

මධ්‍යම පළාත් සභාව.
මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතන වල ප්‍රාථමික
මට්ටමේ ශිල්පීය සේවක සේවයේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය

01. මෙම සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ (පළාත් පාලන ආයතන වල) ප්‍රාථමික මට්ටමේ ශිල්පීය සේවක සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන අතර මින් මතු "නියමිත දිනය" යනුවෙන් හඳුන්වනු ලබන, ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් මේ සේවා ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහය අනුමත කරනු ලබන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

02. අර්ථ නිරූපනය

02.01 මෙම ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ දැක්වෙන -

"ආණ්ඩුකාරවරයා" යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාතේ ආණ්ඩුකාරවරයා ද,
 "කොමසාරිස්" යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් වරයා ද,
 "පත්විම් බලධාරියා" යන්නෙන් නාගරික කොමසාරිස්/ ලේකම් ද,

"පළාත් පාලන ආයතනය" යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාත තුළ සංස්ථාපනය කර ඇති යම් මහ නගර සභාවක්, නගර සභාවක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක් ද,

"කොමිෂන් සභාව" යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාතේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ද,


"පරිපාලන ප්‍රධානියා" යන්නෙන්, යම් මහා නගර සභාවක් සම්බන්ධයෙන් වන විට එහි නාගරික කොමසාරිස් වරයා ද, යම් නගර සභාවක් හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක් සම්බන්ධයෙන් වන විට එහි ලේකම්වරයා ද,

"සක්‍රීය සේවා කාලය" යන්නෙන්, අධි වැටුප් සහිත හෝ වැටුප් රහිත සේවා කාලයක් හෝ සේවයේ බණ්ඩනය වී ඇති යම් කාලයක්/ කාලයන් අත්හැරීමෙන් පසුව ඉතිරි වන, මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ඉවහලවන හා/ හෝ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතුවලට යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබෙන හා ඒ අනුව වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන් ම සේවය කරන ලද කාල සීමාව ද,

"සතුටුදායක සේවා කාලය" යන්නෙන්, අදාළ කාලය තුළ සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබෙන්නාවූ ද, අත්හිටුවීමක් හෝ නතර කිරීමක් හෝ කල් දැමීමක් හෝ විලම්භනය කිරීමක් සිදු නොවී නියමිත පරිදි වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබීම සහ අවවාද කිරීමක් හැර වෙනත් යම් ආකාරයක විනයානුකූල දඬුවමකට යටත් නොවී ඇත්තා වූ ද කාලයක් ද,

"සේවය" යන්නෙන්, මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අයත් ශිල්පීය සේවක සේවය ද, අදහස් වේ.

02.02. මෙම තනතුරු, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ උපලේඛණගත නොවන තනතුරු යනුවෙන් හැඳින්වේ. (කලින් පළාත් පාලන ආයතනවලට විශේෂ වූ ආයතනගත තනතුරු ලෙස හැඳින්වූ)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

03. සේවක ගණය.

ප්‍රාථමික - ශිල්පිය

04. මේ සේවාවේ ව්‍යුහය පහත දැක්වෙන පන්තිවලින් සමන්විත වේ.

- III වන පන්තිය (බඳවා ගැනීමේ පන්තිය)
- II වන පන්තිය
- I වන පන්තිය
- විශේෂ පන්තිය

05. 05.01 සේවයට අයත් වන තනතුරු.

05.01.01 සේවයට අයත්වන තනතුරු පළමුවන උපලේඛණයේ සඳහන් තනතුරු විය යුතු ය.

05.01.02 මෙම තනතුරු දරන්නන්ට කාර්යයන් පැවරීම , නිරත කරවීම පරිපාලන ප්‍රධානියා විසින් නියම කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතුය.

05.02. සේවක ගණයට පැවරෙන කාර්යයන්හි ස්වභාවය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය.

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන වල කාර්යයන් පවත්වාගෙන යාමේ දී අවශ්‍ය වන පොදු මූලික පහසුකම් සම්පාදනයට අදාළ වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු හා අලුත්වැඩියා, ආලෝකකරණය, ප්‍රවාහනය ඇතුළු මූලික කාර්යයන් අතුරින් බලය ලත් ආයතනයක් හෝ බලධාරියෙකු විසින් පිරිනැමෙන කාර්මික පුහුණු සහතිකයක්, ප්‍රවීණතා සහතිකයක් හෝ වෘත්තීය බලපත්‍රයක් මගින් තහවුරු කෙරෙන/කාර්මික/ ශිල්පිය/ වෘත්තීය කුසලතාවන් අවශ්‍ය වන කාර්යයන් පවරනු ලබන සේවා ගණයකි. අදාළ පත්වීමේ බලධාරියා විසින් එක් එක් තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන් නිශ්චිත කොට දක්වනු ඇත.

05.03. තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන්.

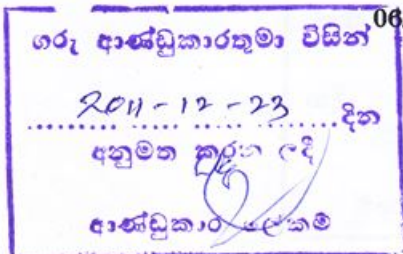
සෑම තැනැත්තකු ම ඔහුට පත්වීම් දෙන ලද, පළමුවන උපලේඛණයේ දැක්වෙන යම් තනතුරකට, නියමකර ඇති අදාළ කාර්යයන් ඉහත 05.01 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පැවරීමට, හැකි සෑම අවස්ථාවකදීම ක්‍රියා කරනු ඇත. පුරප්පාඩු පැවතීම හෝ හදිසි අවස්ථාවන්හි දී හෝ අත්‍යාවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී මෙයින් බැහැරව රාජකාරි පැවරීම නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම් ට කළ හැකිය.

06. තනතුරේ ස්වභාවය.

06.01 මෙම තනතුරු ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

06.02 වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය.

06.03 නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම් විසින් නියම කරනු ලැබුවහොත් බල ප්‍රදේශය තුළ පදිංචි විය යුතු ය.



- 06.04. III වන පන්තියේ තනතුරු දරන්නන් තුන් අවුරුදු පරිච්ඡේදය කාලයකට යටත්විය යුතුය. II වන, I වන හා විශේෂ පන්තියේ තනතුරකට උසස් කරනු ලබන සෑම තැනැත්තෙකුම එක් අවුරුදු වැඩ පරිච්ඡේදය කාලයකට යටත්විය යුතු ය.
- 06.05 ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලට යටත්ව වැඩ, හැසිරීම හා පැමිණීම, සතුටුදායක වන III වන පන්තියේ තනතුරු දරන්නන් තුන් අවුරුදු ආධුනික කාලය අවසානයේ දී ද, අනෙක් පන්තින්ට අයත් තනතුරු දරන්නන් එක් අවුරුදු වැඩ පරිච්ඡේදය කාලය අවසානයේ දී ද, ස්ථිර කිරීමට සලකා බලනු ඇත.
- 06.06 නාගරික කොමසාරිස් /ලේකම් විසින් නියම කරනු ලබන්නේ නම්, ඒ ආකාරයෙන් ප්‍රමාණවත් ඇපයක් ඉදලිත් හෝ නියම කරනු ලබන වෙනත් ආකාරයකින් අදාළ පළාත් පාලන ආයතනයේ තැන්පත් කළ යුතු ය.
- 06.07 ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ බඳවා ගැනීම් සඳහා වන අනෙකුත් පොදු කොන්දේසි අදාළ විය යුතු ය.
- 06.08 රජය, පළාත් සභාව, ආණ්ඩුකාරවරයා, කොමිෂන් සභාව, පළාත් පාලන කොමසාරිස් හා නාගරික කොමසාරිස් /ලේකම් විසින්, දැනටමත් නියම කර ඇති හා කලින් කළ නියම කරනු ලැබිය හැකි කොන්දේසි වලට යටත් විය යුතුය.

07. වැටුප් පරිමාණය, කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා සේවක ව්‍යුහය


07.01. සේවක ගණයට අයත් මාසික වැටුප් පරිමාණය හා වැටුප් කේත අංකය.

රු 12,470-10x130-10x145-10x160-12x170-18,860 (අංක 06/2006(IV) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ පිටුව 3 - 2006 A වැටුප් කේතය.)

07.02. එක් එක් පන්තියට නියමිත වැටුප් පරිමාණයන් පහත දැක්වෙන පරිදි වේ.

පන්තිය	අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර	
III	පියවර01(ආරම්භක පියවර)	රු 12,470
II	පියවර12	රු 13,915
I	පියවර22	රු 15,380
විශේෂ	පියවර32	රු 16,990

07.03 සෑම පත්වීම් ලිපියකම, පත්වීම් අදාළ පන්තියට නියමිත වැටුප් කේතය හා සම්පූර්ණ වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කළ යුතු ය. එසේම ඒ ඒ පන්තියට අදාළ වැටුප් පරිමාණය හා පන්තියට නියමිත වැටුප් පරිමාණයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පියවර හෝ පියවරයන් ද වෙනම සඳහන් කළ යුතු ය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

07.04. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්.

- 07.04.01 III වන පන්තියට නියමිත වැටුප් පරිමාණයේ හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.
- 07.04.02 II වන පන්තියට නියමිත වැටුප් පරිමාණයේ හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.
- 07.04.03 I වන පන්තියට නියමිත වැටුප් පරිමාණයේ හතර වන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉමකි.
- 07.04.04 නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් නොවන තැනැත්තන් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 15 වන වගන්තියේ විධිවිධාන අදාළ විය යුතු ය.
- 07.04.05 යම් තැනැත්තෙකු 12.02.02 හි හෝ 12.03.02 හි හෝ 12.04.02 හි හෝ දැක්වෙන විධිවිධාන අනුව ඉහළ පන්තියකට උසස්වීමක් සහිතව අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන අවස්ථාවක දී සිදු කරනු ලබන වැටුප් පරිවර්තනය හේතුවෙන්, ඔහු උසස්වීම් සහිතව අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ පන්තියට නියමිත වැටුප් පරිමාණයේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පියවර ඉක්මවා ඇති වැටුප් පියවරක පිහිටීමට සිදුවී ඇති අවස්ථාවක, කොමසාරිස්වරයාගේ අනුමැතිය ඇතිව ආයතන සංග්‍රහයේ II වන පරිච්ඡේදයේ 15:5:1 වගන්තියේ ප්‍රකාර ඔහුට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපිය නිකුත් කළ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ගත වන තෙක් ඔහුට කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම සමත්වීම පිණිස සහන කාලයක් ලබා දිය යුතු ය. එසේම එම සහන කාලය තුළ වැටුප් වර්ධකය අනුමත නොකිරීමට වෙනත් හේතුවක් නොමැති නම් ඔහුට වැටුප් වර්ධක ලබා දිය හැකි ය. මෙහිදී දීර්ඝ කළ නියමිත කාලය එළඹීමට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වීමට අපොහොසත් වන්නේ නම් ඉන් ඔබ්බට ඔහුගේ වැටුප් වර්ධක විලම්භනය කෙරෙනු ඇත.
- 07.04.06 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සඳහා වන විෂය නිර්දේශය මෙහි දෙවන උපලේඛනයෙහි දැක්වෙන ආකාරයට විය යුතුය.
- 07.04.07 III වන පන්තියේ පත්වීමක් ලබා ඇති තැනැත්තකු තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සඳහා පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වී තිබීම අනිවාර්ය වේ.
- 07.04.08 තම පළාත් පාලන ආයතනය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී නොමැති සේවකයින් සේවයේ යෙදී සිටින තාක් කල් වර්ෂයකට වරක් බැගින් කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම නාගරික කොමසාරිස් / ලේකම් ගේ වගකීමකි.

07.05 සේවයේ සේවක සංඛ්‍යාව.

- 07.05.01 කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන වෙත අනුමත කර ඇති හා ඉදිරියේ දී අනුමත කරන සේවක සංඛ්‍යාව විය යුතු ය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

07.05.02 මෙහි පළමුවන උපලේඛනය කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල සංශෝධනය කරනු ලැබිය හැකි ය.

08. සේවයේ පත් කිරීම, උසස් කිරීම, ස්ථානමාරු කිරීම, විශ්‍රාම ගැන්වීම හා විනය පාලනය.

1987 අංක 42 දරණ පළාත් සභා පනතේ 32 වගන්තියේ (2) වන උප වගන්තියේ විධිවිධාන යටතේ සිදුකරන ලද ආණ්ඩුකාරවරයාගේ 1991.03.31 දිනැති බලතල පැවරීම හා එයට වරින්වර කරනු ලබන සංශෝධනයන්ට යටත්ව තීරණය වේ .

09. බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම්. (III වන පන්තිය- බඳවා ගැනීමේ පන්තිය)

09.01.පොදු සුදුසුකම්.

(අ) ශ්‍රී ලාංකිකයෙකු විය යුතු ය.

(ආ) අයදුම්පත්‍ර භාර ගැනීමේ අවසාන දිනයට වයස අවුරුදු 18 ට වැඩි විය යුතු අතර අවුරුදු 45 ට නොවැඩි විය යුතුය. (දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ හෝ කිසියම් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයක නියුක්ත තැනැත්තන්ට උපරිම වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.)

(ඇ) බඳවා ගැනීම අදාළ වන පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ අඛණ්ඩව වසර 03 ක පදිංචි කරුවකු විය යුතු ය.

සටහන: පුරප්පාඩු සම්පූර්ණ කිරීම පිණිස, පළමුව අදාළ පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ අයදුම්කරුවන් අතරින් සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම කළ යුතු ය. අදාළ පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළින් පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමානව තෝරා ගැනීමට සුදුස්සන් ප්‍රමාණවත් නොවූ විටක, යාබද පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශයේ පදිංචිකරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම කළ හැකි ය.

(ඈ) යහපත් වර්තමාන යුක්ත විය යුතු අතර, කවර ප්‍රදේශයක වුවද සේවය කිරීමට සුදුසු ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත තැනැත්තකු විය යුතුය.

09.02 අනෙකුත් සුදුසුකම්

09.02.01 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්.

දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයෙන් හෝ ජාතික අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර(සාමාන්‍ය පෙළ)විභාගයෙන් සිංහල හෝ දෙමළ භාෂාව සමග අවම වශයෙන් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සහිතව විෂයයන් හයකින් සාමාර්ථය ලබා තිබිය යුතු ය.

09.02.02 ශිල්පීය නිපුණතා / ප්‍රවීණතා

අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්මික නිපුණතා පත්වීම් බලධාරියා විසින් අපේක්ෂා කරන මට්ටමට අත්පත් කර ගෙන තිබිය යුතු ය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2011-12-23 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- අ. වෘත්තීය අදාළ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් 4 වන මට්ටමේ (NVQ 4) සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
- ආ. කාර්මික අධ්‍යාපනය හා පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ (DTET) වෘත්තීය අදාළ එක් වසරකට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
- ඇ. ජාතික තරුණ සේවා සභාවේ (NYSC) වෘත්තීය අදාළ එක් වසරකට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
- ඈ. ශ්‍රී ලංකා වෘත්තීය පුහුණු කිරීමේ අධිකාරියේ (VTA) වෘත්තීය අදාළ එක් වසරකට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
- ඉ. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ දෙපාර්තමේන්තුවේ (NAITA) වෘත්තීය අදාළ එක් වසරකට නොඅඩු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකය ලබා තිබීම.
හෝ
- ඊ. තෘතීය හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාවේ ලියාපදිංචි කාර්මික පුහුණු ආයතනයක වෘත්තීය අදාළ එක් වසරකට නොඅඩු පාඨමාලාවක් සම්පූර්ණ කර සහතිකය ලබා තිබීම.

09.02.03 පළපුරුද්ද

අදාළ තනතුරේ පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම. (පුහුණු කාල සීමාව යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 02ක් වත් විය යුතු ය.)

09.03 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය.

- 09.03.01 නාගරික කොමසාරිස් /ලේකම් විසින් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පතක පළ කෙරෙන නිවේදනයක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීම කළ යුතුය.
- 09.03.02 අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසන් දිනය. අයදුම්පත් කැඳවීමේ දැන්වීම පළ වන දිනයේ සිට දින දහ හතර (14) කට නොඅඩු විය යුතු ය.
- 09.03.03 අයදුම්පත් ඉදිරිපත් කර ඇති හා බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය අවම සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සියළුම දෙනා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට යොමු කළ යුතු ය.
- 09.03.04 සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ඉදිරිපත් වූ අයදුම්කරුවන් අතරින් පුරප්පාඩු වී පවත්නා තනතුරු සංඛ්‍යාවට සමාන වඩාත් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් තෝරාගෙන බඳවා ගැනීම කළ යුතු ය.
- 09.03.05. බඳවා ගැනීම සඳහා පත් කෙරෙන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය අවම වශයෙන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය. මණ්ඩලයේ සභාපතිත්වය, නාගරික කොමසාරිස් /ලේකම් විසින් දරනු ලැබිය යුතු ය. මහා නගර සභාවක් වන

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

විට මණ්ඩලයේ සභාපතිත්වය දරණ තැනැත්තා වශයෙන් නාගරික කොමසාරිස් /ලේකම් විසින් නම් කරනු ලබන වෙනත් ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු පත් කළ හැකි ය. මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයන් වශයෙන් පළාත් පාලන ආයතනයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කළ හැකි අතර අවම වශයෙන් යාබද පළාත් පාලන ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු, සහකාර පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් නිර්දේශ කරනු ලබන වෙනත් ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු පත් කළ යුතුය.

09.03.06 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීමට යෝජිත නාමයන් පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයාගේ ගේ පූර්ව අනුමැතියට යටත් විය යුතු ය.

09.03.07 මෙම සේවා ගණයට සිදු කරනු ලබන සියළුම පත් කිරීම්/ බඳවා ගැනීම් මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ විධිවිධානනට තරයේ අනුකූල වන පරිදි පමණක් සිදු කළ යුතු ය.

10. උසස්වීම් - සේවකයන්ගේ කාර්යසාධනය පදනම් කරගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ උසස්වීම් ක්‍රමයක් ක්‍රියාත්මක කරනු ඇත.

10.01 තනතුරේ / සේවයේ III පන්තියේ සිට II වන පන්තියට උසස් කිරීම.

10.01.01 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්වූ කරත්තන්.

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතු ය.
- සේවයේ III පන්තියේ වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- උසස්වීම් නියමිත දිනයට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම නියමිත දිනයට වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් නියමිත දිනට පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළම සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූ කර තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබිය යුතු ය.
- දෙවන භාෂාව පිලිබඳව 3 වන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා තිබිය යුතු ය.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් තනතුරේ/සේවයේ II වන පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා අදාළ සේවකයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කර ඇති බව
 ආණ්ඩුකාරතුමා

10.01.02 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්.

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතු ය.
- සේවයේ III පන්තියේ වසර හය (06) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- උසස්වීම් නියමිත දිනයට පූර්වාසන්නතම වසර හය (06) තුළම නියමිත දිනයට වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබිය යුතු ය.
- අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.
- දෙවන භාෂාව පිලිබඳව 3 වන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා තිබිය යුතු ය.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

ඉහත අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරනු ලබන සේවකයන් ඒ සඳහා ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට තනතුරේ/සේවයේ II වන පන්තියට උසස් කිරීමේ පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන යම් තැනැත්තෙකු විසින් මේ ව්‍යවස්ථාවේ 14 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පවත්වනු ලබන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ. අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා අවුරුදු 05ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කළ හා එම කාලය තුළ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කළ තැනැත්තන්ට ඉල්ලීම් කළ හැකි අතර, අදාළ විභාගය සඳහා සුදුසුකම් ලද සේවකයෙකුට එක් වරක් පමණක් පෙනී සිටිය හැකිය.

10.02. තනතුරේ / සේවයේ II වන පන්තියේ සිට I වන පන්තියට උසස් කිරීම.

10.02.01 සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය පෙන්නුම් කරන්නන්.

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- සේවයේ II පන්තියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- උසස්වීම් නියමිත දිනයට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම නියමිත දිනයට වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් නියමිත දිනට පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළම සාමාන්‍ය මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබිය යුතු ය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

- අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබිය යුතු ය.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් තනතුරේ/සේවයේ I වන පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා අදාළ සේවකයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්වීම් බලධාරියා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදුකරනු ලැබේ.

10.02.02 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වූම කරන්නන්.

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- සේවයේ II පන්තියේ වසර අට (08) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- උසස්වීම් නියමිත දිනයට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම නියමිත දිනයට වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් නියමිත දිනට පූර්වාසන්න වසර අට (08) තුළම සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූම කර තිබීම.
- අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

ඉහත අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කරනු ලබන සේවකයන් ඒ සඳහා ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සේවයේ I වන පන්තියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන යම් තැනැත්තෙකු විසින් මේ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 14 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පවත්වනු ලබන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.03 තනතුරේ / සේවයේ I පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීම

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- සේවයේ I පන්තියේ වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු ය.
- උසස්වීම් නියමිත දිනයට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම නියමිත දිනයට වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයා ගෙන තිබීම හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීම් නියමිත දිනට පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළම සාමාන්‍ය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

- අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත කාලය තුළ සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

ඉහත සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් තනතුරේ/සේවයේ විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීම සඳහා ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සේවයේ විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන යම් තැනැත්තෙකු විසින් කළ යුතුය. මේ සඳහා ව්‍යවස්ථාවේ 14 වන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පවත්වනු ලබන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පත්වීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

11. උසස් කිරීම සලකා බැලීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණ.

11.01 II වන පන්තියට හා/ හෝ I වන පන්තියට කෙරෙන උසස් කිරීමකදී සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අයදුම්පත් කැඳවීම හා මණ්ඩල පත්කිරීම පහත දැක්වෙන ආකාරයට කළ යුතු ය.

(අ) උසස් කිරීමේ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා පරිපාලන ප්‍රධානියා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කළ යුතු අතර සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කිරීම සඳහා ඉහත 09.03.05 සහ 09.03.06 හි විධිවිධාන අවශ්‍ය වෙතස් කිරීම් සහිතව අදාළ විය යුතුය.

(ආ) II වන හෝ I වන පන්තියට උසස් වීමට සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් එක් අයෙකුට වඩා සිටින විට සෑම වර්ෂයකට ම එක් වරක් බැගින් ද එසේ නොවන විට වර්ෂ දෙකකට වරක් බැගින් ද උසස් කිරීම සලකා බැලීමට අයදුම්පත් කැඳවීම කළ යුතුය.

11.02. සේවයේ විශේෂ පන්තියට කෙරෙන උසස් කිරීමකදී සුදුස්සන් තෝරා ගැනීම සඳහා වන සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අයදුම්පත් කැඳවීම් හා සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීම පහත දැක්වෙන ආකාරයට කළ යුතු ය.

(අ) උසස් කිරීමේ කාර්යයන් සලකා බැලීම සඳහා, පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන වල සේවය කරන සුදුසුකම් ලත් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවීම පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් කළ යුතු ය.

(ආ) මේ උසස් කිරීම් සලකා බැලීම සඳහා II වන පන්තියේ හෝ ඊට ඉහල පන්තියක දී ප ව්‍යාප්ත සේවයේ සාමාජිකයකු සහාපතිත්වය දරන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් පත් කළ යුතු අතර ඊට අතිරේකව තවත්, සාමාජිකයන් දෙදෙනෙකු වත් අවම වශයෙන් පත් කළ යුතු ය. මේ අතිරේක සාමාජිකයන් වසර පහකට වඩා සේවා පළපුරුද්දක් සහිත මාණ්ඩලික මට්ටමේ නිලධාරීන් විය යුතු ය.

(ඇ) කොමසාරිස්වරයා විසින් නම් කරනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ පූර්ව අනුමැතිය ලබා තිබිය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2011-12-23 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර මණ්ඩලය

(ඇ) විශේෂ පත්තියට උසස් කිරීම සලකා බැලීම පිණිස සෑම වර්ෂයකටම එක් වරක් බැගින් අයදුම්පත් කැඳවීම කළ යුතු ය.

12. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට (නියමිත දිනට) පෙර සේවයේ නියුක්ත තැනැත්තන් නව ව්‍යවස්ථාපිත සේවයට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත දැක්වෙන ආකාරයෙන් ක්‍රියාත්මක කළ යුතු ය. (සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය.)

12.01 III වන පත්තියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

නියමිත දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 06/2006 (iv) දරන වකුලේඛයේ PL 3 - 2006 ඒ දරන වැටුප් පරිමාණයේ 11 වන පියවරට එළඹ නැති සේවකයන් තනතුරේ / සේවයේ III වන පත්තියට අත්තර්ග්‍රහණය කර ඔවුන් ඵදිනට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරෙහි ම පිහිටුවිය යුතු ය. මොවුන්ගේ අනාගත වැටුප් වැඩිවීමේ දිනයේ වෙනසක් සිදු නොවේ.

12.02 II වන පත්තියට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

12.02.01 නියමිත දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 06/2006 (iv) දරන වකුලේඛයේ PL 3 - 2006 ඒ දරන වැටුප් පරිමාණයේ 12 සිට 20 දක්වා වන වැටුප් පියවරෙහි වැටුප් ලබන සේවකයන් තනතුරේ / සේවයේ II වන පත්තියට අත්තර්ග්‍රහණය කර ඔවුන් ඵදිනට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරෙහි ම පිහිටුවිය යුතු ය. මොවුන්ගේ අනාගත වැටුප් වැඩිවීමේ දිනයේ වෙනසක් සිදු නොවේ.

12.02.02 නියමිත දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 06/2006 (iv) දරන වකුලේඛයේ පිළි 3 - 2006 ඒ දරන වැටුප් පරිමාණයේ 11 වන පියවරට උසස් කරනු නොලැබුවේ නම් යන තීරුවෙහි දැක්වෙන යම් වැටුප් පියවරක පිහිටුවා වැටුප් ගෙවන සේවකයන් තනතුරේ / සේවයේ II වන පත්තියට අත්තර්ග්‍රහණය කර ඔවුන්ගේ වැටුප්, ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ දැක්වෙන ආකාරයට තීරණය කළ යුතු ය. මොවුන්ගේ අනාගත වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය ඒ අනුව තීරණය කළ යුතු ය.

12.02.03 ඉහත 12.02.02 වගන්තිය යටතේ අත්තර්ග්‍රහණය කළ තැනැත්තන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සම්බන්ධයෙන් 07.04.05 ජේදයෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගනු ලැබිය යුතු ය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2011-12-23 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

12.03

I වන පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

12.03.01

නියමිත දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (iv) දරන චක්‍රලේඛයේ PL 3 - 2006 ඒ දරන වැටුප් පරිමානයේ 22 සිට 30 දක්වා වන පියවරයන් හි වැටුප් ලබන සේවකයන් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ 2:1 වගන්තියේ සඳහන් සතුටුදායක සේවා කාලය හා සක්‍රීය සේවා කාලය මැනවින් සම්පූර්ණ කර ඇති බවට කාර්ය සාධනයේ ප්‍රමාණනය කර ඇත්තාවූ ද, වැටුප් රහිත නිවාඩු වර්ෂයකට මසකට වැඩි නිවාඩු නොලබා ඇත්තාවූ ද, සේවකයන් තනතුරේ / සේවයේ I වන පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඔවුන් ඵදිනට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරෙහි ම පිහිටුවිය යුතු ය. මොවුන්ගේ අනාගත වැටුප් වැඩිවීමේ දිනයේ වෙනසක් සිදු නොවේ.

12.03.02

නියමිත දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (iv) දරන චක්‍රලේඛයේ PL 3 - 2006 ඒ දරන වැටුප් පරිමානයේ 21 වන පියවරෙහි සහ I වන පන්තියට උසස් කරනු නොලැබුවේ නම්, යන තීරුවෙහි දැක්වෙන යම් වැටුප් පියවරක පිහිටුවා වැටුප් ගෙවන සේවකයන් සේවයේ I වන පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඔවුන්ගේ වැටුප, ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ දැක්වෙන ආකාරයට තීරණය කළ යුතු ය. මොවුන්ගේ අනාගත වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය ඒ අනුව තීරණය කළ යුතුය.

12.03.03

ඉහත 12.03.02 වගන්තිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කළ තැනැත්තන් ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්බන්ධයෙන් 07.04.05 ඡේදයෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගනු ලැබිය යුතු ය.

12.04

විශේෂ පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

12.04.01

නියමිත දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (iv) දරන චක්‍රලේඛයේ PL 3 - 2006 ඒ දරන වැටුප් පරිමානයේ 32 පියවරෙහි හෝ ඊට ඉහළ යම් පියවරයක පිහිටුවා වැටුප් ලබන සේවකයන් සේවයේ විශේෂ පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඔවුන් ඵදිනට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවරෙහිම පිහිටුවිය යුතු ය. මොවුන්ගේ අනාගත වැටුප් වැඩිවීමේ දිනයේ වෙනසක් සිදු නොවේ.

12.04.02

නියමිත දින වන විට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 (iv) දරන චක්‍රලේඛයේ PL 3 - 2006 ඒ දරන වැටුප් පරිමානයේ 31 වන පියවරෙහි සහ විශේෂ පන්තියට උසස් කරනු නොලැබුවේ නම්, යන තීරුවෙහි දැක්වෙන යම් වැටුප් පියවරක පිහිටුවා වැටුප් ගෙවන සේවකයන් තනතුරේ/ සේවයේ විශේෂ පන්තියට අන්තර්ග්‍රහණය කර ඔවුන්ගේ වැටුප, ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ දැක්වෙන ආකාරයට තීරණය කළ යුතු ය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2011-12-23 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාරවරයා

මොවුන්ගේ අනාගත වැටුප් වැඩිවීමේ දිනය ඒ අනුව තීරණය කළ යුතු ය.

12.04.03 ඉහත 12.04.02 වගන්තිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කළ තැනැත්තන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩ ඉම සම්බන්ධයෙන් 07.04.05 ජේදයෙහි දැක්වෙන විධිවිධාන පිළිබඳව සැලකිල්ලට ගනු ලැබිය යුතු ය.

13. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය

රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 7/2007 විධි විධාන අනුව 2007.07.01 දින සිට පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගනු ලබන සියලුම නිලධාරීන් සේවයට බැඳුණු රාජ්‍ය භාෂාවට අතිරේක වශයෙන් අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව පිළිබඳ ප්‍රවීණතාවයක් සේවයට බැඳී වසර 5 ක් තුළ ලබා ගත යුතු ය. මේ සඳහා රාජ්‍ය භාෂා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයකින් සමත් විය යුතු ය.

පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් තුළ නියමිත දෙමළ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා නොගන්නා නිලධාරීන්ගේ වැටුප් වර්ධක, සුදුසුකම් ලබා ගන්නා තෙක් විලම්භනය කරනු ඇත. ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතා මට්ටම III

- 14. සේවයේ උසස්වීම් කාර්යයේ දී සුවිශේෂී කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් ඉහළ පන්තියකට උසස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සහ I පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීමේදී තුන්වන උප ලේඛනයේ දැක්වෙන ආකාරයට ක්‍රියා කළ යුතුය.
- 15. දැනට ක්‍රියාත්මක වන මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල අධීක්ෂණ හා සමාන ශ්‍රේණිවල නිලධාරීන්/සේවකයින් බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි මේ ව්‍යවස්ථා ක්‍රියාත්මක වන දින සිට අවලංගු කරනු ලැබේ.
- 16. මේ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ විධිවිධාන සලස්වා නොමැති යම් කරුණක් වේ නම් හෝ යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය වන්නේ නම්, එය මධ්‍යම පළාතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට විය යුතු ය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

පළමුවන උපලේඛනය

අනු අංකය	තනතුරු නාමය	වැටුප් පියවර	තනතුරට අයත් කාර්යයන්
1	මාර්ග තලන ක්‍රියාකරු	ආරම්භක පියවර	ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තීරණය කළ යුතුවේ.
2	කැට් ඩෝස්ට් යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ආරම්භක පියවර	එම
3	විදුලි 11 ශ්‍රේණිය (ලොව්/වැක්ටර්/ගිලන්රට)	ආරම්භක පියවර	එම
4	J.C.B. යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	ආරම්භක පියවර	එම
5	ජල ප්‍රාදේශගාර පරිපාලක	ආරම්භක පියවර	එම
6	සුළු පරිපාලක සෞඛ්‍ය	ආරම්භක පියවර	එම
7	ක්‍රියානුමි උපදේශක 11 ශ්‍රේණිය	ආරම්භක පියවර	එම
8	ක්‍රියානුමි උපදේශක 1 ශ්‍රේණිය	12 පියවර	එම
9	විදුලි 1 ශ්‍රේණිය (ලොව්/වැක්ටර්/ගිලන්රට)	12 පියවර	එම
10	විදුලි විශේෂ ශ්‍රේණිය (ලොව්/වැක්ටර්/ගිලන්රට)	22 පියවර	එම

දෙවන උපලේඛනය

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නිර්ණායක.

(සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 07 වන වගන්තියේ විධිවිධාන සමඟ එක්ව කියවිය යුතු ය.)

01. III වන පන්තිය.

(අ) රාජකාරියට පැමිණීම. - උපරිම ලකුණු 100 යි.

- i. රාජකාරියට පැමිණීමේ දී ප්‍රමාදවීම හා රාජකාරියෙන් කලින් බැහැරව යාම නිතර සිදුවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- ii. සේවකයාට පාලනය කරගත හැකි හේතු තිබියදීත් නිතර නිතර නිවාඩු ලබා ගෙන ඇති බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- ii. අධි වැටුප් සහිත නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- iii. මෙහිදී මේ පරීක්ෂණ අංගයෙන් සමත් වී ඇති බවට සලකනු ලැබීමට අවම වශයෙන් ලකුණු තිස්පහ(35)ක් ලබා ගත යුතු ය.

(ආ) වැඩ හා හැසිරීම - උපරිම ලකුණු 100 යි.

- i. රාජකාරියට ඇති ලැදියාව ප්‍රමාණවත් නොවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- ii. තම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාව ප්‍රමාණවත් නොවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- iv. ඉහළ කළමනාකරණයේ උපදෙස් පිළිපැදීම පැහැරහරින බවට හෝ අවනත නොවූ අවස්ථා ඇති බවට වාර්තා ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම

- iv විනය විරෝධී ක්‍රියාවකට සම්බන්ධවී ඇති බවට තහවුරු කෙරෙන සාක්ෂි ඇති විට හෝ අවවාද කිරීම් එකකට වඩා සිදුකර ඇති බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- v. මෙහිදී මේ පරීක්ෂණ අංගයෙන් සමත් වී ඇති බවට සලකනු ලැබීමට අවම වශයෙන් ලකුණු තිස්පහ (35) ක් ලබා ගත යුතු ය.

(ඇ) ඉහත පරීක්ෂණ අංගයන් දෙකම එක් පරීක්ෂණ අවස්ථාවේදී ම සමත් වී ඇතැයි නිගමනය කිරීමෙන් පසුව, පරීක්ෂණ අංග දෙකෙහි ම ලකුණුවල එකතුව අවම වශයෙන් සියයට හතළිහ (40%) ක් එනම් දෙසියයෙන් අසූව (80/200) ක් ලබාගෙන ඇත්නම් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී ඇති සේ සලකනු ලැබේ.

02. II වන පන්තිය.

- (අ) තනතුරුවලට අදාළ රාජකාරි පිළිබඳ දැනුම. - උපරිම ලකුණු 100 යි.
- i. තමා අයත් තනතුරට අදාළ රාජකාරි කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම ප්‍රශ්න විමසීමෙන් පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ.
 - ii. තම කාර්යයන්ට අදාළ විෂය ප්‍රශ්නවලට ප්‍රමාණවත් පිළිතුරු ලබාදීමට නොහැකි වන අයට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - iii. මෙහිදී මේ පරීක්ෂණ අංගයෙන් සමත් වී ඇති බවට සලකනු ලැබීමට අවම වශයෙන් ලකුණු තිස්පහ (35)ක් ලබා ගත යුතු ය.

- (ආ) පැමිණීම, වැඩ හා හැසිරීම. උපරිම ලකුණු 100 යි.
- i. රාජකාරියට පැමිණීමේ දී ප්‍රමාදවීම හා රාජකාරියෙන් කලින් බැහැරව යාම නිතර සිදුවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - ii. සේවකයාට පාලනය කරගත හැකි හේතු තිබියදීත් නිතර නිතර නිවාඩු ලබා ගෙන ඇති බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - iii. අධි වැටුප් සහිත නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - iv. රාජකාරියට ඇති ලැදියාව ප්‍රමාණවත් නොවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - v. තම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාව ප්‍රමාණවත් නොවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - vi. ඉහළ කළමනාකරණයේ උපදෙස් පිළිපැදීම පැහැරහරින බවට හෝ අවනත නොවූ අවස්ථා ඇති බවට වාර්තා ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - vii විනය විරෝධී ක්‍රියාවකට සම්බන්ධවී ඇති බවට තහවුරු කෙරෙන සාක්ෂි ඇති විට හෝ අවවාද කිරීම් එකකට වඩා සිදුකර ඇති බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
 - viii. මෙහිදී මේ පරීක්ෂණ අංගයෙන් සමත් වී ඇති බවට සලකනු ලැබීමට අවම වශයෙන් ලකුණු තිස්පහ (35) ක් ලබා ගත යුතු ය.

(ඇ) ඉහත පරීක්ෂණ අංගයන් දෙකම එක් පරීක්ෂණ අවස්ථාවේදී ම සමත් වී ඇතැයි නිගමනය කිරීමෙන් පසුව, පරීක්ෂණ අංග දෙකෙහි ම ලකුණුවල එකතුව අවම වශයෙන් සියයට හතළිහ (40%) ක් එනම් දෙසියයෙන් අසූව (

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2011-12-23 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ජනරාල්

80/200) ක් ලබාගෙන ඇත්නම් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී ඇති සේ සලකනු ලැබේ.

03. I වන පන්තිය.

(අ) කාර්යාල ක්‍රම හා අදාළ විෂයය පිළිබඳ දැනුම. - උපරිම ලකුණු 100 යි.

- i. තමා අයත් තනතුරට අදාළව ප්‍රධානියාගේ සිට දුරාවලිය, තමන් වාර්තා කළ යුතු ප්‍රධානීන් කවුරුන්ද, නිවාඩු ලබා ගැනීමක දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රියා පිළිවෙල, නිල ඇඳුම් පිළිබඳ විධිවිධාන හා වත්කම් ආරක්ෂාව පිළිබඳ විධිවිධාන සම්බන්ධ දැනුම ප්‍රශ්න විමසීමෙන් පරීක්ෂා කර බලනු ලැබේ.
- ii. තම කාර්යයන්ට අදාළව විෂය ප්‍රශ්නවලට ප්‍රමාණවත් පිළිතුරු ලබාදීමට නොහැකි වන අයට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- iii. මෙහිදී මේ පරීක්ෂණ අංශයෙන් සමත් වී ඇති බවට සලකනු ලැබීමට අවම වශයෙන් ලකුණු තිස්පහ (35)ක් ලබා ගත යුතු ය.

(ආ) පැමිණීම, වැඩ හා හැසිරීම- උපරිම ලකුණු 100 යි.

- i. රාජකාරියට පැමිණීමේ දී ප්‍රමාදවීම හා රාජකාරියෙන් කලින් බැහැරව යාම නිතර සිදුවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- ii. සේවකයාට පාලනය කරගත හැකි හේතු තිබියදීත් නිතර නිතර නිවාඩු ලබා ගෙන ඇති බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- iii. අධි වැටුප් සහිත නිවාඩු හෝ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- iv. රාජකාරියට ඇති ලැදියාව ප්‍රමාණවත් නොවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- v. තම කාර්යයන් ඉටු කිරීමේ කාර්යක්ෂමතාව ප්‍රමාණවත් නොවන බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- vi. ඉහළ කළමනාකරණයේ උපදෙස් පිළිපැදීම පැහැරහරින බවට හෝ අවනත නොවූ අවස්ථා ඇති බවට වාර්තා ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- vii. විනය විරෝධී ක්‍රියාවකට සම්බන්ධවී ඇති බවට තහවුරු කෙරෙන සාක්ෂි ඇති විට හෝ අවවාද කිරීම් එකකට වඩා සිදුකර ඇති බවට වාර්තා වී ඇති විට ලකුණු අඩු කරනු ලැබේ.
- viii. මේ සඳහා පූර්වාසන්න වසර පහක කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවල නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.
- ix. මෙහිදී මේ පරීක්ෂණ අංශයෙන් සමත් වී ඇති බවට සලකනු ලැබීමට අවම වශයෙන් ලකුණු තිස්පහ (35) ක් ලබා ගත යුතු ය.

(ඇ) ඉහත පරීක්ෂණ අංශයන් දෙකම එක් පරීක්ෂණ අවස්ථාවේදී ම සමත් වී ඇතැයි නිගමනය කිරීමෙන් පසුව, පරීක්ෂණ අංශ දෙකෙහි ම ලකුණුවල එකතුව අවම වශයෙන් සියයට හතලිහ (40%) ක් එනම් දෙසියයෙන් අසූව (80/200) ක් ලබාගෙන ඇත්නම් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී ඇති සේ සලකනු ලැබේ.



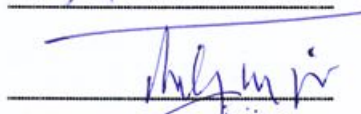
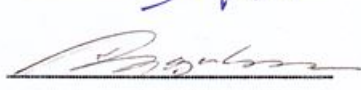
ගරු ආණ්ඩුකාරකුමා විසින්
2011-12-23 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

තුන්වන උපලේඛනය


සේවයේ උසස්වීම් කාර්යයේ දී සුවිශේෂී කාර්යසාධනය පෙන්නුම් කරන්නන් ගේ අභියෝග්‍යතාව පරීක්ෂා කිරීමේ නිර්ණායක සහ I පන්තියේ සිට විශේෂ පන්තියට උසස් කිරීම (සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 14 වන වගන්තියේ විධිවිධාන සමග එක්ව කියවිය යුතු ය.)

- (i) එක් එක් තනතුරේ ඒ ඒ පන්තියට නියමිත කාර්යභාරයන් අනුව ඒ තනතුරේ එක් එක් පන්තියට අයත් කාර්යයන් සාමාන්‍ය ප්‍රමාණය ඉක්මවූ කාර්යසාධනයක් සහිතව පවත්වාගෙන යාමට අපේක්ෂකයා සතුව තිබෙන දැනුම, කුසලතා සහ ආකල්ප ප්‍රමාණවත් මට්ටමක පවතීද යන්න පරීක්ෂා කෙරෙන බහුවරණ ප්‍රශ්න පත්‍රයක් අපේක්ෂකයන් වෙත යොමු කෙරෙනු ඇත.
- (ii) මේ ප්‍රශ්න පත්‍රය පැය එකහමාර (1 ½) ක කාලයකට සීමා වනු ඇත.
- (iii) උසස් කිරීමට නියමිත එක් එක් පන්තිය වෙනුවෙන් වෙන වෙනම ප්‍රශ්න පත්‍ර පිළියෙල කළ යුතු ය.
- (iv) පත්වීම් බලධාරියා විසින් හෝ ඔහු විසින් බලය පවරනු ලබන යම් තැනැත්තෙකු විසින් මෙම පරීක්ෂණය පවත්වනු ලැබිය යුතු ය.
- (v) පරීක්ෂණයෙන් සාමාර්ථය ලැබීමට අවම වශයෙන් සියයට පහ (50)ක් ලබාගත යුතු ය.

2011-12-13 දිනැති කොමිෂන් සභා රැස්වීම් දිනයේදී කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

- | | | |
|---------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. එස්. ඩී. බැඳ්දේවෙල මහතා | (සභාපති) |  |
| 2. ඩී. ඩී. මාට්ටුන්තු මහතා | (සාමාජික) |  |
| 3. ඒ. එම්. ගපුර් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 4. යූ. ඒ. බෝගහපිටිය මහතා | (සාමාජික) |  |
| 5. පී. පී. එස්. ඒ. දිසානායක මිය | (සාමාජික) | _____ |

අනුමත කරමි / අනුමතයි!



විකීර් හොබ්බා කඩුව
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා

20/12/23