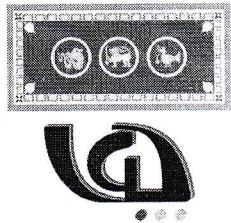




පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බස්නාහිර පළාත)
 உள்ளூராட்சி நிர்வாக කොට්ඨාස (මෙම මාකාණම)
 DEPARTMENT OF LOCAL GOVERNMENT (WESTERN PROVINCE)



අපගේ දැක්ම :- “යහපාලනයෙන් සජීවී ඵලදායී පළාත් පාලන සේවාවක්”

LGD/02/21/03/04(ii)

ඔබේ අංකය
 உ.இ.ந.து இலக்கம்
 Your No.

දිනය
 திகதி
 Date 2019.08.16

කොමසාරිස්,
 මහ නගර සභාව.

බස්නාහිර පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

සඳහා කාරුණිකව අංක: GOS/ADM/4/7/202 හා 2019.07.25 දිනැතිව අනුමත කර ඇති බස්නාහිර පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි පිටපතක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ ඔබ වෙත එවන බව සඳහන් වේ.

Handwritten signature

මෙහි මෙහි රත්න,
 නිලධාරී,
 පළාත කොමසාරිස් (බ.ප.) වෙනුවට.

අංක 204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල / இல.204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை,
 பத்தரமுள்ள / No. 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla

කොමසාරිස් Commissioner	පාලන හා මානව සම්පත් Admin / HR	නීති Legal	සැලසුම් Planning	ලියුණු Accounts	විමර්ශන Investigation	ආයතන පරිපාලන Establishment	ප්‍රජා සංවර්ධන Community Development
---------------------------	-----------------------------------	---------------	---------------------	--------------------	--------------------------	-------------------------------	---



බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය.

- දෙපාර්තමේන්තුව :- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව(බ.ප)
යොමු අංකය :- එල්පීඩී/02/21/03/04(1)
දිනය :- 2019.05.20
- සේවා-ගය :- පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)
යොමු අංකය :- CM/WP/EIS/5/1-32
දිනය :- 2019.05.27
- සලසාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම :- යොමු අංකය :- ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11-2
දිනය :- 2012.12.19
- මුහුණත ලේකම්(බ.ප) නිර්දේශය :- යොමු අංකය :- CSWP/PTR/11-1/F/2-4
දිනය :- 2019.06.
- වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය :-
දිනය :-
- බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය :- WPC/PSCL/MNP/01/04b
දිනය :- 2019-07-12
- ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :- යොමු අංකය :-
දිනය :-

බලධරයා :- මහා නගර සභාවක නාගරික කොමසාරිස් වන අතර, නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ලේකම් වේ.

විනය :- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

පිළිබඳ විස්තර :- ප්‍රාථමික- අර්ධ ශිල්පීය.
:- III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි වලින් සමන්විතයි.

කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :- ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වාගෙන යාමේදී අවශ්‍ය වන මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා වැනි කාර්යයන් අතුරින් තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) දෙවෙනි හෝ තුන්වැනි මට්ටමේ ප්‍රවීණතා/ කාර්මික නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නා වූ කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් ඒ ඒ තනතුරට අදාළව විශේෂිත කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් තනතුරට පැවරේ.

පැවරීම :- ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

තනතුරුවල ස්වභාවය:- ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ADU/4/7/2019

5 වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය :- PL-2 2016 (රා.ප.ව. 3/2016අනුව)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු.25,250 -10x270-10x300-10x330-12x350-38,250
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් ප්‍රමාණය
III	පියවර 01	25,250/-
II	පියවර 12	28,250/-
I	පියවර 22	31,280/-
විශේෂ	පියවර 32	34,600/-

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

6 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
ඇමුණුම අංක 01 හි දක්වා ඇත.	III/ II/I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	<u>1315</u>	ඇමුණුම අංක 02 හි දක්වා ඇත.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :- 1315

(තනතුරු අනුමත ආයතන හා ස්ථීර තනතුරු සංඛ්‍යාවන් පෞද්ගලික වන සේ සංඛ්‍යාවන් ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇත.)

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා, සේවා ගණයේ II, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි එක් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ඒ ඒ තනතුරු නාම යටතේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවක් සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

මෙහි ඇමුණුම 01 හි * සලකුණින් දක්වා ඇති දැනට සේවයේ නියුතුව සිටින නිලධාරීන් වන සේ අනුමත කර ඇති තනතුරු එකී නිලධාරීන් තනතුරු දරණ තාක්කල් පමණක් වේ.

දැනට සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට පුද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති තනතුරු වලට මෙහි අංක 10 යටතේ ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් විධිවිධාන යටතේ උසස් වීම් සිදුකල යුතු අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රමවේදය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කල යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 005/ADM/4/7/202
 දිනය : 2019/07/25

ප්‍රතිශතය

ප්‍රතිශතයන් :-

	ප්‍රතිශතය
	-
	100%
	-

සීමිත අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරප්පාඩු පිරවීමට නොහැකි වන අවස්ථාවලදී විවෘතව අයදුම්පත් කැඳවා පුරප්පාඩු පුරවනු ලැබේ.

බඳවා ගැනීම

බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය.

සුදුසුකම්

7221 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- අ.පො.ස (සා.පෙළ) විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගනණකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත්වී තිබීම.
(මින් විෂයන් පහ (05) ක් එකවර සමත් විය යුතුය.)

7222 වෘත්තීය සුදුසුකම් :- අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබා ගෙන තිබීම හා අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ මාස 06 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.
(සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය)

7223 පළපුරුද්ද :- අදාළ නොවේ.

7224 කායික සුදුසුකම් :- සෑම අයදුම්කරුවෙකුම බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7225 වෙනත් :-

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- ii. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iii. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.
- iv. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

සේන සිංහ අනුමත කරන ලදී.
ADM/4/7/202
2019/07/25

7.2.3 වයස

- 7.2.3.1 අවම සීමාව :- අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනට අවුරුදු 18 නොඅඩුවිය යුතුය.
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව :- අවුරුදු 45ට නොවැඩි විය යුතුය.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

- 7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නොවේ.
- 7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :- අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය
 ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :- මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම හා පරීක්ෂා කිරීම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ
 මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :- පත්කිරීම් බලධරයා

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට ලබන අවම ලකුණු
බඳවා ගැනීමේදී අවශ්‍ය මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වලට අමතර ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.	20	50%
සාමාන්‍ය දැනීම.	75	
පෞරුෂත්වය	05	

සටහන :- ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබාගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගැනේ.

(ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම අංක 03)

7.2.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :- රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබීමට දැන්වීම් පළකිරීමටද හැකිය.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය.

7.3.2 සුදුසුකම්
 7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාධකයක් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගනු ලබන සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් (05) ක් එකවර

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/202
 107/25



73.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

අදාළ තනතුරට නියමිත පරිදි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවන්හි (N.V.Q) අවම වශයෙන් දෙවන මට්ටමේ නිපුණතාවයක් ලබා ගෙන තිබීම හෝ අවම වශයෙන් අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ මාස 06 කට නොඅඩු පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

73.2.3 පළපුරුද්ද :-

(සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය) අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයක ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ තනතුරක සේවය ස්ථිර කර ඇති සේවා කාලය වසර 5 සපුරා ඇති හා අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්, වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලය සපුරා ඇති සේවකයෙකු විය යුතුය.

73.2.4 කායික සුදුසුකම් :-

සෑම අයදුම්කරුවෙකුම බස්නාහිර පළාතේ ඕනෑම දිස්ත්‍රික්කයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

73.2.5 වෙනත් :-

තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

73.3 වස

73.3.1 අවම සීමාව :-

73.3.2 උපරිම සීමාව :-

දැනටමත් පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූවන්ගෙන් බඳවාගන්නා බැවින් වයස් සීමාවන් අදාළ නොවේ.

73.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා ලද ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගැනීම් සිදු කළ යුතුය.

73.4.1 ලිඛිත විභාගය :-

අදාළ නොවේ.

73.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

අදාළ නොවේ.

73.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණ:-

මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම හා කායික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී සිදු කෙරේ.

73.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අවශ්‍ය මූලික අධ්‍යාපන	20	} 50%
අවම වශයෙන් අවම අතිඅධ්‍යාපන	75	
අවම වශයෙන් අවම දැනුම.	05	

(ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම අංක 04.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

605/ADM/4/17/2022

7.3.4.4.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-

අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම :-

අදාළ නොවේ.

8 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සාමාන්‍ය පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම අංක 05)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම අංක 06)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම අංක 07)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? :- වසරකට වරක් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලැබේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද? :-

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා.

9 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍යභාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රා.ප.ව.01/2014 හා ඊට ආනුශංගික විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව (අදාළ වන්නේ නම් පමණි)	අදාළ නොවේ.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත වූ
 ගොනු අංකය : 605/ADM/4/7/2019
 දිනය : 2019/07/25

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය(10)ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම අංක 08) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, III ශ්‍රේණියේ වසර දහය(10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම.

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09)ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම අංක 08) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II ශ්‍රේණියේ වසර නවය(09) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

සේවා ගණයෙහි I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

රජයේ පාන්තිකාරකුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 යොමු අංකය : 605/ADM/47/202
 දිනය : 2019/07/25

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09)ක සක්‍රීය සේවයේ සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කරගත් තාවය(09)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කළේය.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරතුළ කාර්යසාධන වාර්තාවක් සහිතව ප්‍රවේශ වී සේවයේ සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළම සතුටුදායක සේවයේ සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම 01) පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, I ශ්‍රේණියේ වසර නවය(09) සම්පූර්ණ කරන දින සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වීමේදී විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම :- අදාළ නොවේ

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වන්නාවූ කොන්දේසි :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද, බස්නාහිර පළාත් සභා රීති සංග්‍රහයටද, කලින් කළ බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් රෙගුලාසි හා නියෝගවලට ද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි හා නියෝගවලටද, අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝග ප්‍රධානීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝගවලටද අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

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

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට අදාළ වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :-

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක දිනට සේවයේ යෙදී සිටින සියළුම දෙනා ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ වැටුප් පරිවර්තන ක්‍රමවේදය අනුව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් වැටුප් වර්ධක දිනට නොවන අතර, එම අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය නොවෙනස්ව අනුරූපී වැටුප් පියවරක් හිමිවීම හේතු කොටගෙන ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම සිදු කරනු ලැබේ.

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ඇමුණුම 01 හි දැක්වෙන තනතුරු වැටුප් පරිමාණය යටතේ පත්වීම් ලබා දී ඇති සේවකයින් / එකී වැටුප් පරිමාණය යටතේ පත්වීම් අන්තර්ග්‍රහණය කර ඇති සේවකයින් පහත සඳහන් විධිවිධාන අනුව මෙම පරිපාටිය යටතේ කටයුතු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද
ගණ අංකය : G/03/ADM/47/202
2023/07/25

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක දිනට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරක III ශ්‍රේණියේ සේවකයන් මෙම පරිපාටියට අනුව ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක දිනට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරක II ශ්‍රේණියේ සේවකයන් මෙම පරිපාටියට අනුව ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක දිනට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරක I ශ්‍රේණියේ සේවකයන් මෙම පරිපාටියට අනුව ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක දිනට ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය විශේෂ ශ්‍රේණියේ සේවකයන් මෙම පරිපාටියට අනුව ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කල සේවකයින් අන්තර්ග්‍රහණය කල ශ්‍රේණියට අදාල කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්පූර්ණ කල යුතු අතර දැනටමත් පෙර අනුමත පරිපාටියට අනුව අදාල ශ්‍රේණියට අයත් කඩඉම් සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් නව පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය වූ ශ්‍රේණියට අදාල කඩඉම් සමත්වීම අවශ්‍ය නැත.

පරිපාටියට අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට පෙර සිටි අනුරූපී ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයද ඊළඟ ඉහළ ශ්‍රේණියේ කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලය සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 විධිවිධාන අනුමත කර ඇති කිසියම් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියක් යටතේ ශ්‍රේණිගත කිරීමට භාජනය වී නොමැති පරිපාලන චක්‍රලේඛ 03/2016 යටතේ PL 02 වැටුප් හිමිකම් ඇති නිලධාරීන් ඔවුන්ගේ සේවා සඳහාම කර ගෙන පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණිගත කරනු ලැබේ.

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

වසර 10ක් සපුරා නොමැති සේවකයින් මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

වසර 10ක් සපුරා ඇති හා වසර 19ක් සපුරා නොමැති සේවකයින් මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
609/ADM/7/4/2022

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

තනතුරේ මුළුසේවා කාලය වසර 19ක් සපුරා ඇති හා වසර 28ක් සපුරා නොමැති සේවකයින් වෙත ක්‍රියාත්මක වන දිනට I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

තනතුරේ මුළුසේවා කාලය වසර 28ක් සපුරා ඇති සේවකයින් මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

- ඉහත විධිවිධාන පරිදි අදාළ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමෙන් අනතුරුව එක් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය අවම සේවා කාලයට වැඩියෙන් සේවයකර ඇති කාල සීමාවක් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලයට එකතු කරනු ලැබේ.
- මෙම පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද සේවකයින් අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ප්‍රවේශ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතු වන අතර, ඒ සඳහා වසර 03ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

15. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටළු පැන නගින අවස්ථාවකදී පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ කාර්යය කරනු ඇත.

16. අර්ථ නිරූපණ

➤ සතුටුදායක සේවා කාලය:

- (i) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මඟින්ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්විධි සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළ දී උපයාගත යුතුව තිබූ වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොවූ කාලසීමාවක් වන්නේය.
- (ii) නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්විඳින තර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද, ආයතන සංකීර්ණ කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කළ එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ ii වැනි කොටස පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී සලකා ගත යුතු වන්නේය.

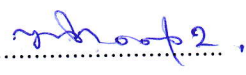
➤ සක්‍රීය සේවා කාලය:

'සක්‍රීය සේවා කාලය' යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් ලබන පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 005/ADM/4/7/202
 දිනය : 2019/07/25

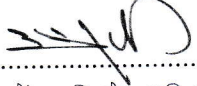
නම :-

සමස්ත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතු දිනය. 'නියමිත දිනය' ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී සමස්ත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වන සේවකයින්ට බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන සේවකයින්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

අත්සන : 
පී. කේ. ඩී. එම්. මොවුරත්න
පරිපාලන නිලධාරී
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව. (බ.ප.)

පරීක්ෂා කළේ : Yalpanu 2019/5/19
නම : **පී. කේ. සී. ධුලරත්න**
තනතුර : **නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් (ඊ.ඉ.)**
දිනය : **පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව**
බත්තරමුල්ල පළාත

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම : **පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප.)**
තනතුර : **204, බෙන්සිල් කොමිෂනරියාට් මාවත,**
දිනය : **බත්තරමුල්ල.**
2019.05.10

යොමු අංකය : CM/WP/26/5/1-3a

පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

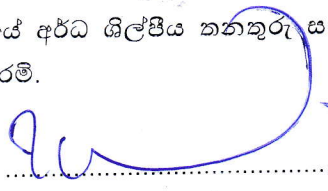
අත්සන : 

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව,
ලේකම්
ත් පාලන, ආර්ථික ප්‍රවර්ධන, විදුලිබල හා
නක්සි, පරිසර කටයුතු, ජලසම්පාදන හා
න හා සංචාරක කටයුතු අමාත්‍යාංශය (බ.
204, බෙන්සිල් කොමිෂනරියාට් මාවත,
බත්තරමුල්ල.

නිල මුද්‍රාව:

යොමු අංකය :

පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා යෝජිත මෙම පරිපාටිය අනුමත කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : 
ප්‍රධාන ලේකම්

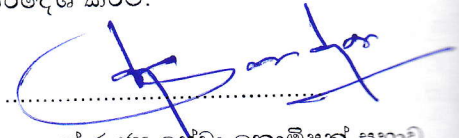
නිල මුද්‍රාව:
ලදීප් සසරත්න
ප්‍රධාන ලේකම් (බත්තරමුල්ල පළාත)
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
204, බෙන්සිල් කොමිෂනරියාට් මාවත,
බත්තරමුල්ල.

බත්තරමුල්ල විසින් අනුමත කරන ලදී.
2019/05/17/202

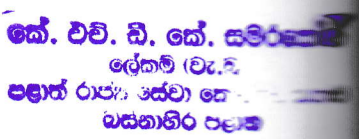
59

යොමු අංකය : WPC/PSU/MNP/01

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

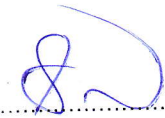
අත්සන : 
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

දිනය : 2019/07/11

නිල මුද්‍රාව: 
කේ. එච්. ඩී. කේ. සිරිසේන
ලේකම් (වැ.ද.)
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

යොමු අංකය : WPC/PSU/MNP/02

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2019/07/25 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන : 
ආණ්ඩුකාර ජනරාල් ජයරත්න
බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා
10 වන මහල, ජනජය ගොඩනැගිල්ල
නිල මුද්‍රාව, අංක.628, නාවල පාර, රාජගිරිය.

දිනය : 2019/07/25

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 006/ADM/4/7/202
දිනය : 2019/07/25

බස්නාහිර පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ හිල්පිය සේවා ගණයේ අනුමත තනතුරු පිළිබඳ උපලේඛනය - II කොටස

අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව																		
		2	1	1	5	30	8	8	35	14	2	9	5	3	12	6	1	*	1	
1	කොළඹ මහා නගර සභාව	පිළිබඳ ප්‍රශ්න	තර්මොප්ලාස්ටික් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ස්කෑන්නර් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	සංඥා පුවරු ලියන්නා	කම්බි නැවුම්කරු	පොම්ප මධ්‍යස්ථාන ක්‍රියාකරු	එක්ස්කැවේටර් ඔපරේටර්	විදුලි බලස්ථාන සහායක/සේවක	විදුලි ජනක යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ප්‍රිමික්ස් ජේවර් ඔපරේටර්	වාහන විදුලි කාර්මික	වාහන පින්තාරුකරු	කම්බි කාර්මික	රුකැටුම් ක්‍රියාකරු	මපකරු	කැටුම්කරු			
2	දෙණිවල ගල්කිස්ස මහ නගර සභාව											2		3						
3	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කොට්ටේ මහ නගර සභාව																			
4	මොරටුව මහ නගර සභාව											1								
5	කඩුවෙල මහ නගර සභාව																			
6	මීගමුව මහ නගර සභාව																			
7	ගම්පහ මහ නගර සභාව												1							
8	කොළොන්නාව නගර සභාව																			
9	සීතාවකපුර නගර සභාව																			
10	මහරගම නගර සභාව																			
11	කැස්බෑව නගර සභාව																			
12	බොරැල්ල මහ නගර සභාව																			
13	වත්තල මාවත නගර සභාව																			
14	කටුනායක සිදුව නගර සභාව																			
15	මුනුවන්ගොඩ නගර සභාව																			
16	ජය ඒල නගර සභාව																			
17	පැලියගොඩ නගර සභාව																			
18	පානදුර නගර සභාව																			
19	ගොරණ නගර සභාව																			
20	කළුතර නගර සභාව																			
21	කළුතර නගර සභාව																			

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අංකය : 902 / 1774 / 2022
 2019 / 07 / 25

80

අනු අංකය
තනතුරු නාමය

පළාත් පාලන ආයතනයේ නම

24	හෝමාගම ප්‍රාදේශීය සභාව
25	වත්තල ප්‍රාදේශීය සභාව
26	කටුනා ප්‍රාදේශීය සභාව
27	දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව
28	මිරිහම ප්‍රාදේශීය සභාව
29	මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව
30	අත්තනාගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව
31	ගම්පහ ප්‍රාදේශීය සභාව
32	ජං ආල ප්‍රාදේශීය සභාව
33	මහර ප්‍රාදේශීය සභාව
34	දොම්පේ ප්‍රාදේශීය සභාව
35	බියගම ප්‍රාදේශීය සභාව
36	කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව
37	මදුරුවල ප්‍රාදේශීය සභාව
38	බුලන්සිංහල ප්‍රාදේශීය සභාව
39	මතුහම ප්‍රාදේශීය සභාව
40	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව
41	කළුකර ප්‍රාදේශීය සභාව
42	පාහුදුර ප්‍රාදේශීය සභාව
43	බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව
44	හොරණ ප්‍රාදේශීය සභාව
45	බේරුවල ප්‍රාදේශීය සභාව
46	පාලිකේතුටර ප්‍රාදේශීය සභාව
47	අලලපිහ ප්‍රාදේශීය සභාව
48	හරපිහ ප්‍රාදේශීය සභාව

අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

සැලසුම් මිලියන 05	තරමොප්ලාස්ටික් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ස්කැනර් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	සංඥා පුවරු ලියන්නා	කම්බි නැවුම්කරු	පොම්ප මධ්‍යස්ථාන ක්‍රියාකරු	එක්ස්කැවේටර් ඔපරේටර්	විදුලි බලස්ථාන සහායක/සේවක	විදුලි ජනක යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ප්‍රිමික්ස් පේවර් ඔපරේටර්	වාහන විදුලි කාර්මික	වාහන පින්තාරුකරු	ඩීසල් කාර්මික	සැහැල්ලු යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ඔපකරු	ජල නල කාර්මික	*ජල නල කාර්මික	ඇස්පෝල්ට් මිලිං මැෂින් ඔපරේටර්	
																	1	

රජයේ සේවයේ සිටින අයගේ ප්‍රවේශයට පමණක් සීමා කළ යුතුයි.

රජයේ සේවයේ සිටින අයගේ ප්‍රවේශයට පමණක් සීමා කළ යුතුයි.

රජයේ සේවයේ සිටින අයගේ ප්‍රවේශයට පමණක් සීමා කළ යුතුයි.

අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

94

අනු අංකය	තනතුරු නාමය පළාත් පාලන ආයතනයේ නම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව																		
		ඇස්පෝල්ට් ප්ලාන්ට් ක්‍රියාකරු	විලිමන් ස්ප්‍රේමන්	පින්තාරුකරු	*පින්තාරුකරු	ඇස්පෝල්ට් පවර ස්කූමන්ට්	ඇස්පෝල්ට් මිලිං මැෂින් ලෙවලර්	ප්‍රිමික්ස් මැෂින් ඔපරේටර්	චතුර පොම්ප කරන යාන්ත්‍රිකයින්	ටයර් වෑද්දුම්කරු	වේවැල් විසන්තා	භූමිං සන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	රූපවා නඩත්තුකරු	පොරොදුකරු	කම්මල්කරු	වාත්තුකරු	ජේපින් මැෂින් ඔපරේටර්	මිලිං මැෂින් ඔපරේටර්	මෝටර් විදුලි කාර්මික	
1	කොළඹ මහා නගර සභාව	6		8		1	1	1												
2	දෙහිවල ගල්කිස්ස මහ නගර සභාව			3					2											
3	ශ්‍රී පයවර්ධනාපුර කෝට්ටේ මහ නගර සභාව			2											2					
4	මොරටුව මහ නගර සභාව			2																
5	කඩුවෙල මහ නගර සභාව																			
6	මහලුව මහ නගර සභාව																			
7	ගම්පහ මහ නගර සභාව																			
8	කොළොන්නාව නගර සභාව								1											
9	සීතාවකපුර නගර සභාව																			
10	මහරගම නගර සභාව								2											
11	කැස්බෑව නගර සභාව																			
12	බොරැස්ගමුව නගර සභාව																			
13	චන්ද්‍ර මාලෝල නගර සභාව																			
14	කටුනායක සීඝ්‍ර නගර සභාව																			
15	මුනුවන්ගොඩ නගර සභාව																			
16	ජා ඇල නගර සභාව																			
17	පැලියගොඩ නගර සභාව																			
18	පානදුර නගර සභාව																			
19	හොරණ නගර සභාව																			
20	හාල්ගර හාල් සභාව																			
21	හාල්ගර හාල් සභාව																			

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 අංකය : 605/ආණ/417/202
 2019/07/25
 ලකුණ :

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව																		
		ඇස්පෝල්ට් ජ්‍යෙෂ්ඨ ක්‍රියාකරු	බිටුමන් ස්ප්‍රේමන්	පින්තාරුකරු	*පින්තාරුකරු	ඇස්පෝල්ට් පවර ස්ක්‍රූමන්ට්	ඇස්පෝල්ට් මිලිං මැෂින් ලෙවෙල්	ප්‍රිමික්ස් මැෂින් ඔපරේටර්	චතුර පොම්ප කරන යාන්ත්‍රිකයින්	ටයර් වැද්දුම්කරු	වේවැල් වියන්තා	ඩ්‍රීලිං යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	සේවා නඩත්තුකරු	පොරෝදුකරු	කම්මල්කරු	වාත්තුකරු	ෂේපින් මැෂින් ඔපරේටර්	මිලිං මැෂින් ඔපරේටර්	මෝටර් විදුලි කාර්මික	
24	හෝමාගම ප්‍රාදේශීය සභාව																			
25	වත්තල ප්‍රාදේශීය සභාව																			
26	කටානා ප්‍රාදේශීය සභාව																			
27	දිවුලපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව																			
28	මීරගම ප්‍රාදේශීය සභාව																			
29	මීනාවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව																			
30	අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව																			
31	ගම්පහ ප්‍රාදේශීය සභාව																			
32	ජා ඇල ප්‍රාදේශීය සභාව																			
33	මහර ප්‍රාදේශීය සභාව																			
34	දොම්චේ ප්‍රාදේශීය සභාව																			
35	බියගම ප්‍රාදේශීය සභාව																			
36	කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව																			
37	මදුරාවල ප්‍රාදේශීය සභාව																			
38	බුලන්සිංහල ප්‍රාදේශීය සභාව																			
39	මතුගම ප්‍රාදේශීය සභාව																			
40	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව																			
41	කළුතර ප්‍රාදේශීය සභාව																			
42	පානදුර ප්‍රාදේශීය සභාව																			
43	බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව																			
44	හොරණ ප්‍රාදේශීය සභාව																			
45	බේරුවල ප්‍රාදේශීය සභාව																			
46	පාරික්ෂකවර ප්‍රාදේශීය සභාව																			
47	අගලගස්ම ප්‍රාදේශීය සභාව																			
48	පාලම ප්‍රාදේශීය සභාව																			

ගරු ආණ්ඩුකාරවරු විසින් අනුමත කරන ලදී.
 802/ADU/417/202
 ගනු අංකය : 2019/07/25
 දිනය :

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අනුමත තනතුරු පිළිබඳ උපලේඛනය - IV කොටස

අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව										මුළු සංඛ්‍යාව		
		රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ	රුකුණ			
1	කොළඹ මහා නගර සභාව	7	23			6	42				20	2	136	1010
2	දෙහිවල ගල්කිස්ස මහ නගර සභාව							4	1					54
3	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර කොට්ඨාස මහ නගර සභාව							4						28
4	මොරටුව මහ නගර සභාව													21
5	කඩුවෙල මහ නගර සභාව							1						14
6	මහලුව මහ නගර සභාව							1	1					15
7	ගම්පහ මහ නගර සභාව													6
8	කොළොන්නාව නගර සභාව		1							2				14
9	සීතාවකපුර නගර සභාව				1									6
10	මහරගම නගර සභාව							1						14
11	කැප්ලිව නගර සභාව													7
12	බොරැල්ල මහ නගර සභාව													4
13	වත්තල මාබෝල නගර සභාව													2
14	කටුනායක සීගුව නගර සභාව													4
15	මුනුවත්ගොඩ නගර සභාව													2
16	ජා ඇල නගර සභාව													4
17	පැලියගොඩ නගර සභාව													2
18	ගාල්ල නගර සභාව													1
19	කොළඹ නගර සභාව													1
20	කොළඹ නගර සභාව													1

මහලුව මහ නගර සභාව වසන් අප්‍රේම කරන ලදී.
 065/1100/14/71/202
 2019/07/25

46

අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	තනතුරු නාමය සළාත් පාලන ආයතනයේ නම	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව											ලැබූ ඉඩ		
		ගබඩාකරු	ජල වැද්දුම්කරු	* ජල වැද්දුම්කරු	අපවහන පද්ධති ක්‍රියාකරු	වාහන බෙලෙක්කරු	ගන්වු ක්‍රියාකරු	* සුසාන භූමි භාරකරු	* ගස් කපන්නා	* උපකරණ භාරකරු	* වීදුලි කම්බිකරු	ගන්වු ක්‍රියාකරු (සතුටු උයන)		අරක්කුම්	භූමික මළහාලිකා කම්කරු
24	හෝමාගම ප්‍රාදේශීය සභාව														5
25	වත්තල ප්‍රාදේශීය සභාව														4
26	කටානා ප්‍රාදේශීය සභාව														5
27	දුටුපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව														2
28	මීරිගම ප්‍රාදේශීය සභාව														4
29	මිනුවන්ගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව														5
30	අත්තනගල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව														3
31	ගම්පහ ප්‍රාදේශීය සභාව														4
32	ජා ඇල ප්‍රාදේශීය සභාව														4
33	මහර ප්‍රාදේශීය සභාව														5
34	දොමුපේ ප්‍රාදේශීය සභාව			1											5
35	බියගම ප්‍රාදේශීය සභාව														3
36	කැලණිය ප්‍රාදේශීය සභාව														5
37	මදුරාවල ප්‍රාදේශීය සභාව														3
38	බුලන්සිංහල ප්‍රාදේශීය සභාව														4
39	මතුගම ප්‍රාදේශීය සභාව														3
40	දොඩංගොඩ ප්‍රාදේශීය සභාව														3
41	කළුතර ප්‍රාදේශීය සභාව														3
42	සානදුර ප්‍රාදේශීය සභාව														4
43	බණ්ඩාරගම ප්‍රාදේශීය සභාව														3
44	හොරණ ප්‍රාදේශීය සභාව														3
45	බෙරුවල ප්‍රාදේශීය සභාව														4
46	හැරික්කොටු ප්‍රාදේශීය සභාව														4
47	ගඟපොත් ප්‍රාදේශීය සභාව														4
48	ගඟපොත් ප්‍රාදේශීය සභාව														4

ගරු අත්සන: *[අත්සන]*
 අංක: 001/0011/04/17/2022
 දිනය: 2019/07/25

25.	ප්‍රිමික්ස් පේටර් ඔපරේටර්	මාර්ග සකස් කිරීමේදී, පෙර මිශ්‍රණ පාඨේ මතුපිට ඇතිරීම සඳහා කිරීම, උපාංග හැසිරවීම, යන්ත්‍රය ක්‍රියා කරවීම, යන්ත්‍රයේ උපකරණ හඳුනා ගෙන පිළියම් යෙදීම
26.	වාහන විදුලි කාර්මික	වාහන විදුලි පද්ධති පරීක්ෂාව, ස්ටාර්ටර් මෝටර්, ඕල්ට්‍රාටෝටර්, ආදිය උපාංග, අළුත් වැඩියාව, නැවත විදුලි පද්ධතිය ස්ථාපනය හා උපකරණ
27.	වාහන පින්තාරුකරු	වාහන පින්තාරු කිරීමට පෙර සිදු කරන කාර්යයන් වන මතු පිට පිටපත් හඳුනාගෙන අවශ්‍ය වට්ටෝරු අනුව, තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කරගෙන පින්තාරු කිරීම
28.	සැහැල්ලු යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් ඉටු කිරීමේදී බලපත්‍රයක් අවශ්‍ය නැති විට කාර්මික නවීන තාක්ෂණය අනුව සකසා ඇති සැහැල්ලු යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීමට දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම
29.	ඔපකරු	දැවමය ඉදිකිරීම් හා දැවමය ගෘහ භාණ්ඩ සඳහා දැව ආරක්ෂණ ක්‍රම සකස් කර ගැනීම, කැඩවුම් සකස් කිරීම, වර්ණ ආලේප කිරීම හා අළුත් අවශ්‍ය උපකරණ නඩත්තුව
30.	ජල වැද්දුම්කරු	ජල සම්පාදන ක්‍රියාවලියේදී ජල නල සවිකිරීම, ජල වැකි, ජලනල කටයුතු හා ජල සම්පාදන උපාංග සවි කිරීම යනාදී සියලු කටයුතු.
31.	ඇස්පෝල්ට් මිලිං මැෂින් ඔපරේටර්	මාර්ග පෙර මිශ්‍රණ නිපදවීම සඳහා වන යන්ත්‍රය හැසිරවීම, පෙර මිශ්‍රණ උපාංග හැසිරවීම, දෝෂ හඳුනා ගැනීම හා නඩත්තු කිරීම
32.	ඇස්පෝල්ට් ප්ලාන්ට් ක්‍රියාකරු	
33.	බ්ලිමන් ස්ප්‍රේමන්	මාර්ග හෝ තාර ඇතිරීමට අවශ්‍ය ඉදිකිරීම් වලදී යන්ත්‍රිකව හෝ ඇල්තාර ඇතිරීම, උපාංග නඩත්තුව, දෝෂ හඳුනා ගෙන පිළියම් යෙදීම
34.	පින්තාරුකරු	ගොඩනැගිලි, ගෘහ භාණ්ඩ, ගෘහ උපකරණ පින්තාරු කිරීම සඳහා
35.	ඇස්පෝල්ට් පවර් ස්ක්‍රෑමන්ට්	පෙර මිශ්‍රණ ඇතිරීමේ යන්ත්‍රයෙන් පෙරමිශ්‍රණ ඇතිරීමේදී මාර්ග හඳුනා ගෙන නව ඇතිරීමේදී මෘදු මතු පිටපත් ඇති කිරීමට යන්ත්‍රයේ ස්කූරු හඳුනා ගෙන පිළියම් යෙදීම උපාංග නඩත්තු කිරීම.
36.	ඇස්පෝල්ට් මිලිං මැෂින් ලෙවලර්	මාර්ග සකස් කිරීමේදී විකෘති වූ මතුපිටක් ඇති මාර්ග තලයේ දැලි මතුපිට මට්ටම් කිරීමේ කාර්ය භාරය සඳහා ඇස් පෝල්ට් මිලිං යන්ත්‍ර ක්‍රියා යන්ත්‍රයේ උපාංග ක්‍රියාකරවීම, දෝෂ හඳුනා ගෙන පිළියම් යෙදීම.
37.	ප්‍රිමික්ස් මැෂින් ඔපරේටර්	මාර්ග සකස් කිරීමේදී පෙර මිශ්‍රණ නිපදවීම සඳහා වන යන්ත්‍රය හැසිරවීම යන්ත්‍රයේ සියළුම උපාංග හැසිරවීම, දෝෂ හඳුනා ගැනීම හා නඩත්තු කිරීම.
38.	චතුර පොම්ප කරන යන්ත්‍රිකයින්	ඉංජිනේරුමය ඉදිකිරීම්වලදී, ජලසම්පාදනයේදී හෝ ජලාපවහනයේදී බලය මගින් ක්‍රියාකරවන හෝ ඉන්ධන මගින් ක්‍රියාකරවන චතුර යන්ත්‍ර නඩත්තුව හා දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම
39.	ටයර් වැද්දුම්කරු	වාහන ටයර් මාරු කිරීම, අළුතින් ටයර් යෙදීම, ටයර් වියුබ් අළුත් වැඩියාව භාවිතා කරනු ලබන උපකරණ නඩත්තු කිරීම
40.	වේවැල් වියන්තා	ගෘහ භාණ්ඩවල වේවැල් හෝ ප්ලාස්ටික් වැල් විවීම
41.	විදුලි කම්බිකරු	විදුලි රැහැන් ඇදීම, විලී ලාම්පු සවි කිරීම
42.	බුෂ් කටර් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	යන්ත්‍රිකව විදුරු කැපීමේදී හෝ තණකොළ කැපීමේදී යොදා ගන්නා උපකරණ කිරීම, උපාංග නඩත්තුව
43.	ට්‍රීලිං යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ඉංජිනේරුමය ඉදිකිරීම් වලදී විදුම් කටයුතු සඳහා යොදා ගන්නා යන්ත්‍ර නඩත්තුව, දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම
44.	සේවා නඩත්තුකරු	වාහනවල පෙරන (සිල්ටර්) පරීක්ෂාව, පෙරන මාරු කිරීම, අවශ්‍ය වූ විට වාහන පිරිසිදු කිරීම, ලිහිසි ද්‍රව්‍ය යෙදිය යුතු ස්ථාන හඳුනාගෙන සේවා කල යුතු අවස්ථාව වන විට අවශ්‍ය සියළු සේවා කටයුතු ඉටු කිරීම සහ ලිඛිත සටහන් යෙදීම
45.	පොරෝදුකරු	කෘතීම රෙදි, කැන්වස් හෝ පොරෝදු කටයුතුවලට භාවිතා කරන ගනිමින්, වාහන අභ්‍යන්තර කොටස්, වහලය, ආසන(මීට) හා පොරෝදු කරන සියළුම පොරෝදු කටයුතු ඉටු කිරීම
46.	කම්මල්කරු	ලෝහ රත් කිරීම මගින් හැඩ ගැන්වීම, පණ පෙවීම, ලෝහ පෘෂ්ඨ පන්තරය තැබීම, දුනු හැඩ ගැසීම යනාදී ලෝහ රත් කිරීම කටයුතු ඉටු කිරීම
47.	මෝල්ඩර් (වාක්කරු)	වාක්කු ශිල්පීය ක්‍රමවලට අනුකූලව ලෝහ භාණ්ඩ, ලෝහ උපකරණ අමතර කොටස් නිපදවීම සඳහා අවු වු නිපදවීම, අවු ද්‍රව්‍ය නිර්මාණ කිරීම
48.	ෂේපින් මැෂින් ඔපරේටර්	ලෝහවල ස්වභාවය හඳුනාගෙන කාර්මික චිත්‍රවලට භාවිතයෙන් විවිධ හැඩතල අනුව තාක්ෂණික ක්‍රම උපයෝගී කරගෙන මට්ටම් ගැම, හැඩ සකස් කිරීම, කාණු ගැම වැනි අවශ්‍යතාවයන් සකස් කිරීම හා උපකරණ හා ආයුධ තෝරා ගැනීම, නඩත්තුව හා පිළියම් යෙදීම

<p>ලෝභවල ස්වභාවය හඳුනාගෙන කාර්මික වික්‍රමවලට අනුකූලව මිනුම් උපකරණ භාවිතයෙන් විවිධ භාගිකල අනුව දැනී රෝද කැපීම, ගියර් පද්ධති කැපීම, ලෝහවල විවිධ හැඩැති කාණු සකස් කිරීම වැනි සියළු කටයුතු හා මේ සඳහා උපකරණ හා ආයුධ තෝරා ගැනීම, නඩත්තුව හා යන්ත්‍ර දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම</p>	<p>ලෝහවල ස්වභාවය හඳුනාගෙන කාර්මික වික්‍රමවලට අනුකූලව මිනුම් උපකරණ භාවිතයෙන් විවිධ භාගිකල අනුව දැනී රෝද කැපීම, ගියර් පද්ධති කැපීම, ලෝහවල විවිධ හැඩැති කාණු සකස් කිරීම වැනි සියළු කටයුතු හා මේ සඳහා උපකරණ හා ආයුධ තෝරා ගැනීම, නඩත්තුව හා යන්ත්‍ර දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම</p>
<p>විදුලිය හා ගැස් උපයෝගී කොටගෙන ලෝහ, ලෝහ උපකරණ, ලෝහ අමතර කොටස්, ලෝහ උපාංග ආදිය තාක්ෂණික ක්‍රමවලට අනුකූලව පැස්සීම, පැස්සීමේ උපකරණ මනාව හැසිරවීම, නඩත්තුව, දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම</p>	<p>විදුලිය හා ගැස් උපයෝගී කොටගෙන ලෝහ, ලෝහ උපකරණ, ලෝහ අමතර කොටස්, ලෝහ උපාංග ආදිය තාක්ෂණික ක්‍රමවලට අනුකූලව පැස්සීම, පැස්සීමේ උපකරණ මනාව හැසිරවීම, නඩත්තුව, දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම</p>
<p>භාණ්ඩ භාර ගැනීම, නිකුත් කිරීම, තොග පවත්වාගෙන යාම හා ඇනවුම් කිරීම කාර්යයේදී ගබඩාභාරකරුගේ කටයුතු වලට සහය වීම. භාණ්ඩවල ආරක්ෂාව පිළිබඳව ගබඩාභාරකරු වෙත වාර්තා කිරීම. ගබඩාව පිරිසිදුව හා ප්‍රසන්නව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.</p>	<p>භාණ්ඩ භාර ගැනීම, නිකුත් කිරීම, තොග පවත්වාගෙන යාම හා ඇනවුම් කිරීම කාර්යයේදී ගබඩාභාරකරුගේ කටයුතු වලට සහය වීම. භාණ්ඩවල ආරක්ෂාව පිළිබඳව ගබඩාභාරකරු වෙත වාර්තා කිරීම. ගබඩාව පිරිසිදුව හා ප්‍රසන්නව පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.</p>
<p>ජලනල ඵලිම, ජලනල පද්ධතියෙහි අවශ්‍ය අවස්ථාවල අළුත්වැඩියා කටයුතු කිරීම හා ජලනල පද්ධතිය මනාව පවත්වාගෙන යාම.</p>	<p>ජලනල ඵලිම, ජලනල පද්ධතියෙහි අවශ්‍ය අවස්ථාවල අළුත්වැඩියා කටයුතු කිරීම හා ජලනල පද්ධතිය මනාව පවත්වාගෙන යාම.</p>
<p>මල අපවහන පද්ධතිය හා පොම්පාගාරය ක්‍රියාත්මක කරවීම. පැනල් බෝඩයේ දත්ත නිරීක්ෂණය, පොම්පාගාරයේ සිදුවන අක්‍රියාතාවයන් අවශ්‍ය පරිදි තාක්ෂණ නිලධාරී වෙත වාර්තා කිරීම, තාක්ෂණ නිලධාරී උපදෙස් මත මල අපවහන සම්බන්ධතාවයන් ලබා දීම. මල අපවහන පද්ධතියේ දෛනික හා ත්‍රෛමාසික හා වාර්ෂික නඩත්තු නියමිත දිනට ඉටු කරවා ගැනීම. කම්කරුවන් ලවා, අවම පරිසරය පිරිසිදු කරවා ගැනීම හා ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ කම්කරු වැඩ අධීක්ෂණය, පොම්පාගාරයට හා මල අපවහන පද්ධතියට පුද්ගල ක්‍රියාකාරකම් මත හා ස්වාභාවික හේතුමත සිදුවන හානි පිළිබඳව තාක්ෂණ නිලධාරී වෙත වාර්තා කිරීම.</p>	<p>මල අපවහන පද්ධතිය හා පොම්පාගාරය ක්‍රියාත්මක කරවීම. පැනල් බෝඩයේ දත්ත නිරීක්ෂණය, පොම්පාගාරයේ සිදුවන අක්‍රියාතාවයන් අවශ්‍ය පරිදි තාක්ෂණ නිලධාරී වෙත වාර්තා කිරීම, තාක්ෂණ නිලධාරී උපදෙස් මත මල අපවහන සම්බන්ධතාවයන් ලබා දීම. මල අපවහන පද්ධතියේ දෛනික හා ත්‍රෛමාසික හා වාර්ෂික නඩත්තු නියමිත දිනට ඉටු කරවා ගැනීම. කම්කරුවන් ලවා, අවම පරිසරය පිරිසිදු කරවා ගැනීම හා ක්ෂේත්‍රයට සම්බන්ධ කම්කරු වැඩ අධීක්ෂණය, පොම්පාගාරයට හා මල අපවහන පද්ධතියට පුද්ගල ක්‍රියාකාරකම් මත හා ස්වාභාවික හේතුමත සිදුවන හානි පිළිබඳව තාක්ෂණ නිලධාරී වෙත වාර්තා කිරීම.</p>
<p>සියළුම වාහන වන විදුලි පද්ධතියෙහි දෝෂ ඇතිවූ අවස්ථාවලදී එය හඳුනා ගැනීම හා අළුත්වැඩියා කිරීම.</p>	<p>සියළුම වාහන වන විදුලි පද්ධතියෙහි දෝෂ ඇතිවූ අවස්ථාවලදී එය හඳුනා ගැනීම හා අළුත්වැඩියා කිරීම.</p>
<p>සුසාන භූමි භාරකරු</p>	<p>සුසාන භූමි සඳහා ලබා දී ඇති උපකරණ, භාණ්ඩ තමා භාරයේ තබා ගැනීම, අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම, භූමිදානයට ගෙන එන මෘතදේහ සඳහා අවශ්‍ය පරිදි මුදල් අය කිරීම හා/හෝ මුදල් අයකර ඇති බවට තහවුරු කරගෙන හෝ විධිමත් අනුමැතිය මත භූමිදානය සඳහා ඉඩකඩ ලබාදීම, සුසානභූමි කම්කරුවන්ගේ වැඩ අධීක්ෂණය හා භූමිදානය සඳහා අවශ්‍ය වලවල් සකස් කර දීමට කටයුතු කිරීම, සුසාන භූමිය පවිත්‍රව හා අලංකාරව පවත්වා ගෙන යාම.</p>
<p>වාහන බෙලෙක්කරු</p>	<p>වාහන ටින්කර් කිරීම, වාහන දිරා ගිය කොටස් නැවත එකතු කළ යුතු කොටස් හඳුනා ගෙන අවශ්‍ය භාගිකල අනුව පැස්සීම හා උපකරණ නඩත්තු කිරීම.</p>
<p>සේ කපන්නා</p>	<p>නඩත්තු කිරීමට අවශ්‍ය හෝ අනාරක්ෂිත ගස්, අතු කපා ඉවත් කිරීම සඳහා ආරක්ෂිත ක්‍රම උපයෝගී කර ගනිමින් යන්ත්‍ර උපයෝගී කරගෙන ගස් කපා ඉවත් කිරීම, එම යන්ත්‍ර දෝෂ හඳුනාගෙන පිළියම් යෙදීම.</p>
<p>උපකරණ භාරකරු</p>	<p>උදළු, මුල්ලු, අලවංගු, ස්කෝප්ප වැනි මහා නගර සභාවේ එදිනෙදා සේවාවන් පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය උපකරණ භාරයේ තබා ගැනීම, අවශ්‍යතාවන් අනුව නිකුත් කිරීම, ලේඛණ තබා ගැනීම ආදී රාජකාරි කටයුතු</p>
<p>සතුටු ක්‍රියාකරු (සතුටු උයන)</p>	<p><u>සතුටු උයනෙහි ස්ථාපිත කර ඇති යන්ත්‍ර උපකරණවල ක්‍රියාකරු ලෙස කටයුතු කිරීම. අදාළ යන්ත්‍ර දිනපතා පරීක්ෂාවට ලක්කිරීම, යන්ත්‍ර උපකරණවල අඩුපාඩු සකස් කිරීම, සැලකිය යුතු අළුත්වැඩියාවක් නම් වැඩ මූලිකයේ උපදෙස් මත අළුත්වැඩියා කටයුතු සිදු කිරීම, යන්ත්‍ර උපකරණවල නඩත්තු කටයුතු සිදු කිරීම, යන්ත්‍ර හා උපකරණ නිසි පරීක්ෂාවකින් පසු විනෝදකාමීන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු වන පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සතුටු උයන පරිශ්‍රය ක්‍රමානුකූලව නඩත්තු කර පවත්වාගෙන යාම</u></p>
<p>ආහාර මිලියෙල කරු</p>	<p><u>අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් නියම කරන ආහාර නියමිත පරිදි වේලාවට, පිරිසිදුව, ප්‍රණීතව පිළියෙල කර දීම</u> <u>ආහාර කල් තබා ගන්නා ක්‍රම පිළිබඳ විශේෂ ක්‍රමවේදයන් සැකසීම</u> <u>ආහාර පිළියෙල කරන මුළුතැන්ගෙය ක්‍රමානුකූලව මනා ලෙස පවත්වා ගෙන යාම</u> <u>නියමිත ප්‍රමිතීන්වලට ගැලපෙන ආහාර වට්ටෝරු පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගෙන ආහාර සකස් කිරීම</u> <u>උදේ තේ පැන්, කොළ කැඳ, කිරි තේ වැනි දේ හා සවස තේ පැන්, පළතුරු බීම වැනි දේ ලබා දීම</u></p>
<p>භූගත අපවහන කම්කරු</p>	<p><u>භූගත අපවහන කුටීර තුළ තැන්පත්වන වැලි පස් වැනි සහ අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කර පිරිසිදු කිරීම</u></p>

ඇමුණුම 03.

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

:- බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (විවෘත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
<p>දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර</p> <p>අවශ්‍ය මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වලට අදාළව අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.</p> <p>මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම ලෙස දක්වා ඇති විභාගයේදී සාමාර්ථ ලබා ගෙන ඇති හා සම්මාන දෙකට අමතරව සමත්ව ඇති ලබා ඇති සාමාර්ථ සඳහා විෂයයන් දෙකට යටත්ව ලකුණු ලබා දේ.</p> <p>සාමාර්ථයට ලකුණු - 04</p> <p>සාමාර්ථයට ලකුණු - 06</p> <p>සාමාර්ථයට ලකුණු - 08</p> <p>සාමාර්ථයට ලකුණු - 10</p>	20	50%
<p>අධ්‍යාපන, අධ්‍යාපන, විද්‍යාත්මක, සංස්කෘතික, මෙන්ම ක්‍රීඩා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ දේශීය, වැදගත් වන්නා වූ කාලීන සිද්ධීන් පිළිබඳ දැනුම මැනීම සඳහා සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>	75	
<p>සම්මුඛ පරීක්ෂණයට මුහුණ දෙන ආකාරය හා සම්බන්ධ සලකා බැලීම.</p>	05	

සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා.

කොපමණ කාලසීමාවකට :- ඇතිවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සලකා බැලීමෙන් පසුව.

පරීක්ෂා කළේ : Yalpani 2019/5/13
 නම : **පී. කේ. සී. කුලරත්න**
 නනතුර : **තියෝජා පළාත් පාලන කොමසාරිස් (රා.ඉ.)**
 දිනය : **පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව**
බස්නාහිර පළාත

අත්සන : [Signature]
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම : **සාධික කානායකකාර,**
 නනතුර : **පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප.)**
 දිනය : **204, බෙන්සිල් කොඩ්ඩිකඩුව මාවත,**
බත්තරමුල්ල.

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ
අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (සීමිත)
ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ නම :- බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (සීමිත) ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.
2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමේදී බලනු ලබන සාධක ප්‍රමාණය
<p>බඳවා ගැනීමේදී අවශ්‍ය මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් වලට අමතර ලබා ඇති අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.</p> <p>බඳවා ගැනීමේ මූලික අධ්‍යාපන සුදුසුකම් ලෙස දක්වා ඇති අ.පො.ස.(සා.පෙළ) විභාගයේදී සාමාර්ථ ලබා ගෙන ඇති විෂයයන් හය හා සම්මාන දෙකට අමතරව සමත්ව ඇති විෂයයන් සඳහා ලබා ඇති සාමාර්ථ සඳහා විෂයයන් දෙක (02)ක උපරිමයකට යටත්ව ලකුණු ලබා දේ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • සාමාන්‍ය සාමාර්ථයට ලකුණු - 04 • සම්මාන සාමාර්ථයට ලකුණු - 06 • අධි සම්මාන සාමාර්ථයට ලකුණු - 08 • විශිෂ්ට සම්මානයට ලකුණු - 10 	20	} 50%
<p>තනතුරට අදාළ ප්‍රායෝගික දැනුම.</p> <p>බඳවා ගන්නා තනතුරට අදාළව පෙර සුදානම, යන්ත්‍ර ක්‍රියාකාරීත්වය, යන්ත්‍රය හැසිරවීම, පාලනය, නඩත්තුව, අළුත්වැඩියාව, අමතර කොටස්, ඉන්ධන යෙදීම, උපකරණ භාවිතය, අමු ද්‍රව්‍ය සකස් කර ගැනීම, ආරක්ෂක උපකරණ, ආරක්ෂක උපක්‍රම ආදිය පිළිබඳව ඇති දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.</p>	75	
<p>පෞරුෂත්වය</p> <p>සේවකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට මුහුණ දෙන ආකාරය හා වෙනත් කරුණු සලකා බැලීම.</p>	05	

3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා
4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- ඇතිවන පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සලකා බැලීමෙන් පසුව.

සකස් කළේ :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

පරීක්ෂා කළේ :
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

හිරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 005/ADM/4/7/202
 දිනය : 2019/07/25

2019.05.20

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

වෘත්තීය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා වන I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (වාචික පරීක්ෂණය)

වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම හා කාර්යාල කටයුතු සම්බන්ධ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	100	40 %

ඉහත සඳහන් විෂය පථයට අදාළව සැකසූ ප්‍රශ්නාවලියකට වාචිකව පිළිතුරු ලබා දිය යුතුය.

සම්පූර්ණ ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා.

සම්පූර්ණ ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි.

ඉහත සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම හා කාර්යාල කටයුතු සම්බන්ධ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> රැකියා විස්තරයට අනුව එක් එක් තනතුරට අදාළව පැවරී ඇති රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් සේවකයා සතු දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම. පත්කිරීම් ලිපිය, පරිවාස කාලය, රාජකාරි වේලාව, නිවාඩු, වැටුප් වර්ධක, නිල ඇඳුම් පිළිබඳව සේවකයාගේ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සිදුවේ.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :

2019.05.20

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගනු අංකය : 605/ADM/4/7/202
 දිනය : 2019/07/25

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා වන II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (වෘත්තීය පරීක්ෂණය)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
තනතුරට අදාළ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් සේවකයා සතු කාර්මික නිපුණතාව/ ශිල්පීය හැකියාව විමසා බැලේ.	100	40 %

සටහන :- ඉහත සඳහන් විෂය පථයට අදාළව සැකසූ ප්‍රශ්නාවලියකට වෘත්තීය පිළිතුරු ලබා දිය යුතුය.

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි.

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
තනතුරට අදාළ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් සේවකයා සතු කාර්මික නිපුණතාව/ ශිල්පීය හැකියාව විමසා බැලේ.	මෙහිදී වෘත්තීයව අදාළ කාර්මික/ ශිල්පීය දැනුම, වෘත්තීය අදාළව භාවිතාවන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකාරීත්වය, යන්ත්‍ර නඩත්තු යන්ත්‍ර භාරකාරීත්වය හා වෘත්තීයව හෝ යන්ත්‍රවලට අදාළව නඩත්තු කළ යුතු ලිඛිත සටහන් පිළිබඳව විමසා බලනු ලැබේ.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 2019.05.20

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 605/ADM/4/7/202
 දිනය : 2019/07/25

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා වන III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (වාචික පරීක්ෂණය)

වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
අදාළ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් හැකියා සතු කාර්මික නිපුණතාව/ ශිල්පීය හැකියාව විමසා බැලේ.	100	40%

විච්ඡිද්‍ර ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා.

විච්ඡිද්‍ර ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාව පරිදි.

වෘත්තීය පදනම වන විෂය නිර්දේශය :-

විෂය ක්ෂේත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
අදාළ රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් හැකියා සතු කාර්මික නිපුණතාව/ ශිල්පීය හැකියාව විමසා බැලේ.	එක් එක් තනතුරට අදාළව පැවරී ඇති රාජකාරි ඉටු කිරීමේ හැකියාව පිළිබඳව විමසා බැලේ. මෙහිදී යන්ත්‍රයක් ක්‍රියා කරවීම, යන්ත්‍රයක කොටස් ගලවා සවි කිරීම, වෘත්තීයව අදාළව පැවරී ඇති කාර්යයන් වල කොටසක් ඉටු කිරීම, මෙහිදී වෘත්තීයව අදාළ ප්‍රායෝගික කොටස් පිළිබඳව පරීක්ෂණ මණ්ඩලය විසින් වාචිකව ප්‍රශ්න විමසනු ලැබේ.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා) →
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 2019.05.20

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 605/ADU/4.7/202
 දිනය : 2019/07/25

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ අර්ධ ශිල්පීය තනතුරුවල ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය :
- 1.3 සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය :
- 1.4 අයත්වන සේවය හා තනතුර :
- 1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්කිරීම් දිනය :
- 2.2 පත්කිරීම් ස්ථිර කළ දිනය :
- 2.3 සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය:

සමත්වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

2.4 සමත් වූ හාභා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය:

සමත්වූ හාභා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත්වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : 11/1/විශේෂ
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව :
- 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත.
- 3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :
- 3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ පෙන්නුම්කර තිබේද? ඔව්/නැත.
- 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව්/නැත.
උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත.
- 3.2.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව්/නැත.

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොතිබී විනය පටිපාටියට පත්වීමට හෝ ඉවත් කිරීමට හේතු වන කිසිවක් සිටින බවත්, මා සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ 11/1/විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීමට සූදානම් බවත් සහතික කරමි.

දිනය:

නිලධාරියාගේ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : 606/APM/4/7/202
 දිනය : 2019/07/25

අංකය	සංගෝචනය සහ ස්ථාන	සංගෝචනය	සංගෝචනය කිරීමට හේතුව
01	6.1 ගවයන් දක්වා ඇති අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	1315 ක් විය යුතුය.	
02	ඇමුණුම 01	<p>උපලේඛන - IV කොටසෙහි "පිළිබඳ කමිහිකරු" යන තනතුරට පසුව "යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු (සතුටු උයන)", "පරීක්ෂක" හා "භූමික මලනාලිකා" යන තනතුරු එකතු කිරීම</p>	<p>ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යඳහා මෙම තනතුරු ඇතුළත් වීමට නොහැකිවීම</p>
03	ඇමුණුම 02	<p>අංක 38 උපකරණ භාරකරු තනතුරට පසුව ඇති අංක 59, 60 හා 61 ලෙස "යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු (සතුටු උයන)", "අරක්කැම්" හා "භූමික මලනාලිකා" යන තනතුරු එම කාර්යයන් පිළිබඳව දැක්වීම</p> <p>යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු (සතුටු) තනතුරෙහි කාර්යයන්:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ සතුටු උයනෙහි ස්ථාවර කර ඇති යන්ත්‍ර උපකරණවල ක්‍රියාකරු ලෙස කටයුතු කිරීම, අදාළ යන්ත්‍ර දිනපතා පරීක්ෂාවට ලක් කිරීම, යන්ත්‍ර උපකරණවල අඩුපාඩු සකස් කිරීම, සැලකිය යුතු අවස්ථාවකදී සවිස්තරව වැඩ මූලිකයෙන් උපදෙස් මත අවන්දිතිය සිදු කිරීම, යන්ත්‍ර උපකරණවල තනිතන කටයුතු සිදු කිරීම, යන්ත්‍ර හා උපකරණ නිසි පරිදි පරීක්ෂා කිරීම සහ විනෝදකාමීන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු වන පරිදි ක්‍රියාත්මක කිරීම හා සතුටු උයන පරිශ්‍රය ක්‍රමානුකූලව නවීකරණය කිරීම යනාදිය <p>අරක්කැම් තනතුරෙහි කාර්යයන්:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ අධීක්ෂණ නිලධාරීන් විසින් නියම කරන ආහාර නියමිත පරිදි වේලාවට, ප්‍රතිඵල පිළියෙල කිරීම සහ පරිසරය පරිදි වේලාවට ❖ ආහාර කල් තබා ගන්නා ක්‍රම පිළිබඳ විශේෂ ක්‍රමවේදයන් ඇතැම් ❖ ආහාර පිළියෙල කරන මුළුතැන්ගෙය ක්‍රමානුකූලව මනා ලෙස පවත්වා ගෙන යාම ❖ නියමිත ප්‍රමිතීන්ට ගැලපෙන ආහාර වර්ගවලට පිළිබඳ අවබෝධයක් ලබා ගෙන ආහාර සකස් කිරීම ❖ උදේ අත් පැන් කිරීමේ වැඩි දේ හා සවස අත්, කොළ කැප, ඇඟ, පළඳුරු බීම වැනි දේ ලබා දීම <p>භූමික මලනාලිකා කමකරු තනතුරෙහි කාර්යයන්:-</p> <p>භූමික මලනාලිකා කුටීර තුළ කැන්පෙන්ඩ් වැලි පස් වැනි සහ අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කර පිරිසිදු කිරීම</p>	

අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 පුනර් සංවිධාන
 කොටුගස්
 කොළඹ 05
 2022

අනු අංකය	සංශෝධනය හඳුනා පවත්නා කොටස	යෝජිත සංශෝධනය	සංශෝධනය කිරීමට හේතුව
04	7.3.4	<p>බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:- ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගන්නා ලද ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගැනීම සිදු කල යුතුය.</p>	<p>පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක WPC/PSC/ADM/16/4/02 හා 2018.08.14 දිනැති ලිපිය අනුව</p>
05.	7.3.5	<p>සීමිත බඳවා ගැනීමේදී අභ්‍යන්තර දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ</p>	
06.	ඇමුණුම අංක 5	<p>අංක 5 විෂය නිර්දේශය යටතේ 1 වන කරුණ රැකියා විස්තරයට අනුව එක් එක් තනතුරට අදාළව පැවරී ඇති රාජකාරි සම්බන්ධයෙන් සේවකයා සතු දැනුම හා අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම</p>	
07.	ඇමුණුම 02	<p>පතල් දෝෂාකරු තනතුර ඉවත් කිරීම</p>	<p>අනුමත කාර්ය මණ්ඩලයට අනුව පතල් දෝෂාකරු තනතුර ඉවත් වී ඒ වෙනුවට භූමික මූලධර්මයට අනුව තනතුර ආදේශ වී තිබීම මත පතල් දෝෂාකරු තනතුර මෙම පරිපාටියෙන් ඉවත් කිරීම</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගොනු අංකය : G.O.S./ADM/4/17/202
 දිනය : 2019/07/25