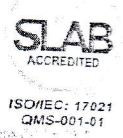


" විශිෂ්ට රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා ජප්ප කප්පවෙලු "

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



204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.
 204, டென்சில் கொப்பேகடுவ மாவத்தை, பத்தரமுல்ல.
 204, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla.

ප්‍රධාන ලේකම් பிரதான செயலாளர் Chief Secretary	දුරකථන / தொலைபேசி / Telephone - 011 - 2092599 தொலைபேசி இலக்கம் தொலைபேசி இலக்கம்	011 - 2093000 General Telephone	011 - 2092601 தொலைபேசி இலக்கம்

CSWP/PTR/15-3/FI/19

ඔබේ අංකය
 உமது இலக்கம்
 Your No. } සිළුම/බබපී/215/5/1-25

දිනය 2019.09.12

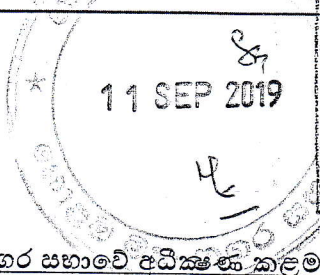
ලේකම් මහ නගර සභාව

12 SEP 2019

ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුව

RD

9/11



ලේකම්,
 පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
 බස්නාහිර පළාත.

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහ නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර
තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

උක්ත කරුණ සම්බන්ධ ඔබගේ සමාංක හා 2019.06.10 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

මට ද පිටපතක් සහිත ව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් අමතා ඇති
 උකාර ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/4/7/347 හා 2019.08.31 දිනැති ලිපියෙන් බස්නාහිර පළාත්
 රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහ නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන
 ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගැන
 උකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති බව දන්වා ඇත.

එම අනුමත බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ පිටපතක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ
 ඔබ වෙත එවන බැව් කාරුණිකව දන්වමි.

කේ.ඩී.වයි.බිමාලි
 සහකාර ප්‍රධාන ලේකම් (පිරිස්)
 ප්‍රධාන ලේකම් වෙනුවට
 බස්නාහිර පළාත.

9

පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප) - අනුමත බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ පිටපතක්
 මේ සමඟ අමුණා එවමි.
 නගරික කොමසාරිස්, කොළඹ මහ නගර සභාව - එම

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ
අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුරට
බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතනය

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප)
යොමු අංකය L60/2/21/03/34 දිනය 2019.06.05
- 1.2 අමාත්‍යාංශය පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය(බ.ප)
යොමු අංකය CM/UP/F15/51-25 දිනය 2019.06.10
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම
යොමු අංකය DMS/WP/0601/Vol.I දිනය 2017.08.11
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)ගේ නිර්දේශය
යොමු අංකය : CS/OP/PTR/15-3/F1/19 දිනය 2019-06-17
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය දිනය
- 1.6 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය දිනය
- 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය
යොමු අංකය දිනය

පත්කිරීම් බලධාරියා - බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ක්‍රියාත්මක වන දිනය - ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1 සේවා ගණය - අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික
- 3.2 ශ්‍රේණි - III/ II/ I
- 3.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය - ආයතනයෙහි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන සේ විධායකය විසින් නිශ්චිත කොට පවරනු ලබන ඉඩම් විෂයට අදාළ මෙහෙයුම් කාර්යයන් ඇතුළත් බහුකාර්ය (Multi-Functional) ස්වරූපයේ කාර්යයන් ඉටුකරන සේවා ගණයකි.
- 3.4 කාර්යයන් පැවරීම - ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

කතුරෙහි /තනතුරුවල ස්වභාවය - ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 3 - 2016 (රා.ප.ව 03/2016 අනුව)
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු 31,040- 10x 445-11x660-10x730-10x750-10x770-10x790-10x810-10x830-10x850-10x870-10x890-10x910-10x930-10x950-10x970-10x990
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් ප්‍රමාණය (රු.)
III	පියවර 01	31,040
II	පියවර 12	36,150
I	පියවර 23	43,480

සටහන: බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීම්වල දී නිකුත් කරනු ලබන පත්වීම් පරිමාණය සඳහන් කිරීමේ දී අංක 03/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ සඳහන් නියමිත වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කළ යුතු වේ. එහෙත් ගෙවීම් පද්ධතියේ උපලේඛණ II හි සඳහන් පරිදි බැව් පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් කළ යුතුය.

06. 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
ඉඩම් නිලධාරී	III/ II/ I	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. යෝජනා වී ඇති මාර්ග පුලුල් කිරීම සඳහා අනුමැතිය ලැබී තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම. 2. පුලුල් කිරීමට යෝජනා වී ඇති මාර්ග වල මෑත බැලීම. 3. පුලුල් කිරීමට ඉල්ලා ඇති අඩි ප්‍රමාණය රේඛාව සටහන් කළ විට ඉවත් කළ යුතු ප්‍රමාණයක් තිබේද බැලීම. 4. නිවාස වැඩි ප්‍රමාණයක් ඉවත් වන්නේ නම් මට්ටමට වීථි රේඛා සටහන් කිරීම. 5. අත්පත් කර ගත යුතු ඉඩම් කොටස් ප්‍රමාණය රජයේ ඉඩම්, පුද්ගලික ඉඩම්, හිස් භූමි භූමි භද්‍යනා ගැනීම. 6. මාර්ගය පුලුල් කිරීමට අවශ්‍ය වීථි සහිතව කරන විට පාසල්, පන්සල් වැනි ස්ථාන ආරක්ෂා කිරීම. 7. මාර්ගය පුලුල් කිරීමට අවශ්‍ය ඉඩම් සහිතව කර ගැනීම සඳහා පළාත් පාලන මාර්ගයෙන් ගරු අමාත්‍යතුමාගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීම.

			<p>8. අනුමැතිය ලැබුණු පසු 1964 අංක 28 දරණ ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ (සංශෝධන) පනතට අනුව අත්පත් කර ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ක්‍රියාත්මක කිරීම.</p> <p>9. ඉඩම් අත්පත් කර ගත් පසු පනතේ 9වන වගන්තියේ පරීක්ෂණය පවත්වා නීත්‍යානුකූල ඉඩම් හිමිකරුවන් වෙත වන්දි මුදල් ලබා දීම.</p> <p>10. ඉඩම් හිමිකරුවන්ගේ හිමිකම පිළිබඳ ගැටලු වලදී නීති දෙපාර්තමේන්තුවට තොරතුරු අවශ්‍ය වුවොත් ඉඩම් වල පිහිටීම පිළිබඳව පැහැදිලි කර දීම.</p>
--	--	--	---

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නොවේ
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2.1.3 III වන ශ්‍රේණිය (විවෘත)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
 විද්‍යාව/ ගණිතය/ තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උ.පෙළ) විභාගය එකවර සමත් වීම.
 සහ

සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්
 මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලය හෝ අම්පාර හාඩ් තාක්ෂණික ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව ලබා තිබීම.
 හෝ

ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව.
 හෝ

අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව

හෝ

ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන ඩිප්ලෝමාව

හෝ

ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම

හෝ

රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ 06) සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

හෝ

උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය සහ ඉහත සඳහන් තාක්ෂණ සහතික කරන ආයතනවලින් අදහස් ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත තාක්ෂණික සුදුසුකම්වලට සියලු අතින් සමානාදරී තෘතීයික අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

7.2.2 කායික සුදුසුකම් :

තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවක් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.3 වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
- IV. අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර තුනක් (03) බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.
- V. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් වන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම කර තිබිය යුතුය.

7.2.4 වයස

7.2.4.1

අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.4.2

උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
606/ADM/14.17.347.

7.2.5 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

ලිඛිත තරග විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.5.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	100	40

විෂය නිර්දේශය උපලේඛන අංක 01 හි දැක්වේ.

7.2.5.1.1 පවත්වන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා

7.2.5.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.5.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ඉටුකරගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදනයේ හා පුවත්පත් දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි තහවුරු කර ගැනීම හා අදාළ රාජකාරිය ඉටු කිරීම සඳහා යහපත් කායික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයක් ඇති බව තහවුරු කර ගැනීම.

7.2.5.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා

7.2.5.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.6 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඊට අමතරව වෙබ් අඩවියේ ද දැන්වීම් පළ කළ හැක.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/347

2019/08/27

08 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්බන්ධ ලිඛිත පරීක්ෂණ වෘත්තීය පරීක්ෂණ සහතික පාඨමාලාවකින්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණ උපලේඛන 02
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණ උපලේඛන 03
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණ උපලේඛන 04

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද? වසරකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද?

- 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
 - 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
- } පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා බලය පවරන ලද අයතනයක් විසින්

09 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුරූපව වනු ලබන අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධ්‍යා භාෂාව	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව III වන ශ්‍රේණියේ වසර 05 ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබා ගත යුතුය.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/347

සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

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

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම් 01) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)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 දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ ම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් I ශ්‍රේණියේ සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම් 01) අනුව පත්කිරීම වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියේ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11 තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.

12 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි:

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

13 බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර අර්ථ නිරූපණ:

බස්නාහිර පළාත් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14 මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටළු පැන නගින අවස්ථාවලදී මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති, කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

15 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය: අදාළ නොවේ.

16 අර්ථ නිරූපණ :

සහවුදායක සේවා කාලය

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමතාව හා අනුකූල රාජකාරි මගින් ද සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මගින් ද සිදු කළ යුතුව ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළ දී උපකාරක සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු කරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය .

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

සක්‍රීය සේවා කාලය :

"සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට 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.

නියමිත දිනට :

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

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

සකස් කළේ: අත්සන *[Signature]* පරීක්ෂා කළේ: අත්සන *[Signature]* 2019/16/3
 (විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරීන්) *[Signature]* **ස. ඩබ්ලිව් ආරච්චි**
 ඒ. කේ. පී. විම්. මෙමරිට්
 පරිපාලන නිලධාරී
 පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (ව.ප.)
 නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කළේ: **පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව**
[Signature]
 අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
 නම :
 තනතුර : **පළාත් පාලන කොමසාරිස් (ව.ප.)**
 නිලමුද්‍රාව : **204, බෙන්සින් කොඩ්ඩකඩුව මාර්ග,**
බත්තරමුල්ල.
 යොමු අංකය: **C.M.P./E.15/5/1-25**

සේවාගිරි පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර කාර්යාලයක නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් වීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

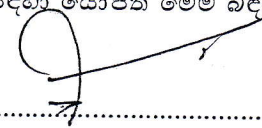

නිස: 2019-06-10
 අත්සන : *[Signature]*
 නම :
 අමාත්‍යාංශය : **පළාත් සමරජයේ**
 නිලමුද්‍රාව : **දෙපාර්**

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
 606/ADM/4/7/347

යොමු අංකය: CSWP/PTR/15-3/PI/19

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

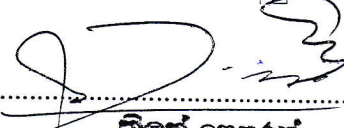
දිනය: 2019/6/17

අත්සන : 
නම :
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)  සිරිසෝම සේනාරත්න
නිල මුද්‍රාව නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන නිලධාරී

යොමු අංකය: WPC/PSC(MNP)01

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ කිරීමේ පරිපාටිය බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කිරීම ඇත.


දිනය: 2019.08.09

අත්සන : 
නම : **විමල් සෙනරත්**
ලේකම් ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ සාමාජිකයෙක් වශයෙන්
නිල මුද්‍රාව බස්නාහිර පළාත් සභාව

යොමු අංකය: GOS/ADM/417/347

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ කිරීමේ පරිපාටිය 2019/08/27 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

දිනය: 2019.08.27

අත්සන : 
නම :
ආණ්ඩුකාර ලේකම් **පී. සෝමසිරි**
නිල මුද්‍රාව ආණ්ඩුකාර ලේකම්
බස්නාහිර පළාත් සභාවේ සාමාජිකයෙක් වශයෙන්
19 වන මහල, පාසැල පාර, කොළඹ 05.
දුරකථන අංක: 011-2612345

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/417/347
දිනය : 2019/08/27

උපලේඛන අංක 01

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර -
තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ විභාගය (විවෘත)

01. විභාගයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ විභාගය(විවෘත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය/ විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණ
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

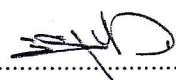
03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථාවලදී

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	තර්කන ශක්තිය, ගණිත කුසලතාවයන්, තාර්කික තීරණ ගැනීම හා කාලය කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ ඇගයීමේ බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	ඉඩම් නීතිය සම්බන්ධයෙන් සකස්කරන ලද බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අත්සන



(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම **ප්‍රමුඛ නානායක්කාර,**
 තනතුර **පළාත් පාලන කොමසාරිස් (ව.ප.)**
 දිනය **2019 ඔක්තෝබර් 06 වනදා**
 නිලමුද්‍රාව **වත්තරමුද්‍රාව**

2019.06.06

[Faint handwritten notes and stamps]

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	40
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	පැය 01	100	40
පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

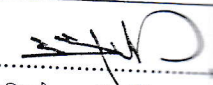
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :

වසරකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම	සාමාන්‍ය කාර්යාලයක් තුළ පවතිනු රාජකාරි කටයුතු ලිපි ගොනු සාධක පිළිබඳ කෙටි ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය සංග්‍රහයේ අංක VII, VIII, XII, XXII, XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
පරිගණක පරීක්ෂණය	පරිගණක දත්ත කළමනාකරණය/ වදන් සැකසුම්/ පැතුරුම්පත්/ දත්ත සංරක්ෂණය ඉදිරිපත් කිරීම්/ ආදී වැඩසටහන් ආශ්‍රයෙන් සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.


 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
 නම
 තනතුර
 දිනය 2019 ජූනි 14
 නිලමුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/347

2019.06.14

ලපලේඛන අංක 03

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර -
කාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර - කාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණ
බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	පැය 01	100	40
මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඉඩම් නීතිය	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :

වසරකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I,II,IV,V,VI,X,XI පරිච්ඡේද ආශ්‍රයෙන් සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඉඩම් නීතිය	මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඊට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා හා ඉඩම් නීතිය සම්බන්ධයෙන් දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වූ කෙටි ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අත්සන
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
 නම
 තනතුර
 දිනය
 නිලමුද්‍රාව

ලපලේඛන අංක : 608 / ADM / 417 / 347
 2019 / 08 / 27

2019.08.27

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධිකෘත කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධිකාරී කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුර සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය.

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණ
මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඉඩම් නීතිය	පැය 01	100	50

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :
වසරකට දෙවරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඉඩම් නීතිය	මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඊට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා සහ ඉඩම් නීතිය සම්බන්ධයෙන් දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අත්සන
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම
තනතුර
දිනය 2019, ඔක්තෝබර් මාසයේ
නිල මුද්‍රාව

2019-06

අනුමත කරන ලදී.
2019/ADM/14/17/347

ඇමුණුම් අංක 01

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ ඉඩම් නිලධාරී තනතුරේ ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

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

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්කිරීම් දිනය :
- 2.2 පත්වීම ස්ථීර කළ දිනය :
- 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II / I
- 3.2 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය
- 3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය
- 3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට අදාළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත

3.3.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද?

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

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

දිනය : නිලධරයාගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ,ඉහත නම් සඳහන් මහතා/ මිය/ මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් පත්වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : නිල මුද්‍රාව :

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

අත්සන : නිල මුද්‍රාව :

7. ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්,ඒ අනුව මහතා/ මිය/ මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට කාර්යසාධනය යටතේ දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන:..... නිල මුද්‍රාව :

කරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
අංකය : GOS/ADM/14/7/347