

3.5 කාර්යයන් පැවරීම

:

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප් ක්‍රමය:

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL 1-2016

5.2 මාසිකවැටුප් පරිමාණය : රු. 47,615 – 10x1,335 – 8x1,630- 17x2,170 - රු.110,895/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු)
III ශ්‍රේණිය	01	රු. 47,615/-
II ශ්‍රේණිය	12	රු. 62,595/-

5.4 වැටුප් ගෙවීම හා අදාළ අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධාන අනුකූලව විය යුතු ය.

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්:

අනුමත තනතුරු නාම	ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
රසඥ	III/II	01	<ol style="list-style-type: none"> 1. ජල හා අපජල කළමනාකරණය යටතේ සිදුකළ යුතු සියළුම ජෛව හා රසායනික තත්ත්ව පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීම. 2. ඒ සම්බන්ධ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම. 3. අවශ්‍ය අවස්ථාවන්හිදී හා තත්ත්ව පාලනය සම්බන්ධයෙන් පැන නැගෙන ගැටළු සහගත තත්ත්වයන්හිදී සුදුසු ඉදිරි ක්‍රියාමාර්ග ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඉහළ කළමනාකරණය වෙතින් හා තත්ත්ව පාලනය සම්බන්ධයෙන් විශේෂඥ උපදෙස් ලබා දීම. 4. පැන නැගිය හැකි තත්ත්වයන් සම්බන්ධයෙන් නිරන්තර අධ්‍යයනයන්හි නිරතව වාර්තා කිරීම. 5. ක්ෂේත්‍රය තුළ විෂයයට අනුකූල වූ විද්‍යාත්මක කටයුතු සිදු කිරීම. 6. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි

රු. ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2023-05-30 දින
 ප්‍රමුඛ කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව : 01

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III හා II යන ශ්‍රේණීන් සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවයේ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	--
කුසලතා	--

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් හෝ උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් ආයතනයකින් හෝ උසස් අධ්‍යාපන විෂය භාර අමාත්‍යාංශය විසින් උපාධි ප්‍රදානය කිරීමේ ආයතනයක් වශයෙන් පිළිගෙන ඇති උසස් අධ්‍යාපන ආයතනයකින්,

(අ) රසායන විද්‍යාව සහිතව විද්‍යාවේදී විශේෂ උපාධියක් ලබා තිබීම

හෝ

(ආ) රසායන විද්‍යාව සහිතව විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධියක් ලබා තිබීම.

හෝ

(ඇ) රසායන විද්‍යාව සහිතව විද්‍යාවේදී සාමාන්‍ය උපාධියක් හෝ විද්‍යාවේදී විශේෂ උපාධියක් සමඟ පශ්චාත් උපාධිය ලබා තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2023-05-30 දින
අනුමත කරන ලදී.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් යෝග්‍ය වන යහපත් කායික මානසික සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්

I. ශ්‍රී ලංකා පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.

III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණකළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

IV. බඳවා ගනු ලබන දිනට මධ්‍යම පළාතේ පූර්වාසන්න වසර 03 ක ස්ථිර පදිංචිය තහවුරු විය යුතුය.

7.2.3 වයස:

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවු. 21 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවු. 35 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

ලිඛිත විභාගය සමත් අදාළ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද අපේක්ෂකයින්ගේ ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	100	40
2. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40

(විෂයය නිර්දේශය පරිශීෂ්ටය 01හි දක්වා ඇත.)

7.2.4.1.1 පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.3.1 ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම සහ කාර්යය යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම මින් අපේක්ෂා කෙරේ. මේ සඳහා ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ.

7.2.4.3.2 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2023-05-30 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8. 1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යනවග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත/ වෘත්තීය/ සහතික පාඨමාලා /වෙනත්
I වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (පරිශීෂ්ඨය - 02)
II වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුනක් (03) ගතවීමට පෙර	වෘත්තීය කරුණු පදනම් කරගෙන වචන 5000 කට නොඅඩු පර්යේෂණ නිබන්ධනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. (පරිශීෂ්ඨය - 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද ? වසරකට දෙවරක් (මාස 06කට වරක්)

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද ?
 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් පවත්වනු ලැබේ.

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය :

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 18/2020 හි විධිවිධාන හා කලින් කලට ඒ සඳහා කෙරෙන සංශෝධන අනුව, අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
3. සන්ධාන භාෂාව	සේවයේ ස්ථිර කිරීමට පෙර අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේදී ඉංග්‍රීසි භාෂාව විෂයයක් වශයෙන් සමත්වී සම්මාන සාමාර්ථයක් ලබා තිබිය යුතුය. (වෛකල්පික විෂයන් වශයෙන් නොවේ.)

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

10.1 III වැනි ශ්‍රේණියේ සිට II වැනි ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

(I) III වැනි ශ්‍රේණියේ පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම. (පත්වීම ස්ථිර කිරීමේ ලිපියක් නිකුත් කර තිබිය යුතු වේ.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2023-05-30 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- (II) නිලධර ගණයේ III වැනි ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- (III) රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා චක්‍රලේඛ අංක 01/2020 හි සඳහන් විධිවිධාන අනුව, විනයානුකූල දඬුවමක් ලබා නොතිබිය යුතුය.
- (IV) අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (V) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- (VI) නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරනු ලබන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (පරිශීෂ්ටය 4) පත්කිරීම් බලධාරියා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. අර්ථ නිරූපන හා නිර්වචන :

- 12.1 "ආණ්ඩුකාරතුමා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා / තුමිය වේ.
- 12.2 "පත්වීම් බලධරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 12.3 " ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 12.4 " දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මහනුවර මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා වේ.
- 12.5 " බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මහනුවර මහ නගර සභාවේ විධායක සේවා ගණයේ රසඥ තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය වේ.

12.6 "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2023-05-30 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මහනුවර මහ නගර සභාවේ විධායක සේවා ගණයේ රසඳු තනතුරට බඳවා ගැනීමේ ලිඛිත පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03	100	40
2. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

02. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග :

පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව අවශ්‍යතාවය පරිදි

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	ශ්‍රී ලංකාවේ දේශපාලනමය, සමාජමය, සංස්කෘතික හා ආර්ථිකමය, ජාතික හා අන්තර් ජාතික වශයෙන් වැදගත් වන නූතන කරුණුද, ජාතික හා ජාත්‍යන්තර විද්‍යාත්මක හා කාර්මික සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් ඇති අවබෝධය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් වූ සාමාන්‍ය දැනුම මැනෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් දෙකකි. පළමු කොටස කෙටි ප්‍රශ්න වලින් සමන්විතය. ලකුණු 25කි. දෙවන කොටස අර්ධ ව්‍යුහගත ප්‍රශ්නවලින් සමන්විතය. ප්‍රශ්න 8කින් 5කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය. ලකුණු 75 කි.
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය සහ තීරණ ගැනීමේ හැකියාව වැනි කරුණු නිශ්චය කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. බහුවරණ ප්‍රශ්න 50 කින් සමන්විත වනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2023 - 05 - 30 දින
අනුමත කරන ලදී.

002
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මහනුවර මහ නගර සභාවේ විධායක සේවා ගණයේ රසඳු තනතුර සඳහා නියමිත පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 03	100	40
2. පරිපාලනය	පැය 03	100	40
3. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි	පැය 03	100	40

02. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග : වර්ෂයකට දෙවරක්

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. මූල්‍ය ක්‍රම	<p>(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ මූල්‍ය පාලනය</p> <ul style="list-style-type: none"> රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණයට අදාළ ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාමය විධිවිධාන රාජ්‍ය මූල්‍ය සම්බන්ධ පාර්ලිමේන්තුවේ පාලනය අරමුදල් යන්තෙහි අර්ථය ඒකාබද්ධ අරමුදල හා එහි ක්‍රියාකාරීත්වය විසර්ජනයේ අරමුණ හා විසර්ජන ක්‍රම අවිනිශ්චිත අවස්ථා අරමුදල වෙනත් අරමුදල් හා ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය රාජ්‍ය ආදායම මුදල් ඇමතිවරයාගේ බලතල හා කාර්යභාරය භාණ්ඩාගාරයේ බලතල හා කාර්යභාරය වොරන්ට් හා අග්‍රිම අධිකාරිය විගණකාධිපති ඔහුගේ බලතල හා කාර්යභාරය රජයේ ගිණුම් පිළිබඳ කාරක සභාව (COPA) පොදු ව්‍යාපාර පිළිබඳ කාරක සභාව (COPE) <p>(ආ) ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරීන් හා රාජ්‍ය ආදායම පිළිබඳ ගණන්දීමේ නිලධාරීන් පත් කිරීම, එම නිලධාරීන්ගේ බලතල හා කාර්යභාර / වගවීම හා වගකීම් ස්වභාවය</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2023-05-30 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

	<p>(ඇ) අභ්‍යන්තර විගණනය</p> <p>(ඈ) රාජ්‍ය වියදම් සැලසුම්කරණය හා කළමනාකරණය</p> <ul style="list-style-type: none"> • සංවිධානවල අරමුණු හා කාර්යභාරයන් හඳුනා ගැනීම. • රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්ති, පරමාර්ථ, ඉලක්ක හා වැඩසටහන් හඳුනා ගැනීම. • සංවර්ධන ව්‍යාපෘති, වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඇගයීම් ප්‍රමුඛකරණය. • වාර්ෂික ආදායම් හා වියදම් ඇස්තමේන්තුව සකස් කිරීම සහ අවසන් තීරණ ගැනීම. <p>(ඉ) අනුමත ඇස්තමේන්තුවල වෙනස්කම් කිරීම</p> <ul style="list-style-type: none"> • වීරමොං පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීම • රාජ්‍ය අංශයේ සේවක සංඛ්‍යා හා වැටුප් කළමනාකරණය • මුළු පිරිවැය ඇස්තමේන්තු හා ඒවා ප්‍රතිශෝධනය කිරීම • පරිපූරක ඇස්තමේන්තු <p>(ඊ) රජයේ දේපල වල පාඩු හා අත්හැරීම්</p> <p>(උ) විවිධ ගිණුම් කටයුතු</p> <p>(ඌ) මූල්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්යයන් පැවරීම</p> <p>(එ) රජයේ මුදල් වල භාරකාරීත්වය හා බැංකු ගිණුම් පරිපාටිය</p> <p>(ඵ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය</p> <ul style="list-style-type: none"> • රජයේ ප්‍රසම්පාදන කාර්ය සංග්‍රහය • රජයේ ප්‍රසම්පාදන මාර්ගෝපදේශ සංග්‍රහය
<p>2. පරිපාලනය</p>	<p>ආයතන සංග්‍රහයේ I, II, III, V, VI, VII, IX, XI, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII පරිච්ඡේද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පරිපාටි රීති සංග්‍රහය</p>
<p>3. දෙපාර්තමේන්තු රෙගුලාසි</p>	<p>දෙපාර්තමේන්තු පරිපාලනය, කළමනාකරණ දැනුම, රසායනාගාර පරිපාලනය හා ආහාර පනත් සම්බන්ධ විෂය දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා වූ රචනාමය ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2023 - 05 - 20 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මහනුවර මහ නගර සභාවේ විධායක සේවා ගණයේ රසඳු තනතුර සඳහා නියමිත දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ස්වාධීන නිබන්ධනයකි.	-	100	40%

02. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යනවග : වර්ෂයකට දෙවරක්

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්

04. විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ස්වාධීන නිබන්ධනයකි.	විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මාතෘකාවක් යටතේ අපේක්ෂකයා විසින් ස්වාධීන පරීක්ෂණ නිබන්ධනයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. එම නිබන්ධනය පිළිගත් පර්යේෂණ විධි ක්‍රම උපයෝගී කොට ගෙන සකස් කළ යුතු අතර අවම වශයෙන් වචන 5000 කට නොඅඩු විය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2023-05-30 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු

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

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම් දිනය :
- 2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :
- 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

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

3. උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :
- 3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව :

3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද?

3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :

3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් තිබේද? ඔව්/ නැත

3.2.4 නියමිත වැටුප් සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව්/ නැත

3.2.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව්/ නැත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2023-05-30 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නැති බවත්, දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ I ශ්‍රේණියට උසස් විමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත්, සහතික කරමි.

දිනය

.....
නිලධාරියාගේ අත්සන

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත නම සඳහන් නිලධාරියා / නිලධාරිණිය විසින් ප්‍රකාශ කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ඔහුගේ / ඇයගේ පැමිණීම, හැසිරීම හා රාජකාරී කටයුතු සතුටුදායක බවත්, වසර දහයක (10) කාලය තුළ සියළු වැටුප් වර්ධක ලබා ඇති බවත්, සහතික කරමි. මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය සම්බන්ධයෙන් දැනටමත් විනය නියෝග නිකුත් කර ඇති බැවින් / නොමැති බැවින් විධායක සේවා ගණයේ රසඥ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර / නිර්දේශ නොකර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම
තනතුර
නිල මුද්‍රාව

දිනය

අමාත්‍යාංශ ලේකම් ගේ නිර්දේශය

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



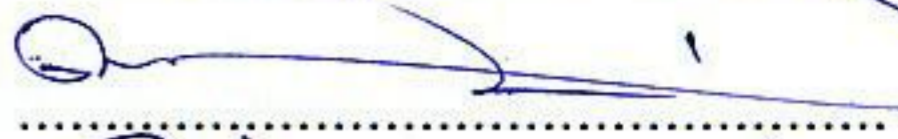

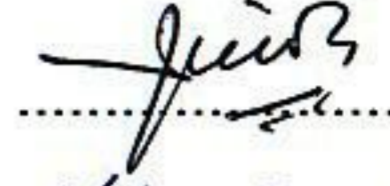


අත්සන
නම
තනතුර
නිල මුද්‍රාව

දිනය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2023-05-30 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : - නිර්දේශ කරමු.


- | | | | |
|-----|------------------------------|-----------|---|
| 01. | පී.පී. අමරකෝන් මහතා | (සභාපති) |  |
| 02. | ඩබ්.එම්.එස්.ඩී. වීරකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 03. | ඒ.එම්.ආර්.බී. තෙන්නකෝන් මහතා | (සාමාජික) |  |
| 04. | ඒ.එම්. චයිස් 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 2023.03.14

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2023.03.14 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2023/340 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ මහනුවර මහ නගර සභාවේ විධායක සේවා ගණයේ රසඤ තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2023/05/17


 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත
 කුමුදුති එස්. ජේමවන්දු
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි. 2023-05-30


 ඩී.බී.ලීන් ඩී. ගමගේ
 ආණ්ඩුකාරවර
 මධ්‍යම පළාත