

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් පාලන ආයතනවල
තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයට (මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ)
බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 මධ්‍යම පළාත්, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය : CPC/CLG/1/2/8/1 දිනය : 2017.10.12
- 1.2 මධ්‍යම පළාත්, අධ්‍යාපන හා ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය : CPC/CMS/01/07/07 දිනය : 2017.10.30
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු 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/S.M/CLG දිනය : 2017.12.27
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : NSCC/10/71/2/SR දිනය : 2018.08.10
- 1.6 මධ්‍යම පළාත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : CPC/PSC/32/තක්සේරු පරීක්ෂක දිනය : 2018.10.23

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

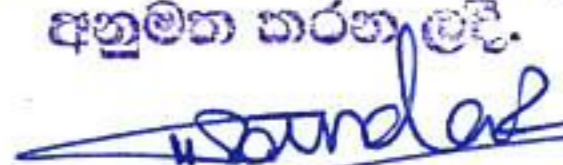
- 2.1. පත් කිරීම් බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- 2.2 ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට

03. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 නිලධර ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණික
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, හා I ශ්‍රේණි වලින් සමන්විත වේ.

3.3 පැවරෙන කාර්යය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ වරිපනම් බදු අයකිරීම තක්සේරු කිරීම, ඔප්පු සාරාංශ උධාත ලියාපදිංචියට අවශ්‍ය වාර්තා සැපයීම, දේපල බෙදා හැරීමේ කිරීම ඒකාබද්ධ කිරීම යනාදී කටයුතු වලදී අවශ්‍ය වාර්තා සැපයීම හා තක්සේරු කිරීම, වරිපනම් අංශයේ හා වරිපනම් බදු ගෙවන්නන්ගේ ගැටළු පරීක්ෂා කර වාර්තා කිරීම හා තක්සේරුකරණය සම්බන්ධ තීරණ ගැනීම යනාදී කාර්යයන්ට ඇතුළත් වූ ද ආයතනයේ ඉහළම විධායක නිලධාරියාට පැවරෙන සම්ස්ථ කාර්යභාරයේ අන්තර්ගත කාර්යයන් අතරින් තනතුර නිශ්චිත කොට පවරා දෙනු ලබන කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-12-27 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණය පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 3 – 2016 (රා.ප.ව.03/2016)

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 31,040 - 10x445 - 11x660 - 10x730 - 10x750 - 57,550/-

5.3 ශ්‍රේණියට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III ශ්‍රේණිය	01 පියවර	රු. 31,040/-
II ශ්‍රේණිය	12 පියවර	රු. 36,150/-
I ශ්‍රේණිය	23 පියවර	රු. 43,480/-

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

06. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පැවරෙන කාර්යයන්
තක්සේරු පරීක්ෂක	III, II, I ශ්‍රේණි	3	පැවරෙන කාර්යයන් උපලේඛණ අංක 01 හි දැක්වේ.

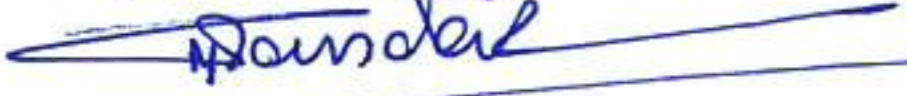
(තක්සේරු පරීක්ෂක තනතුරු මහනුවර මහ නගර සභාව සඳහා පමණක් අනුමත තනතුරකි)

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : මහනුවර මහ නගර සභාව සඳහා අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව වේ. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ සේවා ගණයේ III, II, හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ. ඉන් පරිබාහිරව විශේෂ ශ්‍රේණිය සඳහා සේවා අවශ්‍යතාව අනුව අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවක් වෙනම පැවතිය හැක.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2018-12-27 දින

අනුමත කරන ලදී.



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	50%
සීමිත	50%

* සටහන - III, II, හා I යන ශ්‍රේණිවලින් ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු තනතුරු ප්‍රමාණයෙන් 50% ක් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගයකින් සම්පූර්ණ කෙරේ.

සීමිත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත ප්‍රතිශතය සඳහා ප්‍රමාණවත් මූලික සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවය තුළ නොසිටී නම් පමණක් ඉතිරි ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගය මගින්ම තෝරා ගන්නා බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ම සම්පූර්ණ කර ගත හැකිය.

බඳවා ගැනීම සඳහා එක් පුරප්පාඩුවක් පමණක් පවතින අවස්ථාවක දී ඒ සඳහා බඳවා ගැනීම් කරනු ලබන්නේ විවෘත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මතය.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

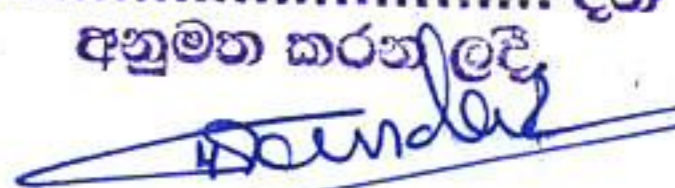
7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

(අ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී ගණකාධිකරණය, වාණිජ්‍ය, ආර්ථික විද්‍යාව, තර්ක ශාස්ත්‍රය, භූගෝල විද්‍යාව, සිංහල යන විෂයයන්ගෙන් යන විෂයයන්ගෙන් දෙකක් සහිතව (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) විෂයයන් තුනකින් එකවර සමත්ව තිබීම. (පැරණි විෂයය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-12-27 දින
 අනුමත කරන ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(අ) ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ I වන වසර සමත්ව සිටීම,

හෝ

(ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක දේපළ පාලනය හා තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ. බී.එස්.සී. උපාධියේ I වන කොටස සමත්ව සිටීම,

හෝ

(ඇ) රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්:

(අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.

(ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.

(ඇ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්නයේ වසර තුන (03) තුළ මධ්‍යම පළාත් සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත ස්ථිර පදිංචිය ඇති අයෙකු විය යුතුය. පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකය මත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කර නිකුත් කරන ලද ලියවිල්ලකින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.

(ඈ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

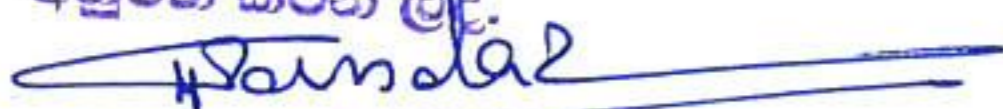
7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.)

2018-12-27 දින

අනුමත කරන ලදී.



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : විවෘත තරඟ විභාගය

ලිඛිත තරඟ විභාගයක හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවාගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව පුරප්පාඩු තනතුරුවලට සමාන සංඛ්‍යාවක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර පවතින පුරප්පාඩු ගණනින් 50% ක පිරිසක් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය උපලේඛණ 02)

7.2.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : මෙහිදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

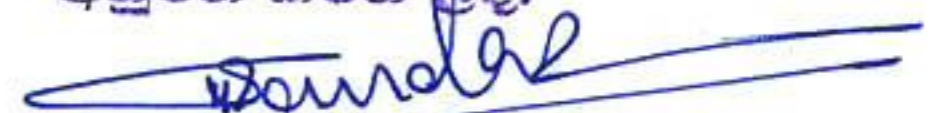
7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2018-12-27 දින

අනුමත කරන ලදී.



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.2 සුදුසුකම් :

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- (අ) සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය, විද්‍යාව සහ තවත් විෂයයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.
- (ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් ඕනෑම විෂයයන් එකක් සමත්ව තිබීම. (පැරණි විෂයය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 01 කින් එකවර සමත්ව තිබීම ප්‍රමාණවත් වේ.)

7.3.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :


- (අ) ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයේ තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා පාඨමාලාවේ I වන වසර සමත්ව සිටීම,
හෝ
- (ආ) පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක දේපළ පාලනය හා තක්සේරු ශාස්ත්‍රය පිළිබඳ බී.එස්.සී. උපාධියේ I වන කොටස සමත්ව සිටීම,
හෝ
- (ඇ) රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළව ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 6 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.3.2.3. පළපුරුද්ද : MN 01 හෝ ඉන් ඉහළ සේවා ගණයක ස්ථිර දෙපාර්තමේන්තුගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයක අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්තවිය යුතුය.

7.3.2.5 වෙනත් :

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-12-27 දින
 අනුමත කරන සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.3.3.2 උපරිම සීමාව : දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : සීමිත තරඟ විභාගය

ලිඛිත තරඟ විභාගයක හා සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවාගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයෙන් සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර පවතින පුරප්පාඩු ගණනින් 50% ක පිරිසක් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණ	100	40%
2. විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය උපලේඛණ 02)

7.3.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධාරියා :

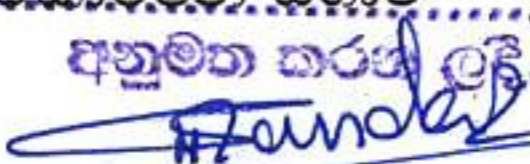
මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : මෙහිදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 2018-12-27 දින
 අනුමත තරඟ ලිපි.


7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

08. ස්ථිර කිරීම :

8.1 විවෘත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරියකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු/ඇය පරිවාස කාලය තුළ රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් සහ පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

8.2 සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරියකු එක් වසරක (01) වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු / ඇය රාජකාරි වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් සහ පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් අනෙකුත් කොන්දේසි සපුරා තිබේ නම් වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේදී තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

09. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

9.1

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය (ලිඛිත පරීක්ෂණය/.../වෙනත්)
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර (03) තුනක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර (03) තුනක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන 04)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර (05) පහක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන 05)

9.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :
වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

9.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

10. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව:

10.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය සේවයට බැඳී වසර 05 ක් තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2018-12-27 දින

අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

11.1 තක්සේරු පරීක්ෂක III වන ශ්‍රේණියේ සිට තක්සේරු පරීක්ෂක II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1 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) නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- vi. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

11.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

(අයදුම්පත්‍රය උපලේඛණ -06)

11.2 තක්සේරු පරීක්ෂක II වන ශ්‍රේණියේ සිට තක්සේරු පරීක්ෂක I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2018-12-27 දින

.....



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

(අයදුම්පත්‍රය උපලේඛණ - 07)

12. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

13. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දිනට මධ්‍යම පළාත් තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 හා ඊට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ මගින් ලබා දී ඇති MN -03-2016 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධරයන් සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 04 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

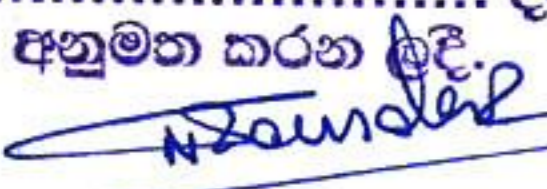
සේවා කාලය ගණනය කරනු ලබන්නේ එම තනතුරට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වන වගන්තිය අනුව ඊලඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම ද සිදු නොකළ යුතුය.

මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට සේවයේ නියුතු නිලධරයන් නව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ මධ්‍යම පළාත් තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයට සිදු කරනු ලැබේ.

MN-3 -III ශ්‍රේණිය

අ. MN-3-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී 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 දහය (10) ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

MN-3-III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

MN- 3-II ශ්‍රේණිය


- අ. MN-3- 2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්සක (20) කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන ඇති නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,
- ආ. MN - 3- 2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්,
- ඇ. 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 උසස්වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

MN-3- II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

MN-3 -I ශ්‍රේණිය

- අ. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්සක් (20) කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් 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 දහය (10) සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති සහ ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,
- ඇ. MN-3- 2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණිය අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන්

MN-3 -I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-12-27 දින
 අනුමත කරනු ලැබේ.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

14. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයේ උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන සේවා කාලය තීරණය කිරීමේදී තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයේ අදාළ ශ්‍රේණිවල දැනටමත් සේවය කර ඇති සේවා කාලය නව පරිපාටිය අනුව එම ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

15. සේවා කොන්දේසි :

(අ) පොදු කොන්දේසි : සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ රජය විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීතිරීති හා/ හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

16. ආයතන සංග්‍රහයේ අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ

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

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

16.3 “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වේ.

16.4 “පළාත් පාලන කොමසාරිස්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් වේ.

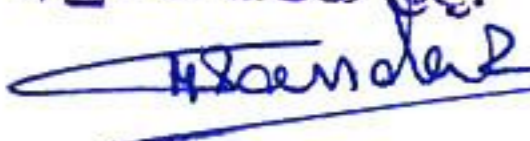
16.5 “ආයතන ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මහනුවර මහ නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස් වේ.

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

16.7 “ක්‍රියාත්මක වන දිනය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීම ආරම්භ වන දිනය වේ.

16.8 “නිලධාරියා” යනුවෙන් කාන්තා හා පිරිමි දෙපාර්ශවයේම නිලධාරීන් අදහස් වේ.

16.9 (i) “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මගින්ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද එම කාලය තුළදී උපයාගතයුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක අත්හිටුවීමක්, නතර කිරීමක්, කල් දැම්මක් හෝ විලම්භනය කිරීමක් සිදු නොවී උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ අවවාද කිරීම් හැර දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේ ය.

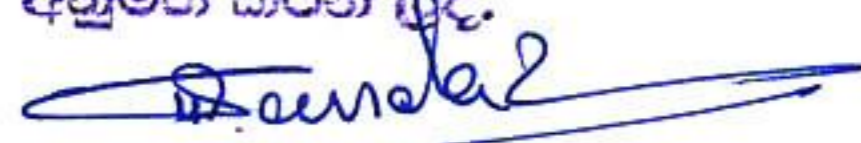
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(II) නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතූන් මත අත්හිටුවා අඩුකොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව දෙවැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

16.10 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ අඩ වැටුප් සහිත හෝ වැටුප් රහිත සේවා කාලයක් හෝ සේවයේ බණ්ඩනය වී ඇති යම් කාලයක් අත්හැරීමෙන් පසුව ඉතිරි වන, මධ්‍යම පළාත් සභාවේ වුවමනාවන්ට හා / හෝ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතු වලට යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබෙන හා ඒ අනුව වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන්ම සේවය කරන ලද කාල සීමාව වේ.

16.11 “ගැසට් පත්‍රය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් පළ කරනු ලබන ගැසට් පත්‍රය වේ.

17. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැන නගින ගැටළුවකදී මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-12-27 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

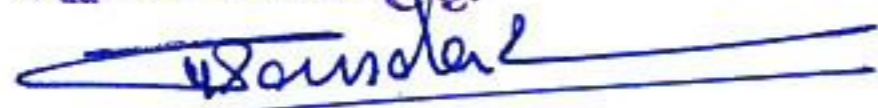
තක්සේරු පරීක්ෂක තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන්

- I. ඒ ඒ කොට්ඨාශ වලට අදාළ දේපල වරිපනම් බඳු අයකිරීම සඳහා තක්සේරු කිරීම.
- II. ඔප්පු සාරාංශ උයාන ලියාපදිංචි කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වාර්තා සැපයීම.
- III. දේපල බෙදා වෙන් කිරීම ඒකාබද්ධ කිරීම යනාදී කටයුතු වලදී ඒ සඳහා අවශ්‍ය වාර්තා සැපයීම හා තක්සේරු කිරීම.
- IV. වරිපනම් අංශයේ පැන නැගෙන ගැටළු වලට වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- V. වරිපනම් බදු ගෙවන්නන්ගේ දේපල සම්බන්ධයෙන් ඉදිරිපත් වන ගැටළු සම්බන්ධව පරීක්ෂා කර වාර්තා කිරීම.
- VI. තක්සේරු අංශයට භාරගනු ලබන ඔප්පු සාරාංශ අභ්‍යන්තර වාර්තා පරීක්ෂා කිරීම හා තක්සේරු කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2018 - 12 - 27 දින

අනුමත කරන ලදී.



ආණ්ඩුකාර ලේකම්

**තක්සේරු පරීක්ෂක III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන
ලිඛිත තරඟ විභාගය (විවෘත/සීමිත)**

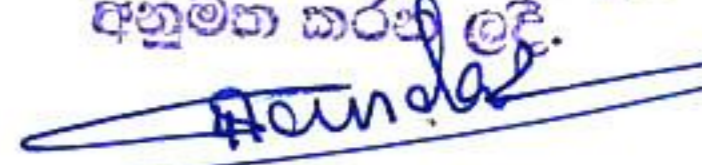
1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : අපේක්ෂකයාගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා සුදුසුකම් හා හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම පිණිස සකස් කරනු ලබන විභාග ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් යුක්ත වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 ½	100	40%
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : පුරප්පාඩු ඇතිවිට අවශ්‍යතාවය පරිදි
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සංඛ්‍යානමය හැකියාවන්, තර්කන ශක්තිය, සාමාන්‍ය බුද්ධිය පරීක්ෂා කර බැලීම සඳහා සකස් කෙරෙන කෙටි හා බහුවරණ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	තක්සේරුකරණය හා සම්බන්ධව සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

පත්විම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට හතළිහක් (40%) අපේක්ෂකයන් විසින් ලබා ගත යුතු අතර, විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පනහක් (50%) ලබා ගත යුතු වේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි, ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් පත්විම් දෙනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : පත්වීමේ දින සිට වසර 03ක් ඇතුළත (හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර) සමත් විය යුතුය.

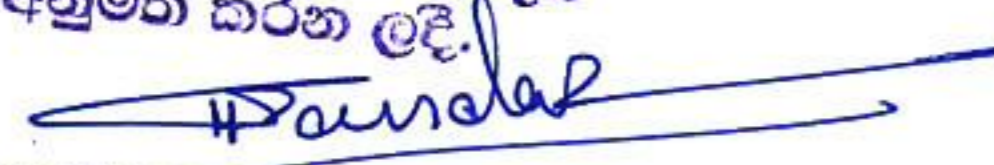
අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන්, නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂයය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ III, V, VII, VIII, XII, XIV, XV, XLVII වන පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	<ul style="list-style-type: none"> I වන පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 01 සිට 68 දක්වා දක්වා III වන පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 124 සිට 147 දක්වා

5. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එනෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-12-27 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයේ 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

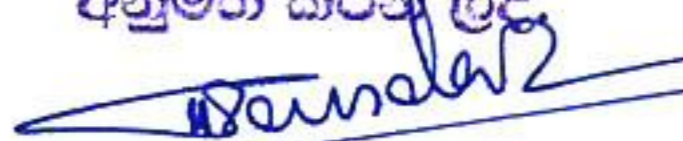
අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන්, නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	<ul style="list-style-type: none"> ආයතන සංග්‍රහයේ III, V, VII, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XLVII, XLVIII වන පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	<ul style="list-style-type: none"> I වන පරිච්ඡේදය මුදල් රෙගුලාසි 01 සිට 68 දක්වා III වන පරිච්ඡේදය මුදල් රෙගුලාසි 124 සිට 147 දක්වා VI වැනි පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 315 සිට 396 දක්වා XIII වැනි පරිච්ඡේද මුදල් රෙගුලාසි 685 සිට 775 දක්වා

5. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-12-27 දින
 අනුමත කරනු ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයේ 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

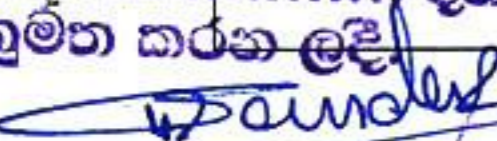
1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන්, නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
මහ නගර සභා ආඥා පනත	පැය 02	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
ආයතන සංග්‍රහය	ආයතන සංග්‍රහයේ III, V, VII, VIII, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XXIII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXII, XXXIII, XLVII, XLVIII වන පරිච්ඡේද
මහ නගර සභා ආඥා පනත	IV වන කොටස VII වන කොටස IX වන කොටස XII වන කොටස

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.


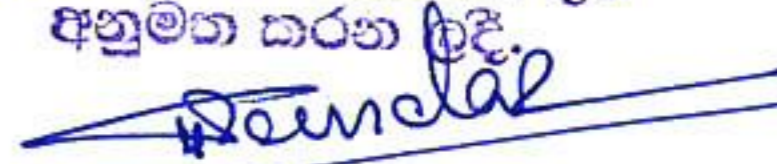
5. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර් වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එනෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

තක්සේරු පරීක්ෂක III වන ශ්‍රේණියේ සිට තක්සේරු පරීක්ෂක II වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය
කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත

- 01. මූලකරු සමඟ නම :-.....
..... මයා/මිය/මෙනවිය
- 02. මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම :-
- 03. නම වෙනස් කළේ නම් මීට පෙර භාවිතා කළ නම :-.....
.....
- 04. උපන් දිනය :-
- 05. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :-
- 06. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :-
- 07. පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :-
- 08. III වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දිනය හා විභාග අංකය :-
.....
- 09. III වන ශ්‍රේණියේ වසර 10ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :-
.....
- 10. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය :-.....

..... වන මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.
දින සිට ආදායම් පරීක්ෂක I වන ශ්‍රේණියට උසස් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි. තවද මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සාවද්‍ය යැයි සොයා ගනු ලැබුවහොත් උසස් වීම පිළිබඳව මාගේ හිමිකම නොසලකා හැරීමට කටයුතු කරනු ලැබීමට හැකි බවද මම දනිමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව,
මධ්‍යම පළාත.

..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය මෙම කාර්යාලයේ
සේවය කරන අතර,

- I. දිනට III වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්,
- II. එම වසර 10 තුළ අඩ වැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්,
- III. එම කාලය තුළ අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කිසිදු දඬුවමකට යටත් කර නොමැති බවත්,
- IV. නිලධාරියාට/ නිලධාරිණියට විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත් හා ඉදිරියේදී ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට දැනට අදහස් නොකරන බවත්,
- V. දින සිට පත්වීම ස්ථිර කර ඇති බවත්,
- VI. දිනට III වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වී/ නිදහස් වී ඇති බවත්,

සහතික කරමි.

නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින්, දින සිට සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

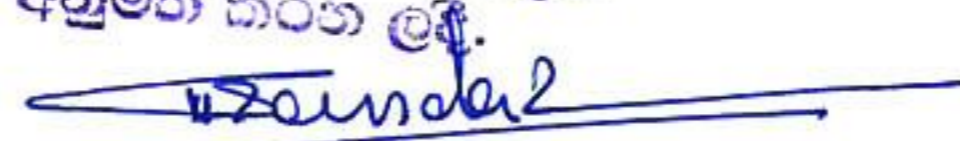
.....
දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියා

ලේකම්,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
මධ්‍යම පළාත.

..... මහ නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු තක්සේරු පරීක්ෂක
..... නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය II වන
ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින්, දින සිට
සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

.....
දිනය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

.....
පළාත් පාලන කොමසාරිස්
මධ්‍යම පළාත

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
මධ්‍යම පළාත.

..... මහ නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු තක්සේරු පරීක්ෂක
..... නිලධාරියා/ නිලධාරිණියා || වන
ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින්, දින සිට
සේවයේ || වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

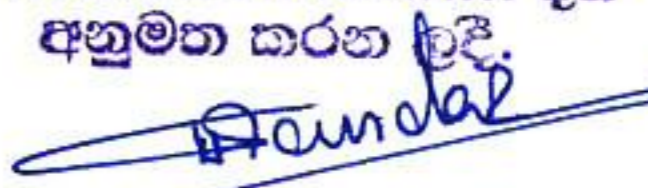
.....
දිනය

.....
ලේකම්
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය

..... මහ නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු තක්සේරු පරීක්ෂක
..... නිලධාරියා / නිලධාරිණියා || වන
ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

.....
දිනය

.....
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

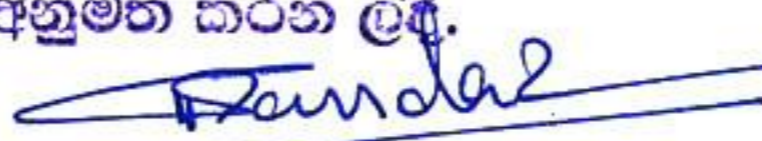
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
' 2018-12-27 ' දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

තක්සේරු පරීක්ෂක II වන ශ්‍රේණියේ සිට තක්සේරු පරීක්ෂක I වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය
අනුව උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත

- 01. මුලකුරු සමඟ නම :-.....
..... මයා/ මිය/ මෙනවිය
- 02. මුලකුරු වලින් හැඳින්වෙන නම :-
- 03. නම වෙනස් කළේ නම් මීට පෙර භාවිතා කළ නම :-
- 04. උපන් දිනය :-
- 05. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :-
- 06. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :-
- 07. II වන ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද දිනය :-
- 08. II වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දිනය හා විභාග අංකය :-.....
- 09. II වන ශ්‍රේණියේ වසර 10ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :-.....
- 10. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය :-.....

..... වන මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.
දින සිට ආදායම් පරීක්ෂක I වන ශ්‍රේණියට උසස් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි. තවද මා විසින් සපයා ඇති තොරතුරු සාවද්‍ය යැයි සොයා ගනු ලැබුවහොත් උසස් වීම පිළිබඳව මාගේ හිමිකම නොසලකා හැරීමට කටයුතු කරනු ලැබීමට හැකි බවද මම දනිමි.

..... දිනය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018 - 12 - 27 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

..... අයදුම්කරුගේ අත්සන

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
මධ්‍යම පළාත.

..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම
කාර්යාලයේ සේවය කරන අතර,

- I. දිනට II වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්,
- II. එම වසර 10 තුළ අඩ වැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්,
- III. එම කාලය තුළ අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කිසිදු දඬුවමකට යටත් කර නොමැති බවත්,
- IV. නිලධාරියා/ නිලධාරිණියාට විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත් හා ඉදිරියේදී ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට දැනට අදහස් නොකරන බවත්,
- V. දින සිට පත්වීම ස්ථිර කර ඇති බවත්,
- VI. දිනට II වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වී/ නිදහස් වී ඇති බවත්,

සහතික කරමි.

නිලධාරියා/ නිලධාරිණියා | වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින්, දින සිට සේවයේ | වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ලේකම්,
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය,
මධ්‍යම පළාත.

..... මහ නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු තක්සේරු පරීක්ෂක
..... නිලධාරියා/ නිලධාරිණියා | වන
ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින්, දින සිට
සේවයේ | වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.

.....
දිනය

.....
පළාත් පාලන කොමසාරිස්
මධ්‍යම පළාත

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ලේකම්,
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව,
මධ්‍යම පළාත.

.....මහ නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු තක්සේරු පරීක්ෂක නිලධාරියා/
නිලධාරිණියා | වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සපුරා ඇති බැවින්,
..... දින සිට සේවයේ | වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.


.....
දිනය

.....
ලේකම්
ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය

.....මහ නගර සභාවේ සේවයේ නියුතු තක්සේරු පරීක්ෂක
..... නිලධාරියා/ නිලධාරිණියා | වන
ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි.

.....
දිනය

.....
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
..... 2018-12-27 දින
අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- නිර්දේශ කරමු

- 01. ගාමිණී දසනායක මහතා (සභාපති)
- 02. ජී.ජී.එස්.ඒ.දිසානායක මිය (සාමාජික)
- 03. ඩී. නන්දකුමාර් මහතා (සාමාජික)
- 04. ඒ.ජේ.එම්.මොහිදින් නිස්තාර් මහතා (සාමාජික)
- 05. ඩබ්.එම්.එස්.ඩී.වීරකෝන් මයා (සාමාජික)

(Handwritten signatures and names)

දිනය 2018.10.23

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2018.10.23.....දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 18/1328.....යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් පාලන ආයතනවල තක්සේරු පරීක්ෂක සේවයට (මධ්‍යම පළාත් තාක්ෂණ සේවයේ) බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 16/11/2018

(Handwritten signature)

 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

නිල මුද්‍රාව **එල් ඒ. සුජාතා විජේසිංහ**
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි.

අනුමත කරමි / නොකරමි
(Handwritten signature)

 ජී. ඩී. දිසානායක
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර
 20 18/12/2018