"විශිෂ්ඨ රාජ්‍ය සේවාවක් සඳහා අප කැපවෙමු"

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
ෆැක්ස් /பெக்ஸ்/ Fax - 011 - 2092601
ඊ-මේල් /மின்னஞ்சல்/ E-mail - chiefsecretary@wpc.gov.lk

පොදු දුරකථන
தொலைபேசி இலக்கம்
General Telephone
011 - 2093000

184

SLSI SYSTEM ISO 9001 CERTIFIED

SLAB ACCREDITED

ISO/IEC: 17021
QMS-001-01

CSWP/PTR/15-3/FI/25 — ඔබේ අංකය / உமது இலக்கம் / Your No.

සීඑම්/ඩබ්ඉපී/පී15/5/1-56 — දිනය / திகதி / Date: 2019.06.17

20 JUN 2019

කොළඹ මහ නගර සභාව
2 4 JUN 2019
ලේකම් දෙපාර්තමේන්තුව

පාලන අමාත්‍යාංශය,
බස්නාහිර පළාත.

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහ නගර සභාවේ ආශ්‍රිත සේවා ගණයේ සහන නිලධාරි තනතුර සඳහාවන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

උක්ත කරුණ සම්බන්ධ ඔබගේ සමාංක හා 2019.01.30 දිනැති ලිපිය හා බැඳේ.

එට ද පිටපතක් සහිත ව බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් අමතා ඇති නීතිඥ ලේකම්ගේ අංක GOS/ADM/4/7/304 හා 2019.05.31 දිනැති ලිපියෙන් බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහ නගර සභාවේ ආශ්‍රිත සේවා ගණයේ සහන නිලධාරි තනතුර සඳහාවන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති බව දන්වා ඇත.

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

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

පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප) - අනුමත බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ පිටපතක් මේ සමඟ අමුණා එවමි.

ප්‍රාදේශික කොමසාරිස්, කොළඹ මහ නගර සභාව - එම

7

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ සහන නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

I. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප)
යොමු අංකය : LGD/02/21/03/23
දිනය : 2019.01.22

1.2 අමාත්‍යාංශය : පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)
යොමු අංකය : CM/WP/E15/5/1-43
දිනය : 2019.01.30

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම
යොමු අංකය : DMS/WP/0601
දිනය : 2016.04.11

1.4 ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)ගේ නිර්දේශය
යොමු අංකය : CSWP/PTR/15-3/FI/25
දිනය : 2019-03-19

1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :
දිනය :

1.6 බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය : WPC/PSC/MNP/01/64/136
දිනය : 2019.05.16

1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය
යොමු අංකය :
දිනය :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : CMS/ADM/4.1.7/304
දිනය : 2019.05.30

1.8 ක්‍රියාත්මක වීම් බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
ක්‍රියාත්මකවන දිනය : ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

II. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

2.1 සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරී

2.2 ශ්‍රේණි : III, II, සහ I ශ්‍රේණි

2.3 පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය

කොළඹ මහා නගර සභාවේ මහජන ආධාර දෙපාර්තමේන්තුව විසින් නාගරික ජනතාවගේ අභිවෘද්ධිය උදෙසා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩසටහන්වල දී ආධාර ලැබීමට සුදුසු පුද්ගලයින් හඳුනා ගැනීම හා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම , වැඩිහිටි නිවාස, ළමා නිවාස, දිවා සුරකුම් මධ්‍යස්ථාන, වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලාවලට ඇතුළත් කිරීමේ දී නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම හා එම ආයතන අධීක්ෂණය , ව්‍යාපෘති අංශයට අවශ්‍ය තොරතුරු එක්රැස් කිරීම හා යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම ආදී කාර්යයන්ගෙන් සමන්විත වූ කාර්යභාරයක් මෙම තනතුරු දරන්නන්ට පැවරේ.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණ කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 04 - 2016 රා.ප.ව. 03/2016 අනුව

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු 31,490 - 10 X 445 - 11 X 660 - 10 X 730 -

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් (රු.)
III	පියවර 01	31,490/-
II	පියවර 12	36,600/-
I	පියවර 23	43,930/-

සටහන :
බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම්වල දී නිකුත් කරනු ලබන පත්වීම් ලිපිවල වැටුප් පරිමාණය අංක 03/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I හි සඳහන් නියමිත කළ යුතුය. එහෙත් ගෙවීම් සිදු කළ යුත්තේ, උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි කළ යුතුය.

06. සේවා ශ්‍රේණියට අයත් තනතුරු/තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහන නිලධාරි	III/II/I	27	i. මහජන ආධාර ගෙවීම් පරීක්ෂණ සිදු කිරීම, කටයුතු කිරීම හා නිර්දේ ii. හදිසි ආපදා හා සහන iii. වැඩිහිටි හා ළමා නිවාස, වෘත්තීය පුහුණු පාඨමාලා අයදුම්කරුවන් සම්බන්ධ කිරීම. iv. දහම් පාසල් අධීක්ෂණය v. අධ්‍යාපන ප්‍රවර්ධන

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : ෆිඅස/A PM/4/7/304
දිනය : 2019.04.05 : 30

			vi.	වැඩිහිටි හා ළමා නිවාසයේ නේවාසිකයන්ගේ කායික හා මානසික සෞඛ්‍ය යහපත් අයුරින් පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු සම්පාදනය කිරීම, සේවා සපයන්නන් අධීක්ෂණය හා පරිපාලනය
මාණ්ඩලික සහකාර	I	04	i.	අධ්‍යාපන ප්‍රවර්ධන වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කිරීම.
			ii.	පුණ්‍ය කොමසාරිස්ගේ උපදෙස් පරිදි පූර්ව ළමාවිය සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන අධීක්ෂණය.
			iii.	ව්‍යාපෘති අංශයට අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා දීම හා යාවත්කාලීන කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම.
			iv.	වෘත්තිය පුහුණු පාඨමාලා සඳහා ඉල්ලුම්කරුවන් තෝරා ගැනීමට හා බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම
			v.	සහන නිලධාරීන්ගේ සියලුම කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

7.1.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : සහන නිලධාරි - 27
මාණ්ඩලික සහකාර - 04

සහන නිලධාරි තනතුරට අදාළ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් සඳහා III,II,I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ මාණ්ඩලික සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ලිපි අංකය : ලෙ01/R.D.M/14/F/130/4
දිනය : 2019.05.30

7.1.3 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1.3.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70%
සීමිත	30%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.1.3.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම්

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් :
තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික
යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත වීම

7.2.2.5 වෙනත් :

i. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

ii. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය

iii. අයදුම්පත් කැඳවන දිනට පූර්වාසන්න
අඛණ්ඩව බස්නාහිර පළාතේ ස්ථිර
විය යුතුය

iv. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය
අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ
සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම
සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 21

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයේ දී ලකුණු ලබා
අනුපිළිවෙළ අනුව පුරප්පාඩු සඳහා
ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	අවම සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40

විභාග විෂය නිර්දේශය උපලේඛන අංක 01 යි

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/304
දිනය : 2019.05.30

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා
ලද ආයතනයක් විසින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :
මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම හා කායික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පවත්වනු ලැබේ. ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. ඊට අමතරව වෙබ් අඩවියේ ද දැන්වීම් පළ කළ හැකිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : ග්‍රා.නි 1 අ දෙ/4 1 7 1 3 04
දිනය : 2019.05.30

සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම්

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් උපාධියක් ලබා තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද :

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයක MN-01 , MN-02 හෝ MN-03 වැටුප් ඛණ්ඩ හිමි තනතුරක වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් තිබිය යුතුය.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත වීම .

7.3.2.5 වෙනත් :

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

(190)

7.3.3 වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව
7.3.3.2 උපරිම සීමාව

} දැනට සේවයේ නියුතු
ගන්නා බැවින් වයස් සීමාවක්

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයේ දී ලකුණු ලබා
අනුපිළිවෙළ අනුව පුරප්පාඩු
තෝරා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	අවම සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණ	100	40

විභාග විෂය නිර්දේශය උපලේඛන අංක 01හි දැක්වේ.

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින්
ලද ආයතනයක් විසින්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය
ඉටුකරගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :
මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම හා කායික යෝ
කිරීම සඳහා පවත්වනු ලැබේ. ලකුණු ලබා දෙනු

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන
පත්කිරීම් බලධරයා

7.3.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :
අභ්‍යන්තර අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයක් මගින් අයදුම්පත්

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ලියා 1 ක් 14/7/304

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 3ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (උපලේඛන 02)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 3ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (උපලේඛන 03)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 5ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (උපලේඛන 04)

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

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 විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : Gnd/Aom/417/304
දිනය : 2019.05.30

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට ආනුශාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය
සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ.

10. පැදිකි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන්
(10)ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර
කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයා

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය
දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක
මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක්
තිබීම.

iv. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර
සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර

v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා

vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

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

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන්
(10)ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර
කාලය තුළ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GO/APM/14/7/304
දිනය : 2019.05.30

ii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය
දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක
මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක්
තිබීම.

iii. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර
සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

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

තනතුරුවලට පත්කිරීම

සුදුසුකම්

තනතුර	සුදුසුකම්	තෝරා ගනු ලබන ආකාරය
මාණ්ඩලික සහකාර	• සහන නිලධාරි I ශ්‍රේණියේ වසර 05ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම. • වැඩිහිටි නිවාසය භාර ව කටයුතු කරන නිලධාරියා ලෙස අවම වශයෙන් අවුරුද්දක (01) පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව පවත්වනු ලබන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී ලකුණු ලබා ගන්නා කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත තනතුරු පුරප්පාඩු සඳහා සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ. (උපලේඛන 05)

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට යටත්වාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : ඌවුදු / ADM / 4 / 2 / 304
දිනය : 2019.05.30

(194)

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ
පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ
පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන්
සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා
කරනු ඇත.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : අදාළ නොවේ.

15. මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටළු පැන නඟින
හා/හෝ මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන්
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/3
දිනය : 2019.05.30

16. අර්ථ නිරූපණ

<u>සතුටුදායක සේවා කාලය</u>

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව
මගින් ද සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මගින් ද
පත්කිරීම් ස්ථීර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද
උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු
යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය .

නිලධරයා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල
අඩු කොට නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක්
ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ ,වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ
හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03ක
ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ
හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක්
සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේ දී බැහැර කළ යුතු වන්නේය .

<u>සක්‍රිය සේවා කාලය :</u>

“සක්‍රිය සේවා කාලය " යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින්
රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු
සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා
නොලබන්නේය.

<u>නියමිත දිනට :</u>

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුතු දිනය , " නියමිත දිනට "

...ඉදිරි උසස් වීම්වල දී 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.

...වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර හයකින් ලැබිය යුතු උසස් වීම ලැබෙනුයේ වසර එකොළහකිනි.

...කළේ : ..... පරීක්ෂා කළේ : 2019/1/21

ඒ. කේ. ජී. ඒම්. මෛත්‍රීරත්න
ජ්‍යෙෂ්ඨ පාලන නිලධාරී
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
19.01.18

(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
ඩී. කේ. සී. කුලරත්න
නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස් (රා.ඉ.)
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
බදුල්ල පළාත

...කාර ඉදිරිපත් කරමි

19.01.22

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම
තනතුර
නිල මුද්‍රාව

පාලිත නානායක්කාර,
පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප.)
204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත
බත්තරමුල්ල.

යොමු අංකය : CM/WP/E15/5/1-43

...පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ ...නිලධාරි තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම ...කරමි.

අත්සන : .....
නම : .....
ලේකම්
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ (බළමි)
නිල මුද්‍රාව

චන්ද්‍රානි සමරකෝන්
ලේකම්
ආර්ථික ප්‍රවර්ධන, විදුලිබල හා බලශක්ති, පරිසර කටයුතු, ජලසම්පාදන හා ජලපවහන හා සංචාරක කටයුතු අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)
අංක 204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත
කොස්වත්ත, බත්තරමුල්ල

ගරු ඇමැතිතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : ...ඩිග්ස්/ඇඩ්ම/4/7/3024
දිනය : .....2019.05.30.....

196

යොමු අංකය : CSWP/PTR/15-3/FI/25

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී
සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ
කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය 19/3/19

අත්සන : .....
නම : .....
ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප)
නිල මුද්‍රාව

ප්‍රදීප් යසරත්න
ප්‍රධාන ලේකම් (බස්නාහිර පළාත්
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

යොමු අංකය :
WP/PSC/MNP/01/4/130

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී
සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම

දිනය 2019.05.16

අත්සන : .....
නම : ...කේ. එච්. ඩී. කේ. සමරකෝන්...
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)
නිල මුද්‍රාව

කේ. එච්. ඩී. කේ. සමරකෝන්
ලේකම් (වැ.බ.)
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/304
දිනය : 2019.05.30

යොමු අංකය: GOS/ADM/4/7/304

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී
සහන නිලධාරී තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය .....
ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදි.

දිනය 19/05/30

අත්සන : .....
නම : .....
ආණ්ඩුකාර ලේකම්
නිල මුද්‍රාව

පී. සෝමසිරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම්
බස්නාහිර පළාතේ ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය,
10 වන මහල, ජනජය ගොඩනැගිල්ල,
අංක.628, නාවල පාර, රාජගිරිය.

උපලේඛන අංක : 01.

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ
ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ සහන නිලධාරි තනතුරට
බඳවා ගැනීමේ (විවෘත/සීමිත) තරග විභාගය

[illegible]යේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :

[illegible]නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ [illegible] නිලධාරි තනතුරට බඳවා ගැනීමේ (විවෘත/සීමිත) තරග විභාගය

[illegible]යේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුලු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
[illegible]මාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40
[illegible]ණිත පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

[illegible]නු ලබන බලධරයා :

[illegible]ීම බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

[illegible]නු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇතිවන අවස්ථාවල දී

[illegible]ය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

[illegible]න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
[illegible]මාන්‍ය දැනීම	ජාතික කලාපීය හා සමස්ත ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයන් තුළ මෙන් ම ශ්‍රී ලංකාවේ පවත්නා සාමාජයීය, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික, දේශපාලනික, ආර්ථික හා අදාළ වෙනත් සාධකයන් සම්බන්ධයෙන් සාමාන්‍ය දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා වන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
[illegible]ණිත පරීක්ෂණය	තර්කන ශක්තිය, ගණිත කුසලතාවයන් හා කාලය කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ ඇගයීමේ බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
නම ..... පාලිත නානායක්කාර,
තනතුර ..... පළාත් පාලන කොමසාරිස් (බ.ප.)
දිනය ..... 204, ජයසිංහ ඝෝෂිතාරාම මාවත,
නිල මුද්‍රාව ..... බත්තරමුල්ල.
2019.01.22

[illegible]කාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
[illegible]: 204/ADM/44/7/304
2014.05.30

198

උපලේඛන

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ සහන නිලධාරි තනතුරෙහි පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

01. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි
නිලධාරි තනතුරෙහි පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුලු ලකුණු	අවම
කාර්යාල ක්‍රම	පැය 01	100	
ගිණුම් ක්‍රම	පැය 01	100	
පරිගණක හැකියාව	පැය 02	100	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග :
වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම ප්‍රායෝගික ව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව ද රාජකාරී අවබෝධ කොට ගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාව ද පරීක්ෂා කෙරේ.
ගිණුම් ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා මුදල් කාර්ය පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.
පරිගණක හැකියාව	තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප /වින්ඩෝස් ගොනු කළමනාකරණය/වදන් සැකසුම/පැතුරුම්පත්/දර්ශන කිරීම්/චිත්‍ර සටහන්/අන්තර්ජාලය/විද්‍යුලි තැපැල ආශ්‍රයෙන් පත්‍රයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : WPS/ADM/4/A/3.04
දිනය : 2019.05.30

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
නම .....
තනතුර .....
දිනය .....
නිල මුද්‍රාව .....
2019.01.

(199)

උපලේඛන අංක : 03

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ සහන නිලධාරි තනතුරෙහි දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ සහන නිලධාරි තනතුරෙහි දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුලු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	පැය 01	100	40
මූල්‍ය රීති	පැය 01	100	40

භාවිතා කළහැකි ලබන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

භාවිතා කළහැකි ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග :
නියමිත කාලයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII හා XLVIII පරිච්ඡේද ආශ්‍රයෙන් සකස් කළ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
මූල්‍ය රීති	බස්නාහිර පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහයේ I,II,III,V,X,XI පරිච්ඡේද ආශ්‍රයෙන් සකස් කළ කෙටි ප්‍රශ්න පත්‍රයකි

කොමිසම විසින් අනුමත කරන ලදී.
දිනය 2019.01.31

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
නම ..... පාලිත නානායක්කාර,
ප්‍රධාන පාලන කොමිසාරිස් (බ.පා.)
තනතුර .....204, බෙත්මිල් හෙවන්පුර පාර
දිනය .....බත්තරමුල්ල..
නිල මුද්‍රාව .....
2019.01.22

200

උපලේඛන

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ සහන නිලධාරි තනතුරෙහි තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

01. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම :
බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි
සහන නිලධාරි තනතුරෙහි තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගයේ/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂයය ක්ෂේත්‍රය	මුලු ලකුණු	අවම
විෂයය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ව ප්‍රදේශයේ හඳුනාගත් ගැටලුවක් සම්බන්ධයෙන් දත්ත රැස් කර ලබා ගත් විශ්ලේෂණාත්මක නිබන්ධනයක් ඉදිරිපත් කිරීම (වචන 5000ට නොඅඩු)	100	

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතන

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් ද යන වග :
වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : ...
දිනය : ...

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
නම .....
තනතුර .....
දිනය .....
නිල මුද්‍රාව .....

උපලේඛන අංක : 05

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට පත්කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

1. පරීක්ෂණයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරි සේවා ගණයේ මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට පත්කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

2. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන් :

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
මාණ්ඩලික සහකාර තනතුරට පත්කිරීම සඳහා සලකා බලනු ලබන සුදුසුකමට අවශ්‍ය සේවා කාලයට අමතර සේවා කාලය වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම වසර 05 ක් සඳහා	25	50
පශ්චාත් උපාධි හෝ පශ්චාත් උපාධි ඩිප්ලෝමා (උපදේශනය, ග්‍රාමීය සංවර්ධනය, ප්‍රජා සංවර්ධනය, ව්‍යාපෘති විද්‍යාව යනාදි ප්‍රජාව සම්බන්ධ විෂයයන්වලට අදාළ විය යුතුය.)	30	
සේවා නිලධාරි තනතුර අදාළ ව දෙපාර්තමේන්තුව මඟින් වෙන් විවිධ වැඩසටහන්වලට දායකත්වය ලබා දීමෙන් ලබා ඇති විශේෂ ඇගයීම්, ප්‍රශංසා. සේවා කරුණකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම අවස්ථා තුනක් සඳහා	20	
නිල භාෂාවට අමතරව වෙනත් භාෂා හැසිරවීමේ ප්‍රවීණතාව එක් අමතර භාෂාවකට ලකුණු 05 අමතර භාෂා දෙකකට ලකුණු 10 භාෂා දෙකකට වැඩි ලකුණු 20	20	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාව	05	
	100	

3. පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්කිරීම් බලධරයා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
2021.04.14

202

04. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක් පුරප්පාඩු ඇතිවන අවස්ථාවල දී

සකස් කළේ : අත්සන .....
(විෂය භාර නිලධාරියා)
නම ..... ඒ. කේ. පී. එම්. මෛත්‍රීරත්න්
තනතුර ..... පරිපාලන නිලධාරී
දිනය 2019.01.18

පරීක්ෂා කළේ: අත්සන .....
(විෂය භාර ප්‍රධාන නිලධාරී)
නම ..... ඩී. කේ. ඩී. කුලරත්න
තනතුර ..... නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස්
දිනය 2019.01.22

අත්සන .....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
නම ..... ඩබ්ලිව්. ඩී. ජයසිංහ
තනතුර ..... ප්‍රධාන නිලධාරී
දිනය 2019-01-22

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GNOS/ADM/4/7/304
දිනය : 2019.05.30

203

ඇමුණුම : 01

<u>[illegible] පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ සහන නිලධාරී තනතුරේ II/I ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත</u>

[illegible]යා පිළිබඳ තොරතුරු

අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....

[illegible]නුම්පත් අංකය : .....

සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය : .....

අයත් වන සේවය හා තනතුර : .....

අයත් වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය : .....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : Gr01/ADM/4/F/3074
දිනය : 2019.05.30

[illegible] පිළිබඳ තොරතුරු

[illegible]වීම් දිනය : .....

[illegible]වීම ස්ථිර කළ දිනය : .....

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

[illegible]ට අදාළ තොරතුරු

උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II හා I

උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය

13.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? ඔව් / නැත

13.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය .....

(204)

3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ

කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේ ද?

3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේ ද?
උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේ ද?

3.3.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේ ද?

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ,මා හට විරුද්ධව පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධන ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය .....

.....
නිලධරයාගේ අත්සන

5. <u>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානගේ නිර්දේශය</u>

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ,ඉහත .....මහතා / මිය / මෙනෙවිය .....
.....ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සෑහීමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : .....
නිල මුද්‍රාව : .....

6. <u>අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය</u>

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

අත්සන : .....
නිල මුද්‍රාව : .....

7. <u>ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය</u>

ඉහත සඳහන් නිර්දේශ අනුව .....
මිය / මෙනෙවිය ..... සේවා ගණයේ .....ශ්‍රේණියේ
කාර්යසාධනය යටතේ ..... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර

අත්සන : .....
නිල මුද්‍රාව : .....

ගරු අාණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමැතිය කරන ලදී.
තොරු අංකය : GOS/ADM/A.I.7.1/304