

මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ
අධිකෘත කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා
වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව
යොමු අංකය CPC/LC/E/15/9/1 දිනය 2020.11.17
- 1.2 අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය CPC/CMS/1/4/25 දිනය 2020.12.19
- 1.3 මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
යොමු අංකය CPC/CS/2/3/SOR/C10/202 දිනය 2021.03.04
- 1.4 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම:
යොමු අංකය DMS/D/පොදු/11.2 දිනය 2013.01.01
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:
යොමු අංකය NPC/10/71/5/5/SR දිනය 2022.03.07

2. පත් කිරීමේ බලධාරියා: මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර:

3.1. සේවා ගණය : අධිකෘත කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)

3.2. ශ්‍රේණි : III, II, සහ I ශ්‍රේණිය

3.3. පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා ප්‍රතිපත්ති ඉටුකර ගැනීමේ කාර්යයේදී පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් අධිකෘතය යටතේ ඉඩම් ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනයට අදාළ උපදෙස් හා සේවා ලබාදීම.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය: මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

5. වැටුප්:

- 5.1. සේවා ගණය : අධිකෘත කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික
- 5.2. තනතුරු නාමය : ජනපද නිලධාරී
- 5.3. වැටුප් කේතය : MN 3 - 2016
- 5.4. වැටුප් පරිමාණය : රු.31040 – 10x445 – 11x660 – 10x730 – 10x750 - 57550

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-03-24 දින
අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5.5. ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර:

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	01	31040/-
II	12	36150/-
I	23	43480/-

5.6. වැටුප් ගෙවීම් හා අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු :

6.1. අනුමත තනතුරු නාමය, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්:

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ජනපද නිලධාරී	III, II, I	36	ඇමුණුම 01

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව: 36 යි. ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා III , II සහ I ශ්‍රේණියන් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නැත
කුසලතා	අදාළ නැත

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

I. අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උ/පෙළ) විභාගයේ කෘෂි විද්‍යාව, ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, උද්භිත විද්‍යාව, භෞතික විද්‍යාව , සත්ත්ව විද්‍යාව යන විෂයන්ගෙන් විෂයන් 02ක් ඇතුළුව විද්‍යා විෂයන් 03කින් එකවර සමත් වීම. (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර)

හෝ

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උ/පෙළ) විභාගයේ තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් ජෛව පද්ධති තාක්ෂණවේදය, තාක්ෂණවේදය සඳහා විද්‍යාව යන විෂයන් දෙක (02) සහිතව සහිතව විෂයයන් තුනකින් එකවර සමත්ව තිබීම. (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-03-24 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

සහ

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

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

- i. තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා හය (N.V.Q. 6) මට්ටමේ කුසලතා සහතිකයක් අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙන් ලබා තිබීම.
- හෝ
- ii. කුණ්ඩසාලේ, අඟුණකොලපැලැස්ස, පැල්වැහැර, බිබිල, ලබුදුව, වාරියපොල, වව්නියාව, අනුරාධපුරය, කරපිටිය යන කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයක කෘෂිකර්මය පිළිබඳ දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.
- හෝ
- iii. භාඩ් කාර්මික ආයතනයෙන් කෘෂිකර්මය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.
- හෝ
- iv. ඇක්වයිනාස් විද්‍යාලයේ කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය තිබීම.
- හෝ
- v. රජය විසින් අනුමත ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලබන දෑ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් :

මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත්:

- I. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර 03 ක කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථීර පදිංචිකරුවකු විය යුතුයි. (අයදුම්කරු මෙම පළාතේ වසර 03 කට වඩා ස්ථීර පදිංචි අයෙකු සමඟ විවාහ වූ විට කලත්‍රයාගේ ස්ථීර පදිංචිය සලකා බැලේ.)
- II. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුයි.
- III. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.
- IV. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියලු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.3. වයස:

- 7.2.3.1 අවම සීමාව : අවු. 18 නොඅඩු
- 7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවු. 30 නොවැඩි

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.2.4.1. ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ.

විෂයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය %
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය : 01 යි	100	40
02. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය : 03 යි	100	40

(ලිඛිත විභාගයට අදාළ විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 02 න් දැක්වේ.)

7.2.4.1.1 ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරන පරිදි විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ වෙනත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නැත.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

7.2.4.3.1. ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : ලකුණු ලබා නොදෙන අතර, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම පමණක් සිදු කෙරේ.

7.2.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.5. ව්‍යහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ : අදාළ නැත.

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය: රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පලකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පලකිරීම හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පලකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම:

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනාවකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය / සහතික පාඨමාලාව / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ගතවීමට පෙර	කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පුහුණු පාඨමාලාව

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධාරීන්:

(අ) පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලබයි.

(ආ) තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පාඨමාලාවකි.

සටහන - 2013.06.01 දින වන විට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

9. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ : අදාළ නොවේ.

10. භාෂා ප්‍රවීණතාව:

භාෂාව	ලබා ගතයුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා	2020.10.16 දිනැති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හා ඊට අනුරූපව චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
සන්ධාන භාෂාව	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳව අ.පො.ස.(සා.පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවක් III ශ්‍රේණියේ වසර 5 ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබා ගත යුතුය.

රාජ්‍ය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් :

11.1. III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

11.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

11.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

I/ පත්වීම් ස්ථිර කර තිබීම. /

II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10ක) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10ක්) උපයාගෙන තිබීම.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස්වීම් දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. උසස් කිරීමේ දිනට රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වකුලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම. (රා.ප.ව.ලේ. 18/2020 හා ඊට අනුගාමික වකුලේඛ විධිවිධාන අනුව)

VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

11.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 05) ඉල්ලීම කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

11.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

11.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනයට අනුව

11.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

I/ සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.

II. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා වකුලේඛ 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.

III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10 ක්) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

11.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරන නිලධාරීන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීමේ බලධාරියා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රයට අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීමේ බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ. (ඇමුණුම 05)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022 - 03 - 24 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සටහන : සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් වීමේ නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීමේ දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

14. අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රමවේදය:

1. මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ ජනපද නිලධාරී තනතුරේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබාදී ඇති MN3 - 2016 වැටුප් පරිමාණ යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියළුදෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මෙම පරිපාටියේ සඳහන් MN3 - 2016 වැටුප් පරිමාණයේ ලබා සිටි අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොටගෙන මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

11. සේවා කාලය ගණන්ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද , අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධකය දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේ දී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4. 4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

14.11.1 MN3 - 2016 III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ ජනපද නිලධාරී III වන පන්තියේ සිටින නිලධරයන් III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.11.2 MN3 - 2016 II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ ජනපද නිලධාරී II වන පන්තියේ සිටින නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.11.3 MN3 - 2016 I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ ජනපද නිලධාරී I වන පන්තියේ සිටින නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචනය:

15.1. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය වශයෙන් අදහස් කරනුයේ : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයේ ජනපද නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය වේ.

15.2. “ආණ්ඩුකාරතුමා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා වේ.

15.3. “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.

15.4. “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් වේ.

15.5. “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022 - 03 - 24 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

15.6. “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.

15.7. “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වේ.

15.8. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ;

(I) රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මඟින්ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

(II) නිලධරයා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා , අඩුකොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද, වැරදි පිළිබඳ පළමුවැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක්ද, සහ වැරදි පිළිබඳව දෙවැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළයුතු වන්නේය.

15.9. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියේ යෙදී සිටින සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදය සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණන් ගනු නොලබන්නේය.

16. ක්‍රියාත්මක වන දිනය: මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පෙර අනුමත කරන ලද ජනපද නිලධාරී තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිවල ප්‍රතිපාදන අනුව ගන්නා ලද හෝ ගැනීමට ඇති යම් ක්‍රියා මාර්ගයකට හානි නොවන පරිදි එකී පරිපාටීන් වෙනුවට, මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සේ මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ ආදේශ කරනු ලැබේ.

17. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ රජය හා /හෝ මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

18. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරවරයා විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරවරයාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-03-24 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ජනපද නිලධාරී III/III/1 ශ්‍රේණිවලට අදාළ කාර්යයන්

1. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ ඉඩම් කවචේරි සංවිධානය කිරීම හා ඒ සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම.
2. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස්ගේ හා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ගේ උපදෙස් අනුව ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන) පනත යටතේ ඉඩම් කටයුතු කිරීම.
3. රජයේ බැහැර කළ ඉඩම් සම්බන්ධව ආරවුල් පරීක්ෂා කර නිර්දේශ ලබාදීමට කටයුතු කිරීම.
4. රජයේ ඉඩම් (සන්තකය ආපසු ලබාගැනීමේ) පනත යටතේ නඩු කටයුතු කිරීම හා ඊට අනුගාංගික කටයුතු.
5. රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ නිර්දේශ ලබාදීම, අනුරේඛන සැකසීම හා කෙටිකාලීන බදු සම්බන්ධ නිර්දේශ ලබාදීම, බදු ආදායම් එකතු කිරීම හා ඊට අදාළ කාර්යාල කටයුතු සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
6. මැනුම් ඉල්ලීම්, රේඛා විත්‍ර ඉල්ලුම් කිරීම හා දෙපාර්තමේන්තු සංස්ථා , මණ්ඩල, පළාත් පාලන ආයතන හා පුද්ගලයින්ගේ ඉල්ලීම් අනුව මිනින්දෝරු දෙපාර්තමේන්තුව සමග සිදු කෙරෙන රාජකාරි කටයුතු කිරීමට අවශ්‍ය සහාය ලබාදීම.
7. එලදා බදු සම්බන්ධ කටයුතුවලට නිර්දේශ ලබාදීම හා එහි ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධව සහය වීම.
8. රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ දීර්ඝකාලීන, කෙටිකාලීන හා වාර්ෂික බදුදීම පිළිබඳ කටයුතු සිදුකිරීම, නිර්දේශ ලබාදීම හා ඊට අදාළ බදු ලේඛන පවත්වාගෙන යාම, බදු අයකිරීම හා පාලන ගිණුම පවත්වාගෙන යාම යන රාජකාරි සඳහා සහාය වීම.
9. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත යටතේ බලපත්‍ර ලබාදීම, දීමනාපත්‍ර ලබාදීම සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම සහ ක්ෂේත්‍ර පරීක්ෂණ සිදු කිරීමේ කටයුතු
10. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයට අයත් සිතියම් භාරව සිටීම හා ඊට අයත් පිඹුරු , අතිරේක පිඹුරු, පරිපූරක ලැයිස්තු ආරක්ෂා කිරීම, නඩත්තු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම, අවශ්‍ය අවස්ථාවල දී සිතියම් පිටපත් හෝ පරිපූරක ලැයිස්තු අදාළ නිලධාරීන් වෙත නිකුත් කිරීම සහ ලේඛනයක් පවත්වාගෙන යාම.
11. ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ කටයුතු සඳහා ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට සහාය වීම.
12. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශ තුළ ඉඩම් පරිහරණ රටාවන් හඳුනාගැනීම සඳහා සහ ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සකස් කිරීමේ දී ප්‍රාදේශීය ලේකම් වෙත සහාය වීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

13. රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ මෙතෙක් නීත්‍යානුකූලව පවරා දී නොමැති ඉඩම් හඳුනා ගැනීම (රජයේ දෙපාර්තමේන්තු , පළාත් පාලන ආයතන, විහාරස්ථාන, ආගමික ස්ථාන, සමිති සමාගම්, සංස්ථා මණ්ඩල හා වෙනත්) හා ඒවා පවරාදීමේ කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා පවරාදීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදු කිරීම.
14. රක්ෂිත, වාරිමාර්ග හා වාරි පද්ධතියන්, පොදු ස්ථාන සහ පරිසරයට හා පොදු ජනයාගේ හිත සුව පිණිස උපයෝගී වන ඉඩම්, රක්ෂිත හඳුනා ගැනීම හා අනෙකුත් සංවිධාන හා ආයතන මට්ටමින් ඒවා වෙන්කර හඳුනාගෙන සුරක්ෂිත කිරීමේ වැඩසටහන් සකස් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු සිදුකිරීම.
15. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරණ අවස්ථාවල දී රජයේ ඉඩම්වල දැව සම්බන්ධ රාජකාරි කටයුතු සඳහා නිර්දේශ ලබාදීම.
16. ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් පවරණ අවස්ථාවලදී රජයේ ඉඩම්වල පස්, බොරළු හා කලුගල් ඉවත්කර ගැනීම සඳහා ඒවායේ යෝග්‍යතාව පිළිබඳව පරීක්ෂා කිරීම හා නිර්දේශ ලබාදීම.
17. පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් හා ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අවස්ථානුකූලව ඉඩම් විෂය සම්බන්ධයෙන් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

1. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ ජනපද නිලධාරී III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගයේ ලිඛිත පරීක්ෂණය.

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03	100	40


3. විභාග පවත්වනු ලබන බලධාරියා - මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කෙරෙන පරිදි විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් හෝ වෙනත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

4. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාව, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කාල කළමනාකරණය, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	<p>I. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය</p> <p>a) දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය</p> <p>b) රැකියා නියුක්තිය</p> <p>c) කෘෂිකර්මාන්තයේ ආනයන අපනයන තත්ත්වය</p> <p>II. ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කළාප පිළිබඳ දැනුම</p> <p>III. පස සහ ශාක පෝෂණය</p> <p>a) පසේ ව්‍යුහය හා වයනය, භෞතික හා රසායනික ලවණතාවය හා හෝග වගාව කෙරෙහි එහි බලපෑම</p> <p>b) ශාක පෝෂණය, පාංශු ශාක පෝෂණ කළමනාකරණය</p> <p>c) පැළෑටි පෝෂණය පිළිබඳ විශේෂ කරුණු</p> <p>IV. පාංශු රසායනය, පාංශු සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම හා විවිධ පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම</p> <p>V. වාරි මාර්ග ක්‍රම හා ජල කළමනාකරණය .</p> <p>a) විවිධ හෝග වර්ග සඳහා උචිත ජල සම්පාදන ක්‍රම හා ඒවායේ ජල කළමනාකරණය</p> <p>b) ක්ෂුද්‍ර ජල කළමනාකරණ ක්‍රම</p> <p>c) ජල වහනය හා එහි වැදගත්කම</p> <p>VI. ශ්‍රී ලංකාවේ ජනපද ව්‍යාපාරය හා මහවැලි ව්‍යාපාරය පිළිබඳ දැනුම</p> <p>a) ජනපද ව්‍යාපාරය පිහිටුවා ඇති ස්ථාන</p> <p>b) මහවැලි ව්‍යාපාරයට අයත් වන ප්‍රදේශ</p> <p>VII. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම</p> <p>VIII. සිතියම් ආශ්‍රිත කරුණු පිළිබඳ දැනුම</p> <p>a) අනිලමානය, ධම්පිලෙවලය, නියෝධර්ලයිටරය (විකෝණමානය)</p> <p>b) 1:50,000, 1:10,000, අභලේ සිතියම් හා අවසාන ගම් පිඹුර පිළිබඳ විස්තර</p> <p>IX. ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට පවතින ඉඩම් පිළිබඳ හා ඒ සම්බන්ධ දෙපාර්තමේන්තු, ආයතන පිළිබඳ දැනුම</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

	<p style="text-align: center;">ඉඩම් වර්ග - රජයේ ඉඩම් පුද්ගලික ඉඩම්</p> <p>ප්‍රවේණිඉඩම්</p> <p>X. ඉඩම් සංවර්ධනය හා බෙදාදීම පිළිබඳ දැනුම</p> <p>a. වර්තමානයේ ඉඩම් සංවර්ධනය හා බෙදාදීම පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක ජාතික වැඩසටහන් පිළිබඳ අවබෝධය</p> <ul style="list-style-type: none"> • ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයින් හඳුනා ගැනීම • බිම් සවිස වැඩසටහන • ඉඩම් කැබලි ලක්ෂයේ වැඩසටහන <p>XI. රජ සමයේ සිට මේ දක්වා ඉඩම්වල අයිතිය බැහැර කිරීමට යොදාගත් ලේඛණ පිළිබඳ අවබෝධය</p> <p>a. සන්නස්, නින්දගම්, බදුකර, ස්වර්ණ භූමි, ජය භූමි, රත්න භූමි , රත්බිම</p>
--	--

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සිවිල් සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්
 සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්
 සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්
 සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්

1. විභාගයේ නම - මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

3. විභාග පවත්වනු ලබන බලධාරියා - විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් විසින්.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද - අවශ්‍යතාව පරිදි වසරකට වරක්

විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය -

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	<p>රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2009.02.20 දිනැති රජයේ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ පල කරන පල කරන ලද කාර්යය පටිපාටිය රීති හා පහත දැක්වෙන පරිච්ඡේද පිළිබඳ විශේෂ අවධානය යොමු කරමින් ආයතන සංග්‍රහ විධි විධාන, කාර්යාල පරිචය හා කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.</p> <p>V වන පරිච්ඡේදය - මුදාහැරීම්, කළින් දැරූ තනතුරට පෙරළා යැවීම හා සේවය අවසන් කිරීම. VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස්, නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන් XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p>
2. මුදල් රෙගුලාසි	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි වල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ.</p> <p>I. වන පරිච්ඡේදය - වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු ඒකාබද්ධ අරමුදල වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම (මු.රෙ.1 සිට 68 දක්වා) II. වන පරිච්ඡේදය - මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව ප්‍රධාන ගණක නිලධාරීන්, ගණක නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබාදීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම, කාර්ය පෑවරීම (මු.රෙ.124 සිට 147 දක්වා)</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022 - 03 - 24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

1. විභාගයේ නම : මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40

3. විභාග පවත්වනු ලබන බලධාරියා - විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් විසින්.

4. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද - අවශ්‍යතාව පරිදි වසරකට වරක්

විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය -

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහය	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැකසේ. XV වන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යයන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යෑම XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන් XXIII වන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ගවල ලෙඩ රෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් ණය හා අත්තිකාරම් XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම්වල සාමාජිකයන්ට අනුග්‍රහය XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනුදෙනු කිරීමේ මාර්ග XXXVII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි XXXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරී සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල XXXIII වන පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියාමාර්ග XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පටිපාටිය
2. මුදල් රෙගුලාසි	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි වල පහත සඳහන් පරිච්ඡේද මත සැලකේ. (1) VI වන පරිච්ඡේදය ආණ්ඩුවේ මුදල් යනාදියේ භාරකාරත්වය, අග්‍රිමය හා බැංකු ගිණුම්, රාජ්‍ය මූල්‍ය සුරක්ෂිතභාවය, සම්බන්ධයෙන් මණ්ඩලය, අයිරාව, බැංකු ගිණුම් (මු.රෙ.315 සිට 396 දක්වා) (2) XIII වන පරිච්ඡේදය - සැපයුම් හා වැඩ සේවා සැපයීම/මිලට ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය, කොන්ත්‍රාත් සහ ටෙන්ඩර් පටිපාටිය (මු.රෙ.685 සිට 775 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර දේපළ

ශ්‍රේණි උසස් වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. සේවකයා පිළිබඳ තොරතුරු

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

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1. පත්වීමේ දිනය :-
- 2.2. පත්වීම ස්ථිර කල 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

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1. උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :- 11/1
- 3.2. අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද ? ඔව්/ නැත
- 3.3. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :-
- 3.4. අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව්/ නැත
- 3.5. නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව්/ නැත
- 3.6. උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද ? ඔව්/ නැත
- 3.7. විනය දඬුවම් ලබා තිබේද ? ඔව්/ නැත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2022-03-24 දින
 අනුමත කරන ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිම් විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ 11/1 ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය :-.....
.....
අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම් සඳහන්
..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහිමට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :-.....
අත්සන :-.....
දිනය :-.....
නිල මුද්‍රාව :-.....

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

නම :-.....
අත්සන :-.....
දිනය :-.....
නිල මුද්‍රාව :-.....

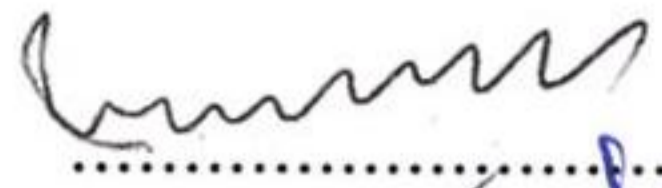
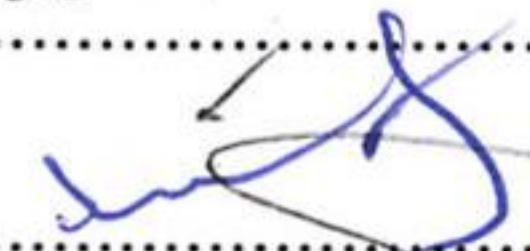
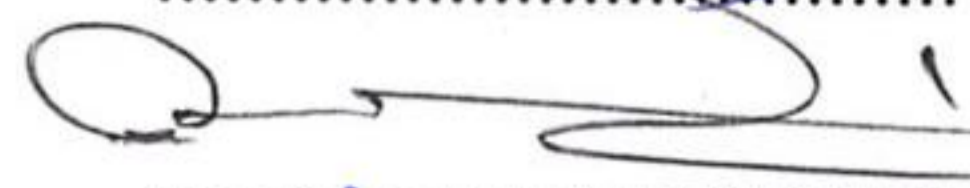

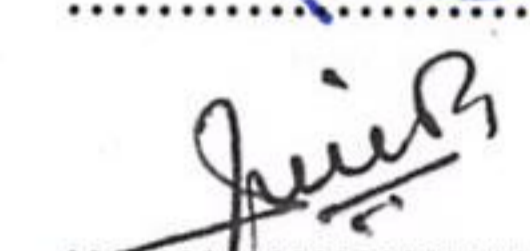
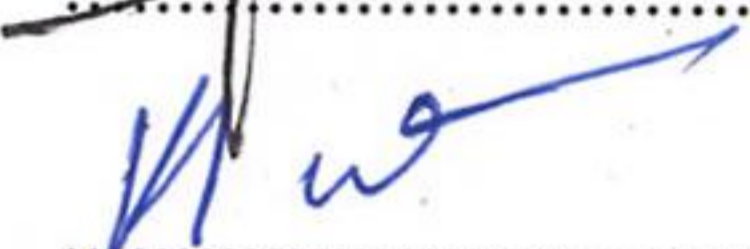

7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුවමහතා/මහත්මිය/මෙනවිය සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :-.....
අත්සන :-.....
දිනය :-.....
නිල මුද්‍රාව :-.....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2022-03-24 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2022.03.15 දින රැස්වූ ගරු කොමිෂන් සභාව නිර්දේශ කරන ලදී.


- 01. පී.පී. අමරකෝන් මහතා (සභාපති) 
- 02. ඩබ්ලිව්.එම්.එස්.ඩී. විරකෝන් මහතා (සාමාජික) 
- 03. ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා (සාමාජික) 
- 04. ඒ.එම්. වයිස් මහතා (සාමාජික) 
- 05. එච්.එම්.ඩී.ආර්. හේරත් මහතා (සාමාජික) 
- 06. ජේ.ඩී.කේ.වික්‍රමරත්න මහතා (සාමාජික) 
- 07. පී.ටී.පී.ගුණතිලක මහතා (සාමාජික) 

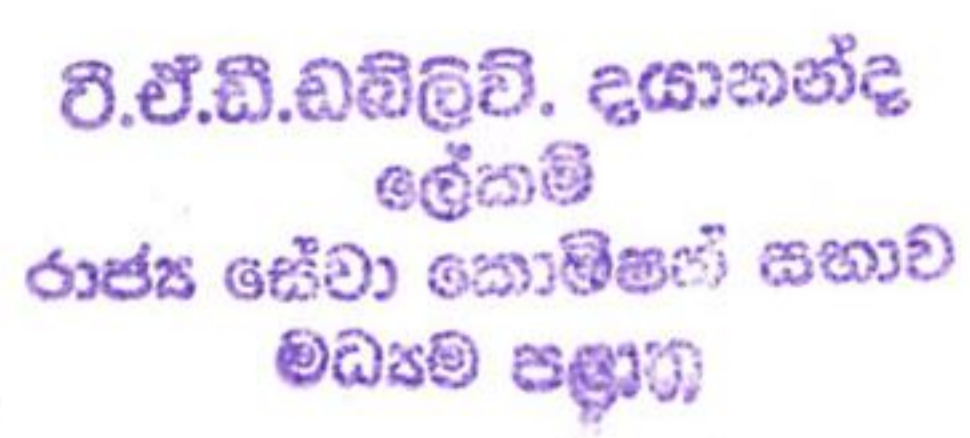
දිනය 2022/03/15


ආණ්ඩුකාර ලේකම්,


2022/03/15 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2022/356 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2022/03/21


 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

නිල මුද්‍රාව 
 ඩී.ඒ.ඩී.ඩබ්ලිව්. දයානන්ද
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :- අනුමත කරමි. /  කරමි.


 ඩී.ඒ.ඩී.ඩබ්ලිව්. දයානන්ද
 ආණ්ඩුකාරවර
 මධ්‍යම පළාත
 2022 -03-24