

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ වැඩ/ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු තනතුර සඳහා වත් බඳවා ගැනීමේ හා පුහුණු කිරීමේ පරිපාටිය.

- | | | |
|--|---|--|
| 1. සම්බන්ධ වන ආයතන | | |
| 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව | - | පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව(බ.ප)
යොමු අංකය :- 0355/02/21/03/102
දිනය :- 2014.11.17 |
| 1.2 අමාත්‍යාංශය | - | පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)
යොමු අංකය :- CM/MP/En/7/2/24
දිනය :- 2014-11-25 |
| 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම | - | යොමු අංකය :- 000000/ස/පො/11-2
දිනය :- 2012.12.19 |
| 1.4 ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප) නිර්දේශය | - | යොමු අංකය :- CSO/PTR/11/3/1/15 (01)
දිනය :- 2014-12-16 |
| 1.5 වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය | - | යොමු අංකය :-
දිනය :- |
| 1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය | - | යොමු අංකය :- 117/2/5/117
දිනය :- 2015-02-06 |
| 1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය | - | යොමු අංකය :- 1/14/277
දිනය :- 2015-03-23 |

- | | | |
|------------------------|---|--|
| 2. පත් කිරීම් බලධාරියා | - | මහා නගර සභාවක නාගරික කොමසාරිස් වන අතර, නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ලේකම් වේ. |
| ක්‍රියාත්මකවන දිනය | - | ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ. |

- | | | |
|---|---|---|
| 3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර | | |
| 3.1 සේවා ගණය | - | ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන. |
| 3.2 ශ්‍රේණි | - | III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි වලින් සමන්විතයි. |
| 3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු තීරව්‍යය :- | | ආයතනයෙහි කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වා ගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන. ඔහු/ඇය සේවා ගණයක්-ලෙස මෙම සේවා ගණය හැලකේ. මෙම කාර්ය පරිපාටි අයත් කාර්ය අතුරින් සතෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ පත්කරු බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් සේවකයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකිය. |
| 3.4 කාර්යයන් පැවරීම | - | ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ලේකම්වරයාට හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක. |

4. තනතුරෙහි/තනතුරුවලට බාධා :- ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

අනුමත කරමි / කොර්ටම්

දිනය: 3/2/15
 ස.ස. ශ්‍රේණිකරණ ආණ්ඩුකාරවරු
 මහනුවර පලාත

5. වැටුප්

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය :- PL-1 - 2006A
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු.11730-10x120-10x130-10x145-12x160-17600/-
- 5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් කලය(රු.)
III	පියවර 1	11,750/-
II	පියවර 12	13,060/-
I	පියවර 22	14,375/-
Final	පියවර 37	15,840/-

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
වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කමිතරු	III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	5691	මහා නගර සභා ආඥා පනත, නගර සභා ආඥා පනත, ප්‍රාදේශීය සභා පනත යන අංශයන් වලින් අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයට පැවරී ඇති මහජන සහයෝගයට පොදු උපයෝගීතා සේවාවන්ට සහ පොදු මාලිකාංග වලට පනතුවීමේ සුඛ විභාගය, සුව පහසුව, සුභ සාධනය සහ සියළුම පහසුකම් ආරක්ෂා කිරීමට සහ ප්‍රවර්ධනය කිරීමට අදාළ කාරුණික විධිමත් කිරීම පාලනය කිරීම සහ සාලනය කිරීමේ කාර්යයන්ද පළාත් පාලන ආයතන ප්‍රධානියාට අවශ්‍ය සහය කටයුතු ඉටු කිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව :- ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව වේ (තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇත)

ශ්‍රේණිගත උසස්වීමේ කාර්යය සඳහා ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ සේවා ගණයේ III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :-

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
සුපලන	-

ලියවිල්ල සහතිකය
 සහතික කළේ: _____
 තනතුරු පාලක

ගරු පාලකවරයා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 යොමු අංකය: 1/1/1/2022. පනත 2022.01.22

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ක්‍රමය :- III ශ්‍රේණිය.

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- ශ්‍රී විභන ක්‍රේණිය (9 වසර) සමත් වී තිබිය යුතුය.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :- අදාළ නැත.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද :- අදාළ නැත.

7.2.2.4 භෞතික සුදුසුකම් :- නතකුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ආර්ථික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- ii. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක් අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය.
- iii. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- iv. නතකුරේ බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් පම්පුරුණ කර තිබිය යුතු බවට අදාළවත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් පෑම් ආකාරයකින් ම පවුරා තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව :- අවුරුදු 18ට නොඅඩු විය 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 නැත.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :- අදාළ නැත.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- අදාළ නැත.

ඉඩුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සත් කරන බලධරයා :-

7.2.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ලකුණු ලබාදෙනු ලබන ප්‍රධාන සිරිස	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
පළාත් පාලන ආයතනයක අතීයම්, ආදේශක, කොන්ත්‍රාත් පදනම් මත සේවය කර ඇති සේවා කාලය. (වහරකට ලකුණු 05 බැගින්)	15	50%
නතකුරේ අදාළව ලබා ඇති පළපුරුද්ද පිළිබඳ වෙනත් සහතික	05	
ජාත්‍යන්තර හා ජාතික මට්ටමේ කාලීන සිදුවීම් පිළිබඳ සාමාන්‍ය අවබෝධය.	75	
පෞද්ගලිකත්වය	05	
මුළු ලකුණු	100	

හරා ආන්තිකාරමා පිහිටි අනුමත කරන ලදී.
 නොහු අංකය: 1/1/2019. දිනය 11/01/2019. 2/3

සටහන :- පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා වැඩිම ලකුණු ලබාගත් අනුපිළිවෙළ අනුව සත්වීම් කරනු ලබන අතර, සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකදී සලකා බලනු ලබන අවසානයද මෙහිදී සලකා බලනු ලැබේ.

(වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීම් (විවෘත) සඳහා වන විද්‍යාගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම් අංක 02.)

7.2.4.4.1 විද්‍යාගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සත් කරන බලධරයා :- අදාළ පත්තිරීමේ බලධරයා.

7.2.5 සහදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :- රජයේ බැංකු පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම් :- අදාළ නැත.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම් :- අදාළ නැත.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පමණි විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ පරිභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	වාරික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම් අංක 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	වාරික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම් අංක 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	වාරික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම් අංක 05)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? :- වසරකට වරක් හෝ අවසානයට පරිදි.

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

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

9. ගාස්තු ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් පෙවියට බැඳුණු පෙවිකයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අදාක් රාජ්‍ය භාෂාව	රා.ප.ව.01/2014 වනුලේඛයේ විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නැත.

ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 ගනු ලබන දිනය: 11/11/2017

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.

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු පුද්ගලික :-

- 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 උපයෝගී කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය(10) තුළම සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ 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.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

පුද්ගලික සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (අලුත් 07) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පුද්ගලික පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සේවයේ වසර දහය(10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ පුද්ගලික සම්පූර්ණ කරන දිනය පහ දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 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 පුද්ගලික :-

- i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හතර (04) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කර තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හතර (04) තුළම සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

පුද්ගලික සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (අලුත් 07) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පුද්ගලික පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, සේවයේ වසර හතර(04) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ පුද්ගලික සම්පූර්ණ කරන දිනය පහ දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

හැර ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
කොළඹ දෙපාර්තමේන්තුව, කොළඹ 05. දිනය : 2015.06.23

10.3 සේවා ගණයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු පිළිතුරු :-

- i. සේවා ගණයේ I ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර තවමත් (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී කර තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පර්යේෂණ අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර තවමත් (09) කුලීම් සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) කුලී සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට පෙර වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :-

පිළිගත හැකි සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකාරේ පත්‍රය (ඇමුණුම 07) අනුව පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් පිළිගත හැකි පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, I ශ්‍රේණියේ වසර තවමත් (09) කුලී සම්පූර්ණ කරන දින හෝ පිළිගත හැකි සම්පූර්ණ කරන දිනයට පෙර දින දෙකෙන් පසුව පළාතේ දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නැත

පිළිගත හැකි		
තනතුර	පිළිගත හැකි	තෝරාගනු ලබන ආකාරය

(අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

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

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

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

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රීති සංග්‍රහයට අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රීති සංග්‍රහය 1/1/2022 දිනට කොමිෂන් සභාව 6

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අත්කරග්‍රහණය

ඇමුණුම අංක 06 හි දැක්වෙන තනතුරු දරන්නන් මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අනුව සහන දැක්වෙන පරිදි අත්කරග්‍රහණය කෙරේ.

III ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට III ශ්‍රේණියේ සේවයේ තිබුණු සේවකයින් මෙම පරිපාටියට අනුව වැඩ/ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු III ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කෙරේ.

II ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට II ශ්‍රේණියේ සේවයේ තිබුණු සේවකයින් මෙම පරිපාටියට අනුව වැඩ/ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු II ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කෙරේ.

I ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට I ශ්‍රේණියේ සේවයේ තිබුණු සේවකයින් මෙම පරිපාටියට අනුව වැඩ/ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු I ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කෙරේ.

විශේෂ ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දිනට විශේෂ ශ්‍රේණියේ සේවයේ තිබුණු සේවකයින් මෙම පරිපාටියට අනුව වැඩ/ ක්ෂේත්‍ර කම්කරු විශේෂ ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කෙරේ.

සටහන:-

- අත්කරග්‍රහණයෙන් අනතුරුව අදාළ ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය. සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි සහන සලසා දෙනු ලැබේ.
- අත්කරග්‍රහණය කරනු ලැබූ සේවකයින් සියලු දෙනා මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට සහන සඳහන් පරිදි PL-1 2006 A ප්‍රාථමික සිල්විය පොවන සේවා ගණයේ අදාළ ශ්‍රේණියට අත්කරග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අත්කරග්‍රහණය කිරීම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට අනුව සිදුකරනු ලබන අතර, අත්කරග්‍රහණය අත්කරගත් අදාළ සේවකයින්ගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර, වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ සේවකයා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ කැබිලි සිදු නොකළ යුතුය.

15. අධික සම්පාදිතයේ විධිවිධාන සලසා ගත හැකි තරුණ සම්පාදිතයන් බැරතොරින් සලසා ගැනීම සඳහා ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

16. අර්ථ නිරූපණ

> සනුටුපයක සේවා කාලය:

(i) පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයකු විසින් කාර්යක්ෂමතා හා අනලස්ව රාජකාරිය අඩු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින් ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළදී උපයෝගක යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගයට ලක්වන පුද්ගලයන් වූ සහ ඔහු විසින් අඩුවීම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දේ වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

කරු: ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
කාලය: 11/1/2017 දිනය 12/15/2016 20 7

(ii) සේවකයා වෙත ලබා දිය යුතුම ක්ෂු චාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතු මත දක්වුවහ, අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද, ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ සලලු වැනි උපලේඛනය යටතේ දැඩුවම ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03ක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දැඩුවම ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සනුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

සක්‍රීය සේවා කාලය:-

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

නියමිත දිනට:-

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්බන්ධ යුතු දිනය 'නියමිත දිනය' ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වන සේවකයින්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන සේවකයින්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

සකස් කළේ :	පරීක්ෂා කළේ :
තාල :	තාල :
තනතුර :	තනතුර :
දිනය :	දිනය :

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.
 අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය :
 11/17

යොමු අංකය : CM/AP/EHB/7/1/24

ඩිස්නාරිම පළාතේ පළාත් සාලන ආයතනයන්හි වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්(බ.ප)
 දිනය : 2024-11-17
 නිල මුද්‍රාව:

මෙය (අන්‍යෝන්‍යව) විසින් අනුමත කරන ලදී.
 දිනය 2024/11/17
 අත්සන 2024.11.17

ගොනු අංකය : CSO/072/11/3/1/13(m)

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු කතෘතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
ප්‍රධාන ලේකම්(ප.ප)

දිනය : 2014/12/16

නිල මුද්‍රාව:
දේ. පී. පී. සී. ජයවර්ධන
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

ගොනු අංකය : 1/4/2/5/117

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු කතෘතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
ලේකම්, පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව(බ.ප)

දිනය : 2015.02.04

නිල මුද්‍රාව:

ගොනු අංකය : 1/1/2/272

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු කතෘතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ...2015...02...03...දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද.

අත්සන :
ආණ්ඩුකාර ලේකම්(බ.ප)

දිනය : 2015...02...03

නිල මුද්‍රාව:

සුනිල් අබේවර්ධන
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
බ.ප. ආණ්ඩුකාර ලේකම් කාර්යාලය,
98/4, ගැට්ලොක් පාර,
කොළඹ 05.

පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය 1/1/2/202... දිනය 2015/11/23

අනුමත විය

මහලොවේ පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල වැඩිකමේ කමිතයේ ආකාරය අනුමත ආයතන හා සාකච්ඡා සංවිධාන.

අංකය	පළාත් පාලන ආයතනය	අනුමත සාකච්ඡා සංවිධාන
1.	කොළඹ නගර සභාව	2989
2.	දෙහිපල ගල්කිස්ස මහ නගර සභාව	510
3.	ශ්‍රී ජයවර්ධනපුර නොවැව මහ නගර සභාව	-
4.	මොරටුව මහ නගර සභාව	177
5.	කාඩුවෙල් මහ නගර සභාව	159
6.	සීගිරිය මහ නගර සභාව	98
7.	ගම්පහ මහ නගර සභාව	42
8.	කොළඹ නගර සභාව	78
9.	පිහවැසි නගර සභාව	24
10.	මහරගම නගර සභාව	82
11.	කුරුම නගර සභාව	47
12.	මොරටුව නගර සභාව	44
13.	වත්තල මහ නගර සභාව	24
14.	කාඩුවෙල් මහ නගර සභාව	32
15.	මොරටුව නගර සභාව	21
16.	පාලම නගර සභාව	14
17.	පාලම නගර සභාව	18
18.	පාලම නගර සභාව	50
19.	පාලම නගර සභාව	22
20.	කරවැව නගර සභාව	55
21.	මොරටුව නගර සභාව	37
22.	කොළඹ නගර සභාව	40
23.	මොරටුව නගර සභාව	50
24.	මොරටුව නගර සභාව	60
25.	මොරටුව නගර සභාව	50
26.	මොරටුව නගර සභාව	50
27.	මොරටුව නගර සභාව	52
28.	මොරටුව නගර සභාව	47
29.	මොරටුව නගර සභාව	34
30.	මොරටුව නගර සභාව	36
31.	මොරටුව නගර සභාව	51
32.	මොරටුව නගර සභාව	51
33.	මොරටුව නගර සභාව	37
34.	මොරටුව නගර සභාව	52
35.	මොරටුව නගර සභාව	40
36.	මොරටුව නගර සභාව	51
37.	මොරටුව නගර සභාව	40
38.	මොරටුව නගර සභාව	52
39.	මොරටුව නගර සභාව	50
40.	මොරටුව නගර සභාව	28
41.	මොරටුව නගර සභාව	26
42.	මොරටුව නගර සභාව	63
43.	මොරටුව නගර සභාව	65
44.	මොරටුව නගර සභාව	44
45.	මොරටුව නගර සභාව	43
46.	මොරටුව නගර සභාව	16
47.	මොරටුව නගර සභාව	16
48.	මොරටුව නගර සභාව	22
	එකතුව	5691

අනුමත වූයේ මහලොවේ පළාත් පාලන ආයතන සභාව විසින්
 දිනය: 1/11/2022 දිනය: 2022.11.23 10

ඇමුණුම 02.

බර්තමාන පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාදේශීය - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ වැඩ/සේවු සම්බන්ධ තනතුරු III ශ්‍රේණියට (විධානව) බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ නාම : වැඩ/සේවු සම්බන්ධ තනතුරු III ශ්‍රේණියට (විධානව) බඳවා ගැනීම සඳහා වන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය.

2. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය විලිබඳ විස්තර

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන කීර්ෂ	ලපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු
අතිශතී, ආදේශක, සකාන්තෘක් සේවා කාලය වසරකට ලකුණු 05 වසර තුනකට	15	} 50%
ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ලබා ඇති වෙනත් බාහිර පළපුරුද්ද	05	
ජාත්‍යන්තර හා ජාතික මට්ටමේ කාර්මික සිදුරීම් සිලීබ්‍රද සාමාන්‍ය අවබෝධය	75	
පෞරුහත්වය (සේවකයා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට මුහුණ දෙන ආකාරය හා වෙනත් කරුණු සලකා බැලීම)	05	
මුළු ලකුණු	100	

3. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පක්ෂීරීමේ බලධරයා.

4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග :- ඇතිවන පුරප්පාටු සංඛ්‍යාව සලකා බැලීමෙන් පසුව.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නාම :
 තනතුර :
 දිනය : 11/1/2017

නව: පාලන ප්‍රධානියා, පළාත් පාලන ආයතන
 සේවා අංශය 11/1/2017 අංක: 2017/303

බිත්තියේ පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල පාර්ලිමේන්තු මට්ටමේ තෝරාගත් මන්ත්‍රීවරුන්ගේ වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කමිතරු කතානුරෙහි ව්‍යාපාරික ක්ෂේත්‍රය කඩවලේ පරීක්ෂණය.

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කමිතරු කතානුරෙහි ව්‍යාපාරික ක්ෂේත්‍රය (වාර්ෂික පරීක්ෂණය)

2. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කතානුරෙහි අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම මැන බැලීම, හා කතානුරෙහි අදාළ සේවා කොන්දේසි කටයුතු සම්බන්ධ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	100	40%

සටහන - ඉහත සඳහන් විෂය පථයේ අදාළව භාෂණ ප්‍රශ්නාවලියකට වාර්ෂිකව පිළිතුරු ලබා දිය යුතුය.

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පන්තියේ බලධරයා.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන විට :- වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි.

5. විභාග පදනම වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කතානුරෙහි අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම මැන බැලීම, හා ආයතන කටයුතු සම්බන්ධ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම.	<ul style="list-style-type: none"> එක් එක් කතානුරෙහි අදාළව පැවරී ඇති රාජකාරි විෂය පථය සම්බන්ධයෙන් සේවකයා ලබා ගෙන ඇති දැනුම හා ආකල්ප පරීක්ෂා කිරීම. රාජකාරි වෙලාව, වෙස්ට්ටේල් ලකුණු කිරීම, නිවාඩු නිමිකම්, අතිකාල සේවයේ යෙදීම, නිල ඇඳුම්, යන රාජකාරි විෂය ක්ෂේත්‍රය සම්බන්ධයෙන් සේවකයාගේ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සිදුවේ.

අත්සන :
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 කතානුර :
 දිනය : 11/12/2013

ආයතන ප්‍රධානියා විසින් අනුමත කරන ලදී.
 දිනය: 11/12/2013

ඇමුණුම 04

මත්කාරීන් පළාතේ පළාත් මට්ටමේ පාලන ආයතනවල ප්‍රචලිත - සිල්විය නොවන සේවා ගණයේ වැටුප් සේවු නම්කරු තනතුරෙහි II වන කාර්යාල පරික්ෂණ කටයුතු පරික්ෂණය

1. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරික්ෂණයේ නම :- වැටුප් සේවු නම්කරු තනතුරෙහි II වන කාර්යාල පරික්ෂණ කටයුතු පරික්ෂණය (වාරික පරික්ෂණය)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරික්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
තනතුරට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂණ කිරීම හා සේවා කොන්දේසි හා කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳව මූලික දැනුම පරික්ෂණ කෙරේ.	100	40 %

සටහන :- ඉහත සඳහන් විෂය පථයට අදාළව යුතු ප්‍රශ්නාවලියකට වාරිකව පිළිතුරු ලබා දිය යුතුය.

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා.

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

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තනතුරට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂණ කිරීම හා සේවා කොන්දේසි හා කාර්යාල කටයුතු පිළිබඳව මූලික දැනුම පරික්ෂණ කෙරේ.	<ul style="list-style-type: none"> තනතුරට අදාළව ඉටු කරනු ලබන කාර්යයන්, රාජකාරි වේලාව, නිවාඩු, වැටුප්, නිල අයුම්, සේවයෙහි ස්ථිර කිරීම පිළිබඳ දැනුම පරික්ෂණ කිරීම. සේවකයා අනුයුක්ත කර ඇති ක්ෂේත්‍රයට අදාළව පැවරී ඇති රාජකාරි පිළිබඳව ලබා ඇති දැනුම පරික්ෂණ කිරීම.

අත්සන :
 (ලෙසර්නමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර :
 දිනය : 17

ආරාධනා : මෙහි ඇතුළත් කරන ලද සහතිකය 17/11/2023 දිනට වලංගු වේ.

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා සංඝයේ වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු තනතුරේ III වන කාර්යක්ෂමතා නඩඉම් පරීක්ෂණය.

1. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :- වැඩ/ක්ෂේත්‍ර කම්කරු තනතුරේ III වන කාර්යක්ෂමතා නඩඉම් පරීක්ෂණය (වෘත්තීය පරීක්ෂණය)

2. විභාගය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :-

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	මුළු ලකුණු	පමන් ලකුණු
තනතුරේ අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ ඇතුළු පරීක්ෂා කිරීම.	100	40%

3. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අදාළ පත්කිරීමේ බලධරයා.

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

5. විභාග සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :-

ප්‍රශ්න සත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
තනතුරේ අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ ඇතුළු පරීක්ෂා කිරීම.	රාජකාරි ක්ෂේත්‍රයේදී මුහුණ පෑවට පිටුවන සරල ඇවළවක් අවබෝධ කරගැනීම හා ඒ පිටිපිටිව සේවකයා මුහුණ දෙන ආකාරය පිළිබඳව වෘත්තීය විවිසනු ලබන ප්‍රශ්නාවලියකට පිළිතුරු ලබා දීම.

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

11/13

මෙය ආන්තිකාර්ථයේ විවිධ අදාළව සඳහා ලද.
 කොටු අංකය : 1/17/277... සංඛ්‍යා : 2215... 21.23

අවුණුම් 06

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල පාර්ථික - ශිල්පීය කොටස තේරීම සඳහා
එම/ ක්ෂේත්‍ර කමිකරු, නොහැර යටතට අන්තර්ගතයේ දැනුමෙන් තනතුරු 24ක් ලේඛනය.

1. අර්ධ පුහුණු කමිකරු
2. ආදානනාගාර කමිකරු
3. ආපුර්වේද කමිකරු
4. ආපුර්වේද සහායක
5. උත්සව ආලා භාරකරු
6. උපාය කමිකරු (අර්ධ පුහුණු)
7. කමිකරු
8. කමිකරු බැංකෝ ගැස්
9. කමිකරු සහායක
10. ක්‍රීඩා භූමි කමිකරු
11. භවිතා කමිකරු
12. භවිතා සහායක
13. ගොඩනැගිලි කමිකරු
14. ජල පොම්ප කමිකරු
15. නගර ආලා කමිකරු
16. නඩත්තු කමිකරු (අර්ධ පුහුණු)
17. නුපුහුණු කමිකරු
18. නුපුහුණු කමිකරු (විදුලි)
19. පරිසර කමිකරු
20. පුස්තකාල කමිකරු
21. පුහුණු කමිකරු
22. පෙදරේද සහායක
23. පෙද සාපල කමිකරු
24. බැංකෝ ලොබර්/ මෝටර් භේඩර් හේතු ක්‍රියාකරු සහායක
25. භවිතා ආලා ආවර්ග (අර්ධ පුහුණු)
26. මදුරුකෙල් ඉඩින්නා
27. මල පද්ධති කමිකරු
28. මාර්ග කමිකරු
29. රිය සහායක
30. ලේඛනාගාර කමිකරු
31. වැඩ කමිකරු
32. විවිධ භහන් දල්වන්නා/ ක්‍රියාත්මක කරවන්නා
33. විදුලි කමිකරු
34. විදුලි රජකුළුවර් ක්‍රියාකරු සහායක
35. වෙළෙඳපල කමිකරු
36. වෙළෙඳපල භාරකරු
37. වෙළෙඳපල සන්නි ක්‍රියාකරු
38. ගවද විකාශන සන්නි ක්‍රියාකරු - පුහුණු කමිකරු
39. සායන කමිකරු
40. සායන සහායක
41. සුසානභූමි කමිකරු
42. සෞඛ්‍ය මධ්‍රිලි

එම/ ක්ෂේත්‍ර කමිකරු සඳහා අවුණුම් 06
අවුණුම් අංකය 1/11/2022 දින 2022-07-03

බිජිනාහිර වළාකේ පුළුන් පාලන ආයතනවල ආරම්භ - ශිල්පීය නොවන සේවා සඳහා
විවිධ ක්ෂේත්‍ර කමිටුවේ සාමාජිකයන්ගේ සේවය උසස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු
 - 1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
 - 1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය :
 - 1.3 සේවා ස්ථානය හා ජාති ලිපිනය :
 - 1.4 අයදුම්පත් සේවය භාගතකාලය :
 - 1.5 අයදුම්පත් සේවය ගණය හා ලේඛනය :

2. සාමාජික පිළිබඳ තොරතුරු
 - 2.1 සාමාජික දිනය :
 - 2.2 සාමාජික ස්ථිර කළ දිනය :

2.3 සම්පූර්ණ කාර්යක්ෂමතා කාඩ්දම හා සම්බන්ධ දිනය:

සම්පූර්ණ කාර්යක්ෂමතා කාඩ්දම	සම්බන්ධ පුහුණු දිනය	සම්පූර්ණ දිනය

2.4 සම්පූර්ණ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සම්බන්ධ දිනය:

සම්පූර්ණ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සම්බන්ධ පුහුණු දිනය	සම්පූර්ණ දිනය

3. උසස්වීමේ අදාළ තොරතුරු
 - 3.1 උසස් වීමේ අපේක්ෂිත ලේඛනය : II / I / I සේවය
 - 3.2 උසස් වීමේ අපේක්ෂිත වාසාව :
 - 3.2.1 අවසන් 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 කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම්කර තිබේද? ඔව්/නැත.
 - 3.2.4 භීෂණ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයෝගී කරගෙන තිබේද? ඔව්/නැත.
උසස්වීමේ පූර්වාසන්නා සත් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව්/නැත.
 - 3.2.5 විනය අඩුවීම ලබා තිබේද? ඔව්/නැත.

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය.

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විද්‍යුත්විද්‍යා නොතිබේ වුවත් පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත්
..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II / I / I සේවයේ ලේඛනයට උසස්වීමේ අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති
බවත් සහතික කරමි.

දිනය: නිලධාරියාගේ අත්සන.

.....
..... 1/1/2011

අදාළ වෛස්තවික පුහුණුවීමේදී ආයතනිකව පවත්වාගෙන යාමේ කාර්යයන්

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත තම සඳහන්
මහත්ම/මහත්මිය/මෙමනවිය සේවා ගණයේ ප්‍රේමියව සාමාන්‍ය
කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කාරුණ්‍ය පරිපූරණ කර ඇති බවටත් සැහිල්කම පත්වෙමි. ඒ අනුව එම
සේවකයා ඉහත ප්‍රේමියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

නම :
අත්සන :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

6 නායකයාගේ/නායකයාගේ/ලේකම්ගේ අනුමැතිය

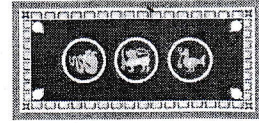
ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත තම සඳහන්
මහත්ම/මහත්මිය/මෙමනවිය සේවා ගණයේ ප්‍රේමියව සාමාන්‍ය
කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කාරුණ්‍ය පරිපූරණ කර ඇති බවටත් සැහිල්කම පත්වෙමි. ඒ අනුව
ප්‍රේමියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

නම :
අත්සන :
දිනය :
නිල මුද්‍රාව :

මේ ප්‍රකාශනයට අදාළ වූ සියලුම කාර්ය සම්පූර්ණ කරන ලදී.
දිනය: 11/18/2021 අංක: 2021/ප.ප.ප.3



පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බස්නාහිර පළාත)
 உள்ளூராட்சி திணைக்களம் (மேல் மாகாணம்)
 DEPARTMENT OF LOCAL GOVERNMENT (WESTERN PROVINCE)



අපගේ දැක්ම :- “යහ පාලනයෙන් සජීවී ඵලදායී පළාත් පාලන සේවාවක්”

LGD/02/21/03/111	ඔබේ අංකය உமது இலக்கம் Your No.	දිනය திகதி Date
		2018.05.13/

පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්,
 කොළඹ දිස්ත්‍රික්කය.

නම

කොළඹ නගර සභාව,
 කොළඹ මහ නගර සභාව.

10
 10/1

ඉ.පී. එල්.ආර්.එල්. වික්‍රමරත්න
නාගරික කොමසාරිස් (වැ.බ.)

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහ නගර සභාවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ ආරක්ෂක නියාමක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

ඔබ පෞද්ගලිකව අංක: GOS/ADM/4/7/339 හා 2018.05.11 දිනැතිව අනුමත කර ඇති බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහ නගර සභාවේ ප්‍රාථමික අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ නියාමක තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි පිටපතක් අවශ්‍ය කටයුතු සඳහා මේ සමඟ මෙවන ඵලික බව කාරුණිකව දන්වමි.

ආර්.එම්.මේනරත්න,
 සහකාර නිලධාරී,
 පළාත් පාලන කොමසාරිස්(බ.ප) වෙනුවට.

කොළඹ මහ නගර සභාව
 04 JUN 2018
 0806 (PD)
 MZPO(DO)
 ලේකම් පදනම

1

11

අංක.02, කේම්බ්‍රිජ් ටෙරසය, කොළඹ 07. / இல.02, கேம்பிரிஜ் தெரஸ், கொழும்பு 07. / No.02, Cambridge Terrace, Colombo 07.						
පාලන අංශය හා මානව සම්පත් අංශය Administration / Human Resource	නීති අංශය Legal	සැලසුම් අංශය Planning	ගිණුම් අංශය Accounts	විමර්ශන අංශය Investigation	ඉංජිනේරු අංශය Engineering	ප්‍රජා සංවර්ධන අංශය Community Dvp.