

**මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ  
මැහුම් උපදේශිකා තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය**

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුරට බඳවා ගැනීම හා උසස් කිරීම පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින් අනුමත කල දිනයේ සිට මධ්‍යම පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වේ. මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමත් සමගම මෙම තනතුරට අදාලව මීට පෙර ක්‍රියාත්මක ව පැවති පරිපාටීන් බල රහිත වේ.

සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව

යොමු අංකය : CPC/DR/1/1/82 දිනය: 2016.06.21

1.2 මධ්‍යම පළාත් ක්‍රීඩා, යෞවන කටයුතු හා වනිතා, ග්‍රාමීය සංවර්ධන හා කර්මාන්ත අමාත්‍යාංශය

යොමු අංකය : CPC/MI/HRM/05/15/06 දිනය: 2016.06.29

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම

යොමු අංකය : DMS/D/පොදු/11-2 දිනය : 2012-12-19

1.4 මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය : CPC/CS/2/3/SM/1(11) දිනය : 2016-07-15

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය : NSCC/10/P/GE/SR/5 දිනය : 2017.02.02

1.6 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :

යොමු අංකය : CPC/PSC/9/3/10(1) දිනය : 2017.03.07

1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය :

යොමු අංකය : ..... දිනය : .....

01. පත් කිරීම් බලධරයා :- ග්‍රාම සංවර්ධන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්.

02. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන - බණ්ඩ 2

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I යනුවෙන් ශ්‍රේණි 03 කින් සමන්විත සේවක ව්‍යුහයක් සහිත සේවා ගණයකි.

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යයන් අතුරෙන් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නාවූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූ (single functional) කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් විශේෂයෙන් නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2017-06-07 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරෙහි ස්වභාවය : ස්ථීර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.වැන්දඹු හා පුරුෂ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුපට දායක මුදල් ගෙවිය යුතුය.

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 1-2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 27,140-10x300-11x350-10x495-10x660 -45,540/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 27,140/-
II	පියවර 12	රු. 30,490/-
I	පියවර 23	රු. 34,485/-

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

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/ තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
මැහුම් උපදේශිකා	III,II,I	08	මධ්‍යම පළාත තුළ ජීවත් වන ග්‍රාමීය කාන්තාවන්ගේ ස්ව ශක්තිය ඉහළ නංවනු පිණිස මැහුම් හා අත්කම් නිර්මාණ පිළිබඳ උසස් පුහුණුව ලබා දීම හා ඔවුන් ව්‍යාපාර ගැන්වීම සහ කාන්තා සංවර්ධන මධ්‍යස්ථාන හා පාඨමාලා විධිමත්ව හා ඵලදායීව පවත්වාගෙන යාම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව විය යුතු අතර ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ලබා දීමේ දී III,II,සහ I යන ශ්‍රේණි තුනම ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නොවේ.
කුසලතා	අදාළ නොවේ.



7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : මැහුම් උපදේශිකා - III ශ්‍රේණිය.

7.2.2. සුදුසුකම් :

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව. ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් 06 කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සා/පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම. හා

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර(උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : රජයේ පිළිගත් ආයතනයකින් නිකුත් කරන ලද NVQ - 4 මට්ටමේ හෝ ඊට වඩා වැඩි මැහුම් වැඩ හෝ ගෘහ විද්‍යාව සමග එම්බ්‍රොයිඩර් යන විෂයයන්ට අදාළ වන පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

හෝ

ඒ හා සම්බන්ධ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවක් හදාරා තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

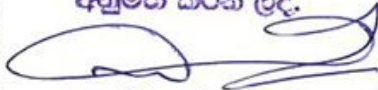
7.2.2.5 වෙනත්

- I. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ඨ චරිතයකින් සහ මනා ශරීර සෞඛ්‍යයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. දණ්ඩ නීති සංග්‍රහය යටතේ උසාවියකින් දඬුවම් නොලැබූවකු විය යුතුය.
- IV. සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට පූර්වාසන්න වූ අවුරුදු (05) ක් ඇතුළත මෙම පළාත තුළ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු (03)ක් වත් අඛණ්ඩව ස්ථිර වශයෙන් පදිංචිව සිටි අයෙකු විය යුතුය.
- V. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය 7.2.2. හා 7.2.3 හි දක්වා ඇති සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

**ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**

2017-06-07..... දින

අනුමත කරන ලදී.



**ආණ්ඩුකාර ලේකම්**

7.2.3. වයස :

7.2.3.1. අවම සීමාව : අවුරුදු 18යි.

7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොඅඩු විය යුතුයි.

(දැනටමත් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයෙහි ස්ථිර තනතුරක සේවයෙහි නියුතු නිලධාරීන් හට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.)

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

:රා.ප.ව.15/90 අනුව ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් මගින් අයදුම්කරුවන්ගෙන් අයදුම්පත් කැඳවා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විභාග කරගත විභාගයක් පවත්වනු ලැබේ. එම පවත්වනු ලබන ලිඛිත විභාගයෙන් අවශ්‍ය ලකුණු ප්‍රමාණය ලබා ගන්නා අපේක්ෂකයන් හට පසුව පවත්වනු ලබන ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය යන දෙකෙහි එකතුවේ ඉහළ කුසලතාවය ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් පවත්නා පුරප්පාඩු වලට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය : ඇමුණුම 01

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01.අභියෝගතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40
02. සාමාන්‍ය දැනීම හා විෂයානුබද්ධ දැනීම	100	40

(අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය සහ ඉහළම ලකුණු ලැබුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව දිස්ත්‍රික් පදනමින් බඳවා ගනු ලැබේ.)

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : 7.2.4.1 ට අනුව ලිඛිත විභාගයෙන් සමත්වූවන් වෘත්තීය පරීක්ෂණය සඳහා සුදුසුකම් ලබයි. වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් අවම වශයෙන් 40% ලකුණු ලබා ගත යුතුය.

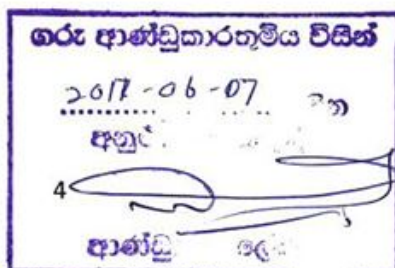
(ඇමුණුම 02) - වෘත්තීය පරීක්ෂණය

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
මැනුම් අත්කම් හා ගෘහ විද්‍යාව	පැය 03	100	40

7.2.4.2.1 පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

ඉහත ලිඛිත විභාගයෙන් හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ලකුණු ලබාගත් ප්‍රමුඛතාවය අනුව සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලැබේ. මෙහිදී ලකුණු ලබා නොදෙන අතර අයදුම්කරු විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති අධ්‍යාපනික හා වෘත්තීය සුදුසුකම් සනාථ කර ගැනීම සිදු කරයි.



7.2.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ  
ලේකම්

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත් පතක දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් හා වෙබ් අඩවියේ පළ කිරීම මගින්

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03 ක් ඇතුළත	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කර වසර 03 ක් ඇතුළත	වෘත්තීය පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී හෝ අන්තර්ග්‍රහණය කර වසර 05ක් ගතවීමට පෙර	ව්‍යුහගත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 05)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? වසරකට වරක්


8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුද ?

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයින් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හි විධිවිධානයන්ට අනුව II මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව සේවයට බැඳී වසර 05ක කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2017-06-07..... දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීම් දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම
- VI. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම.

10.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:


සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම-06) පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක (10) උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2017-06-07 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් | ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම -6) පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි | ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය (ඇමුණුම 07)

13. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් අවසන් තීරණය ගනු ලබන්නේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විමසා මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසිනි.

14. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචනය

14.1 “ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය.

14.2 “ආණ්ඩුකාරතුමිය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා/තුමිය වේ.

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

14.4 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ

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

14.6 “ලේකම් ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ග්‍රාම සංවර්ධන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.


14.7 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂවරයා වේ.

14.8 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ, රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මගින්ද , සිදුකළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

මෙහිදී ආයතන සංග්‍රහයේ වැරදි පිළිබඳ I උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු කර ඇති විට එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක් ද ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳ II උපලේඛනය යටතේ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු කර ඇති විට එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2017-06-07 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- 14.9 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.
- 14.10 “ගැසට් පත්‍රය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් පළ කරනු ලබන ගැසට් පත්‍රය වේ.
- 14.11 “පුවත්පත” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් භාෂා ත්‍රිත්වයෙන් පළ කරනු ලබන ජාතික පුවත්පත් වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2017-06-07..... දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරග විභාගය - ලිඛිත පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය


විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. අභියෝගතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40
02. සාමාන්‍ය දැනීම හා විෂයානුබද්ධ දැනීම	පැය 01	100	40

02. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු පවතින අවස්ථාවන්හි දී අවශ්‍යතාවය පරිදි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂයයන්	විෂය නිර්දේශය
01 අභියෝගතාවය හා බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයන්ගේ සිතීමේ තර්කානුකූලභාවයන්ද, විශ්ලේෂණ හැකියාවන්ද, තීරණ ගැනීමේ ශක්තීන්ද, විනිශ්චය කිරීම සඳහා බහුවරණ හා කෙටි පිළිතුරු සැපයීම වලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
02. සාමාන්‍ය දැනීම හා විෂයානුබද්ධ දැනුම	i. ජාතික හා ජාත්‍යන්තර සමාජ, ආර්ථික හා දේශපාලන දැනුම යනාදිය පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම පිරික්සීම. ii. මැහුම් අත්කම් සහ ගෘහවිද්‍යාව යන විෂයයන්ට අදාලව සාමාන්‍ය දැනුම පිරික්සීම.

**ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**  
 2017-06-07 දින  
 අනු...  
  
**ආණ්ඩුකාර උලුකම්**

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය - වෘත්තීය පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය


විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
මැහුම් අත්කම් හා ගෘහ විද්‍යාව	පැය 03	100	40

02. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු පවතින අවස්ථාවන්හිදී අවශ්‍යතාවය පරිදි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂයයන්	විෂයය නිර්දේශය
මැහුම් අත්කම් හා ගෘහ විද්‍යාව	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ක්‍රමානුකූලව හා වෙලරින් ක්‍රමයට ඇඳුම් කැපීම හා මැසීම පිළිබඳ දැනුම</li> <li>• සාමාන්‍ය මහන මැෂිමක මූලික කොටස් පිළිබඳ අවබෝධය</li> <li>• මැෂින් එම්ප්‍රොයිඩර් කිරීම, පැව වරක් ක්‍රම මගින් විවිධ නිර්මාණ පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>• පැබරික් ජේනට්, සාරි වැඩ දැමීම, මැටි බඳුන් පින්තාරු කිරීම පිළිබඳ දැනුම.</li> <li>• ජූකි මැෂින් භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීම.</li> </ul>

ගරු ආකේ: විසින්  
 2017-06-07  
  
 10

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැනුම් උපදේශිකා තනතුර සඳහා වන පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය:


විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40
මධ්‍යම පළාත් සභා මුදල් රීති පිළිබඳ මූලික දැනුම	පැය 01	100	40

02. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂයයන්	විෂයය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතන සංග්‍රහය	කාර්යාල ක්‍රම සහ ආයතන සංග්‍රහයේ I වන කොටසෙහි vii,xii,xiv පරිච්ඡේද ඇසුරෙන් සකසනු ලබන ප්‍රශ්ණ ආයතන සංග්‍රහය II වන කොටස සම්පූර්ණයෙන්
මධ්‍යම පළාත් සභා මුදල් රීති පිළිබඳ මූලික දැනුම	මධ්‍යම පළාත් සභාවෙහි රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මූලික ගිණුම් හා ගිණුම් ක්‍රමද මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳවද අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කරමින් මු.රී. සංග්‍රහයේ I,II,IV,V පරිච්ඡේද ඇසුරෙන් සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්ණ පත්‍රයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2017-06-07 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

03. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය:

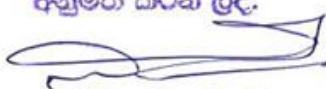
විෂයයන්	කාලය	මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - I	පැය 01 1/2	30	40%
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - II	පැය 01 1/2	30	
වාචික පරීක්ෂණ	පැය 01 1/2	40	

02. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂයයන්	විෂයය නිර්දේශය
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - I	ඇඳුම් කැපීම හා මැසීම පිළිබඳව
ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය - II	විසිතුරු නිර්මාණ හා නව නිර්මාණ පිළිබඳව
වාචික පරීක්ෂණ	ඇඳුම් කැපීම, මැසීම විසිතුරු හා නව නිර්මාණ පිළිබඳව ප්‍රායෝගික කරුණු පිළිබඳව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2017-06-07 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

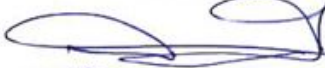
01. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තරය

02.

සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්		
ලකුණු ලබාදෙන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	
1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් - මැහුම් පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා - උසස් පෙළ/ සාමාන්‍ය පෙළ	40	40%
2. වෘත්තීය සුදුසුකම් - සේවා කාලය - රාජ්‍ය සේවයේ කටයුතු සඳහා දක්වන සහයෝගය	40	
3. පෞරුෂය	20	

පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරන ලද වෙනත් ආයතනයක් මගින්

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2017-06-07 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මෑහුම් උපදේශිකා ..... ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

01. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

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

02. පත්වීම් පිළිබඳ තොරතුරු

- 2.1 පත්වීම් දිනය
- 2.2 පත්වීම් ස්ථිර කල දිනය
- 2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය

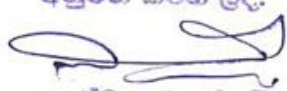
සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය

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

03. උසස් වීමට අදාල තොරතුරු

- 3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :
- 3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද ? ඔව්/නැත
- 3.2.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය : .....
- 3.2.3 සක්‍රීය සේවා කාලය තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ? ඔව්/නැත
- 3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද ? ඔව්/නැත  
 උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුල සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ?  
 ඔව්/නැත
- 3.2.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ? ඔව්/නැත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2017-06-07 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

04. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

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

දිනය

.....  
නිලධරයාගේ අත්සන

05. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන්.....

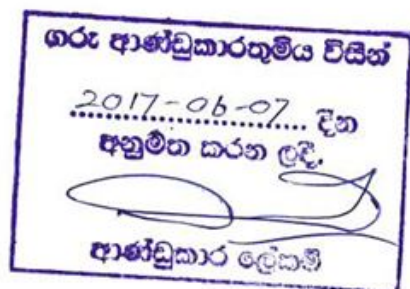
මෙතෙවි/මහත්මිය..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහීමට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතිය සඳහා ඉදිරිපත් කරමි.

.....  
නම  
අත්සන  
දිනය  
නිල මුද්‍රාව

06. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ 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.

.....  
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්)  
නම  
අත්සන  
දිනය  
නිල මුද්‍රාව



**අදාළ සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම**

නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ අංක 3/2016 මගින් ලබා දී ඇති MN-1-2016 වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය/සේවා කාලය පදනම් කොට ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ වැටුප් පරිවර්තනය කිරීමේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ ඒ ඒ ශ්‍රේණියට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණ හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර,එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය.එසේම වැටුප් පරිවර්ථනයේ අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබා සිටි වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ඊලඟ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකල යුතුය.

**01. මැහුම් උපදේශිකා - III ශ්‍රේණිය**

- අ. MN-01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය(10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්.
- ආ. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු(10)ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

**02. මැහුම් උපදේශිකා - II ශ්‍රේණිය**

- අ. MN-01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්සක(20)කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අවම වශයෙන් අවුරුදු 10 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක 10 උපයාගෙන ඇති නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

MN-01-2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය(10)ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්

ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහය(10) සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

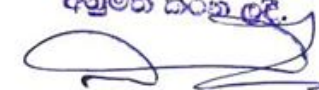
II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

**03. මැහුම් උපදේශිකා - I ශ්‍රේණිය**

- අ. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු (20)කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක 20ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්
- ආ ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 සේවා කාලයක් ඇති,එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක 10ක් උපයාගෙන ඇති සහ ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

MN-01-2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි Iහි ශ්‍රේණිය අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන්

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2017.06.07 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- නිර්දේශ කරමු

- 01. ගාමිණී දසනායක මහතා (සභාපති)
- 02. යූ.ඒ.බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික)
- 03. ජී.ජී.එස්.ඒ.දිසානායක මිය (සාමාජික)
- 04. වෛත්‍ය ලිංගම් නන්දකුමාර් මහතා (සාමාජික)
- 05. ඒ.ජේ.එම්.මොහිදින් නිස්කාර් මහතා (සාමාජික)

.....  
 .....  
 .....  
 Chandilum  
 A. J. M. M. Nissakumara

දිනය 2017.03.07.....

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2017.03.07..... දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක .....17/361..... යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ මැහුම් උපදේශිකා තනතුරට බඳවා ගැනීම හා උසස් කිරීම පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2017.03.08.....

.....

ලේකම්  
 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව  
 ආර්. එම්. එන්. රත්නායක  
 ලේකම්  
 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි.

**අනුමත කරමි / නොකරමි**  
 .....  
 විලකා ඒකනායක  
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා  
 2017.03.08.07.