

විත්ත දෙපාර්තමේන්තුව  
 කොළඹ  
 පලාත් රාජ්‍ය සේවයේ (ප/පා)  
 (පැවැත්වීමේ) පරීක්ෂක ඉංජිනේරුන්ගේ වෘත්තීය සංස්ථාව



25/11/05

**බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය.**

මෙම බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය හැර ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද 1996.11.14 දිනැති පටිපාටියට සමාග්‍යවන ඇතුළත් කර සකස් කරන ලද්දකි. මෙම පටිපාටිය හැර ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

**01. I. වැටුප් පරිමාණය :-**

- අ) අධි ශ්‍රේණිය :- වාර්ෂික රු. 105,120 - 18x2460 - 144,480/-  
(රා.ප.වි. 15/2003 - ටී.ඊ. 3:8:2)
- ආ) I පංතිය :- වාර්ෂික රු. 84,480 - 12x1560 - 3x1800 -  
108,600/-  
(රා.ප.වි. 15/2003 - ටී.ඊ. 2:5)
- ඇ) II පංතිය :- වාර්ෂික රු. 69,480 - 9x1320 - 8x1560 -  
93,840/-  
(රා.ප.වි. 15/2003 - ටී.ඊ. 2:2)

**II. කාර්යසාධන කඩඉම :-**

ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ II පංතියට බඳවාගනු ලබන නිලධාරීන් රු. 74,700/- ට වැඩි වැටුප් සහිතව පවත්වා ගැනීමට පෙර කාර්යසාධන කඩඉමේ පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතු වේ.  
 (කාර්යසාධන කඩඉමේ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම I විෂයෙන් දක්වා ඇත.)

**02. වයස් සීමාව :-**

වයස අවු. 23 ට නොඅඩු හා 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. එහෙත් දැනට බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ක්‍රියාත්මකව පවතින සඳහා අභ්‍යන්තර උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.

**03. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම් :-**

**ආදායම් පරීක්ෂක II පංතිය**

අ) බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයක ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරක හෝ ආදායම් හා සෞඛ්‍ය පරීක්ෂක තනතුරක හෝ ස්ථිර කරනු ලැබූ එම තනතුරේ අවම වශයෙන් වර්ෂ 05 ක සේවා කාලයක් තිබීම.

සහ  
 ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨමාලා සහතික පත්‍ර විභාගය හෝ ජ.පො.අ.ස. හෝ අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයෙන් ඉංග්‍රීසි විෂයට. සාමාන්‍යයෙන් සහතිකව සිංහල භාෂාව/දෙමළ භාෂාව, අංක ගණිතය/ගණිතය/විභින්න අංක ගණිතය ඇතුළුව විෂයයන් 04 කට සම්මාන සහතිකව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් 06 කින් සමත්ව තිබීම.

නගර සේවා දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05

2004/11/01

සටහන-

අ.පො.ස.(සා/පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි ප්‍රශ්න පත්‍රයට සාමාන්‍යයෙන් ලබා නැති අදාළ කරුවන් අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේ ඉංග්‍රීසි ප්‍රශ්න පත්‍රයට සාමාන ලිවීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකට පෙනී සිටී. අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ලබාගතහොත් හා අවශ්‍ය අන්දමේ සුදුසුකම් සපුරා තිබේනම්, ඔවුන් ආදායම් පරීක්ෂණ II ශ්‍රේණියට තෝරාගත හැකිය. එවිට, මෙසේ ඉංග්‍රීසි ප්‍රශ්න පත්‍රයට එක් විභාගයක් පෙනී සිටි ඉන් සමත්වීමට තෝරාගැනීමේ ද්‍රව්‍යය නම්, ඔවුන්ට තවත් එක් විභාගයක් මෙන් විභාගයට පෙනී සිටි සමත්වීමට අවස්ථාව ලබාදිය හැකිය.

හෝ

ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් උපාධියක්

සහ

අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි විෂයයට සාමාන්‍යයෙන් ලබා තිබීම.

04. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය :-

- (අ) ගැසට් නිවේදනයක් මගින් පුරප්පාඩු සඳහා අදාළමටන් කැඳවනු ලැබේ.
- (ආ) පුරප්පාඩුවලින් 80% බස්නාහිර පළාත් පාලන ආයතනවල සේවයේ යෙදී සිටින 3(අ) යටතේ සුදුසුකම් ලබන අදාළකරුවන්ගෙන්ද, ඉතිරි 40% 3(ආ) යටතේ සුදුසුකම් ලබන අදාළකරුවන්ගෙන්ද පුරවනු ලැබේ.
- (ඇ) තිබෙන පුරප්පාඩු ප්‍රතිශතය පිරවීම සඳහා 3(අ) හෝ 3(ආ) සුදුසුකම් ලබන අදාළකරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති වූ අවස්ථාවලදී 3(අ) යටතේ ඉතිරිවන පුරප්පාඩු 3(ආ) යටතේ සුදුසුකම් ලත් අදාළකරුවන්ගෙන්ද 3(ආ) යටතේ ඇති පුරප්පාඩු 3(අ) යටතේ සුදුසුකම් ලත් අදාළකරුවන්ගෙන්ද කාර්යක්ෂමතාව මත පුරවනු ලැබේ.
- (ඈ) අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව (තිබෙන ප්‍රතිශතය) නොඅක්මවා අදාළමටන් ලැබුණු අවස්ථාවක පෙරිමි මණ්ඩලයක් විසින් 3 සේවයේ සටහනට යටත් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් පසුව බඳවාගනු ලැබේ.
- (ඉ) පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඉක්මවා අදාළමටන් ලැබුණු අවස්ථාවකදී ලිඛිත පරීක්ෂණයකින් පිරණය වන කුසලතාවය මත සුදුසුකම තෝරාගනු ලැබේ.  
(ලිඛිත පරීක්ෂණය සඳහා සාමාන්‍ය ඇතිම හා මුද්ධි පරීක්ෂණය යන ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පෙනී සිටිය යුතුය)

බඳවාගැනීමේ සිදුකරනු ලබන්නේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසිනි.

05.

- (ආ) I. සේවයේ නියුක්ත කිරීමේ කොන්දේසි :-  
බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ තනතුරු පිරිස වන අතර, දායක විශ්‍රාම වැටුප ක්‍රමයට හිමිකම් ලබන බඳවාගනු ලබන නිලධාරීන් දායක විශ්‍රාම වැටුප ක්‍රමයට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය. මීට අමතරව, දායක සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට හා බස්නාහිර පළාත් මුදල් රෙගුලාසිවලට නොහොත් නියෝගවලටද

ප්‍රින්ස් දඩගෙඩි

හැර කාණ්ඩ

ලබාගත් රාශිය සේවයේ (ප/පා)

ආදායම් පරීක්ෂක සිලබ්ටස්ට්ස් විකේට්ස් යාකොබ්

288 (3)

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට පතවනු ලබන වෙනත් කොන්දේසිවලටද අනුකූලව ක්‍රියාකළ යුතුය.

(ආ) I.

වෙනත් කොන්දේසි :-

I. ඉහත 3(අ) හි සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් යටතේ බඳවාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් එක් අවුරුදු වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වේ. එම කාලය තුළ තනතුරේ කටයුතු සතුටුදායක ලෙස ඉටු නොකළහොත් කලින් සිටි තනතුරට ආදායම සමතුලිත ලැබිය හැකිය.

II.

II. ඉහත 3(ආ) හි සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම් යටතේ තෝරාගනු ලබන අපේක්ෂකයින් තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාලයකට යටත් වේ. එම කාලය තුළ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක නොවන නිලධාරීන්ගේ සේවය අත්හිටවනු ලැබිය හැකිය.

06. උසස් කිරීමේ පිළිවෙල :-

(අ) ආදායම් පරීක්ෂක I පංතියට :-

i)

ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ II පංතියේ වසර 10 ක සතුටුදායක සේවයක් ඇති පිලිවෙල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නිලධාරීන් පුරප්පාඩු නොසලකා උසස් කිරීමෙන්

ii)

ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ II පංතියේ වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නිලධාරීන් ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ I පංතියට උසස් කිරීම සඳහා පවත්වන ලැබෙන විභාගය සමත්වීම මත පුරප්පාඩු නොසලකා උසස් කිරීම.

(ලිඛිත විභාගයේ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම II හි දක්වා ඇත.)

සංලක්ෂ්‍යය: මෙහිදී I හා II පංතීවල සේවක සංඛ්‍යාව එකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවකින් යුක්තව පවත්වාගෙන යනු ලැබේ.

(ආ) ආදායම් පරීක්ෂක අධි පංතියට :-

I.

ආදායම් පරීක්ෂක I වන පංතියේ තනතුරක වසර 06 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා I වෙනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් හෝ නිදහස් කර ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා ලිඛිත විභාගය පරීක්ෂණයකින් තීරණය වන කුසලතාවය මත පවත්නා පුරප්පාඩුවලින් 50% ක් පුරවනු ලැබේ.

II.

ආදායම් පරීක්ෂක I වන පංතියේ තනතුරක වසර 06 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් හෝ නිදහස් කර ඇති නිලධාරීන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා සම්මුඛ පරීක්ෂණයක පවත්වා තේරුම්ගැනීමට මත පවත්නා පුරප්පාඩුවලින් 50% පුරවනු ලැබේ.

2011/5/6

4

III. අධි පාඨයේ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව ඔත්තේ සංඛ්‍යාවක් වුවහොත් එයින් 50% ක් ඔත්තේ සංඛ්‍යාව ඉහත I අනුවද, අඩු සංඛ්‍යාව ඉහත II අනුවද පුරප්පාඩු පිරවීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

IV. පුරප්පාඩු ඇත්තේ, එකක් පමණක් නම් සහ වැඩි අදාළවන සංඛ්‍යාවක් ලැබේ. ඇත්තේ දිවිග විනාශයක් පවත්වා සුදුසුකම් තෝරාගනු ලැබේ.

V. පුරප්පාඩු ඇත්තේ, එකක් පමණක් නම් සහ එ සඳහා අදාළවන ලැබේ ඇත්තේද එකක් නම්, සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා පත්වීම් ලබාදෙනු ලැබේ.

(දිවිග විනාශය පරීක්ෂණයේ විෂය කිරීමේදී ඇමුණුම III හි දක්වා ඇත.)

ආර්ථික විද්‍යා දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 03.  
දිනය: 2015/05/31

(ඉ)

ඇමුණුම I

ආදායම් පරිශ්‍යක II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරිශ්‍යණයේ විෂය භිච්ඡේගය.

මෙම පරිශ්‍යණය ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කින් යුක්ත වේ.  
 එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයක කාලය පැය 3 ක් වන අතර, අවම වශයෙන් 40% (කුණ) ලබාගත යුතුය.

පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් එකතු කිරීම හා අදාළ නීති රීති.

1. මහ නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා පනත්වල පහත සඳහන් වගන්ති සම්බන්ධයෙන් දැනුම් අපේක්ෂා කෙරේ.

මහ නගර සභා ආඥාපනත :-

පහත සඳහන් වගන්ති අදාළ වේ.

VII වන කොටස - වෙළඳ පොළවලට සහ නාභිබදු පිස්නිල.

155 සිට 160 දක්වා වගන්ති

VIII වන කොටස - 163 වගන්තිය

IX වන කොටස - මහ නගර සභා අරමුදල

185, 186, 187 වගන්ති

X වන කොටස - 191 සිට 207 "අ" දක්වා වගන්ති

XII වන කොටස - වරිපතම් බදු හා බදු

230 සිට 266 දක්වා වගන්ති

නගර සභා ආඥාපනත :-

V වන කොටස - සම්පූර්ණයෙන්

VII වන කොටස - මුදල - ප්‍රාදේශීය අරමුදල

158 වන වගන්තිය

වරිපතම් බදු සහ බදු පැනවීම.

160 සිට 175 දක්වා වගන්ති

ප්‍රාදේශීය සභා පනත :-

V වන කොටස - මුදල - 108 සිට 121 දක්වා වගන්ති

සම්පූර්ණයෙන්

වරිපතම් බදු සහ බදු

134 සිට 167 දක්වා වගන්ති

VI වන කොටස ණය - 178 සිට 182 දක්වා වගන්ති

2. මහ නගර සභා, නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා පනත්වල බදු හා බලපත්‍රවලට අදාළව අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් සාමාන්‍ය දැනීමක් අපේක්ෂා කෙරේ.

3. පහත සඳහන් ආඥාපනත හා පනත් සම්බන්ධයෙන් දැනුම් අපේක්ෂා කෙරේ.

i. වරිපතම් හා කක්ෂේරු ආඥාපනත

ii. විනෝද බදු ආඥාපනත

- iii. ගෝසාකක ආඥාපනත
- iv. සත්ත්ව පනත
- v. ශ්‍රී සිද්ධාචාර්ය දැන්වීම පිළිබඳ ආඥාපනත
- vi. චේතනාදේශිකරූපත් හා බ්‍රහ්මචර්යා පිළිබඳ ආඥාපනත
- vii. සමාජ ශාස්තෘවලට බලපෑම් දීමේ නියෝග
- viii. පරිසර පනත
- ix. පලාත් පාලන නියෝග පනත
- x. එකතු කළ අගය මත බදු
- xi. 1992 අංක 5 දරන මුදල් හා සේවා ප්‍රඥප්තිය
- xii. 1994 අංක 7 දරන උසාවි දඩමුදල් පැවරීම සඳහා වන ප්‍රඥප්තිය
- xiii. මූලික අයිතිවාසිකම් පිළිබඳ ව්‍යවස්ථාව

උසාවි කටයුතු:-

1. ශ්‍රී ලංකාවේ අධිකරණ සංවිධානය
2. වරද දඬුවම් (සිවිල් වරද) නඩුකරය, අනිවේදනය, අධිවේදනය පැවැත්වීමේ කාර්යයන්හිදී මෙහි අයකර ගැනීම සඳහා අධිකරණයට දැනුම් දීම. (අදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධ සාමාන්‍ය දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ.)
3. වේදනා පත්‍ර සකස් කිරීමේ අදාලවීම් සඳහා නඩු විධාන සාමාන්‍ය සඳහා විධිවිධාන සම්බන්ධ සාමාන්‍ය දැනුමක් අපේක්ෂා කෙරේ.
4. කාර්යාලවේදය සම්බන්ධ දැනුම.  
(මහ නගර සභා, නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභා පනත්වල කාර්යාලවේදයට අදාල කරුණු සම්බන්ධයෙන් සම්පූර්ණ දැනුම අපේක්ෂා කෙරේ.)
5. සමහර මණ්ඩල පනත.

ආදායම් II

ආදායම් පරික්ෂණ II පංතියේ නිලධාරීන් ආදායම් පරික්ෂණ I පංතියට දායක් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත පරිදායනයේ විෂය කිරීමේ කොටස.

නීති සහ මූල්‍ය විශයෙන් මාද 3 ක කාර්යයකින් යුත් ප්‍රශ්න පත්‍ර 2 කට පෙණ සිටිය යුතු අතර අවම විශයෙන් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.

01. නීතිය :-

- I. ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම අදාළ කෙරේ.
- II. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනත හා ඒ සම්බන්ධයෙන් මේ දක්වා නීති පද සංශෝධන.
- III. මහ නගර සභා, නගර සභා, ප්‍රාදේශීය සභා පනත්වල ආදායම් විෂයට අදාළ සම්පූර්ණ දැනුමක් අදාළ කෙරේ.  
 (බදු හා බලපත්‍ර ගාස්තු, පෙනත් ගාස්තු පාලනය, තක්සේරු කිරීම, එකතු කිරීමට අදාළ ගෞරවය පවතින) පහත සඳහන් ආදායම් හා පනත් සම්බන්ධයෙන් දැනුම පරීක්ෂා කෙරේ.
- IV.
  - විරිපතම් හා තක්සේරු ආදායම
  - ඒකෝද බදු ආදායම
  - ගෝසාත්ත ආදායම
  - සත්ත්ව පනත
  - ප්‍රසිද්ධ රහ දැක්වීම පිළිබඳ ආදායම
  - චෙක්දෙපාර්ට් හා බ්‍රෝකර්වරුන් පිළිබඳ ආදායම
  - සමාජශාලාවලට බලපත්‍ර දීමේ නීතිය
  - බලපත් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදායම
  - විදි සම්මාදම් පනත
  - බහිෂ් කෙල ආදායම
  - ජාතික පරිසර පනත
  - 1964 අංක 14 දරන පළාත් පාලන නිවාස පනත
  - 1982 අංක 43 දරන මුද්දර ගාස්තු පනත
  - එකතු කළ අගය මත බදු (VAT)
  - ආදායම්වලට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා හා ඊනි පිළිබඳ දැනුම

02. මූල්‍ය :-

- I. බදු
  - විරිපතම් බදු
  - විශේෂ විරිපතම් බදු
  - ජල බදු
  - අක්කර බදු
  - කප්පාත්ත බදු හා ව්‍යාපාර බදු

- ඉඩම් විකිණීම මත බදු
- විනෝද බදු

(ඉහත සඳහන් බදු පැනවීම, තක්සේරු කිරීම හා එකතු කිරීම සඳහා පිටපත් සම්පූර්ණ දැනුම් අපේක්ෂා කෙරේ.)

**II. බලපත්‍ර ගාස්තු :-**

පහත සඳහන් බලපත්‍ර ගාස්තු පැනවීම, එකතු කිරීම ආදිය සම්බන්ධ දැනුම් අපේක්ෂා කෙරේ.

- වෙළඳ බලපත්‍ර
- පරිසර බලපත්‍ර
- ගෝසානක ආර්ථිකයට සම්බන්ධ බලපත්‍ර
- ප්‍රසිද්ධ රඟුම් ආර්ථිකයට සම්බන්ධ බලපත්‍ර
- වෙත්දේශීකරුවන්ගේ හා බ්‍රෝකර්වරුන්ගේ ආර්ථිකයට සම්බන්ධ නිකුත් කරනු ලබන බලපත්‍ර
- සමාජඥාන බලපත්‍ර
- බණිවෙල ආර්ථිකයට සම්බන්ධ නිකුත් කරන බලපත්‍ර

**III. ඔදු කුලී :-**

(වෙත්දේශීකරුවන්ගේ, ගිවිසුම්වලට එළඹීම, බදුකරු එකතු කිරීම සම්බන්ධයෙන් සම්පූර්ණ දැනුම් අපේක්ෂා කෙරේ.)

- පළාත් පාලන ආයතනය සතු දේපළ බදු දීම.
- පළාත් පාලන ආයතන සතු දේපළ කුලීයට දීම.
- පළාත් පාලන ආයතන සතු නිවාස කුලීයට දීම.
- පළාත් පාලන ආයතන සතු පනි පොදුවල බදු දීම.
- පළාත් පාලන ආයතන සතු නානායම් බදු දීම.

**IV. වෙනත් ආදායම් :-**

පළාත් පාලන ආයතන මගින් සපයනු ලබන වෙනත් සේවාවන් සඳහා ගාස්තු අයකිරීම.

**V. මුද්දර ගාස්තු හා දඩ මුදල් අය කිරීම :-**

පළාත් පාලන ආයතන වෙත ලැබිය යුතු මුද්දර ගාස්තු, දඩ මුදල් සහ අනෙකුත් ගාස්තු සම්බන්ධයෙන් සම්පූර්ණ දැනුම් අපේක්ෂා කෙරේ.



(5)

ඇමුණුම - III

ආදායම් පරීක්ෂක අධි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන

ලිඛිත විභාගික පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

01. නීතිය :-

- ශ්‍රී ලංකා රජයේ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධාන පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීමක්.
- පළාත් සභා - පවරා ඇති විෂයයන්, බලතල, කටයුතු සහ කාර්යභාරය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනීමක්.
- මහ නගර සභා ආඥාපනත, නගර සභා ආඥාපනත හා ප්‍රාදේශීය සහ පනතේ විධිවිධාන පිළිබඳ සවිස්තර දැනුමක්.
- පළාත් පාලන ආයතනවල කටයුතු සහ කාර්යභාරයන්ට අදාළ පනත සඳහන් ප්‍රඥප්තිවල විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම.

I. විජිතමේ හා තිකයේදී ආදායම

II. විද්‍යාල බදු ආදායම

III. ගොසැතන් ආදායම

IV. සත්ව පනත

V. ප්‍රසිද්ධ රහස්‍යකරණ පිළිබඳ ආදායම

VI. වෙත්දේශීකරුවන් හා බ්‍රෝකර්කරුවන් පිළිබඳ ආදායම

VII. සමාජභාගාවලට බලපත්‍රදීමේ නීතිය

VIII. බලලත් ලියාපදිංචි කිරීමේ ආදායම

IX. ටී ජී සම්මාදම් පනත

X. බන්ධන මධ්‍යස්ථාන ආදායම

XI. ජාතික ජිරිසර පනත

XII. 1984 අංක 14 දරන පළාත් පාලන නීතිය පනත

XIII. 1982 අංක 43 දරන මුද්දර ගාස්තු පනත

XIV. එකතු කළ අගය මත බදු

(යථෝක්ත ප්‍රඥප්තිවල ආදායම් අයකිරීමට අදාළ ප්‍රතිපාදන සම්බන්ධ දැනුමක් තිබීම යුතු වේ.)

- පළාත් පාලන ආයතනවල කටයුතුවලට අදාළව අතරු ව්‍යවස්ථා හා රජ පැනවීමට අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම හා පදනම ඇති අතරු ව්‍යවස්ථා හා ඊනිය පිළිබඳ දැනුම.

- අධිකරණ සංවිධානය, ශ්‍රේණිධාරීකරණ, අනියම්කරණ, මහාධිකරණ, පළාත් බදු මහාධිකරණ, දිස්ත්‍රික් අධිකරණ, මහේස්ත්‍රාත් අධිකරණ හා සමඟ මහේස්ත්‍රාත් පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුමක්.

- අනිවේදනය, ආධුකර හා අල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම, සම්බන්ධ විධිවිධාන පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අනිවේදන, නඩුකර සහ අල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අපරාධ නඩු විධාන සංග්‍රහයේ සහ සිවිල් නඩු විධාන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සම්බන්ධ සාමාන්‍ය දැනුමක් සහ කාර්යාලයේ සම්බන්ධ දැනුමක් තිබීම යුතුය.

අදාළ සියලු

කට දැනුම

නිකුත් කරනු

සේවයෙන්

සඳහා ගාස්ත

කර ගැනීම

- පළාත් පාලන ආයතන මගින් විවිධ බදු පැනවීමට හා අයකිරීම, නිදහස් කිරීමට අදාළ ජෛනික ප්‍රතිපාදන පිළිබඳ දැනුම.
- පළාත් පාලන ආයතන මගින් විවිධ බලපත්‍ර-ගාස්තු පැනවීම, බලපත්‍ර නිකුත් කිරීම හා අයකිරීමට අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන පිළිබඳ දැනුම.
- පළාත් පාලන ආයතනවලට මුද්දර ගාස්තු පැවරීමට අදාළ විධිවිධාන සංස්කරණයට අදාළ අදාළ පනත් සහ පනත්වල ප්‍රතිපාදන සහ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ 1992 අංක 05 දරන මුද්දර ගාස්තු පැවරීම සඳහා වූ ප්‍රඥප්තිය.
- පළාත් පාලන ආයතනවලට උසාවි දඩමුදල් පැවරීමට අදාළ ව්‍යවස්ථාපිත විධිවිධාන හා බස්නාහිර පළාත් සභාවේ 1994 අංක 4 දරන උසාවි දඩමුදල් පැවරීම සඳහා වූ ප්‍රඥප්තිය.
- මූලික අයිතිවාසිකම් - පළාත් පාලන ආයතන මගින් හා ඒවායේ නිලධාරීන් විසින් මූලික අයිතිවාසිකම් කඩකිරීම හා ප්‍රතිතරම.
- පළාත් පාලන ආයතනවල බදු හා බලපත්‍ර ගාස්තු පැනවීම හා අයකිරීමට අදාළ ඉගැන්වීම් හා තුඩු නිත්‍ය පිළිබඳ දැනුම.

02. පළාත් පාලන මූලධර්ම :-

L ඛදු :-

- බදු සහතික නිකුත්වීමට කිරීම හා බදු පැනවීම හා අයකිරීමට අදාළ මූලධර්ම.
- පළාත් පාලන ආයතන මගින් විවිධ බදු පැනවීම හා අයකිරීමට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම.
  - (අ) වරිපත්‍ර බදු සඳහා දේපල තක්සේරු කිරීම, බදු පැනවීම හා අයකිරීම, දේපල ප්‍රදේශ ප්‍රකාශයට පත්කිරීම, දේපල වර්ග කිරීම, බදුට යටත් කළ හැකි දේපල, හට තක්සේරුව, වාර්ෂික තක්සේරුව, තක්සේරු ප්‍රතිශෝධනය, දැන්වීම් යැවීම, විරෝධතා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම, බදු මුදල් ප්‍රතිග්‍රහකය නිදහස් කිරීම, බදු ගෙවීම පැහැර හැරීමේදී ගතයුතු පියවර වරෙන්තු නිකුත් කිරීම හා දේපල තහනම් කිරීම ආදී කටයුතු පිළිබඳ පරිපූරණ දැනීමක් තිබීම අවශ්‍ය වේ.
  - (ආ) විශේෂ වරිපත්‍ර බදු : ((1අ) ඡේදයේ සඳහන් කරුණු අදාළ වේ.)
  - (ඇ) අක්කර බදු : ඉඩමට ප්‍රමාණය කිරීම, දැන්වීම් යැවීම, විරෝධතා පරීක්ෂණ, බදු මුදල් අයකිරීම හා පැහැර හැරීම කළ විට ගතයුතු පියවර.
  - (ඈ) කිරිමානන හා ව්‍යාපාර බදු : කිරිමානන හා ව්‍යාපාර බදු නිකුත්වීමට කිරීම, ව්‍යාපාර වර්ගීකරණය, බදු පැනවීම, සම්පූර්ණ පැවැත්වීම, බදු ගණනය කිරීම හා ගෙවන ලෙස දැන්වීම, අයකිරීම, පැහැර හැරීම සිදු වූ විට නීති කාරණය ඉදිරිපත් කිරීම.

- (අ) ඉඩම් විකිණීමේ බදු අයකිරීම : අයවිය යුතු මුදල ගෙවී නොමැතිව, දැන්වීම් යැවීම හා ගෙවීම් පැහැර හරි ලෙස විට කාලය ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ආ) ඉඩම්වල ප්‍රාභූත වටිනාකම මත බදු පැනවීම හා අයකිරීම ගෙවීම් පැහැර හරින ලෙස විට ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග.
- (ඇ) වාහන හා සත්ව බදු : පැනවීම හා අයකිරීම.
- (ඈ) විනෝද බදු : පැනවීම, පරීක්ෂා කිරීම, තක්සේරු කිරීම අයකිරීම, නිලගස්, කිරීම හා ගෙවීම් පැහැර හරින ලෙස අවස්ථාවලදී නීතිකාභ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම. (නදු පැවරීම)

03. ඛලපත්‍ර ගාස්තු :-

- (අ) ඛලපත්‍ර නිර්වර්තය කිරීම.
- (ආ) විවිධ ප්‍රඥප්ති යටතේ ලබාගත යුතු ඛලපත්‍ර සඳහා ගාස්තු නියම කිරීම - ඛලපත්‍ර නිකුත් කිරීම. ඛලපත්‍ර ව්‍යාපාර පවත්වන්නාවූ විට පෞර්වික නීතිකාභ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම.

04. දේපල බදු දීම හා කැලියට දීම :-

- (අ) දේපල කැලියට දීම, කැලිය, තක්සේරු කිරීම, ටෙන්ඩර් කැඳවීම, ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම, භුක්තියාව පැවරීම, කැලී මුදල අයකිරීම, කැලී මුදල ගෙවීම පැහැර හරින ලෙස විට සන්නිකය ආපසු ලබාගැනීම සහ නිම මුදල අයකර ගැනීම සඳහා නීතිකාභ්‍ය ඉදිරිපත් කිරීම.
- (ආ) දේපල බදු දීම = වාර්ෂික බදු හා දිරසකාරීක බදු ටෙන්ඩර් කැඳවීම, අමාත්‍යවරයාගේ අනුමැතිය ලබාගැනීම, ගිවිසුම් අත්සන් කිරීම, ලියාපදිංචි කිරීම, බදු කැලී අයකිරීම පැහැර හරිනු ලබන අවස්ථාවල නීතිකාභ්‍ය.
- (ඇ) පළාත් පාලන නිවාස පනත යටතේ නිවාස කැලියට දීම, පැලියට සිත්තවීමේ පදනම යටතේ නිවාස කැලියට දීම.

04. පළාත් පාලන ආයතන මගින් සපයනු ලබන සේවා වෙනුවෙන් ගාස්තු අයකිරීම - පරීක්ෂා කිරීමේ ගාස්තු, සහතික නිකුත් කිරීමේ ගාස්තු, වාහන ගාලකිරීමේ ගාස්තු පැනවීම හා අයකිරීම.

05. පළාත් පාලන ආයතන මගින් අතිරික්ත මුදල ආයෝජනය කිරීම - ස්ථිර තැන්පත් ගිණුම් හා ගාණවිභාග බැරපත්.

06. රජයේ ආධාර හා පැවරීම :-

- (අ) මුදල ගාස්තු හා සහාය දැමීම මුදල පළාත් පාලන ආයතන

වකුලේඛ අංක: 34/2007



මගේ අංකය: නාලේ/එස්සී8/වකුලේඛ/2007

නාගරික ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුව,  
කොළඹ මහා නගර සභාව,  
පුරහල,  
කොළඹ 07.

2007.08. 22

සියලුම දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානීන් වෙත,

**2006 අයවැය යෝජනා අනුව රාජ්‍ය සේවයේ  
වැටුප් ප්‍රතිව්‍යුහගත කිරීම  
කොළඹ මහා නගර සභාවේ තනතුරු**

උක්ක හිසින් යුක්තව නිකුත් කරන ලද අභ්‍යන්තර වකුලේඛ අංක. 11/2006, 11/2006 (i), 11/2006 (ii) සහ 11/2006 (iii) දරණ වකුලේඛ මෙමගින් අවලංගු කරමි.

ඒ අනුව ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව මගින් නිර්දේශ කර ඇති සහ සඳහන් වැටුප් කේත සහ වැටුප් පියවර අදාළ කරගන්නා ලෙස මෙයින් දැනුම් දෙමි.

අනු අංකය	සේවා/තනතුර හා පන්තිය/ශ්‍රේණිය	රා.ප.ව. 6/2006 අනුව අදාළ වැටුප් කාණ්ඩය සහ වැටුප් පියවර
01	වැඩ සටහන් සම්පාදක/පද්ධති විශ්ලේෂක 1 පන්තිය	SL 1 - 2006 - පියවර 7
02	වැඩ සටහන් සම්පාදක/පද්ධති විශ්ලේෂක 11 පන්තිය	MN 4 - 2006 - පියවර 14
03	පද්ධති ක්‍රියාකරු	MN 1 - 2006 - පියවර 10
04	නාගරික තක්සේරුකරු	SL 1 - 2006 - පියවර 20 22
05	ජියෝජ්‍ය නාගරික තක්සේරුකරු	SL 1 - 2006 - පියවර 12
06	සහකාර නාගරික තක්සේරුකරු 1	SL 1 - 2006 - පියවර 05
07	සහකාර නාගරික තක්සේරුකරු 11	MN 7 - 2006 - පියවර 03
08	නගර ශාලා භාරකරු	MN 1 - 2006 - ආරම්භක පියවර
09	සහකාර නගර ශාලා භාරකරු	PL 1 - 2006 - පියවර 22
10	ප්‍රධාන සෞඛ්‍ය අධ්‍යාපන නිලධාරී	SL 1 - 2006 - පියවර 12
11	1. සෞඛ්‍ය උපදේශක 1 ශ්‍රේණිය 11. සෞඛ්‍ය උපදේශක 11 ශ්‍රේණිය	PL 3 - 2006 - පියවර 12 PL 3 - 2006 - ආරම්භක පියවර
12	දේශීය ක්‍රීඩා භූමි උපදේශක	MN 1 - 2006 - පියවර 23
13	ක්‍රීඩා භූමි උපදේශක 11 ශ්‍රේණිය	MN 1 - 2006 - පියවර 12
14	ක්‍රීඩා භූමි උපදේශක 111 ශ්‍රේණිය	PL 3 - 2006 - ආරම්භක පියවර
15	පෙර පාසැල් ගුරු 1 පන්තිය	PL 3 - 2006 - පියවර 12
16	පෙර පාසැල් ගුරු 11 පන්තිය	PL 3 - 2006 - ආරම්භක පියවර
17	බෙහෙත් ශාලා පණිවිඩකරු	PL 1 - 2006 - පියවර 12
18	ජායාරූප ශිල්පී	MN 1 - 2006 - පියවර 6
19	උපස්ථායක/ උපස්ථායිකා	PL 1 - 2006 - පියවර 22
20	ලියවිලි පාලක විශේෂ ශ්‍රේණිය	MN 1 - 2006 - පියවර 23
21	ලියවිලි පාලක 1 ශ්‍රේණිය	MN 1 - 2006 - පියවර 12
22	ලියවිලි පාලක 11 ශ්‍රේණිය	MN 1 - 2006 - පියවර 6
23	නාගරික කොමසාරිස්ගේ පොද්ගලික සහකාර	MN 7 - 2006 - ආරම්භක පියවර

12-2-2007  
MN 1-2006

25.	සහන නිලධාරී 1 පන්තිය	MN 5 - 2006 - පියවර 1
26.	රසායනාගාර සේවක 11/1	PL 2 - 2006 - පියවර 1
27.	ගිනිහට	RS 1 - 2006 - ආරම්භ
28.	යාන්ත්‍රික ගිනිහට	RS 1 - 2006 පියවර 5
29.	පලවූ පෙල ගිනිහට	RS 1 - 2006 - පියවර 9
30.	මූලික ගිනිහට	RS 2 - 2006 - ආරම්භ
31.	අංශභාර නිලධාරී	RS 2 - 2006 පියවර 5
32.	ස්ථාන භාර නිලධාරී	RS 2 - 2006 - පියවර 1
33.	ප්‍රාදේශීය ගිනි නිලධාරී	RS 2 - 2006 - පියවර 1
34.	නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන නිලධාරී	SL 1 - 2006 - පියවර 1
35.	ප්‍රධාන නිලධාරී	SL 1 - 2006 - පියවර 2
36.	පෙදෙරේරු 1 පන්තිය 1 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 2
37.	පෙදෙරේරු 1 පන්තිය 11 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 1
38.	කම්බි නැවුම්කරු 1 පන්තිය 1 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 2
39.	කම්බි නැවුම්කරු 1 පන්තිය 11 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 1
40.	පැස්සුම්කරු 1 පන්තිය 1 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 2
41.	පැස්සුම්කරු 1 පන්තිය 11 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 1
42.	විදුලි කාර්මික පුහුණු 1 පන්තිය 1 ශ්‍රේණිය	PL 3 - 2006 - පියවර 2
43.	විදුලි කාර්මික පුහුණු 1 පන්තිය 11 ශ්‍රේණිය	PL 3 - 2006 - පියවර 1
44.	විදුලි බලස්ථාන සේවා පුහුණු 1 පන්තිය 1 ශ්‍රේණිය	PL 3 - 2006 - පියවර 2
45.	විදුලි බලස්ථාන සේවා පුහුණු 1 පන්තිය 11 ශ්‍රේණිය	PL 3 - 2006 - පියවර 1
46.	භූමි මල නාලිකා කම්කරු පුහුණු පන්තිය 1 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 2
47.	භූමි මල නාලිකා කම්කරු පුහුණු 1 පන්තිය 11 ශ්‍රේණිය	PL 2 - 2006 - පියවර 1
48.	11 පන්තියේ (අර්ධ පුහුණු ශ්‍රේණිය) යාන්ත්‍රික	PL 1 - 2006 - පියවර 1
49.	කර්මාන්ත පරිපාලක 11 ශ්‍රේණිය	MN 1 - 2006 - ආරම්භ
50.	වෙළඳසැල් පරිපාලක 11 ශ්‍රේණිය	MN 1 - 2006 - ආරම්භ
51.	සෞඛ්‍ය පරිපාලක 11 ශ්‍රේණිය	MN 1 - 2006 - ආරම්භ
52.	පොස්ට් සැලසුම් නිලධාරී	SL 1 - 2006 - පියවර 1
53.	ගමන් බඩු කාර සේවක	PL 1 - 2006 - පියවර 1
54.	අධ්‍යයන ශාලා පරිපාලක	PL 1 - 2006 - පියවර 1
55.	පොළිස් මාස්ථාන නඩත්තු නිලධාරී 11 පන්තිය	MT 3 - 2006 - පියවර 1
56.	ඉටිකාගාර භාරකරු	PL 1 - 2006 - පියවර 1
57.	ආදායම් පරීක්ෂක - විශේෂ ශ්‍රේණිය	MN 7 - 2006 - ආරම්භ
58.	1 පන්තිය	MN 1 - 2006 - පියවර 1
59.	111 පන්තිය	MN 1 - 2006 - පියවර 1
60.	ප්‍රධාන පුස්තකාලාධිපති	SL 1 - 2006 - පියවර 1
61.	සහකාර ආරක්ෂක නිලධාරී	MN 1 - 2006 - පියවර 1
62.	ආරක්ෂක පරිපාලක	PL - 1 - 22 <sup>වසර</sup> MN 1 - 2006 - ආරම්භ
63.	ප්‍රධාන ආරක්ෂක නිලධාරී	SL 1 - 2006 - පියවර 1
64.	ඉවත් දායක විස්තරණය වැඩ සටහන් සහායක	MN 1 - 2006 - ආරම්භ
65.	ඉවත් දායක උපකරණ හා ලේඛන පුනරුත්ථාපන වැඩසටහන් සහායක	PL 2 - 2006 - පියවර 1
66.	පරිගණක දත්ත සටහන් ක්‍රියාකරු තනතුර	MN 1 - 2006 - පියවර 1
67.	ආරක්ෂක නියාමක (පැනට් සේවයේ නියුත අයට)	PL 1 - 2006 - පියවර 1



362 468 268 301

කර්මාන්ත පරිපාලන සහන

කර්මාන්ත පරිපාලන II ශ්‍රේණිය

1. පහත සඳහන් තනතුරුවල සේවයේ තිබුණු අය පහත 3 ඡේදයේ දක්වා ඇති කොන්දේසිවලට යටත්ව කර්මාන්ත පරිපාලන II ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය කෙරේ.

- (i) සහකාර වැඩ පරිපාලක
- (ii) ඉදිකිරීම් කර්මාන්තශාලා පරිපාලක
- (iii) වැඩ පරිපාලක
- (iv) මාර්ග පරිපාලක
- (v) මාර්ග කංඛාති
- (vi) මාර්ග/වැඩ කංඛාති
- (vii) මාර්ග කම්කරු පරිපාලක
- (viii) සුර පරිපාලක (වැඩ)
- (ix) ජල කර්මාන්ත පරිපාලක සහායක
- (x) වැඩ උප පරිපාලක
- (xi) සුර පරිපාලක
- (xii) වැඩ/මාර්ග නිරීක්ෂක
- (xiii) ක්‍රීඩා භූමි පරිපාලක
- (xiv) උද්‍යාන පරිපාලක
- (xv) සුසාන භූමි පරිපාලක
- (xvi) සහා නිරීක්ෂක
- \* (xvii) උද්‍යාන පාලක
- \* (xviii) ක්‍රීඩාපිටි භාරකරු
- \* (xix) කර්මාන්ත නිවසියර

2. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්

- (අ) ජ්‍යෙෂ්ඨ පාඨශාලා සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් හෝ අ.පො.ස. (සා.පෙල) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී, අංක ගණිතය/ගණිතය/ වාණිජ අංක ගණිතය/ඉදි කළ ගණිතය සහ සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 6 කින් සාමාර්ථය ලබා තිබීම.
- හෝ
- (ආ) ජාතික අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර විභාගයෙන් එකම වතාවකදී ගණිතය සහ සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 6 කින් සාමාර්ථය ලබා තිබීම.
- හෝ
- (ඇ) පළාත් පාලන ආයතනයකට අවුරුදු 10 කට නොඅඩු අඛණ්ඩ සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් 8 වෙනි පංතිය සමත් වී තිබීම.

3. අත්නර්ග්‍රහණය

- (i) ඉහත 2 ඡේදයේ 'අ' හෝ 'ආ' හෝ 'ඇ' යටතේ සුදුසුකම් සපුරා ඇති අය මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට කර්මාන්ත පරිපාලන II ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. මෙහිදී සේවා කාලය වශයෙන් සලකා බලනුයේ ඉහත 1 ඡේදයේ (i) සිට (xvi) දක්වා වූ තනතුරුවල සේවා කාලය වේ.
- (ii) ඉහත 3 (i) යටතේ සුදුසුකම් ලබා නොමැති සේවකයින් වෙනම දැනට සේවයේ පවතින තනතුරුවලට අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවකයන් පළාතේ සලාත් පාලන ආයතනවල පරිපාලකවරුන් හා සමාන පාලක, ඉන්ජිනේරු නිර්මාණ හා බඳවාගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

මෙම පරිපාටිය කරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කිරීම දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ. මෙහි කවර හෝ සංශෝධනයක් ඇතොත් ඒ සඳහා බස්නාහිර පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

01. ආණ්ඩුකාරතුමා:

දැනට පළාත් පාලන ආයතනවල අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය තුළ සේවයේ නියුතු විවිධ නම්වලින් හැඳින්වෙන සේවය පිරිස කර ඇති පරිපාලකවරුන් හා සමාන තනතුරු පහත පරිදි කතෘතුරු තාම හතරක් යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ. එම තනතුරු පිළිබඳ විස්තර පහත උපලේඛනවල පැහැදිලි කර ඇත.

- (i) ආදායම් පරිපාලක - උපලේඛනය - 01
- (ii) සෞඛ්‍ය පරිපාලක - උපලේඛනය - 02
- (iii) වෙළඳසැල් පරිපාලක - උපලේඛනය - 03
- (iv) කර්මාන්ත පරිපාලක - උපලේඛනය - 04

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට බල පැවැත්වෙන පරිදි ඉහත (i) සිට (iv) දක්වා වූ තනතුරු තාමයන් යටතේ අදාළ උපලේඛනවල සඳහන් සුදුසුකම් හා කොන්දේසි මත II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අතර, පසුව I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

මෙහි සඳහන් II හා I ශ්‍රේණිවලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේදී හෝ උසස් කිරීමේදී හිමි වැටුප් ගෙවුම් නොලැබේ. එසේ වුවද ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ සඳහන් පරිදි වැටුප් පරිවර්තනය කරනු ලැබේ.

තවද ඉකුටට පළාත් පාලන ආයතනවලට සේවකයින් බඳවාගැනීමේදී ඉහත (i) සිට (iv) දක්වා තනතුරු තාමයන් යටතට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇති උපලේඛනවල සඳහන් විවිධ තනතුරුවලට සේවකයින් බඳවාගොනන යුතුය. (ලඟ: ආදායම් සහායක තනතුරට බඳවාගොනන යුතු අතර, ආදායම් පරිපාලක තනතුරට බඳවාගන යුතුය.)

සුදුසුකම් නොලැබීම මත ඉහත (i) සිට (iv) දක්වා තනතුරුවලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නොහැකි සේවකයින් ඔවුන් විශ්‍රාම යතකෙක් දැනට සිටින තනතුරුවලට කවදුරටත් සේවය කිරීමට ඉඩදෙනු ලැබේ. විශ්‍රාම යාමෙන් පසු එම තනතුර අහෝසි වේ. එකී පුරප්පාඩුවලට බඳවාගැනීමේ කොකළ යුතුය.

සේවකයන් බඳවාගැනීමේදී අවශ්‍ය සේවක සංඛ්‍යාව මත ඉහත (i) සිට (iv) දක්වා



75

02. පරිපාලන ආයතන:

පදනක පාලන ආයතනයේ අවශ්‍යතාවය අනුව, අවශ්‍ය කනහුරු කිරීමට කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය ලබාගත යුතුය.

පරිපාලකවරුන් සම්බන්ධයෙන් ඒ ඒ කනහුරු නාම යටතේ ගැඹිල්ලට පාලන II හා I ශ්‍රේණි ප්‍රකාශිතව සේවය සංඛ්‍යාවකින් යුක්ත වේ.

03. වැටුප් පරිමාණය:

II ශ්‍රේණිය

වාර්ෂික රු. 47880 - 14X1320 - 6X1560 - 75720/-  
රු. 51840/- වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.  
(රා.ප.ව. 2/87 (III) අනුව ටී:2:1)

I ශ්‍රේණිය

වාර්ෂික රු. 54480 - 9X1320 - 8X1560 - 78840/-  
රු. 82400/- වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම.  
(රා.ප.ව. 2/87 (III) අනුව ටී:2:2)

04. පත්විම් බලධරයා:

II ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේදී පත්විම් බලධරයා විභූත අදාළ පදනක පාලන ආයතනයේ භාගර්ථ කොමසාරිස්/ලේකම් වේ. I ශ්‍රේණියට පත්විම් කරනු ලබනුයේ බස්නාහිර පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසිනි.

05. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

II ශ්‍රේණියේ පරිපාලකවරුන් සඳහා අදාළ වැටුප් පරිමාණවල හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇති අතර, I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පරිමාණයේ හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමක් ඇත.

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග අදාළ පත්විම් බලධරයා විසින් පවත්වනු ලබයි. සඳහා වන විෂය නිර්දේශයන් පහත දැක්වේ.

II ශ්‍රේණිය

ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි වශයෙන් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පෙති සිටිය යුතුය. එක් ප්‍රශ්න පත්‍රයකට අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ලබාගත යුතුය.

- I. ආයතන සංග්‍රහය - පහත සඳහන් පරිච්ඡේද අදාළ වේ.
- II. III, IV, V, VIII, XII, XIII, XXI, XXXII, XLVIII.
- II. මුදල් රෙගුලාසි.

සංග්‍රහය  
සංග්‍රහ සඳහාත් පරිදි ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පෙහි සිටිය යුතුය.

- I. සාරයාල ක්‍රම සහ මහ තඟර සහා, නගර සහා හා ප්‍රාදේශීය සහා පනත් ඇතුළුව ආදායකත් සහ පනත්/අතුරු ව්‍යවස්ථා. (පැය 2 කි)
- II. ගිණුම් ක්‍රම. (පැය 1 1/2 කි)

සංග්‍රහය: තව පරිසාරීය යටතේ සේවකයින් අනන්‍යතාවය කිරීමේදී කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදයේ 15:5:1 වගන්තිය පරිදි (අවශ්‍යතාවය අනුව) කටයුතු කළ හැක.

06. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්:

- i. අදාල පවත්වාගෙන යාමේ අදාල තනතුරු ඉදිරියෙන් සඳහන් කර ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අවම වශයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ. ඊට අමතරව,
- ii. අයදුම්කරුවන් ශ්‍රී ලාංකීයයන් විය යුතුය.
- iii. විශිෂ්ට වර්තමාන හා මහා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iv. බාහිර අයදුම්කරුවන් බස්නාහිර පළාත තුළ (අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පෙරාතුව) අවම වශයෙන් වසර තුනක ස්ථිර පදිංචියක් තිබිය යුතුය.

07. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය:

- i. පුරප්පාටු ඇති වූ විට ගැසට් නිවේදනයක් මගින් හෝ පුවත් පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.
- ii. පරිපාලකවරුන් බඳවාගනු ලබන්නේ රා.ප.ව. 15/90 ප්‍රකාර ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත වේ.
- iii. ලිඛිත පරීක්ෂණය, සාමාන්‍ය මූලධර්ම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වන පැය 1 1/2 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයක් හා සාමාන්‍ය දැනුම් පරීක්ෂා කෙරෙන පැය 1 ක ප්‍රශ්න පත්‍රයකින් සමන්විත වේ.

ලකුණු හිමිවීමේ විධිවිධාන:

II ශ්‍රේණියේ පරිපාලකවරුන් එම ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම හා අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වී තිබීම මත I ශ්‍රේණියට පසස් කරනු ලැබේ.

ලකුණු සිදුකරනු ලබන්නේ බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසිනි.

සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි:

පවත්වාගෙන යාමේ සඳහාත් සියළුම තනතුරු ස්ථිරය. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. සේවයේ ලබන තනතුරු වැනදමු පනත්පරා හෝ ධනාත්ම පුරුදු පනත්පරා විශ්‍රාම වැටුප් සේවයට මුළුමනින්ම පාදක මුදල සහිතව සුදුසු වේ.

- iii. තම ව්‍යාපෘතීන්හි තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේද කාලයකට පවත්වා ගෙන යාමට පසුවමත් කම් එක් අවුරුදු එක් පරිච්ඡේද කාලයකට පවත්වා ගෙන යාමට සලසා ගත යුතුය. අනෙකුත් සේවයේ නියුක්ත කාර්යයන් සඳහා රාජකාරී වේලාවන් අදාළ ආයතනය මගින් තීරණය කළ යුතුය. එසේ වුවත් තිස්මසක් රජයේ පිළිගත් කම්කරු නීති රීතිවලට පටහැනි නොවිය යුතුය.
- v. 2003.01.01 දිනෙන් පසුව බඳවාගනු ලබන්නාවූත් දායක විශ්‍රාම වැනුමට හිමිකම් ලබයි. කවද එක් තිලධාරීන් සඳහා භාණ්ඩාගාර වක්‍රය අංක 18 හි විධිවිධාන අදාළ වේ.

10. සේවා කොන්දේසි:

- i. රජයේ භාෂා ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කරනු සඳහාත්, විශේෂයෙන්ම රාජ්‍ය භාෂා පතයේ විධිවිධාන ක්‍රියාත්මක කරනු සඳහාත් දැනටමත් සම්පාදනය කොට ඇති හා මින් මතු සම්පාදනය කළ හැකි විධිවිධානවලට එකඟව ක්‍රියා කළ යුතුය.
- ii. සේවයෙන් අස්වීමට අදහස් කරන්නන් තම, තමන් සේවයෙන් අස්වීමට අදහස් කරන බවට ලිඛිත දැනුම් දීමක් කළ දින සිට සම්පූර්ණ ලිපි මාසයක් ඉකුත් වීමට පෙර කිසිදු අවස්ථාවක තමන් සේවයෙන් මුදාහරින ලෙස පත්වීම් බලධාරියාගෙන් ඉල්ලා නොසිටින බවට අදාළ පත්වීම් බලධාරියා සමඟ ගිවිසුමකට ඇතුළත් විය යුතුය. එසේ ඉල්ලා අස්වන්නන් තම, ලිපි මාසයක වැඩුණු සමාන මුදලක් සහතික ගෙවිය යුතුය.
- iii. ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 165 අනුව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයට අධිකාරණාවට ප්‍රකාශ කිරීමේ ප්‍රතිඥාව/දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් සහ එක් ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් සංශෝධනයට අනුව ප්‍රතිඥාව/දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් කළ යුතුය.
- iv. පත්වීම් ලබන්නන් වැඩ භාරගැනීමට මත්තෙන් මවුන්ගේ ශාරීරික ශෝභාතාවය තීරණය වශයෙන් දැනගැනීම සඳහා පත්වීම් ලබා මාසයක් ඇතුළත රජයේ හෝ පළාත් පාලන ආයතනයක තීරණය කළ යුතුකම් ලත් බවට වාර්තා කළ යුතුය. මෙම වාර්තා පරීක්ෂණයේදී මවුන්ගේ ශාරීරික වශයෙන් නුසුදුසු බවට පෙනී ගියහොත් මවුන්ගේ පත්වීම් අවලංගු කිරීමට ඉඩ තිබේ.

පත්වීම් ලබන්නන්, ආයතන සංග්‍රහයේ කොන්දේසිවලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභාවේ මුදල් රෙගුලාසිවලට ද, බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් කොන්දේසි හෝ රෙගුලාසිවලට ද, පළාත් පාලන ආයතනයට අදාළ ආඥාපනත්/පනත්වල විධිවිධානවලට ද පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානීන්ගේ නියෝගවලටද අනුකූලව කටයුතු කළ යුතුය.

11. තනතුරු පිරවීමේදී විශේෂ සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතු කරුණු:

- i. බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයක නව තනතුරු දැනටමත් පිරිසිදු හෝ තනතුරක් පුරපවැටුව හැකි විටකදී පුරපවැටීම සඳහා විවිධ වර්ගයේ සේවකයන් සඳහා විවෘතව තිබිය යුතුය.

(205)

(164)

මහලයාට පත්කළ යුතුය. (මෙහිදී බස්නාහිර පළාත සභාවේ හෝ මධ්‍යම  
ප්‍රදේශ ප්‍රදේශයේ බලධාරීන්ගේ සම්බන්ධයෙන් හෙතෙම ඇති යම් යම්  
දුර්වලතාව, හිරණ ද සැලකිල්ලට ගතයුතුය.)

- ii. පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් ඉල්ලුම්පත් ලබාගත පළ අදාළවන සේ  
පරීක්ෂා කර බැලිය යුතුය. අදාළවන අයුතුකම් පරීක්ෂා කොට  
අදාළවන උපදේශනයේ පිළියෙල කළ යුතුය.
- iii. පත්කිරීමේ මාසිකවලින් නිර්දේශය ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව පත්කිරීමේ  
බලධාරියා විසින් පත්කිරීම සිදුකළ යුතුය.
- iv. තනතුරකට පත්කරනු ලබන තැනැත්තෙකුට පත්වීම් ලිපියක් නිකුත් කළ  
යුතු අතර, ලිපියෙහි සේවා කොන්දේසි අඩංගු කළ යුතුය. පත්වීමේ ලිපියට  
සිටපත් පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් සභාවේ ලේකම් වෙතද,  
විගණකාධිපති වෙත හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත ද යැවිය යුතුය.
- v. තනතුරකට පත්කරනු ලබන තැනැත්තාගෙන් තනතුරට අදාළ රාජකාරි  
භාරගැනීමට ප්‍රථමයෙන් පත්වීම් ලිපියේ දන්වා ඇති කොන්දේසිවලට  
අනුකූලව පත්වීම භාරගන්නා බවට සඳහන් කර ලිපියක් ලබාගත යුතුය.
- vi. ඇප තැබිය යුතු සුද්ධලයෙකු සම්බන්ධව ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අප්‍රමාදව  
ඇප තැබිය යුතු ප්‍රමාණය නිර්ධාරණයට දැන්විය යුතුය. පත්වීමේ දින සිට  
මසක් ඇතුළත ඇප තැබීම සිදුකළ යුතු බව දැනුම් දිය යුතුය. තුන් මසක්  
ඇතුළත ඇප තැබීමට අපොහොසත් වන නිර්ධාරණයකුට වැටුප් ගෙවීම  
අත්හිටුවිය යුතුය.
- vii. පත්වීම් ලැබූ නිර්ධාරණයකුගේ උපන්දිනය තහවුරු කිරීම රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
විසින් නිකුත් කරනු ලබන්නාවූ උපදේශන සහතිකය, රෙජිස්ට්‍රාර් ජනරාල්  
විසින් බලය දෙනු ලැබූ නිර්ධාරණයකු විසින් නිකුත් කරන ලද පිළිගත හැකි  
ලේඛනයක් හැර වෙනත් යම් සහතිකයක් භාර නොගත යුතුය.

සේවා අංශ ප්‍රධානියා විසින් අදාළවන සේවා ලදී,  
 සේවා අංශ 1/2/6/119... 2004/9/27

වෙළඳසැල් පරිපාලන පනත

වෙළඳසැල් පරිපාලන II ශ්‍රේණිය

1. පහත සඳහන් තනතුරුවල සේවයේ තිබුණු අය පහත 3 ඡේදයේ දක්වා ඇති කොන්දේසිවලට යටත්ව වෙළඳසැල් පරිපාලක II ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය කෙරේ.

- (i) වෙළඳසැල් පරිපාලක
- (ii) වෙළඳසැල් සුළු පරිපාලක
- \* (iii) වෙළඳපල භාරකරු
- \* (1V) වෙළඳසැල් භාරකරු

2. අධ්‍යාපන හා වෙනත් සුදුසුකම්

(අ) දෙවරකට තොටුකි වාර ගණනකදී, ගණිතය, සිංහල/දෙමළ භාෂාව ඇතුළුව විෂයයන් 4 කට සම්මාන සහිතව අ.පො.ස. (සා.පෙළ) විභාගයෙන් විෂයයන් 6 කින් සමත්ව තිබිය යුතුය.

සහ

(ආ) මනා පෞරුෂයකින් යුක්ත විය යුතු අතර, සිංහල හා දෙමළ භාෂාවලින් කථා කිරීමට හැකියාව තිබිය යුතුය.

3. අත්නර්ග්‍රහණය

(i) ඉහත 2 ඡේදයේ 'අ' සහ 'ආ' යටතේ දක්වා ඇති සුදුසුකම් සපුරා ඇති ඉහත 1 ඡේදයේ සඳහන් තනතුරුවල දැනට සේවයේ තිබුණු අය මෙම පරිපාලක ක්‍රියාත්මක වන දින සිට වෙළඳසැල් පරිපාලක II ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii) ඉහත 2 ඡේදයේ සුදුසුකම් සපුරා නොමැති ඉහත 1 ඡේදයේ සඳහන් තනතුරු භාමයන් යටතේ සේවයේ තිබුණු සේවකයින් අටවැනි ශ්‍රේණිය සමත්ව මෙම පරිපාලක ක්‍රියාත්මක වන දිනට පළාත් පාලන ආයතනයක වසර 10 ක ස්ථිර සේවා කාලයක් සපුරන්නේ නම්, වෙළඳසැල් පරිපාලක II ශ්‍රේණියට අත්නර්ග්‍රහණය කෙරේ.

සහ

ඉහත 3 (ii) හි සඳහන් කොන්දේසිය බල පවත්වනුයේ ඉහත 1 ඡේදය යටතේ ඇති තනතුරුවල දැනට සේවයේ තිබුණු සේවකයින්ට පෞද්ගලික විනය පමණි. තව බඳවාගැනීම්වලදී එකී කොන්දේසිය සැලකිල්ලට නොගත යුතුය.