

**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මෝටර් රථ රියදුරන්
බඳවා ගැනීම හා උසස් කිරීම සඳහා
ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය**

01. ක්‍රියාත්මක වන දිනය හා හැඳින්වීම

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මගින් හඳුන්වා දී ඇති නව වැටුප් ප්‍රතිපත්තියට අනුකූලව මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මෝටර් රථ රියදුරන් පත්කිරීම හා උසස් කිරීම මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් කොන්දේසි හා නියමයන් මගින් පාලනය වේ. ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මෙයට පෙර අනුමත කරන ලද ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ සඳහන් විධිවිධානවලට අනුකූලව ගන්නා ලදැයි අදහස් කරනු ලබන යම් ක්‍රියාමාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි මෙම ව්‍යවස්ථාව ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

02. අර්ථ නිරූපණය මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ දැක්වෙන-

- 2.1. “ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය” යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ රාජ්‍ය සේවයේ ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයද
- 2.2. “සේවය” යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ රාජ්‍ය සේවයේ මෝටර් රථ රියදුරු සේවයද
- 2.3. “ආණ්ඩුකාරවරයා” යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා ද .
- 2.4. “ලේකම් වරයා” යන්නෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වරයා ද.
- 2.5. “පත්වීම් බලධාරියා”. යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවද
- 2.6. “කොමිෂන් සභාව” යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.
- 2.7. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යන්නෙන්, අඩ වැටුප් සහිත හෝ වැටුප් රහිත සේවාකාලයක් හෝ සේවය බණ්ඩනය වී ඇති සේවා කාලයක්/ කාලයක් අත් හැරීමෙන් පසුව ඉතිරි වන ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබෙන හා ඒ අනුව වැටුප් ලබමින් තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන්ම සේවය කර තිබෙන කාල සීමාවද.
- 2.8. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යන්නෙන් , අදාළ කාලය තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන්නා වූද, අත්හිටුවීමක් හෝ නතර කිරීමක් හෝ කල් දැමීමක් හෝ විලම්භනය කිරීමක් සිදු නොවී, නියමිත පරිදි වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම සහ අවවාද කිරීමක් හැර වෙනත් යම් ආකාරයකට විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් නොවී ඇත්තාවූ කාලයක්ද.

03. සේවක ගණය:- ප්‍රාථමික ශිල්පිය

04. සංයුතිය

4.1. රාජ්‍ය සේවයේ මෝටර් රථ රියදුරන් සඳහා වන ඒකාබද්ධ රියදුරු සේවයේ සංයුතිය පහත දැක්වෙ පරිදි වේ.

- (අ) 111 වැනි ශ්‍රේණියට බඳවාගනු ලබන අය
- (ආ) 11 වන ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන අය
- (ඇ) 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන අය
- (ඈ) විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලබන අය

05. තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පොදු තීර්ථවහය.

ආයතනයක ක්‍රියාදාමයන් පවත්වාගෙන යාම සඳහා වූ මූලික අවශ්‍යතාවයක් වන ප්‍රවාහනය සම්බන්ධ මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් විසින් තීරණය කරනු ලබන රියදුරු බලපත්‍රයක් මගින් තහවුරු කෙරෙන ශිල්පීය /කුසලතාවන් අවශ්‍ය වන සේවා ගණයකි.

06. රැකියා විස්තරය අ. උපලේඛනයේ සඳහන් වේ.

07. පත්වීමේ ස්වභාවය:- මෙම තනතුර ස්ථිරය විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

7.1. වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුප හා අන්තර්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය.

08. වැටුප් ක්‍රමය කාර්යසාධනා කඩඉම් හා සේවක ව්‍යුහය.

8.1. සේවක ගණයට අදාළ වැටුප් කේත අංකය හා මාසික වැටුප් පරිමාණය.

PL 3 -2006 ඒ -රු.12470-10x130-10x145-10x160-12x170-18860

8.2. සේවක ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර.

ශ්‍රේණිය	අදාළ පියවර	ආරම්භක වැටුප් පියවර
111	පියවර 01	රු.12470
11	පියවර 12	රු.13915
1	පියවර 22	රු.15380
විශේෂ ශ්‍රේණිය	පියවර 32	රු.16990.

8.3. සේවක සංඛ්‍යාව

එක් එක් ශ්‍රේණියක් සඳහා වෙන් වූ සේවක සංඛ්‍යාවක් නොමැත. 111, 11, 1 හා විශේෂ ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් වේ. මුරෙ.71 යටතේ අනුමත කරනු ලැබ ඇති පරිදි සේවක ගණයට අයත් සියළුම ශ්‍රේණි සඳහා ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාව මෙමගින් අදහස් කෙරේ. මෙම සේවක සංඛ්‍යාව ඒ. ඒ. ආයතනවල අවශ්‍යතාවයන් මත කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය මත ඉදිරියේදී වරින්වර සංශෝධනය විය හැක.

8.4. කාර්යසාධනා කඩඉම් පරිසරණ:-

පත්කිරීමේ බලධාරියා විසින් තිරණය කරනු ලබන පරිදි ලිඛිත පරිඝෝෂණයක් හා නිපුණතා පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරිඝෝෂණයකි.

- 8.4.1. 111 වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුනක් (03) ක් ගතවීමට පෙර පළමු කාර්යසාධන කඩඉම් පරිඝෝෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.
- 8.4.2. 11 වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුනක් ගතවීමට පෙර දෙවන කාර්යසාධන කඩඉම් පරිඝෝෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.
- 8.4.3. 1 වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර පහක් (05) ගතවීමට පෙර තුන්වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරිඝෝෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.
- 8.4.4. ඉහත සඳහන් පරිදි නියමිත කාලය තුළ අදාළ කාර්යසාධන කඩඉම් පරිඝෝෂණය සමත් නොවන තැනැත්තන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.
- 8.4.5. ඉහත සඳහන් කාර්යසාධන කඩඉම් විභාග සම්බන්ධ විස්තර “ආ” උපලේඛණයේ ඇතුළත් කර ඇත.

ඊට අමතරව රජය විසින් කලින් කල තිරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතා හා නිපුණතාවන්ද සියලුම සේවකයින් විසින් නියමිත පරිදි ලබාගත යුතු වේ.

(අ) කාර්යසාධන කඩඉම් පරිඝෝෂණ -

ප්‍රායෝගික පරිඝෝෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය:-

- (I) මෝටර් ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවේ මෝටර් රථ පරිඝෝෂකවරයෙකුගෙන්ද.
- (II) පොලීස් රථවාහන අංශයේ නිලධාරියෙකුගෙන්ද
- (III) යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු වරයෙකුගෙන්ද

සමන්විත තිදෙනෙකුට නොඅඩු පරිඝෝෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන ඊය පැදවීමේ නිපුණත්වය මැනීමේ ප්‍රායෝගික වෘත්තීය පරිඝෝෂණ මණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතුය.

(ආ) මෙම ප්‍රායෝගික පරිඝෝෂණයේදී පහත සඳහන් නිර්ණායකයන් උපයෝගීකර ගත යුතුය.

<u>නිර්ණායකය</u>	<u>ලකුණු ප්‍රමාණය</u>
(I) මහා මාර්ග නීති පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම	50
(II) මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ මූලික දැනුම	50

09. ශිල්පීය සේවක ගණයට බඳවා ගැනීම.

9.1. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්

9.1.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:-

(අ) බාහිර අයදුම් කරුවන්

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේ දී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත්පිරිසෙයින් විපයයන් දෙකකට සම්මාන සහිතව විපයයන් 06 ක් වත් සමත් වී තිබිය යුතුය(වෛකල්පික විපයන් හැර)

(ආ) අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනවනවිට ප්‍රථමික ශිල්පීය තනතුරු සඳහා අතියම්/ආදේශක/කොන්ත්‍රාත් පදනමින් බඳවාගෙන ඇති සේවකයින්ට පමණක් පෞද්ගලික වනසේ එවකට පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් අදාළ වේ. (සේවයේ යෙදී සිටින අය සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම අවත (08) ශ්‍රේණිය /09 වසර සමත් බවට ලිහිල් කෙරේ.

9.1.2. ශිල්පීය නිපුණතා/ප්‍රවීණතා

- I. අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්මික නිපුණතාව පත්විම් බලධාරියා විසින් අපේක්ෂා කරන මට්ටමට අත්පත් කරගෙන තිබිය යුතුයි.
- II. බඳවා ගන්නා දිනට වසර 03 කට පෙර නිපුණත්ව සහතිකයක් ලබා තිබිය යුතුය. තාරඛර හොත්ඛර 24 අඩු ස්ටේපන් වැගන් රථ පැදවීම පිළිබඳ මෝටර් ප්‍රවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද වෘත්තීය ප්‍රවීණතා බලපත්‍රයක් ලබා සිටිය යුතුය .(බඳවා ගන්නා දිනට වසර 03 කට පෙර අවම වශයෙන් සි සහ සී 1 වාහන පත්තියේ බලපත්‍රයක් හෝ නව රියදුරු බලපත්‍රය අනුව බී පත්තියේ බලපත්‍රයක් ලබා සිටිය යුතුය)

9.1.3. පලපුරුද්ද

අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ පලපුරුද්දක් ලබා තිබීම යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 03 ක වත් පලපුරුද්දක් තිබිය යුතුය. මෙම පලපුරුද්ද ලිඛිත ලියවිලි මගින් සනාථ කළ යුතුය. එය රජයේ හෝ ලියාපදිංචි පෞද්ගලික ආයතනයකින් ලබාගත් සහතිකයක් විය යුතුය.

9.1.4. පොදු යෝග්‍යතා/සුදුසුකම්

(අ). පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතුය

(ආ). යහපත් වටිනාකමක් හා දිවයිනේ ඕනෑම පළාතක සේවයේ නියුක්ත වීමට මනා සෞඛ්‍ය තත්වයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

(ඇ) මධ්‍යම පළාත තුළ අවම වශයෙන් අවුරුදු 03 ක වත් ස්ථිර පදිංචිය ඇති පිරිමි අයදුම් කරුවන් විය යුතුය. ජනද හිමිනාම ලේඛනය හෝ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ග්‍රාම නිලධාරී සහතිකය මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.

(ඈ) අයදුම්කරුවන්ගේ උස අවම වශයෙන් අඩි 05 අඟල් 02 .1/2 ක් විය යුතුය.

(ඉ) දිවා කාලය සහ රාත්‍රී කාලයේදී සේවයේ යෙදීම පිණිස ශාරීරික වශයෙන් සුදුසු තත්වයක සිටිය යුතු අතර මනා ඇස් පෙනීමක් තිබිය යුතුය.

(ඊ) දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියකින් දඩුවම් නොලැබූ අයකු විය යුතුය.

(උ) රජයේ සේවයේ හෝ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ අසාධු ලේඛණයට නම ඇතුළත් නොවූ අයකු විය යුතුය.

(ඌ) වයස අවුරුදු 18 ට නොඅඩු හා 45 නොවැඩි විය යුතුය. අභ්‍යන්තර අයදුම් කරුවෙකුට එනම් ඒ වනවිටත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු වූ අයෙක් නම් උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

(එ) මනා මාර්ග නීති සංග්‍රහය පිළිබඳ මනා දැනුමක් තිබිය යුතුය.

9.2. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල දැන්වීම් පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවීමෙන් පසු අයදුම් කරුවන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකම් සපුරා ඇති(අංක 09 යටතේ සඳහන්) අයවලුන් පමණක් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටීමෙන් අනතුරුව ටියුදුරු තනතුරට අදාළ වන පරිදි ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත වැඩිම ලකුණු ලබා ගැනීමේ පදනම මත බඳවා ගැනේ.

111 වන පනතියේ පුරප්පාඩුවලින් 50% බාහිර අයදුම් කරුවන්ගෙන්ද 50% අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ද පුරවනු ලැබේ. සුදුසුකම් සම්පූර්ණකළ අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැතිවිට එම ප්‍රමාණය බාහිර අයදුම් කරුවන්ගෙන් ද සුදුසුකම් සම්පූර්ණකළ බාහිර අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැතිවිට එම ප්‍රමාණය අභ්‍යන්තර අයදුම් කරුවන්ගෙන්ද ප්‍රතිශතය නොසලකා පුරවනු ලැබේ.

9.3. බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය . ඇ. උපලේඛණයේ සඳහන් කර ඇත.

9.4. බඳවා ගැනීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයේ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයේ සංයුතිය:-

- I. මෝටර් රථ ප්‍රවාහන දෙපාර්තමේන්තුවෙන් මෝටර් රථ පරීක්ෂකවරයෙකුද
- II. පොලිස් රථවාහන අංශයේ නිලධාරියෙකුගෙන්ද
- III. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු වරයෙකුගෙන්ද

සමන්විත තිදෙනෙකුට නොඅඩු පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් මගින් පවත්වනු ලබන රිය පැදවීමේ නිපුණත්වය මැනීමේ ප්‍රායෝගික වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩලයකින් සමන්විත විය යුතුය.

(අ) බඳවා ගැනීමේ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන්

- I. රියපැදවීමේ නිපුණත්වය
- II. මහාමාර්ග නීති පිළිඳ ප්‍රායෝගික දැනුම
- III. මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ මූලික දැනුම

(ආ) ලකුණුදීමේ ක්‍රමය

	<u>ලකුණු ප්‍රමාණය</u>
I. රිය පැදවීමේ නිපුණත්වය	40
II. මහාමාර්ග නීති පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම	40
III. මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ මූලික දැනුම	20
	<u>100</u>

මෙම සේවා ගණයට සිදුකරනු ලබන සියලුම පත්කිරීම් /මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවෙහි විධිවිධානයන්ට තරයේ අනුකූල වන පරිදි පමණක් විය යුතුය.

9.5. බඳවා ගනු ලබන්නේ ඉහත කී සේවා ගණයේ 111 ශ්‍රේණියට පමණි. 111 ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ දී යම් වර්ෂයක දී පත් කලයුතු සංඛ්‍යාව වනුයේ එම වර්ෂයේ ජූනි 30 දිනට හා දෙසැම්බර් 31 දිනට සේවක ගණයේ ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාව තුළ පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවයි.

9.6. සුදුසුකම් ලබන දිනය

සේවයට පත් කිරීම සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු ඉහත 9:1 හා 9:2 වගන්තිවල සඳහන් අවශ්‍ය සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දින වන විට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර ඇත්නම් පමණකි.

9.7. සේවය ස්ථිර කිරීම

සේවයේ /තනතුරේ 111 වන ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලැබූ සේවකයෙකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත්කරනු ලබන අතර ඔහු පරිවාස කාලය තුළ සිය රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම , සේවයට පැමිණීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේනම් සහ පළමුවන කාර්යසාධනා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේනම් පරිවාස කාලය අවසානයේ දී සේවයේ/තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ. රාජ්‍ය හා පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ යෙදී සිටින සේවයේ ස්ථිර කරන ලද අය සඳහා පරිවාස කාලය වසරකට වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වේ.

9.8. ආයතන සංග්‍රහයේ 11 වන පරිච්ඡේදයේ 10 සිට 12 දක්වා ඡේදවල විධිවිධානද අදාළ වේ.

10. උසස්වීම්

කාර්යසාධනය පදනම් කරගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ උසස්වීම් ක්‍රමයක් හිමි වේ.

10.1. සේවක ගණයේහි 111 ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවය ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවක ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූ කර තිබීම
- IV. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 7/2007 අනුව දෙවන රාජ්‍ය භාපා දෙපාර්තමේන්තුවේ පවත්වන පුරාමිභක කුසලතා මට්ටමේ භාපා පාඨමාලා පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම (3 වන කාණ්ඩය)
- VI. පළමු කාර්යසාධනා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.
- VII. තාර බර හොන්ඩර 34 දක්වා වන සැහැල්ලු ලොරි සහ මගීන් 32ට නොවැඩි

සංඛ්‍යාවක් ගෙනයාහැකි බස් රථ සඳහා රියදුරු බලපත්‍රයක් තිබීම(ඒ 1 සහ සී 1 පන්තියේ බලපත්‍රයක් හෝ තව රියදුරු බලපත්‍රය අනුව බී.සහ සී 1 පන්තියේ බලපත්‍රයක් ලබා තිබිය යුතුය.

(අ) උසස් විමේ ක්‍රමය.

සුදුසුකම් සම්පූර්ණකරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්විම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූවිට පත්විම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්විම් බලධාරියා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.1.2. සුවිශේෂි කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්.111 ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පරිවාස කාලය අවසානයේ සේවය ස්ථිර කර තිබීම
- II. සේවක ගණයේ 111 ශ්‍රේණියේ වසර හයක (06) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- III. අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළ සුවිශේෂි කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම
- V. පළමු කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනයේ දී සමත් වී තිබීම
- VI. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව දෙවන රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුවේ පවත්වන පුරාණික කුසලතා මට්ටමේ භාෂා පාඨමාලා පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම (3 වන කාණ්ඩය)
- VII. සුවිශේෂි කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් විභාගය සමත්ව තිබීම
- VIII. තාර බර හොන්ඩර 34 දක්වා වන සැහැල්ලු ලොරි සහ මගීන් 32 ට නොවැඩි සංඛ්‍යාවක් ගෙනයාහැකි බස් රථ සඳහා රියදුරු බලපත්‍රයක් තිබීම (ඒ.1 සහ සී 1 පන්තියේ බලපත්‍රයක් හෝ නව රියදුරු බලපත්‍රය අනුව බී සහ ඩී.1 පන්තියේ බලපත්‍රයක් ලබා තිබිය යුතුය.)

10.1.3. සුවිශේෂි කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය “අ” ලේඛණය යටතේ දැක්වේ.

10.2. සේවක ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවක ගණයේ 11 ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- II. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම

- III. අනුමත කාර්ය සාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ පූර්වාසන්න වසර තවය (09) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. 1 හා 11 කාර්යසමතා කඩඉම් පරිඝපණය සමත්වී තිබීම.
- V. රාජ්‍යපරිපාලන චක්‍රලේඛ7/2007අනුව දෙවන රාජ්‍ය භාපා දෙපාර්තමේන්තුවේ පවත්වන පුරමිභක කුසලතා මට්ටමේ භාපා පාඨමාලා පරිඝපණයෙන් සමත්වීම (3 වන කාණ්ඩය)
- VI. තාරඛර හොන්ඩර 34 ට වැඩි ඛර මෝටර් වාහන සහ ඛර ට්‍රේලර් සහ මගීන් 32 ට වඩා ගෙනයාහැකි බලපත්‍ර ලබා ඇති බස් රථ පැදවීම සඳහා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද නිපුණතාවය පිලිබඳ සහතිකයක් ලබා තිබිය යුතුය.(ඒ පත්තියේ බලපත්‍රයක් හෝ නව රියදුරු බලපත්‍රය අනුව ඩී පත්තියේ බලපත්‍රයක් ලබා සිටිය යුතුය.)

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය.

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරිඝපා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් 11 ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවක ගණයේ 11 වන ශ්‍රේණියේ වසර අටක (08) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- II. පූර්වාසන්න වසර පහ(05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. 1 හා 11 කාර්යසමතා කඩඉම් නියමිත දිනයේදීම සමත් වී තිබීම.
- V. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් විභාගය සමත්ව තිබීම
- VI. තාරඛර හොන්ඩර 34 ට වැඩි ඛර මෝටර් වාහන සහ ඛර ට්‍රේලර් සහ මගීන් 32 ට වඩා ගෙනයාහැකි බලපත්‍ර ලබා ඇති බස් රථ පැදවීම සඳහා මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් වරයා විසින් නිකුත් කරන ලද නිපුණතාවය පිලිබඳ සහතිකයක් ලබා තිබිය යුතුය.(ඒ පත්තියේ බලපත්‍රයක් හෝ නව රියදුරු බලපත්‍රය අනුව ඩී පත්තියේ බලපත්‍රයක් ලබා සිටිය යුතුය.)

10.2.3. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාග විපය නිර්දේශය “ඉ” උපලේඛනය යටතේ දැක්වේ.

10.3. සේවයේ 1 ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. සේවයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම
- II. පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම
- IV. තුන් වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරික්ෂණය සමත් වී තිබීම

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය.

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත අකාරි පත්‍රය මගින් පත්වීම් බලධාරියා මගින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට එකී පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

11. බඳවා ගැනීම සේවයේ යෙදවීම, විනය හා අනෙකුත් ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ කොන්දේසි /රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන විධිවිධාන අදාළවේ.

12. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම (නියමිත දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.) නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 06/2006 (IV) මගින් ලබාදී ඇති PL3-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියලුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේවතුද අත්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අත්තර්ග්‍රහණයටපෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව පවතී. එසේම වැටුප් පරිවර්ධනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපීවීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ V11 පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(I) PL 3-111 ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම. (පැරණි ව්‍යවස්ථාව අනුව 11 “ආ”පන්තිය)

(අ) PL 3-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි 111 ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි 111 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද 11. හා 1 හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL 3- 111 ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) PL 3-11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම. (පරණි ව්‍යවස්ථාව අනුව 11 “අ” පන්තිය

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි 111 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.
- (ආ) PL 3-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි 11 ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.
- (ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි 11 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර 09 සම්පූර්ණ වුවද 1 හෝ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින්

PL 3 – 11 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(III) PL 3-1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි 111 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 30 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි 11 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 09 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 19 කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්
- (ඇ) PL 3-2006 ඒ වැටුප් පරිමාණයෙහි 1 ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවයක(09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති සේවකයින්.
- (ඈ) ඉහත සඳහන් පරිදි 1 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු 09 සම්පූර්ණ වුව ද විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති සේවකයින් .

PL 3- 1 ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(IV) PL 3- විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

- (අ) ඉහත සඳහන් පරිදි 111 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර 30 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්.
- (ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි 11 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත්පිරිසෙයින් අවුරුදු 19 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්
- (ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි 1 ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත්පිරිසෙයින් වසර 09 ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්
- (ඈ) PL 3 -2006-ප් වැටුප් පරිමාණයෙහි විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින්.

PL 3- විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

මෙම සියළුම අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා /අමාත්‍යාංශ ලේකම් මගින් ඉල්ලීම් කල පසු මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපි නිකුත් කරනු ලැබේ.

(V) මෙම එක් එක් ශ්‍රේණි සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය වීමට 2010.01.01 දින සිට 2012.12.31 දින දක්වා කාලය තුළ සුදුසුකම් සපුරාලන අය වේ නම් ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යසාධන කඩඉමෙන් සමත්වීම සඳහා වසර 03 ක සහන කාලයක් ලබාදීමට ආයතන අධ්‍යක්ෂවරයාගේ අභිමතය පරිදි කටයුතු කල හැක.

13. බඳවා ගැනීම සේවයේ යෙදවීම , විනය හා අනෙකුත් ආයතනික කටයුතු සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ කොන්දේසි/රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පනවනු ලබන විධිවිධාන අදාළ වේ.

- 13.1. ඉහත සඳහන් පරිදි නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් පරීක්ෂණය සමත් නොවන තැනැත්තන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.
- 13.2. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් පරීක්ෂණ අවම වශයෙන් වර්ෂයකට එකවරවක් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

14. පාලනය:-

14.1. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියෙහි විධි විධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාර තුමාගේ උපදෙස් මත රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

15 සේවයේ නියුක්ත වීම

15.1. සියළුම නිලධාරීන් ස්ථාන මාරු කිරීම් වලට යටත් වේ. ඔවුන් දිවයිනේ කවර හෝ ප්‍රදේශයක චූච්ඡ සේවය කිරීමට බැඳී සිටිය යුතුය.

15.2. ස්ථාන මාරු කිරීම

15.2.1. අමාත්‍යාංශය අතර ස්ථාන මාරුකිරීම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්

15.2.2. එකම අමාත්‍යාංශයක් තුළ දෙපාර්තමේන්තු අතර ස්ථාන මාරු කිරීම් අමාත්‍යාංශ ලේකම් විසින්

15.2.3. එකම දෙපාර්තමේන්තුවක් ඇතුළත සේවා ස්ථාන මාරු කිරීම් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින්.

15.2.4. අමාත්‍යාංශය යටතට නොගැනෙන දෙපාර්තමේන්තු අතර කරන ස්ථාන මාරුවීම් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කරනු ලැබේ.

15.2.5. අන්තර් පළාත් ස්ථාන මාරු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්.

කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:-

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාර තුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව නිර්දේශ කරමි.

	නම	අත්සන
01. සභාපති	- එස්.බී. බැඳ්දේවෙල මහතා
02. සාමාජික	- ටී.වී. මාට්ටුන්තු මහතා
03. සාමාජික	- ඒ.එම්.ඒ. ගඹුරු මහතා
04. සාමාජික	- යූ.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා
05. සාමාජික	- ජී.පී.එස්.ඒ. දිසානායක මිය

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය
අනුමත කරමි/ නොකරමි.

අංකය:-

දිනය:-

අත්සන:-

“අ” උපලේඛනය

**මධ්‍යම පළාත් රියදුරු තනතුරේ
රැකියා විස්තරය**

01. හැඳින්වීම

- I. ආයතනය
- II. රැකියා ස්ථානය :-
- III. රැකියා නාමය :- රියදුරු
- IV. තනතුරේ වැටුප් පරිමාණය:- (මාසික) ජන 3-2006 ඒ රු. 12470-10x130-10x145-10x160 -12x170-18860
- V. රැකියා ලාභියාගේ නම :-
- VI. විෂය සංකේතය:-

02. රැකියා සාරාංශය

තමා සේවය කරන ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා හා එම කාර්ය මණ්ඩල විසින් ඉටුකරනු ලබන කේපත්‍ර රාජකාරි වාරිකාවන්හිදී රියදුරු කාර්යයෙහි යෙදීම හා වාහනයේ සුරක්ෂිත භාවය ආරක්ෂා කිරීම ධාවන සටහන් පොත් පවත්වාගෙන යාම මෙම තනතුරට අයත්ය.

03. වගකීම් දරණ කේපත්‍රයන් :-

රියදුරු තනතුරට අදාල සියළුම වගකීම්

04. ඉටු කරන ප්‍රධාන කාර්ය:-

රියදුරු තනතුරය අදාල සියළුම වගකීම්

05. වගකියනු ලබන්නේ :-

තමා සේවය කරන ආයතනයේ ආයතන ප්‍රධානියා

06. සම්බන්ධතා :-

අදාල ආයතන ප්‍රධානීන්

07. සම්පත් :-

මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් සපයා දී ඇති භෞතික හා මානව සම්පත්

08. අධිකාරි බලය:-

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා විසින් පවරනු ලබන බලතල හා නියෝගවලටද , ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලටද මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීතිවලටද රජය හා මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් කලින් කල නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධන වලටද මධ්‍යම පළාත් රියදුරු සේවා ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වන සියළු කොන්දේසි හා විධිවිධාන වලටද ඔබ පූර්ණ වගයෙන් යටත්වේ.

09. කාර්ය සාධක ප්‍රමිතීන්:-

- I. (අ) ආඥා පනත්, රීති රෙගුලාසි, නියෝග හා අතුරු ව්‍යවස්ථා
- (ආ) ආයතන සංග්‍රහය හා මුදල් රෙගුලාසි
- (ඇ) රාජ්‍ය පරිපාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්, මුදල් අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් , භාණ්ඩාගාරයේ ලේකම්, පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්, විසින් නිකුත් කරනු ලැබූ සහ ලබන චක්‍රලේඛ උපදෙස් හා නියෝග ස්වකීය රාජකාරි විපය පථය තුළ සාර්ථකව යොදා ගැනීම.
- II. ඔබගේ රාජකාරි විපය පථයට අදාලය ඔබ වෙත ලැබෙන ප්‍රශංසා , පැමිණිලි, හෝ දෝෂ දර්ශන
- III. ලැබෙන ලිපි සඳහා යැවෙන පිලිතුරු හෝ ගනු ලබන ක්‍රියාමාර්ග පිලිබඳව වන ප්‍රතිශතය හා තුන්දා තුන්දා නීතිය ක්‍රියාවට නැංවීමේ ප්‍රගතිය
- IV. වාර්ෂික වැඩ සැලැස්ම හා ඇමැතුම් දින පොතට අනුව ක්‍රියාකිරීමේ ප්‍රගතිය.
- V. නියමිත කාල වකවානු ඇතුළත නිවැරදිව ඉදිරිපත් කෙරෙන ප්‍රගති වාර්තා ප්‍රමාණය
- VI. වර්ෂය තුළදී ලබා ගන්නා නිවාඩු හා නියමිත වේලාවට රාජකාරියට පැමිණීම හා පිටවීම
- VII. දෛනික ධාවන සටහන් පොත් නිවැරදිව පවත්වාගෙන යාම

ඉහත රැකියා විස්තරයේ සඳහන් රාජකාරි ----- දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි ඔබට පවරනු ලබන අතර එම රාජකාරි නීත්‍යානුකූලව, අවංකව, කාර්යක්ෂමව, අභ්‍යන්තර හා ඵලදායී අනුදර්ශන ඉටු කරනු ලබන බවට වගබලාගත යුතුය.

දිනය :-

ඊ.එම්.එන්. එම්. ජිතනායක,
ලේකම්,
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා
කොමිෂන් සභාව

මෙම රැකියා විස්තරයේ ඇතුළත් කරනු අනුව රාජකාරි ඉටු කිරීමට බැඳී සිටිමි.

දිනය

තනතුර භාර ගන්නා අයගේ අත්සන

“ආ” උපලේඛනය

10. කාර්යසාමතා කඩඉම්.

10.1. පළමු කාර්යසාමතා කඩඉම් පරිසරයේ විපය නිර්දේශය (පත්විම් දින සිට වසර 03 ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.)

ලිඛිත පරිසරයකි.

<u>විපය</u>	<u>කාලය</u>	<u>ලකුණු</u>
01. මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව සහ මාර්ග තීති - බහුවර්ණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	පැය 01	50
02. ආයතන සංග්‍රහයේ 11 .1V .V11.X11 XV1. XX1 වන පරිච්ඡේද හා විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ පළමු වන පරිච්ඡේදය මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති. සංග්‍රහයේ 51.52.54 වගන්ති	පැය 1.1/2	50
මුළු ලකුණු		<u>100</u>

වැඩ පැමිණීම . හැසිරීම සඳහා ලකුණු අදාළ ආයතන ප්‍රධානින් වෙතින් රහස්‍ය වාර්තා මගින් ලබා ගනු ලැබේ. කාර්යසාමතා කඩඉම් සමත්වීම සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබා තිබිය යුතුය.

10.2. දෙවන කාර්යසාමතා කඩඉම් පරිසරයේ විපය නිර්දේශය. (11 වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03 ක් ඇතුළත සමත්විය යුතුය.)

ලිඛිත පරිසරයකි

<u>විපය</u>	<u>කාලය</u>	<u>ලකුණු</u>
01. වාහනවල සුළු කාර්මික දෝප හඳුනා ගැනීම - බහුවර්ණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි	පැය 01	50
02. ආයතන සංග්‍රහයේ 11 .1V. V11. X11 XV1. XX1 වන පරිච්ඡේද හා විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ පළමු වන පරිච්ඡේදය මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති. සංග්‍රහයේ 51. 52 .54	පැය 1.1/2	50
මුළු ලකුණු		<u>100</u>

වැඩ පැමිණීම. හැසිරීම සඳහා ලකුණු අදාළ ආයතන ප්‍රධානින් වෙතින් රහස්‍ය වාර්තා මගින් ලබා ගනු ලැබේ. කාර්යසාමතා කඩඉම් සමත්වීම සඳහා ලකුණු 40% ක් ලබා තිබිය යුතුය.

10.3. තුන්වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරිසරයේ විපය නිර්දේශය (1 වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 05 ක් ඇතුළත සමත්විය යුතුය.)

ලිඛිත පරිසරයකි.		
විපය	කාලය	ලකුණු
01. වාහන නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ දැනුම බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි		
I. මෝටර් රථ ටියදුරන්ගේ රාජකාරි සහ වගකීම.	} පැය 1.1/2	} 50
II. රජයේ වාහන නඩත්තු කිරීම හා ආරක්‍ෂාව සම්බන්ධයෙන් ටියදුරුගේ වගකීම		
III. දෛනික ධාවන සටහන් පොත		
IV. වාහන ඉන්වෙන්ට්‍රි පවත්වාගෙන යාම		
V. වාහන අළුත් වැඩියාව හා සේවා කටයුතු		
VI. රජයේ වාහන වලට සිදුවන අනතුරු හා අනතුරු සම්බන්ධයෙන් ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග		
02. XV1. XX1 වන පරිච්ඡේද හා විනය කාර්ය සංග්‍රහයේ පළමු වන පරිච්ඡේදය මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති. සංග්‍රහයේ 51.52.54 වගන්ති	පැය 1.1/2	50
මුළු ලකුණු		<u>100</u>

වැඩ පැමිණීම, හැසිරීම සඳහා ලකුණු අදාළ ආයතන ප්‍රධානින් වෙතින් රහස්‍ය වාර්තා මගින් ලබා ගනු ලැබේ.

“ඇ” උපලේඛනය

බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

විෂය	කාලය	ලකුණු
01. මාර්ග නීති පිළිබඳව දැනුම හා මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම	} පැය 01	100
02. වැඩ පැමිණීම හා හැසිරීම		
මුළු ලකුණු		<u>100</u>

ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ. විභාගය සමාර්ථය සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් හ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයෙන් අවම වශයෙන් ලකුණු 40 % ක් බැගින් ලබා ගත යුතුය.

“ඈ” උපලේඛනය

සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය:-III ශ්‍රේණියේ සිටII ශ්‍රේණියට

විෂය	කාලය	ලකුණු
01. ආයතන සංග්‍රහය හා පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම ආයතන සංග්‍රහය පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. 11.V11, X11. XX1V. .XX111, XLV11	} පැය 01	100
02. රියදුරෙකු විසින් සේවයේ යෙදීමේදී පිළිපැදිය යුතු කරුණු I. මාර්ග නීති සම්බන්ධ දැනුම II. හදිසි අවස්ථාවකදී ගන්නා පියවර III. රියදුරකුගේ ඵ්දිනෙදා කාර්යභාරය IV. දෛනික ධාවන සටහන් පොත් පවත්වාගෙන යාම		
එකතුව		<u>200</u>

විභාගය සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්ණ පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50% ක් බැගින් ලබාගත යුතුය.

උසස්වීමේ ක්‍රමය.

මෙම ලිඛිත විභාගය සඳහා අයදුම්පත් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා අවුරුදු හයක (06) සේවා කාලය හා අනෙකුත් පූර්ව අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ සේවකයින්ට අයදුම් කලහැක මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරකි. සෑම වසරකම එක් වරක් මෙම විභාගය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ. උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට නියමිත ආකෘති අංක 01 භාවිතා කළයුතු වේ.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් හා අනෙකුත් පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ආයතන ප්‍රධානියා / අමාත්‍යාංශ ලේකම්, මගින් ඉල්ලීම් කරනු ලැබුවිට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු පත්වීම් බලධාරියා විසින් වසර හය (06) සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම දෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු නොලැබේ.

“ඉ” උපලේඛනය

සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස්වීම් සඳහා විභාග විෂය නිර්දේශය:-II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට

විෂය	කාලය	ලකුණු
01 මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ දැනුම	} පැය 01	100
1. මෝටර් යාන්ත්‍රික ශිල්පය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම		
11. වාහන නඩත්තු කටයුතු පිළිබඳ දැනුම		
111. සුලු අලුත්වැඩියා හා අමතර කොටස් හඳුනා ගැනීම පිළිබඳව ඇති අවබෝධය		
IV කාර්මිකදෝප		
11. 1. ආයතන සංග්‍රහයේ හා පළාත් මූල්‍ය ජිනිහා මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ මූලික කරුණු මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ	} පැය 01	100
11. V11, X11, XLV11, XLV111 ඡේද හා මූල්‍ය ජිනි සංග්‍රහයේ 51, 52, හා 54, 55 මත සැකසේ.උ		
111. ටියුරෙකු විසින් සේවයේ යෙදීමේදී පිලිපැදිය යුතු කරුණු		
1 මාර්ග නීති සම්බන්ධ දැනුම	} පැය 01	100
11. හදිසි අවස්ථාවකදී ගන්නා පියවර		
111. ටියුරෙකුගේ ඵදිනෙදා කාර්යභාරය		
IV. දෛනික ධාවන සටහන් පොත් පවත්වාගෙන යාම එකතුව		
		300

විභාගය සමර්ථය සඳහා එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 50%ක් ලබාගත යුතුය. **උසස්වීමේ ක්‍රමය.**

මෙම ලිඛිත විභාගය සඳහා අයදුම්පත් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් කැඳවනු ලැබේ. මෙම විභාගය සඳහා අවුරුදු අටක (08) සේවා කාලය හා අනෙකුත් පූර්ව අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කල සේවකයින්ට අයදුම් කලහැක මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරකි. සෑම වසරකම එක් වරක් මෙම විභාගය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් පවත්වනු ලැබේ. උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට නියමිත ආකෘති අංක 02 භාවිතා කලයුතු වේ.

සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් හා අනෙකුත් පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය මගින් ආයතන ප්‍රධානියා / අමාත්‍යාංශ ලේකම්. මගින් ඉල්ලීම් කරනු ලැබූවිට සම්මුඛ පරීක්ෂණයකින් පසු පත්වීම් බලධාරියා විසින් වසර අට (08) සම්පූර්ණ වන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 11 වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම දෙනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලකුණු දෙනු හොලැබේ.

ආකෘති(1)

**ටියදුරු සේවයේ 111 ශ්‍රේණියේ සිට 11 ශ්‍රේණියට
උසස් කිරීමේ (සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය) අයදුම්පත**

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න 1-09 දක්වා ජේද අයදුම්කරුද ඉතිරි 10- 12 දක්වා ජේද පොද්ගලික ලිපි ගොනුව නඩත්තු කරන ඒකක ප්‍රධානියා පිරවිය යුතුය.අංක 07 සිට 10 දක්වා තොරතුරු සනාථ කර ගැනීම සඳහා අදාළ ලිපිලේඛනවල පිටපත් සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කර අමුණා එවිය යුතුය.)

01. සම්පූර්ණ නම:-.....

02. දැනට දරණ තනතුර ශ්‍රේණිය:-.....

03. උසස්වීම් අයදුම් කරන අංශය (සාමාන්‍ය මට්ටම, සුවිශේෂී මට්ටම).....

04. සේවා ස්ථානය:-.....

05. මූල්‍යවිම් දිනය:-

06. සේවා කාලය:-.....

07. සේවය ස්ථිර කර තිබේද?:-.....

ලිපියේ අංකය හා දිනය:-.....

08. 1 වන කාර්යසාධනා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය.....

ලිපියේ අංකය:-,

09. දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය:-.....

ලිපියේ අංකය:-.....

10. 11 ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් වූ වර්ෂය හා :-

ලිපියේ අංකය:-.....

ටියදුරු සේවයේ 111 වන ශ්‍රේණියේ සිට 11 වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

.....
දිනය

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

11. උසස් විමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද?

වර්ෂය

ලබා ගත් වැටුපු

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

12. පූර්වාසන්න වසර 06 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

13. 1 සේවක මහතාට එරෙහිව විනිය පරීක්ෂණ තිබේද?.....

එම විස්තර

2. සිදුවී ඇති වාහන අනතුරු තිබේද ?.....

එම විස්තර

14. සේවක මහතා ලබාගෙන ඇති නිවාඩු :- අඩ වැටුප් -
වැටුප් රහිත-

පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක 1-14 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි. 11 ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ උසස් කිරීමට රියදුරු ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය:-
(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය
නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

දිනය:-
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

ආකෘති (2)

රියදුරු සේවයේ 11 වන ශ්‍රේණියේ සිට 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම
(සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂි ක්‍රමය) අයදුම්පත.

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න 1-7 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද ඉතිරි 8-10 දක්වා ඡේද ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන ඒකක ප්‍රධානියා පිරවිය යුතුය. අංක 06 සිට 08 දක්වා තොරතුරු සනාථ කරගැනීම සඳහා අදාළ ලිපිලේඛනවල පිටපත් සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කර එවිය යුතුය.)

01. සම්පූර්ණ නම:-

02. දැනට දරණ තනතුර /ශ්‍රේණිය.

03. සේවා ස්ථානය:-

04. මුල් පත්වීම් දිනය:-

05. සේවා කාලය:-:-

06. 11 වන කාර්යසාධනා කඩඉම් පරිසරණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:-

..... ලිපියේ අංකය:-

07. දෙවැනි භාෂා පරිසරණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:-

..... ලිපියේ අංකය.....

08. 1 වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය.....

..... ලිපියේ අංකය.....

රියදුරු සේවයේ 11 වන ශ්‍රේණියේ සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂි ක්‍රමය යටතේ උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

.....

දිනය:-

(අයදුම් කරුගේ අත්සන)

09. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේදැර

වර්ෂය	ලබාගත් වැටුප
.....
.....
.....
.....
.....

10. පූර්වාසන්න වසර 06 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ථ ඇගයීම් විස්තර වර්ෂය

.....
.....
.....
.....
.....
.....

11. 1. සේවක මහතාට එරෙහිව විනය පරිඤ්ඤා තිබේද?.....

එම විස්තර

2. සිදුවී ඇති වාහන අනතුරු තිබේද?.....

එම විස්තර.....

12. 12. සේවක මහතා ලබාගත් නිවාඩු:- අඩවැටුප් -
වැටුප් රහිත-

පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව අංක 1 සිට 12 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි. 11 ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කුමය/ සුවිශේෂි කුමය යටතේ උසස් කිරීමට රියදුරු ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

.....
දිනය

.....
(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය
නිර්දේශ කරමි/නොකරමි

.....
දිනය

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

ආකෘති (3)

**ටියදුරු සේවයේ 1 වන පන්තියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට
(සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂ ක්‍රමය) උසස් කිරීමේ අයදුම්පත**

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න 1-7 දක්වා ජේද අයදුම් කරුද ඉතිරි 8-10 දක්වා ජේද පොද්ගලික ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන ඒකක ප්‍රධානියා පිරවිය යුතුය අංක 07 සිට 08 දක්වා තොරතුරු සනාථ කර ගැනීම සඳහා අදාළ ලිපිලේඛනවල පිටපත් සත්‍ය පිටපත් බවට සහතික කර එවිය යුතුය.)

01. සම්පූර්ණ නම :-

02. දැනට දරණ තනතුර /ශ්‍රේණිය.....

03. සේවා ස්ථාන

04. මූල්‍යවිම් දිනය.

05. සේවා කාලය:-

06. මූල්‍යවිම් දිනය

07. 1 වන කාර්යසාධන කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:-

08. විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය.....

ටියදුරු සේවයේ 1 වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

.....
දිනය

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

09. උසස්වීමට පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබේද?

වර්ෂය

ලබාගත් වැටුප

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

10. පූර්වසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ථ ඇගයීම් විස්තර වර්ෂය

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

11. සේවක මහතාට එරෙහිව විනය පරිඝපණ තිබේද?.....

එම විස්තර.....

2. සිදුවී ඇති වාහන අනතුරු තිබේද?.....

එම විස්තර

12. සේවක මහතා ලබාගත් නිවාඩු පිළිබඳ විස්තර:- අඩවැටුප් -
වැටුප් රහිත-.

පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව ඉහත අංක 1-12 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි. විශේෂ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය ක්‍රමය/ සුවිශේෂී ක්‍රමය යටතේ උසස් කිරීමට රියදුරු ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය:-.....

.....
(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය:.....

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

* මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය, මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර, ටිකිටි කොබ්බෑකඩුව මැතිතුමන් විසින් 2012-04-11 වන දින අනුමත කර ඇත.