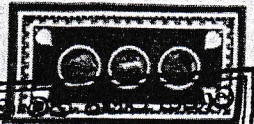


"විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ඇප කැපවෙමු."

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය - බස්නාහිර පළාත  
பிரதம செயலாளர் அலுவலகம் - மேல் மாகாணம்  
OFFICE OF THE CHIEF SECRETARY - WESTERN PROVINCE



"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය", 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.  
"Srivasthi Mandiraya", 32, ශ්‍රීමත් මාකස් ප්‍රනාන්දු මාවත, කොළඹ 07.  
"Srivasthi Mandiraya", 32, Sir Marcus Fernando Mawatha, Colombo 07.

ප්‍රධාන ලේකම් / Chief Secretary: 2698409 / 2694667 / chiefsecretary@wpc.gov.lk  
පොදු දුරකථන / General Telephone: 2682868 / 2682869 / 2682870

219  
28 JUN 2016  
ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුව

CSO/PTR/15/3/25-I

ඔබේ අංකය / Your No. } 1/4/2/5/130

දිනය / Date } 2016.06.18



රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,  
බස්නාහිර පළාත.

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහ නගර සභාවේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත බණ්ඩ 2 සේවා  
ගණයේ සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

උක්ක කරුණ සම්බන්ධයෙන් මට ද පිටපතක් සහිත ව ඔබ අමතා ඇති ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප) GOS/ADM/4/7/304 හා 2016.06.10 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමැතියට ඉදිරිපත් කර තිබූ අතරතුර දී කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ අංක DMS/WP/0601 හා 2016.04.11 දිනැති ලිපියෙන් කොළඹ නගර සභාවේ මහජන ආධාර දෙපාර්තමේන්තුවේ පැවති තනතුරු යටපත් කර අලුතෙන් තනතුරු හා සම්බන්ධ ව්‍යුහයන් අනුමත කර එවා ඇති අතර අදාළ තොරතුරු මගේ අංක CSO/PTR/14/3/1(1) හා 2016.04.29 දිනැති ලිපියෙන් ඔබට ද පිටපතක් සහිත ව පළාත් පාලන ලේකම් (බ.ප) වෙත දන්වා යවා ඇත.

ඒ අනුව මේ පරිපාටියේ දැක්වෙන ලේඛකාධිකාරී තනතුර සඳහා MN-7 වැටුප් ක්‍රමය අනුමත කර ඇති බැවින් ඒ සඳහා නව පරිපාටියක් සකස් කර අනුමත කරවා ගැනීමත්, පරිපාටියේ සහන නිලධාරී හා සම්බන්ධ සහකාර තනතුරු සම්බන්ධයෙන් සංශෝධනයන් සිදු වී නොමැති බැවින් ඒ සඳහා 2016.06.06 දිනැති අනුමත උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ කොන්දේසි ඒ අයුරින් ම අදාළ කර ගැනීමත් සුදුසු බව නිර්දේශ කර ඔබ කාරුණිකව දන්වමි.

Handwritten signature and date: 24/6/16

ඊ. ඔන්. ඩී. අනුර  
නාගරික කොමසාරිස්  
කොළඹ මහ නගර සභාව

සිරිසෝම ලොකුච්චාන  
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස් හා පුහුණු)  
ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට  
බස්නාහිර පළාත

- 1. ලේකම්, පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)
- 2. පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප)
- X. නාගරික කොමසාරිස්, කොළඹ මහ නගර සභාව

අනුමත පරිපාටියේ පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා ඇති අතර අදාළ වැටුප් පරිමාණය අනුව ලේඛකාධිකාරී තනතුර සඳහා පරිපාටිය සකස් කර ඉදිරිපත් කරන ලෙස කාරුණිකව දන්වමි

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ  
ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත බණ්ඩ 2 සේවා ගණයේ  
සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතනය

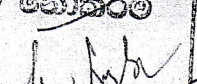
1.1	දෙපාර්තමේන්තුව	පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප) යොමු එල්පීඩී/2/21/3/23 අංකය	දිනය
1.2	අමාත්‍යාංශය	පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය(බ.ප) යොමු සීඑම්/බබපී/015/5/1-15 අංකය	දිනය
1.3	කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම	යොමු DMS/D/පොදු/11- 2 අංකය	දිනය
1.4	ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)ගේ නිර්දේශය	යොමු CSO/PTR/15/3/25-1 අංකය	දිනය
1.5	වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය	යොමු අංකය	දිනය
1.6	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය	යොමු 1/4/2/5/130 අංකය	දිනය
1.7	ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය	යොමු G09 /AOM/4/7/304 අංකය	දිනය

02. පත්කිරීම් බලධරයා  
ක්‍රියාත්මක වන දිනය

- බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ප්‍රකාශයට පත්වන දිනය

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය - ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත බණ්ඩ 2 සේවා ගණය
- 3.2 ශ්‍රේණි - II,I
- 3.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය - තනතුරට පැවරෙන ප්‍රධාන කාර්යයන් වන පනතක්/ ආඥා පනතක් / ප්‍රඥප්තියක් විධානයෙන් විශේෂිත කොට පැවරෙනු ලබන නාමයෙන් විශේෂිත කොට පැවරෙනු ලබන කිරීමේ / නියාමනය කිරීමේ/විධිමත් කිරීමේ කාර්යයන් විධායක නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණය පැවරෙන්නා වූ ද බඳවා ගැනීමේ මූලික පවශ්‍යයන් විශ්ව විද්‍යාලය ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභා පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධිය සුදුසුකම් ලෙස අවශ්‍ය වන්නා වූ ද සේවා ගණය

**අනුමත කරමි / නොකරමි**  


3.4 කාර්යයන් පැවරීම

- ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය වැටුප් - ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

5.1 වැටුප් කේත අංකය - MN 05 - 2016 (රා.ප.ව. 03/2016 අනුව)

5.2 වැටුප් පරිමාණය - රු. 34605-10x660-11x755-15x930 -63460/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
II	පියවර 01	34605/-
I	පියවර 12	41960/-

සටහන: බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම් වලදී නිදහස් 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 අදාළ පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් කළ යුතුය.

සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහන නිලධාරී	II/I	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මහජන ආධාර ගෙවීම් කටයුතු සම්බන්ධව ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීම, ඒ සම්බන්ධ කාර්යාලීය කටයුතු කිරීම හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.</li> <li>• හදිසි ආපදා හා සහන සේවා කටයුතු සිදු කිරීම.</li> <li>• වැඩිහිටි හා ළමා නිවාස, දිවා සුරැකුම් මධ්‍යස්ථාන, වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ඇතුළත් කිරීමට අයදුම්කරුවන් යොමු කිරීම.</li> <li>• දහම් පාසල් අධීක්ෂණය කිරීම.</li> <li>• අධ්‍යාපන ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.</li> <li>• වැඩිහිටි හා ළමා නිවාසයේ නේවාසිකයන්ගේ කාර්යාල හා මානසික සෞඛ්‍ය යහපත් අයුරින් පවත්වාගෙන යාම, සේවා සපයන්නන් අධීක්ෂණය හා එහි පරිපාලනය.</li> </ul>

මාණ්ඩලික සහකාර	I	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>අධ්‍යාපන ප්‍රවර්ධන ක්‍රියාත්මක කිරීම.</li> <li>පුණ්‍ය කොමසාරිස්ගේ පූර්ව ලබා විය සංවර්ධන අධීක්ෂණය.</li> <li>ව්‍යාපෘති අංශයට අවශ්‍ය කොටස් දීම හා යාවත්කාලීන කිරීම කටයුතු කිරීම.</li> <li>වෘත්තීය පුහුණු ඉල්ලුම්කරුවන් ගැනීමට හා බඳවා ගැනීමට කටයුතු කිරීම.</li> <li>සහන නිලධාරීන් සියලුම අධීක්ෂණය කිරීම.</li> <li>මහජන ආධාර සම්බන්ධීකරණය දින මධ්‍යස්ථාන පවත්වාගෙන අධීක්ෂණය හා සංවර්ධනය.</li> <li>පුණ්‍ය කොමසාරිස්ගේ පුළුල් ප්‍රජා සන්කාර සේවා සැලසුම් කිරීම.</li> </ul>
ලේඛකාධිකාරී	I	01	<ul style="list-style-type: none"> <li>දිරිඳාධාර පනතට අනුව ලේඛකාධිකාරීන්ගේ පැවරී ඇති රාජකාරි මහජන ආධාර කමිටුවේ වගයෙන් ක්‍රියා කිරීම හා රාජකාරී ඉටු කිරීම, පවත්වාගෙන යාම.</li> <li>මරණාධාර ගෙවීම් පිළිබඳ රාජකාරී කටයුතු.</li> <li>දිරිඳාධාර සඳහා අයදුම්පත් ලිපිලේඛන අදාළ කොටස් සොලු කිරීම හා ක්‍රියා මාර්ගය පවත්වාගෙන යාම.</li> <li>මහජන ආධාර පිළිබඳ දිළිඳුකම තුරන් කිරීමේ ව්‍යාපෘති කටයුතු සම්බන්ධීකරණය පවත්වාගෙන යාම.</li> <li>මාණ්ඩලික සහකාර නිවාස අධිකාරී යන සියලුම රාජකාරී අධීක්ෂණය කිරීම.</li> <li>සහන අංශයේ ලේඛන පවත්වාගෙන යාම අධීක්ෂණය කිරීම.</li> </ul>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව - සහන නිලධාරී 28  
මාණ්ඩලික සහකාර 03  
ලේඛකාධිකාරී 01

- 07 බදවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- දැනට සේවයේ නියුතු සහන නිලධාරීන් 18 දෙනෙකුට පමණක් පෞද්ගලික වන සේ MN- 05(2006 A) වැටුප් කේතය ලබා දී ඇති අතර එම නිලධාරීන් 18 දෙනා සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටියක් වන බැවින් බදවා ගැනීම අදාළ නොවේ.
- 08 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :- අදාළ නොවේ.
- 09 හාභා ප්‍රවීණතාවය :- අදාළ නොවේ.
- 10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :- දැනට සිටින සියලුම සහන නිලධාරීන් 1 ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් වන බැවින් ශ්‍රේණි උසස් කිරීම අදාළ නොවේ.
- 11 තනතුරුවලට පත්කිරීම :-

11.1 සුදුසුකම්

තනතුරු	සුදුසුකම්	තෝරාගනු ලබන ආකාරය
මාණ්ඩලික සහකාර	<ul style="list-style-type: none"> <li>• සහන නිලධාරී I ශ්‍රේණියේ වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.</li> <li>සහ</li> <li>• වැඩිහිටි නිවාසයේ අධිකාරී තනතුරේ අවම වශයෙන් වසරක (01) පළපුරුද්දක් සපුරා තිබීම.</li> </ul>	<p>බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත. (ඇමුණුම 01)</p>
ලේඛකාධිකාරී	<ul style="list-style-type: none"> <li>• මාණ්ඩලික සහකාරවරයෙකු වීම.</li> </ul>	<p>ලේඛකාධිකාරී තනතුරේ පුරප්පාඩුව සඳහා සම ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයෙන් යුත් එක් අයෙකුට වඩා වැඩි සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් වන අවස්ථාවලදී, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක නිර්දේශ මත (ඇමුණුම 02) සුදුස්සෙකු තෝරා ගැනීම සිදු වේ.</p>

(මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට හා ලේඛකාධිකාරී තනතුරට පත් කිරීම බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් සිදු කරනු ලැබේ.)

12 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු පරිබාහිර වන්නාවූ කොන්දේසි :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද, සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයට ද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරවරුන් පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද, දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට ද, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නිකුත් කරනු ලබන අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ :-

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ලැබේ.

14 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :- දැනට සේවයේ නියුතු සහන නිලධාරී නිලධාරීන් නව උසස් කිරීම් පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15 මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටළු පැන නගින අවස්ථාවක මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

16 අර්ථ නිරූපණ :

සතුටුදායක සේවා කාලය


පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මගින් ද, සිදු කරන පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළ යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගයට ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබීම නොකරන ලද්දා වූ කාර්ය සීමාවක් වන්නේය.

නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතු අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් සංග්‍රහයේ 11 කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උප ලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබීම සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03ක කාලයක් ද සහ ආයතන වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරද විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාර්ය සීමාවක් කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

**සක්‍රීය සේවා කාලය :**

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

අත්සන ..... 

පරීක්ෂා කළේ : අත්සන ..... 

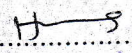
නම : **ඒ. කේ. ඊ. එම්. මෙහෙරත්න**  
 තනතුර : **පරිපාලන නිලධාරී**  
 දිනය : **දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)**  
 2016.01.22

නම :  
 තනතුර :  
 දිනය :

**සයිකා ලියනගේ**  
 නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (වැ. බ)  
 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව  
 බස්නාහිර පළාත  
 2016.01.22

විදේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

2016.01.22

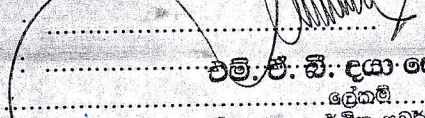
අත්සන .....   
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)

නම : **චන්ද්‍රානි සමරකෝන්**  
 තනතුර : **පළාත් පාලන කොමසාරිස්**  
 නිලමුද්‍රාව : **බස්නාහිර පළාත.**

යොමු අංකය : **පී.එම්.බී.බී. 15/5/1-15**

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත බණ්ඩ 2 ක් සඳහා ගණයේ සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීමට විදේශ කරමි.

2016/02/02

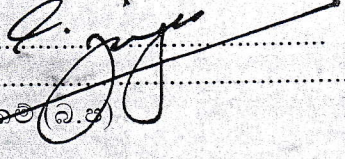
අත්සන : .....   
 නම : **එම්. ඩී. ඩී. දයා සෙනරත්**

අමාත්‍යාංශය : **පළාත් පාලන, ආර්ථික ප්‍රවර්ධන, විදුලිබල පරිසර කටයුතු, පළසම්පාදන හා සංචාරක කටයුතු අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)**  
 නිලමුද්‍රාව : **"ශ්‍රාවස්ති මන්දිරය", තැ.පෙ. 511**

යොමු අංකය : **CSO/PTR/15/3/25-1**

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත බණ්ඩ 2 ක් සඳහා ගණයේ සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීමට විදේශ කරමි.

2016-02-15

අත්සන : .....   
 නම : .....  
 ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)  
 නිලමුද්‍රාව

යොමු අංකය: 1/4/215/130

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලයේ සේවා ගණයේ සහන නිලධාරී-තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය නිර්දේශ කරමි.

දිනය 2016.05.04

අත්සන : [Signature]  
නම : .....  
ලේකම්  
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන්වරයා සේවා කොමිෂන්  
නිල මුද්‍රාව

පී. රාජරත්න  
ලේකම්  
අංක 109, පොලොන්නරුව  
නොවැන්න, මහල

යොමු අංකය: 603/ADN/14/1/304

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලයේ සේවා ගණයේ සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය නිර්දේශ කරමි. දින යැයි ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

දිනය 2016.06.07

අත්සන : [Signature]  
නම : .....  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්  
නිල මුද්‍රාව

පී. සෝමසිරි  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්  
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය  
05වන මහල, රොට්ටන්හා ගොඩනැගිල්ල.  
අංක: 109, මාලු පාර, කොළඹ 03.



ඇමුණුම 01

**කොළඹ මහා නගර සභාවේ මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර**

ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයේ නම :- කොළඹ මහා නගර සභාවේ මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්:

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරාගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට පත්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන තනතුරුවල අවම සේවා කාලයට අමතරව සේවය කර ඇති සේවා කාලය. (එක් වසරකට ලකුණු 2 බැගින් උපරිමය 10)	10	50%
පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා හෝ පශ්චාත් උපාධිය උපදේශනය, ග්‍රාමීය සංවර්ධනය, ප්‍රභා සංවර්ධනය, සමාජ විද්‍යාව යනාදී ප්‍රජාව හා සම්බන්ධ විෂයයන් වලට අදාලව ලබා ගත් උපාධියක්) විය යුතුය.	10	
සහන නිලධාරී තනතුරට අදාලව දෙපාර්තමේන්තුව වෙනුවෙන් විවිධ වැඩසටහන් වලට දායකත්වය ලබා දීමෙන් ලබා ඇති විශේෂ ඇගයීම්, ප්‍රශංසා ලබා ගත් සහතික පත්(නගරාධිපති, නාගරික කොමසාරිස්, දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන්ගේ අත්සනින්)	10	
මව් භාෂාවට අමතරව වෙනත් භාෂාවක් හැසිරවීමේ ප්‍රවීණතාවය	15	
පෞරුෂය	5	

සංලක්ෂ්‍යය: ලකුණු ලබා දෙන කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධාරියා :-

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: පුරප්පාඩු ඇති වන අවස්ථා වලදී

කළේ :- **ඒ. කේ. පී. එම්. මෙහෙරත්න**  
 පරිපාලන නිලධාරී  
 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)  
 2016.01.27

පරීක්ෂා කළේ :-  
 නම :-  
 තනතුර :-  
 දිනය :-

**සතිකා ලියනගේ**  
 නියෝජ්‍ය කොමසාරිස් (වැ. බ)  
 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව  
 බස්නාහිර පළාත  
 2016.01.27

අත්සන :- **එන්. ඩබ්ලිව්. සමරසේන**  
 නම :-  
 තනතුර :-  
 දිනය :-



**කොළඹ මහා නගර සභාවේ ලේඛකාධිකාරී තනතුරට පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ විධිවිධාන විස්තර**

01. ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයේ නම :- කොළඹ මහා නගර සභාවේ ලේඛකාධිකාරී තනතුරට පත්කිරීම සඳහා තෝරා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය
02. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්:

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරාගැනීමේ සලකා බලනු ලබන අදාළ ලකුණු ප්‍රමාණය
ලේඛකාධිකාරී තනතුරට පත්කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන තනතුරුවල සේවය කර ඇති සේවා කාලය. (එක් වසරකට ලකුණු 5 බැගින් උපරිමය 20)	20	} 50%
මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට අදාළව සිදු කරන ලද අධ්‍යාපන ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන්. (එක් වැඩසටහනක් සඳහා ලකුණු 5 බැගින් උපරිමය 30)	30	
කාර්ය සාධනය ඇගයීම (උසස් කිරීමේ දිනට පූර්ව සන්න වසර 05 සඳහා) විගිණියයි - ලකුණු 09 සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා ඉහළයි - ලකුණු 06 සතුටුදායකයි - ලකුණු 03	45	
පෞරුෂය	5	

සංලක්ෂ්‍යය: ලකුණු ලබා ගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

03. සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :-  
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග පුරප්පාඩු ඇති වන අවස්ථාවලදී

සකස් කළේ :- **ඒ. කේ. පී. එම්. මෙහේරත්න**  
 නම :- පරිපාලන නිලධාරී  
 තනතුර :- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)  
 කොළඹ 07.

පරීක්ෂා කළේ :- **[අත්සන]**  
 නම :- **සසීතා ලියනසේන**  
 තනතුර :- නියෝජ්‍ය කොමසාරිස්  
 දිනය :- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව  
 බස්නාහිර පළාත

2016.01.22

2016.01.22

අත්සන :- **[අත්සන]**  
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)  
 නම :- **එන්ද්‍රානි සමරකෝන්**  
 තනතුර :- පළාත් පාලන කොමසාරිස්  
 දිනය :- බස්නාහිර පළාත.

2016.01.25