනයෙන් හෙළිවන කරුණු පිළිබඳව මහසභා දැනුවත් කිරීම හා උපදෙස් ලබා දීම. III. විගණනයේදී හෙළිවන කරුණු වෙනුවෙන් සමූපකාර ප්‍රඥප්තිය යටතේ ඉදිරි පියවර ගැනීමට හෝ නීති පියවර ගැනීමට අවශ්‍ය වේ නම් ඒ සඳහා සමූපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් වෙත නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම. IV. සමූපකාර සමිතිවල තොග පරීක්ෂා කරවීම සඳහා පියවර ගැනීම. V. සමූපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස් විසින් අවස්ථානුකූලව පවරනු ලබන රාජකාරි ඉටු කිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව - 04

III / II/ I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැළකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	-
සීමිත	-
කුසලතා	100%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම - අදාළ නැත.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම - අදාළ නැත.

7.4 කුසලතා පදනම් මත බඳවා ගැනීම

7.4.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය - III

7.4.2 සුදුසුකම්

7.4.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් - (I) සමුපකාර සංවර්ධන දිස්ත්‍රික් නිලධාරියෙකු වශයෙන් වසර 01 ක පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.4.2.2 පළපුරුද්ද - (I) උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුල සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(II) සමූපකාර සංවර්ධන නිලධාරියෙකු/ සමූපකාර සමිති පරීක්ෂකවරයෙකු ලෙස සංවර්ධන/විගණන/තීරක හා විමර්ශන අංශ තුනෙහිම සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම. (පත්වීම් ලිපි, කාර්යය ප්‍රගතිය, සේවා ඇගයීම් හා වාර්ෂික කාර්යය සාධන වාර්තා මඟින් සනාථ කළ යුතුවේ.)

7.4.2.3 කායික සුදුසුකම් - සෑම අපේක්ෂකයෙකුම බස්නාහිර පළාත තුල ඕනෑම දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.4.2.4 වෙනත් - අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය වන විට තනතුරට බඳවාගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු අතර යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.4.3 වයස

7.4.3.1 අවම සීමාව
7.4.3.2 උපරිම සීමාව

- දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ සිටින නිලධාරීන්ගෙන් පත් කරන බැවින් වයස් සීමාවක් අදාල නොවේ.

සැරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
දිනය : 2016/4/28
කොමිසම : .....
GOS/ADM/4/7/312

7.4.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.4.4.1 ලිඛිත විභාගය - අදාල නැත.

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
-	-	-

7.4.4.1.1 පවත්වන බලධාරියා - අදාල නැත.

7.4.4.2 වෘත්තිය පරීක්ෂණය - අදාල නැත

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
-	-	-

7.4.4.2.1 පවත්වන බලධාරියා - අදාල නැත.

7.4.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - අදාල නැත.

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු - සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී කරනු ලබන සුදුසුකම් පරීක්ෂාව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම සිදු කරනු ඇත.

7.4.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - පහත දැක්වෙන ප්‍රධාන ශීර්ෂ යටතේ ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ. එහිදී ලබා ගත හැකි උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය සියයකි. (100)

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
1. අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	
2. වෘත්තීය අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	
3. පළපුරුද්ද හා සේවා නිපුණතාවය (දිස්ත්‍රික් නිලධාරී සේවා කාලය හා ඒ ඒ අංශ වල සේවය කර ඇති කාලයට නිපුණතාවය)	60	ලකුණු ලබා ගැනීමේ කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව උපරිම ලකුණු ලබා ගන්නා අයගෙන් පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.
4. පෞරුෂත්වය	05	
එකතුව	100	

(ඇමුණුම 01 බලන්න)

7.4.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය
මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා - පත් කිරීම් බලධාරියා

7.4.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය - අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මඟින්

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් -

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට පත් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 02)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට පත් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 03)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට පත් වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 04)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ?
වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාල පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද?
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව		ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
I.	රාජ්‍ය භාෂාව	අදාළ නොවේ.
II.	අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 1/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ වල විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
III.	සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව -

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට අදාල වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය නියමිත කාලය තුළදී ලබා ගෙන තිබීම.

vi. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය - සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 05) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, වසර 10 සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම -

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව -

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

මෙය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ලේකම්
ලකුණ: .....

i. අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.

ii. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර 07 ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට අදාල වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හතක් තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස් කිරීමේ දිනට II ශ්‍රේණියේ පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය - සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 05) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, වසර 07 සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3 I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම - අදාල නැත.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම - අදාල නැත

11.1

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
-	-	-
-	-	-

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ 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 රෙගුලාසි වලටද, නොහොත් නියෝගවලටද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝග වලට ද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග වලට ද අනුව කටයුතු කල යුතුය.

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන -

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථනිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව/ බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය - මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් සියලුම දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ වැටුප් පරිවර්තන ක්‍රමවේදය අනුව පහත සඳහන් පරිදි නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර, එම අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක වේ. එසේම අනුරූපි වැටුප් පියවරක් සම්විම හේතුකොට ගෙන ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තබනු නොලැබේ.

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ සේවය කරන නිලධාරියා සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. අර්ථ නිරූපන:

"සතුටුදායක සේවා කාලය":

(i) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මඟින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මඟින් ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

(ii) සේවකයා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා, අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද, ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛණය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

"සක්‍රීය සේවා කාලය" :

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

"නියමිත දිනට" :

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය, "නියමිත දිනය" ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස් වීම් වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස් වීම් ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.

16. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සළසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටළුවක් හෝ ගැටළු පැන නඟින අවස්ථාවකදී හා /හෝ මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සළසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් බස්නාහිර පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

සකස් කලේ : ..... (බී.එල්.ජී.ගුරුගේ)
අත්සන (කළමනාකරණ සහකාර III)

පරීක්ෂා කලේ: .....
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
ඊ. ආරියවතී
පරිපාලන නිලධාරී
සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
(බස්නාහිර පළාත)
ආදිපාද වීදිය, කොළඹ 01.

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම
තනතුර
නිලමුද්‍රාව

දිනය - 2016.08.18

යොමු අංකය - 1/9/1/35

පළාත සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු (බප) හි පළාත සභාව කොළඹ (දෙපාරශබ්දය)
තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන .....
නම
ලේකම්
සමුපකාර අමාත්‍යාංශය(බ.ප)
නිල මුද්‍රාව්‍රදීප් රත්නායක
BSc. (Engineering) SLAS (MPM)
ලේකම්
මාර්ග, ප්‍රවාහන, සමුපකාර, නිවාස සහ
ග්‍රාම සංවර්ධන පිළිබඳ අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)

දිනය - 2016. 08 22

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය: ..... දිනය: 2016/9/22
GOS/NWP/2/7/3/12

යොමු අංකය - CSO/PTR/9/5/(1)

බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන අත්තිකාරත්තු සමුපකාර සංවර්ධන කොමසාරිස්
තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන .....
නම
ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)
නිල මුද්‍රාව
ජේ. එම්. ඩී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

දිනය - 2016. 09. 06

යොමු අංකය - 1/4/2/5/116

සමුපකාර සංවර්ධන ඉංජි (බ.ප) හි සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙ. ස)
සඳහා වන මෙම තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන .....
නම
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)
නිල මුද්‍රාව

දිනය - 2016. 09. 19

ඒ. රාජපක්ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

යොමු අංකය - GOS/ADM/4/7/312

.....හි.....
සඳහා වන මෙම තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2016.09.28 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන .....
නම
ආණ්ඩුකාර ලේකම්
නිල මුද්‍රාව

දිනය - 2016. 09. 28

ඒ. සෝමසිරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම්
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය
05වන මහල, රොටුන්ඩා ගොඩනැගිල්ල,
අංක: 109, ගාලු පාර, කොළඹ 03.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : ..... දිනය : 2016/9/28
GOS/ADM/4/7/312

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

01. පරීක්ෂණයේ නම: බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරට බඳවාගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
A. අමතර අධ්‍යාපන සුදුසුකම් රජය පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක් සඳහා ලකුණු-10 රජය පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමාවක් සඳහා ලකුණු-15 රජය පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් පශ්චාත් උපාධියක් සඳහා ලකුණු-20 **සංලක්ෂය 1-** ඉහළම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.	20	
B.වෘත්තීය අධ්‍යාපන සුදුසුකම් රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන කළමනාකරණ ක්ෂේත්‍රයට හෝ සමුපකාර ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මාස 06 කට නොඅඩු පාඨමාලාවක් සඳහා ලකුණු - 10 එක් අවුරුද්දකට වැඩි පාඨමාලවක් සඳහා ලකුණු - 15 **සංලක්ෂය 2 -** එක් පාඨමාලාවක් සඳහා පමණක් ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ.	15	අදාළ නොවේ
C.පළපුරුද්ද හා සේවා නිපුණතාවය - ලකුණු 60 I. සුදුසුකම් සලකා බලන දිනට සමුපකාර සංවර්ධන නිලධාරි හා සමුපකාර සමිති පරීක්ෂක තනතුරේ I පන්තියේ සේවා කාලය එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 3 ක් හිමි වේ. - උපරිම ලකුණු 15 II. දිස්ත්‍රික් නිලධාරී තනතුරේ සේවා කාලය එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 03ක් බැගින් උපරිම ලකුණු 30 III. බස්නාහිර පළාත් සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ සංවර්ධන, විගණන, තීරක හෝ විමර්ශන යන අංශ වල සේවය කිරීමේ පළපුරුද්ද - එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 03 බැගින් උපරිම ලකුණු 15	60	
D.පෞරුෂත්වය - ලකුණු 05	05	

සකස් කලේ : ..... (බී.එල්.ජී.ගුරුගේ)
අත්සන (කළමනාකරණ සහකාර III)

පරීක්ෂා කලේ :

ඊ. ආරියවතී
පරිපාලන නිලධාරි
සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
(බස්නාහිර පළාත)
ආදිපාද වීදිය, කොළඹ 01.

අත්සන :
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම :
තනතුර :
නිල මුද්‍රාව :

දිනය: 2016.08.18

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය/ විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	පැය 02	100	40%
බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති	පැය 02	100	40%
ඉංග්‍රීසි	පැය 01 1/2	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මඟින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග - වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය -

ප්‍රශ්ණ පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති, ආයතන සංග්‍රහයේ පළමු වැනි කොටසේ VII,VIII,XII,XIII,XXVII පරිච්ඡේදයන් හා II බණ්ඩයේ XLVII හා XLVIII පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම
බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I,II,III,IV,V,VI,VII,X,XI යන පරිච්ඡේදයන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයා සතු දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම මෙයින් අපේක්ෂා කෙරේ.
ඉංග්‍රීසි	English Grammar, Writing and Reading Skills

සටහන -

*සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03ක් ඇතුලත මෙම විභාගය සමත් විය යුතු අතර මෙම කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ එක් එක් විෂය වෙන් වෙන් වාර ගණනකදී වුවද සම්පූර්ණ කිරීමට ඉඩ දෙනු ලැබේ.

රේඛ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
දිනය : 2016/9/28
ලේඛ අංකය : 603/A)ou/A/7/1/2

අත්සන
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම
තනතුර
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය - 2016.08.18

ඇමුණුම 03

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරික්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
විෂයානුබද්ධ දැනුම	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව - වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය -

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
විෂයානුබද්ධ දැනුම	සමුපකාර පනත, රීති හා රෙගුලාසි ආශ්‍රයෙන් විෂයානුබද්ධ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
නොමු අංකය: ..... දිනය: 2016/9/28
GOS/HDM/4/7/312

අත්සන
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම
තනතුර
(නිල මුද්‍රාව)

පී. ඒ. ඩී. බස්. මිරන්තර
සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව
(බස්නාහිර පළාත)
ආදිපාද වීදිය, කොළඹ 01.

දිනය - 2016.08.18

ඇමුණුම 04

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව - වර්ෂයකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය -

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම II. කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් III. සහභාගීත්ව කළමනාකරණය IV. කළමනාකරණ පරිසරය

තරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
නොමු අංකය :..... දිනය : 2016/9/28
609/ADM/9/7/312

අත්සන
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම
තනතුර
(නිල මුද්‍රාව)

දිනය - 2016.08.18

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ සමුපකාර සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ විධායක සේවා ගණයේ සමුපකාර සංවර්ධන සහකාර කොමසාරිස් (දෙපාර්තමේන්තුමය) තනතුරේ II / I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ අයදුම් පත්‍රය

1. **නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු**

1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....

1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : .....

1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය : .....

1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර : .....

1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය : .....

2. **පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු**

2.1 පත්වීම් දිනය : .....

2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය : .....

2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. **උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු**

3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II / I

3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය

3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත

3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය .....

3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව්/නැත

3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව්/නැත

උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත

3.3.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව්/නැත

4 අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් , මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II / I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය : .....

.....

නිලධරයාගේ අත්සන

5 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරුතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් .....
.....මහතා/මෙනවිය/මහත්මිය
.....සේවා ගණයේ .....ශ්‍රේණියට
සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සෑහීමට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම : .....

අත්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

6 අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත්/ නිවැරදි නොවන බවත් ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත්/ එකඟ නොවන බවත් කාරුණිකව දන්වමි.

නම : .....

අත්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....

ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ලිපි අංකය : ..... දිනය : 2012/09/12
CDS/1A9M 19/7/2012

ඒ. රාජපක්ෂ
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

7 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්/පත්වීම් බලධරයා

ඉහත සඳහන් සියළු තොරුතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව .....
.....මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය
.....සේවා ගණයේ .....ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ ..... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම : .....

අත්සන : .....

දිනය : .....

නිල මුද්‍රාව : .....