

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය.

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මින් පෙර අනුමත කරන ලද පළාත් පාලන සේවයේ විමර්ශන නිලධාරී තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිවල ප්‍රතිපාදන අනුව ගන්නා ලද හෝ දැනට ගෙන ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයකට හානියක් නොවන පරිදි එකී පටිපාටීන් වෙනුවට , මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන සේ මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ආදේශ කරනු ලැබේ.

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1. මධ්‍යම පළාත් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
 යොමු අංකය: CPC/CLG/1/4/5/2 දිනය: 2015.12.07
- 1.2. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
 යොමු අංකය: CPC/CMS/01/07/07 දිනය: 2015.12.21
- 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/02/03/SM/C(V) දිනය: 2016.01.29
- 1.5. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය: NSCC/10/GE/SR/2-II දිනය: 2019.05.07

2. පත්කිරීම් බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරී
- 3.2. ශ්‍රේණි : III, II හා I ශ්‍රේණි
- 3.3. පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

මධ්‍යම පළාතේ, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන පළාත් පාලන ආයතන වන මහා නගර සභා, නගර සභා හා ප්‍රාදේශීය සභාවලට එකී ආඥා පනත් සහ පනත් වලින්ද ඊට සම්බන්ධ වන අනෙකුත් ආඥා පනත්, රීති, ප්‍රඥප්ති, අතුරු ව්‍යවස්ථාවන් මගින් පැවරී ඇති කාර්යභාරය, නීතිරීතිවලට අදාළව ඉටු කරවීම සඳහා එකී ආයතනවලට පත්ව ඇති මහජන නියෝජිතයින් හා කාර්ය මණ්ඩලය වෙත උපදෙස් දීම, මග පෙන්වීම, සහය වීම හා අධීක්ෂණය කිරීම, මහා නගර සභා ආඥා පනත හා ප්‍රාදේශීය සභා පනත හා ඊට අනුෂාංගික වෙනත් අණපනත්වලින් පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යවරයාට, පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයාට, පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයාට සහ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්වරයාට පැවරී ඇති තෛතික බලතල ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා සහය වීම හා සම්බන්ධීකරණය සඳහා ක්ෂේත්‍රගතව රාජකාරී ඉටු කිරීම මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් වේ.

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

4. තනතුරුවල ස්වභාවය: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

5. වැටුප්

- 5.1. වැටුප් කේත අංකය : MN 4 - 2016
- 5.2. වැටුප් පරිමාණය : රු. 31,490 - 10 x 445 - 11 x 660 - 10 x 730 - 05x 750 - 54, 250/-

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	01	31,490/-
II	12	36,600/-
I	23	43,930/-

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

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාම	අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
විමර්ශන නිලධාරී	III, II, I	22	ඉහත 3.3 හි කාර්යයන් පැවරී ඇත.

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 22 යි. (ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.)

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	65%
සීමිත	35%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

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 ලබා ගත් ගණකාධිකරණය විෂය සහිතව වෘත්තීයවදී උපාධිය හෝ කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධිය හෝ ගණකාධිකරණ උපාධිය හෝ ඒ හා සමාන යැයි විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් - අදාළ නොවේ.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද - අදාළ නොවේ.

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් - සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2021-11-12 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

- 7.2.2.5. වෙනත් සුදුසුකම්
 - I. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
 - II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
 - III. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර 03ක කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවකු විය යුතුය. තම පදිංචිය ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනයේ උධාත මගින් සනාථ කළ යුතුය.
 - IV. තනතුරට බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සියලු 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 22
 - 7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවුරුදු 35

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බැලීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ විෂයන් දෙකෙන්ම සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 65% ක පුරප්පාඩු ගණනට සමාන පිරිසක් බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%	ඇමුණුම 01
02. භාෂා හැකියාව	100	40%	

7.2.4.1.1. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා: 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. අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා ඊට අනුකූලව රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පතක පළකරන ලද දැන්වීමෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මින් අපේක්ෂා කෙරේ.

7.2.4.4.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පතක සහ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය:- III ශ්‍රේණිය.

7.3.2. සුදුසුකම්

7.3.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:- විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් ලබාගත් ගණකාධිකරණය විෂය සහිතව වාණිජවේදී උපාධිය හෝ කළමනාකරණය පිළිබඳ උපාධිය හෝ ගණකාධිකරණ උපාධිය හෝ ඒ හා සමාන යැයි විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

7.3.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් - අදාළ නොවේ.

7.3.2.3. පළපුරුද්ද - අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ තනතුරක ස්ථිර කර තිබීම හා වසර 05 ක අවම සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම අවශ්‍ය වේ. මෙම සේවා කාලය තුළ (අවවාද කිරීම් හැර) විනයානුකූල දඬුවම් ලබා නොතිබිය යුතුය.

7.3.2.4. කායික සුදුසුකම් - සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5. වෙනත් සුදුසුකම්

- V. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.
- VI. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- VII. තනතුරට බඳවා ගැනීමට අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය. එමෙන්ම අයදුම්කරුවන් විසින් සුදුසුකම් සනාථ කිරීම සඳහා අදාළ සහතිකවල පිටපත් අයදුම්පත්‍රය සමග ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

7.3.3. වයස

7.3.3.1. අවම සීමාව : අවුරුදු 22

7.3.3.2. උපරිම සීමාව : අදාළ නොවේ.

7.3.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය: ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සුදුසුකම් පරීක්ෂාකර බැලීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ විෂයන් දෙකෙන්ම සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල අනුව සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බලා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවෙන් 35% ක පුරප්පාඩු ගණනට සමාන පිරිසක් බඳවාගනු ලැබේ. සීමිත අයදුම්කරුවන්ගෙන් සුදුසුකම් ලැබුවන් 35% ක් නොමැති වූ විට ඉතිරි පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව විවෘත අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.4.1.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	50%	ඇමුණුම 02
02. පළාත් පාලන නීතිය හා ගිණුම් ක්‍රම	100	50%	

7.3.4.1.1. විභාගය පවත්වන බලධාරියා:-
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

7.3.4.2. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය:- මෙහිදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා ඊට අනුකූලව රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පතක පළකරන ලද දැන්වීමෙහි සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම මින් අපේක්ෂා කෙරේ.

7.3.4.2.1. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධාරියා:-
මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

සටහන:- සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවිය යුතු අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව අවස්ථාවෝචිත පරිදි අදාළ පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.3.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පතක සහ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිල වෙබ් අඩවියෙහි දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින්

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ස්වභාවය ලිඛිත/වෘත්තීය/සහතික පාඨමාලා/වෙනත්
1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 03)
2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී /අන්තර්ග්‍රහණය වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 04)
3 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී / අන්තර්ග්‍රහණය වී වසර පහක් (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත (ඇමුණුම 05)

8.1. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද :
වර්ෂයකට අවම වශයෙන් එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද බලධරයන් විසින්, පත්කිරීම් බලධරයා නියම කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශ පරිදි පවත්වනු ලැබේ.

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

දින භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුභාගික චක්‍රලේඛයන්හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1. III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

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

10.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 06) පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

10.2. II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

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

10.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය: සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 06) පත්කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධරයා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත් කිරීම් : අදාළ නොවේ.

12. අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන : සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම. (මෙම පරිපාටිය අනුමත කරනු ලබන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)

රජයේ ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින්
 2021-11-12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 මඟින් ලබා දී ඇති MN 4 - 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් නිලධාරීන්, සියලු දෙනාම නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ලබා සිටි MN 4 - 2016 වැටුප් පරිමාණයේ අදාළ ශ්‍රේණිය පදනම් කොට පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. කෙසේ වුවද, අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතුය.

I. MN 4 - 2016 III ශ්‍රේණිය

විමර්ශන නිලධාරී III ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

II. MN 4 - 2016 II ශ්‍රේණිය

විමර්ශන නිලධාරී II ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

III. MN 4 - 2016 I ශ්‍රේණිය

විමර්ශන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට නියමිත වැටුප් ලබන නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

IV. 2006.01.01 දිනට පෙර විමර්ශන නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගෙන ඇති නිලධාරීන් ඔවුනට පෞද්ගලික වන සේ පහත පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කළ යුතුය.

විමර්ශන නිලධාරී තනතුරේ වසර 10 කට වැඩි එහෙත් වසර 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන අතර, ඔවුන් විමර්ශන නිලධාරී තනතුරේ වසර 10ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කරන දිනට MN 4-2006 වැටුප් පරිමාණයේ 15 වන පියවරෙහි තබනු ලැබේ.

13. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචන :

- 13.1. “ආණ්ඩුකාරතුමා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 13.2. “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 13.3. “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.
- 13.4. “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවයි.
- 13.5. “පළාත් පාලන කොමසාරිස්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වේ.

13.6. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධරයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරී ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මඟින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.




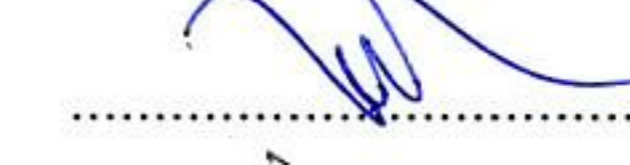
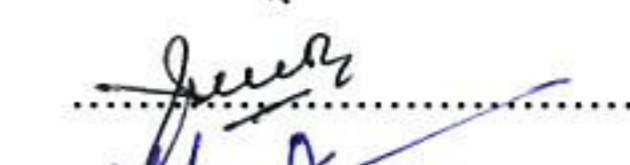

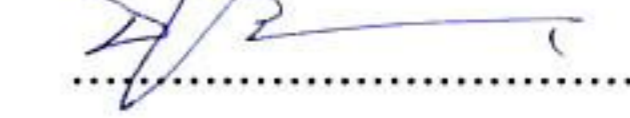
රාජ්‍ය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

13.7. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙක් සියලුම වැටුප් රහිත කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

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

15. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි සඳහන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැන නගින ගැටළුවකදී මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගෙන් විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:- නිර්දේශ කරමු.

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

දිනය 2021.07.27.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,
 2021.07.27..... දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 2021/968 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාතේ, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරීන්ගේ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2021.08.07

.....
 ලේකම්
 මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 නිල මුද්‍රාව **ටී.ටී.පී.ගුණතිලක** දයාකන්ද
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

අනුමත කරමි/නොකරමි

 මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා

දිනය 2021-11-12

ජී.බී.ආර්. ඉලික් ඉ. ගමගේ
 ආණ්ඩුකාරවරයා
 මධ්‍යම පළාත

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරී

III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය

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

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 යි	100	40%
02. භාෂා හැකියාව	පැය 03 යි	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාලසීමාව : පුරප්පාඩු ඇති විට අවශ්‍යතාවය පරිදි
4. ලිඛිත විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විශ්ලේෂණ ශක්තිය හා වාචික, වාචික නොවූ ප්‍රස්තුත ආශ්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන තොරතුරු පිළිබඳව වලංගු නිගමනයන්ට එළඹීමට අයැදුම්කරුට ඇති හැකියාව මැනීම පිණිස සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
02. භාෂා හැකියාව	මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය අපේක්ෂකයන්ගේ අදහස් ප්‍රකාශනය, අවබෝධය, අක්ෂර වින්‍යාසය, භාෂාව හා රචනය, දෙන ලද තොරතුරු අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීම, සපයා ඇති දත්ත අනුව ප්‍රස්ථාර වගු සකස් කිරීම, දී ඇති පාඨ සාරාංශ කිරීම, දී ඇති වාක්‍ය කීපයක අදහස් තනි වාක්‍යයකින් ලිවීම හා සරල ව්‍යාකරණ භාවිතය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්නවලින් සමන්විත වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021 - 11 - 12 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 02

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරී

III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සීමිත තරඟ විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	50%
2. පළාත් පාලන නීතිය හා ගිණුම් ක්‍රමය	පැය 03	100	50%

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති විට අවශ්‍යතාවය පරිදි

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ තර්කානුකූල විශ්ලේෂණ ශක්තිය හා වාචික, වාචික නොවූ ප්‍රස්තුත ආශ්‍රයෙන් ඉදිරිපත් කෙරෙන තොරතුරු පිළිබඳව වලංගු නිගමනයන්ට එළඹීමට අයදුම්කරුට ඇති හැකියාව මැනීම පිණිස සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
2. පළාත් පාලන නීතිය හා ගිණුම් ක්‍රමය	පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ ප්‍රධාන අනුපනත්, අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනය, ප්‍රාදේශීය සභා මූල්‍ය හා පරිපාලන රීති, පළාත් පාලන ආයතනවලට අදාළ රැස්වීම් පිළිබඳ රීති සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ගිණුම් ක්‍රමය සම්බන්ධයෙන් අයදුම්කරුගේ දැනුම මැනීම පිණිස සකස් කරන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම - 03

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරී III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
02. ගිණුම් ක්‍රමය	පැය 01	100	40%

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට එක් වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
<p>01. කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතන සංග්‍රහය</p>	<p>(අ) කාර්යාල ක්‍රම</p> <p>රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව මූලික දැනුම හා එම දැනුම ප්‍රායෝගිකව භාවිතා කිරීමේ හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම හා රාජකාරි ලිපි ලේඛන මැනවින් අවබෝධ කොටගෙන පැහැදිලි හා සංක්ෂිප්ත සටහන් තම අදහස් /නිරීක්ෂණ නිශ්චිත අන්දමින් ඉදිරිපත් කිරීමේ හැකියාව සහ නියෝග අනුව ලිපියක් කෙටුම්පත් කිරීමේ හැකියාවද පරීක්ෂා කෙරේ.</p> <p>(ආ) ආයතන සංග්‍රහය - පළමුවන කාණ්ඩය අදාළ පරිච්ඡේද</p> <p>II වන පරිච්ඡේදය - සේවයට බඳවා ගැනීමේ හා ක්‍රියා පටිපාටි හා පත් කිරීම</p> <p>III වන පරිච්ඡේදය - ස්ථාන මාරු කිරීම</p> <p>IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි, තාවකාලික තත්වය, ස්ථිර තත්වය සහ විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම ප්‍රදානය කිරීම</p> <p>V වන පරිච්ඡේදය - මුදාහැරීම, කලින් දැරූ තනතුරට පෙරලා යැවීම සහ සේවය අවසන් කිරීම</p> <p>VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස් හා නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් හා දීමනා</p> <p>XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය - දුම්රිය බලපත්‍ර</p> <p>XIV වන පරිච්ඡේදය - දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්</p> <p>XIX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිවාස</p> <p>(ඇ) ආයතන සංග්‍රහය - දෙවන කාණ්ඩය අදාළ පරිච්ඡේද</p> <p>XLVI වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය තෑගි බෝග හා ආධාර ලැයිස්තුව, මුදල් දුෂ්කරතා, ජන මාධ්‍යවලට හෝ මහජනයාට හෝ නිල ප්‍රවෘත්ති සැපයීම.</p> <p>(ඈ) පළාත් පාලනයට අදාළ අනපනත්, අතුරු ව්‍යවස්ථා.</p>
<p>02. ගිණුම් ක්‍රමය</p>	<p>රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා කරන මූලික ගිණුම් හා මුදල් පාලන පොත්වල කාර්යයන් පිළිබඳ අවබෝධය හා දැනුම මැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.</p> <p>(අ) මුදල් රෙගුලාසි අදාළ පරිච්ඡේද</p> <p>I. පළමුවන පරිච්ඡේදය වියදම් හා අදායම් ඇස්තමේන්තු ඒකාබද්ධ අරමුදල, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු, වාර්ෂික ඇස්තමේන්තු වෙනස් කිරීම. (මු.රෙ. 1 - 65 දක්වා)</p> <p>II. තුන්වන පරිච්ඡේදය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා උත්තරදායී බව ප්‍රධාන ගණන් දීමේ නිලධාරී, ගණන් දීමේ නිලධාරීන්, ආදායම් ගිණුම් නිලධාරීන් ගෙවීම් සඳහා බලය ලබා දීම, අනුමත කිරීම, සහතික කිරීම. කාර්ය පැවරීම (මු.රෙ. 124 - 147 දක්වා)</p> <p>(ආ) රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය (ඈ) මූල්‍ය රීති හා පළාත් පාලන ගිණුම් ක්‍රමය.</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම - 04

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරී II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 03	100	40%

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට එක් වරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	ආර්ථික, සමාජයීය, සංවර්ධන, කළමනාකරණ හා මූල්‍ය ප්‍රතිපත්ති විෂය ක්ෂේත්‍රයට අදාළව එක් මාතෘකාවක් අදාළ කර ගනිමින් පිළියෙල වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ඇමුණුම - 05

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරී I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 03	100	40%

01. පවත්වනු ලබන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

02. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වර්ෂයකට එක් වරක්

03. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. පොදු පරීක්ෂණය	පළාත් පාලන ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වන ආඥා පනත් , පනත් සහ වෙනත් අනුභාංගික නීතිරීති හා අතුරු ව්‍යවස්ථා ආදිය ඇතුළත් පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021 - 11 - 12 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ විමර්ශන නිලධාරී II, I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

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

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
 - 2.1. පත්වීම දිනය : -
 - 2.2. පත්වීම 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

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

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

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් දින සිට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ II / I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:-.....

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන්
..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය
..... සේවා ගණයේ ශ්‍රේණියට
සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති
බවටත් සැහීමට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධාරියා/නිලධාරිණිය ඉහත 3 ශ්‍රේණියට උසස්
කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

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

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

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

7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

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

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021-11-12 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්