

**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පලාත දෙපාර්තමේන්තුවේ**

**කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛණ්ඩ 2 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය**

**01. සම්බන්ධ වන ආයතන**

- 1:1 දෙපාර්තමේන්තුව : යොමු අංකය :CPC/CLG/1/5/8 දිනය :2014.08.14
- 1:2 අමාත්‍යාංශය : යොමු අංකය :CPC/CMS/01/07/01/23 දිනය :2014.08.30
- 1:3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :  
 යොමු අංකය : ඩීවීඑස්/ඩී/පොදු/11-2 දිනය : 2012-12-19
- 1.4 ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය : යොමු අංකය :CPC/CS/2/3/SM/C(II) දිනය : 2014.10.06
- 1:5 ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : යොමු අංකය : NPC/10/71/2/SR දිනය : 2015-09-18

**02.**

- 02.1 පත් කිරීමේ බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් බලය පවරන ලද අංක 01 උපලේඛනයේ, අංක 1 හා 2 දක්වා වන තනතුරු සඳහා මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් සහ අංක 3 හා 4 හි දැක්වෙන තනතුරු සඳහා මහ නගර සභාවක් වන විට නාගරික කොමසාරිස් ද නගර සභාවක් වන විට නගර සභාවේ ලේකම්ද, ප්‍රාදේශීය සභාවක් වනවිට ප්‍රාදේශීය සභාවේ ලේකම් ද වේ.
- 02.2 ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා විසින් අනුමත කරනු ලබන දිනය වේ.

**03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

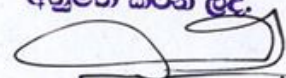
- 3:1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන- ඛණ්ඩ 2
- 3:2 ශ්‍රේණි : III, II, I ශ්‍රේණි
- 3:3 පැවරෙන කාර්ය භාරය  
 පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : ආයතනයන්හි විධායක කළමනාකරණ හා පරිපාලන කාර්යයන්හි නියුතුවන්නන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා /හෝ පහසුකාරක කර්තව්‍යන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වභාවයේ නොවන්නාවූද, ඒකල ස්වරූපයේ වූද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් විශේෂයෙන්ම නියම කොට දක්වන ලද කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධාරීන් විසින් ඉටු කරනු ලැබිය යුතුය.
- 3:4 කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණය යටතේ වූ අදාළ තනතුරට නියමිත කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

**04.තනතුරුවල ස්වාභාවය**

: ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය. වැන්දඹු/ වැන්දඹු පුරුෂ අනන්දුරු විශ්‍රාම වැටුපකට ආයතන විය යුතුය.

**05. වැටුප්**

- 5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN - 1 -2006A
- 5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 13,120 - 10 x 145 - 11 x 170 - 10 x 240 -10 x 320 - 22,040/=

**ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**  
 2015.10.28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
**ආණ්ඩුකාර ලේකම්**



5:3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

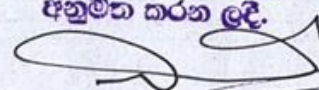
ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 13,120/-
II	පියවර 12	රු. 14,740/-
I	පියවර 23	රු. 16,680/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු

6:1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්:

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
1. කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක (Work Field Supervisor)	III/II/I	57	මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතන වල සිදුකෙරෙන මාර්ග නඩත්තු කිරීම් , කාණු සැකසීම්, ගොඩනැගිලි වල සිදුකෙරෙන ඉදිකිරීම් , ජල කර්මාන්ත , කොන්ත්‍රාත් කර්මාන්ත ඇතුළු සියළුම සිවිල් කර්මාන්ත වලදී කම්කරුවන් අධීක්ෂණය හා ඇස්තමේන්තු සැකසීම් මිනුම් ලබාගැනීමේ කටයුතු වැනි කාර්යයන් වලදී තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණයට යටත්ව කාර්යයන් ඉටුකිරීම
2. සෞඛ්‍ය පරිපාලක (Health Supervisor)	III/II/I	21	කසල ඉවත් කිරීමේ ,කාණු ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීමේ විවිධ උත්සව අවස්ථාවල පොදු වැසිකිලි පවිත්‍ර කිරීමේ හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු වල යෙදෙන කම්කරුවන්ගේ හා සෞඛ්‍ය සුළු පරිපාලකවරුන්ගේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම,
3. සහන නිලධාරී (Relief officer)	III/II/I	3	මහජනාධාර ලැබීමට සුදුසු වන්නන් පිළිබඳ ක්ෂේත්‍රයේ තොරතුරු රැස්කිරීම , ඒවා කලින් කලට යාවත්කාලීන කිරීම, නිවැරදි බවට තහවුරු කරගැනීම, සංඛ්‍යා ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම, සුභසාධන කටයුතු සංවිධානය කිරීම
4. වෙළඳසැල් පරිපාලක (Market Supervisor)	III/II/I	10	පළාත් පාලන ආයතන සතු පොදු වෙළඳපොල සෞඛ්‍යකර්මාන්තව පවත්වාගෙන යාම , අනවසර වෙළඳාම සම්බන්ධ කටයුතු , අනුමැතිය නොලත් වෙළඳාම් හා කිරුම් මිනුම් සම්බන්ධ පරීක්ෂා කිරීම හා වාර්තා කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු හා අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කණිෂ්ඨ සේවකයින් විසින් ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් පරීක්ෂා කිරීම

6:2 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015.10.28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

: කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් මධ්‍යම පළාතේ එක් එක් පළාත් පාලන ආයතන සඳහා අනුමත කර ඇති හා ඉදිරියේදී අනුමත කරන සේවක සංඛ්‍යාව වේ. ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණිය උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III,II,I යන ශ්‍රේණීන් යන සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.



07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7:1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	75%
සීමිත	25%
කුසලතා	--

\*සටහන: යම් හෙයකින් සීමිත ප්‍රතිශත සීමාවට අවශ්‍ය අපේක්‍ෂකයන් සංඛ්‍යාවක් ඉදිරිපත් නොවුවහොත් ඉතිරි සංඛ්‍යාව විවෘතව බඳවාගනු ලැබේ.

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 හා තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

සහ

(ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත් (01) ක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්‍ෂණය හැර) සමත් ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : කර්මාන්ත ක්‍ෂේත්‍ර පරිපාලක සහ සහන නිලධාරී තනතුරු සඳහා පමණක් අදාළ වේ.

(අ) කර්මාන්ත ක්‍ෂේත්‍ර පරිපාලක තනතුරු සඳහා ක්‍ෂේත්‍රයට අදාළව පිළිගත් කාර්මික විදුහලකින් ලබාගත් ජාතික තාක්‍ෂණය (සිවිල්) පිළිබඳ සහතිකය.

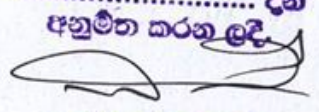
(ආ) සහන නිලධාරීන් සඳහා ශ්‍රී ලංකා සමාජ සේවා මූලධර්මයන්ගෙන් ලබාගත් සමාජ වැඩ පිළිබඳ දැ අවුරුදු ඒප්ලෝමා සහතිකය

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 යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය. වෙළඳසැල් පරිපාලක තනතුර සඳහා පිරිමි අයදුම්කරුවන් පමණක් අයදුම්කළ යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත් :

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් අදාළ පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය. පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් හිකුත් කරන ලද සහතිකය මත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කර හිකුත් කරන ලද ලියවිල්ලකින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
- IV. බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් වීම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015.10.28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



7.2.3 වයස :

- 7.2.3.1. අවම සීමාව : අවුරුදු 18 යි
- 7.2.3.2. උපරිම සීමාව: අවුරුදු 30 යි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : මෙහිදී ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයද අදාළ වන තනතුරු සඳහා ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වා බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය: විෂය නිර්දේශය උපලේඛන අංක 02 හි දැක්වේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	100	40%

7.2.4.1.1. පවත්වන බලධරයා : පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

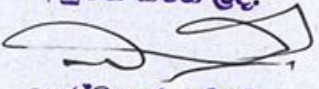
7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වන තනතුරු -  
කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක  
(දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් ලකුණු ලබාදෙන ශීර්ෂයන්)

කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු	සමත් මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය
ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, නඩත්තු කිරීම අලුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම කාලය-විනාඩි 20	ලකුණු 40	16	40%
මහාමාර්ග නඩත්තුව හා ඉදිකිරීම් පිළිබඳ දැනුම කාලය-විනාඩි 20	ලකුණු 40	16	
ජල සැපයුම හා අපහරණය පිළිබඳ දැනුම කාලය-විනාඩි 10	ලකුණු 20	8	

7.2.4.2.1. පවත්වන බලධරයා : පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීමේදී තනතුරට අදාළ විෂය පිළිබඳ නිපුණතාවයක් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු ඇතුළුව නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය: ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු -  
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුරට අදාළ නිපුණතාවයන් පිළිබඳ සහතික පත් පරීක්ෂා කෙරේ. අවශ්‍ය අවම සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සියළු දෙනා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට ගොමුකළ යුතු අතර අවශ්‍ය සියළුම සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබීමෙන් පසු පුරප්පාඩු වී පවතින තනතුරු සංඛ්‍යාවට සමාන වඩාත් සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාවක් තෝරාගෙන බඳවා ගනීම් කළ යුතුය.

\*සටහන : ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී සමත් ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් තුන්ගුණයක් සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන්ගේ අධ්‍යාපන සුදුසුකම් හා වෘත්තීය සුදුසුකම් වලට අදාළ සහතික පත් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක තනතුරු සඳහා සම්මුඛ පරීක්ෂණයට අමතරව වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ද ලකුණු ලබාගත යුතුය. ඒ අනුව වෘත්තීය පරීක්ෂණය අදාළ වන තනතුරු සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණය/සම්මුඛ පරීක්ෂණය හා වෘත්තීය පරීක්ෂණය යන පරීක්ෂණ තුනෙන්ම ලැබූ ලකුණු වල විකල්ප අනුව උපරිම ලකුණු ලැබුවන් ද වෙළඳසැල් පරිපාලක, සෞඛ්‍ය පරිපාලක හා සහන නිලධාරී තනතුරු සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී හා සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලැබූ ලකුණුවල විකල්ප අනුව ඉහළම ලකුණු ලැබුවන් ද කුසලතා අනුපිළිවෙල අනුව පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව සඳහා තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2015.10.28 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



7.2.4.3.1. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :

පත්වීමේ බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලැබේ.

7.2.4.4. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ : අදාළ නොවේ.

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :

පළාත් පාලන කොමසාරිස්/නාගරික කොමසාරිස්/ප්‍රාදේශීය සහ ලේකම් විසින් පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම මගින් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවීම සිදුකළ යුතුයි. අයදුම්පත් භාරගන්නා අවසාන දිනය, අයදුම්පත් කැඳවීමට දැන්වීම් පළවන දිනයේ සිට දින 14 කට නොඅඩු විය යුතුය. බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය එක් වරකදී පැවැත්වීමට හැකිවන පරිදි සෑම වර්ෂයකම අතෝස්තු 31 ට පෙර ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතන වල පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව පැවැත්වීම සඳහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙත විවිධ යුතුයි.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම්:

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම් :

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන සේවයේ ප්‍රාථමික ශ්‍රේණියට අදාළ ශිල්පීය නොවන, අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය ශ්‍රේණියක පහත සුදුසුකම් ඇති නිලධාරියන්ට මේ සඳහා අයදුම් කළ හැකිය.

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල/ දෙමළ/ ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයක් සහිතව එකවර විෂයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර ( සාමාන්‍ය පෙළ ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(අ) කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක තනතුර සඳහා  
ක්ෂේත්‍රයට අදාළව පිළිගත් කාර්මික විදුහලකින් ලබාගත් ජාතික තාක්ෂණය (සිවිල්) පිළිබඳ සහතිකය.

(ආ) සහන නිලධාරීන් සඳහා  
ශ්‍රී ලංකා සමාජ සේවා මූලධර්මයන්ගෙන් ලබාගත් සමාජ වැඩ පිළිබඳ දැ අවුරුදු ඩීප්ලෝමා සහතිකය

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

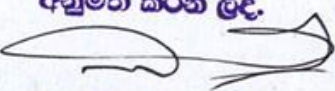
7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුටම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය. වෙළඳසැල් පරිපාලක තනතුර සඳහා පිරිමි අයදුම්කරුවන් පමණක් අයදුම්කළ යුතුයි.

7.3.2.5 වෙනත් සුදුසුකම් : I. අයදුම්පත්‍ර භාර ගන්නා අවසන් දිනට පූර්වාසන්න වසර 03 ක් පළාත් පාලන බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථීර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය. පදිංචි වසමේ ඉාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකය මත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කර නිකුත් කරන ලද ලියවිල්ලකින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.

II. රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර පත්වීම් දැරිය යුතු අතර එම පත්වීම්වල ස්ථීර කරනු ලැබ සිටිය යුතුය.

III. නියමිත දිනය පූර්වාසන්නව රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථීර පත්වීමක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 05 ක අඛණ්ඩ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කොට තිබිය යුතු අතර, ඒ බව දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී විසින් සහතික කර තිබිය යුතුය.

\*සටහන: යම් තනතුරකට ස්ථීරව පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇත්තා වූ හෝ යම් තනතුරකට ස්ථීර වශයෙන් පත්කිරීම සඳහා කොන්දේසියක් වශයෙන් සේවය කර ඇත්තා වූ පුහුණුවීමේ කාල පරිච්ඡේදයක් ඉහත ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පස් අවුරුදු කාලසීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ. යම් තනතුරකට ස්ථීර වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇති තාවකාලික /අනියම් සේවා කාල පරිච්ඡේද ඉහත ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාලසීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2015-10-28 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



- IV. අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට, අවවාද කිරීමක් හැර දැඩුවම ලබා නොතිබිය යුතු අතර එක් පුර්වාසන්න වසර 05 තුළ සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබිය යුතුය.
- V. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම සීමාව - 18

7.3.3.2 උපරිම සීමාව - අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

මෙහිදී ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත හෝ වෘත්තීය පරීක්ෂණයද අදාළ වන තනතුරු සඳහා ලිඛිත හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ ලකුණු මත සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය පවත්වා බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය : විෂය නිර්දේශය උපලේඛන අංක 02 හි දැක්වේ.

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40
කාර්ය විශේෂිත දැනුම	100	40

7.3.4.1.1. පවත්වන බලධරයා : පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය :

වෘත්තීය පරීක්ෂණය පවත්වන තනතුරු - කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක

(දැනුම පරීක්ෂා කර බැලීමෙන් ලකුණු ලබාදෙන ශීර්ෂයන්)

කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක	උපරිම ලකුණු	සමත් ලකුණු	සමත් මුළු ලකුණු ප්‍රමාණය
ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම, නඩත්තු කිරීම අලුත්වැඩියා කිරීම පිළිබඳ දැනුම කාලය-විනාඩි 20	ලකුණු 40	16	40%
මහාමාර්ග නඩත්තුව හා ඉදිකිරීම් පිළිබඳ දැනුම කාලය-විනාඩි 20	ලකුණු 40	16	
ජල සැපයුම හා අපහරණය පිළිබඳ දැනුම කාලය-විනාඩි 10	ලකුණු 20	8	

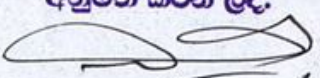
7.3.4.2.1. පවත්වන බලධරයා : පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීමේදී තනතුරට අදාළ විෂය පිළිබඳ නිපුණතාවයක් ඇති මාණ්ඩලික නිලධාරියෙකු ඇතුළුව නිලධාරීන් තිදෙනෙකුගෙන් සමන්විත විය යුතුය.

7.3.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී අයදුම්කරුවන්ගේ තනතුරට අදාළ නිපුණතාවයන් පිළිබඳ සහතික පත් පරීක්ෂා කෙරේ.

\*සටහන : ලිඛිත පරීක්ෂණයේදී සමත් ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින් පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව මෙන් තුන් ගුණයක් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයට කැඳවනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය හා ලිඛිත පරීක්ෂණය යන දෙකෙන්ම ලැබූ ලකුණු වල එකතුව අනුව ඉහලම ලකුණු ලැබූ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015.10.28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංවිකාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.3.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :

පත්වීම් බලධාරියා විසින් පත් කරනු ලැබේ.

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන ආකාරයට රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළ කිරීම මගින් හෝ පුවත්පත් දැන්වීමක් මගින්.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද?	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්ථානාවය / ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන / උසස් වී වසර 03 කින්	ලිඛිත ( උපලේඛන අංක 03 )
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03 කින්	ලිඛිත ( උපලේඛන අංක 04 )
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 කින්	ලිඛිත ( උපලේඛන අංක 05 )

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුද?

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

09. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරියන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂාව ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හි විධිවිධානයන්ට අනුව එක් එක් තනතුරට අවශ්‍ය අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය කලින් නිගමනය කරවාගෙන එම අවශ්‍යතාවය සපුරාලිය යුතුය. රාජ්‍ය පරිපාලන ප්‍රතිපත්තිය ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළව නිකුත් කරනු ලබන රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයන්හි විධිවිධානයන්ට අනුව අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතා අවශ්‍යතාවය සපුරාලිය යුතුය. මෙම සුදුසුකම් පත්වීම ලද දින සිට වසර 05ක් තුළදී ලබාගත යුතු අතර, නියමිත කාලය තුළදී සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමට අපොහොසත් වන තැනැත්තන්ගේ වැටුප් වර්ධක නතර කරනු ලැබේ.

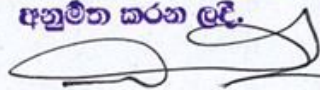
10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 සේවා ගණයෙහි III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. 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 දහය (10)ක් 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.

උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015.10.28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



- 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 නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා උපලේඛණ 1 හි සඳහන් පරිදි පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අදාළ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

10.2 සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. 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) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි අදාළ තනතුරේ I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

සංලක්ෂ්‍ය :

උසස් කිරීම් සිදු කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. අර්ථ හිරුපහ :

- 12.1 " ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා/ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය වේ.
- 12.2 "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 12.3 "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වේ.
- 12.4 "රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 12.5 "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ

- (i) රජයේ නිලධාරියකු විසින් කාර්යක්ෂමතාව හා අතලස්ව රාජකාරී 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 දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දේ වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
- (ii) නිලධාරියා වෙත ලබාදිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යනුකූල හේතූන් මත අත්හිටුවා, අඩුකොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව පළමුවැනි උපලේඛනය යටතේ දැඩුවම ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ වැරදි පිළිබඳව දෙවන උපලේඛනය යටතේ දැඩුවම ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

12.6 "සක්‍රීය සේවා කාලය" සක්‍රීය සේවා කාලය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ වුවමනාවන්ට හෝ / හා රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතු වලට යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන්ම සේවය කරන ලද කාලසීමාව වේ.

12.7 "ගැසට් පත්‍රය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ආණ්ඩුකාර ලේකම් සමාජවාදී ජනරජය විසින් පළ කරනු ලබන ගැසට් පත්‍රය වේ.



12.8 "ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් වල පල කරනු ලබන දැන්වීම් වේ.

13. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන විකුලේඛ අංක 06/2006 (IV) මගින් ලබා දී ඇති MN - 1 - 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සියලුම දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ වැටුප සකස් කිරීමේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ එම තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වෙතත් අදාළ අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එය 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 අනුරූප වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4.4 වන වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(1) MN I- III ශ්‍රේණිය

(අ) MN 1-2006 (A ) වැටුප් කේතය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා, සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

(ඇ) පෙර සේවාවේ ශ්‍රේණිගත කර නොමැති , එහෙත් වසර 10 ක ට අඩු මුළු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් අදාළ තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

(මෙම හිමිකම් ලබාදිය හැක්කේ පළමු වතාවට නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන්ට පමණක් පෞද්ගලික වනසේ එක් වතාවකදී පමණි.)

(2) MN I- II ශ්‍රේණිය

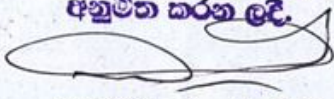
(අ) MN 1-2006 (ඒ) වැටුප් කේතය යටතේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 10 ක් හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු 20 කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10 ) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) ක් උපයාගෙන ඇති සහ නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) MN 1-2006(ඒ) වැටුප් කේතය යටතේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහයක (10) සම්පූර්ණ වුවද , නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

(ඈ) පෙර සේවාවේ ශ්‍රේණිගත කර නොමැති , එහෙත් මුළු සේවා කාලය වසර 10 ක් 20 ක් අතර මුළු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්

අදාළ තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015.10.28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



(මෙම හිමිකම ලබාදිය හැක්කේ පළමු වතාවට නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන්ට පමණක් පොද්ගලික වනසේ එක් වතාවකදී පමණි.)

(3) MN I - I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු 20 ක් හෝ ඊට වැඩි වහෙත් අවුරුදු 30කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති විමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් අවුරුදු විස්සක (20) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක විස්සක් (20) උපයාගෙන ඇති සහ නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) ක් හෝ ඊට වැඩි වහෙත් අවුරුදු විස්සකට (20) අඩු සේවා කාලයක් ඇති, විමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු නවයක (09) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක නවයක් (09) ක් උපයාගෙන ඇති සහ ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ඇ) පෙර සේවාවේ ශ්‍රේණිගත කර නොමැති , වහෙත් වසර 20 ක ට වැඩි මුළු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන්

MN I - I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරේ.

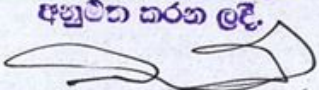
(මෙම හිමිකම ලබාදිය හැක්කේ පළමු වතාවට නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන්ට පමණක් පොද්ගලික වනසේ එක් වතාවකදී පමණි.)

❖ MN I වැටුප් කේතය හැර වෙනත් වැටුප් කේතයක් යටතේ වැටුප් ලබමින් සිටින නිලධාරීන් සඳහා ආයතන සංග්‍රහයේ vii වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ වැටුප් සකස් කිරීමේ විධිවිධාන වලට යටත්ව වැටුප් සකස් කළ යුතු අතර ඒ අනුව MN I වැටුප් කේතයට අදාළව හිමිවන වැටුප පරිදි තනතුරට අදාළ ශ්‍රේණියෙහි පිහිටවනු ලැබේ.

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :-

1. මෙම නිලධාරීන් නව සේවා පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අවස්ථාව වනවිට පෙර කී සේවාවේ ශ්‍රේණිගත කර ඇත්නම් එක් එක් ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය , ඔවුන් අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබූ නව ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය ලෙස සලකනු ලැබේ.
2. මෙම නිලධාරීන් නව සේවා පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අවස්ථාව වනවිට පෙර සේවාවේ ශ්‍රේණිගත කර නොමැති නම්
  - (i). නව සේවා පරිපාටිය අනුව III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරියෙකුගේ මුළු සේවා කාලය , ඔහුගේ III ශ්‍රේණියේ මුළු සේවා කාලය ලෙසත් ,
  - (ii). නව සේවා පරිපාටිය අනුව II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරියෙකුගේ මුළු සේවා කාලයෙන් වසර 10 ක කාලයක් ඉක්මවා ඇති ඉතිරි වසර ගණන , ඔහුගේ II ශ්‍රේණියේ මුළු සේවා කාලය ලෙසත්,
  - (iii). නව සේවා පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරියෙකුගේ මුළු සේවා කාලයෙන් වසර 20 ක කාලයක් ඉක්මවා ඇති ඉතිරි වසර ගණන , ඔහුගේ I ශ්‍රේණියේ මුළු සේවා කාලය ලෙසත්, සලකනු ලැබේ.

3. මධ්‍යම පළාතේ පළත් පාලන ආයතනවල පරිපාලක (සිවිල්) තනතුරෙහි සේවය කරන හා 06/2006 වැටුප් චක්‍රලේඛයට අනුව MN 1-2006 (A) වැටුප් කේත ලබන සියළුම පරිපාලක (සිවිල්) නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දින සිට කර්මාන්ත යෙදුම් පරිපාලක (Work Field Supervisor) තනතුරට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015-10-28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



5. අත්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ මෙම සේවා ව්‍යවස්ථාවේ අදාළ ශ්‍රේණියට/පන්තියට අත්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් අත්තර්ග්‍රහණයට පෙර එම නිලධාරීන් සඳහා අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ අදාළ ශ්‍රේණියේ/පන්තියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව නොමැති නම් එවැනි නිලධාරීන් සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම පිණිස අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන දින සිට විශාල අවස්ථා 03ක් ලබාදෙනු ලැබේ.

❖ මෙම හිමිකම ලබාදිය හැක්කේ පළමු වතාවට හව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට අත්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන්ට පමණක් පොද්ගලික වනසේ එක් වතාවකදී පමණි.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරවරයාගේ විකභත්වය මත මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බන්ධි 2 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය 2015 ඔක්තෝම්බර් මස 06 දින රැස්වූ කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරන ලදී.

- | නම                             |           |
|--------------------------------|-----------|
| 01. ගාමිණී දසනායක මහතා         | (සභාපති)  |
| 02. යු.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා       | (සාමාජික) |
| 03. පී.පී.එස්.ඒ. දිසානායක මිය  | (සාමාජික) |
| 04. ඩී. නන්දකුමාර මහතා         | (සාමාජික) |
| 05. ඒ.ජේ.එම්.එම්. නිස්සාර මහතා | (සාමාජික) |

අත්සන

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය :

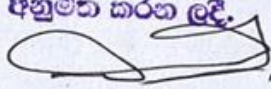
**අනුමත කරමි/නොකරමි**

සුරංගනී එල්ලාවල  
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා  
20.15/10/28



**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පලාත දෙපාර්තමේන්තුවේ  
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ධන්ඩ 2 සේවා ගණයට අදාළ තනතුරු**

අනුමත තනතුරු නාම	කාර්යයන්
1. සහන නිලධාරී (Relief officer)	මහජනාධාර ලැබීමට සුදුසු වන්නන් පිළිබඳ ක්ෂේත්‍රයේ තොරතුරු රැස්කිරීම. ඒවා කලින් කලට යාවත්කාලීන කිරීම. නිවැරදි බවට තහවුරු කරගැනීම. සංඛ්‍යාලේඛණ පවත්වාගෙන යාම. සුභසාධන කටයුතු සංවිධානය කිරීම.
2. වෙළඳසැල් පරිපාලක (Market Supervisor)	පළාත් පලාත ආයතන සතු පොදු වෙළඳපොල සෞඛ්‍යකර්මාන්තව පවත්වාගෙන යාම , අනවසර වෙළඳාම සම්බන්ධ කටයුතු, අනුමැතිය නොලත් වෙළඳාම් හා කිරුම් මිනුම් සම්බන්ධ පරීක්ෂා කිරීම හා වාර්තා කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු හා අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ කනිෂ්ඨ සේවකයින් විසින් ඉටුකරනු ලබන කාර්යයන් පරීක්ෂා කිරීම.
3. කර්මාන්ත ක්ෂේත්‍ර පරිපාලක (Work Field Supervisor)	මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පලාත ආයතන වල සිදුකෙරෙන මාර්ග නඩත්තු කිරීම්, කාණු සැකසීම්, ගොඩනැගිලි වල සිදුකෙරෙන ඉදිකිරීම්, ජල කර්මාන්ත, කොන්ත්‍රාත් කර්මාන්ත ඇතුළු සියළුම සිවිල් කර්මාන්ත වලදී කම්කරුවන් අධීක්ෂණය හා ඇස්තමේන්තු සැකසීම මිනුම් ලබාගැනීමේ කටයුතු වැනි කාර්යයන් වලදී තාක්ෂණ නිලධාරීන්ගේ අධීක්ෂණයට යටත්ව කාර්යයන් ඉටුකිරීම.
4. සෞඛ්‍ය පරිපාලක (Health Supervisor)	කසල ඉවත් කිරීමේ, කාණු ශුද්ධ පවිත්‍ර කිරීමේ, විවිධ උත්සව අවස්ථාවල පොදු වැසිකිලි පවිත්‍ර කිරීමේ හා සනීපාරක්ෂක කටයුතු වල යෙදෙන කම්කරුවන්ගේ හා සෞඛ්‍ය සුළු පරිපාලකවරුන්ගේ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම.

**ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**  
 2015-10-28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
**ආණ්ඩුකාර ලේකම්**



**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පලාත දෙපාර්තමේන්තුවේ**

**කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බන්ධි 2 සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ**

**විවෘත/සීමිත තරඟ විභාගයේ විෂය ධාරාව**

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

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
02. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40%

2. විභාගය පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : පළාත් පාලන ආයතන වල පවතින පුරප්පාඩු අනුව බඳවා ගැනීමේ තරඟ විභාගය එක් වරකදී පැවැත්වීමට හැකිවන පරිදි සෑම වර්ෂයකම අගෝස්තු 31 ට පෙර

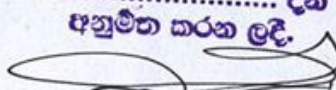
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, අදහස් ප්‍රකාශනය, සංවිකල්පිත කුසලතාව හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මත බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
02. කාර්ය විශේෂිත දැනුම	තනතුරට අදාළව රාජකාරී ඉටුකිරීමේදී ඇතිවන ගැටළු නිරාකරණය කිරීම හා තම තනතුරට අදාළ විෂය පථයට ඇතුළත් වන විෂය කරුණු පිළිබඳව ඇති හැකියාව මත බැලෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. මීට අමතරව පළාත් පාලන ආයතන තුළ ක්‍රියාත්මක වන ආඥා පනත් සම්බන්ධයෙන් වන දැනුම පිළිබඳ හැකියාව ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් පරීක්ෂා කෙරේ. *

★

මහානගර සභා ආඥා පනත	නගර සභා ආඥා පනත	ප්‍රාදේශීය සභා පනත
iv වන කොටස - තත්ත්වය, බලතල හා කාර්යය	ii වන කොටස - තත්ත්වය, බලතල හා කාර්යය	ii වන කොටස - නිල තත්ත්වය, බලතල හා කාර්යය
v වන කොටස - එච් සම්බන්ධ බලතල හා කාර්යය	iv වන කොටස - මහජන සෞඛ්‍ය පිළිබඳ බලතල	iii වන කොටස - මංගාවත් වලට අදාළ බලතල හා කාර්යය
vi වන කොටස - මහජන සෞඛ්‍ය පිළිබඳ බලතල හා යුතුකම්	v වන කොටස - මහජන උපකාරක සේවා	iv වන කොටස - මහජන සෞඛ්‍ය පිළිබඳ බලතල
vii වන කොටස - වෙළඳ බලපත්‍ර හා භාණ්ඩ විකිණීම	vi වන කොටස - අතුරු ව්‍යවස්ථා	v වන කොටස - මුදල්
ix වන කොටස - මහානගර සභා අරමුදල	vii වන කොටස - මුදල්	
xiii වන කොටස - අතුරු ව්‍යවස්ථා		

මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුවද පත්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසයෙන් සියයට හතලිහක් (40%) අපේක්ෂකයන් විසින් ලබා ගත යුතු අතර විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට (50%) ලබා ගත යුතුවේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් පත්වීම් ලබා දෙනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2015-10-28 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පලාත දෙපාර්තමේන්තුවේ  
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ඛන්ඩ 2 සේවා ගණයේ

III වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට ලකුණු ප්‍රමාණය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
2. මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 02	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව


03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? වර්ෂයකට දෙවරක්

04. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරියන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

05. සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් ලබාගත යුතුය.

06. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ XVI, XVII, XXVI, XXVIII, XXXII පරිච්ඡේද සහ II කාණ්ඩයේ XLVIII පරිච්ඡේදය ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ 122,126 කොටස් නගර සභා ආඥාපනතේ 154,155,157 වගන්ති මහ නගර සභා ආඥා පනතේ 272 කොටස
2. මූල්‍ය ක්‍රම	මුදල් රෙගුලාසි 147 සිට 157 දක්වා සහ 365 සිට 373 දක්වා සහ 445 සිට 494 දක්වා 825 සිට 893 දක්වා මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති IV කොටස (රීති 215 සිට 243 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2015.10.28 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පලාත දෙපාර්තමේන්තුවේ  
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන ධන්ඩ 2 සේවා ගණයේ**

**II වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට ලකුණු ප්‍රමාණය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
2. මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 02	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

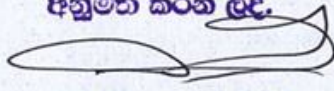
03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? වර්ෂයකට දෙවරක්

04. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටී භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරියන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

05. සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් ලබාගත යුතුය.

06. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ V,VI,XII,XIV,XVI,XVII පරිච්ඡේද සහ I කාණ්ඩයේ XLVII පරිච්ඡේදය ප්‍රාදේශීය සහා පනතේ II,V කොටස්, නගර සහ ආඥාපනතේ II කොටස , මහ නගර සහ ආඥා පනතේ IV කොටස
2. මූල්‍ය ක්‍රම	මුදල් රෙගුලාසි 133 සිට 146 දක්වා සහ 315 සිට 357 දක්වා සහ 750 සිට 773 දක්වා මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති IV,V කොටස (රීති 113 සිට 211 දක්වා)

**ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්**  
2015.10.28 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
**ආණ්ඩුකාර ලේකම්**



**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පලාත දෙපාර්තමේන්තුවේ  
කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බන්ධි 2 සේවා ගණයේ**

**I වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය**

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත්වීමට ලකුණු ප්‍රමාණය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	පැය 02	100	40%
2. මූල්‍ය ක්‍රම	පැය 1 ½	100	40%

02. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

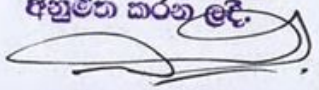
03. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? වර්ෂයකට දෙවරක්

04. අදාළ සේවයට ඇතුළත්වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවකින් නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු නිලධාරියන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂාවකින් හෝ ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතුවේ.

05. නිලධාරියන්ට තම කැමැත්ත පරිදි එක් එක් විෂය සඳහා වෙන වෙනම වාරවලදී විභාගයට පෙනී සිටිය හැකිවේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථය සඳහා එක් එක් විෂයට නියමිත මුළු ලකුණුවලින් අවම වශයෙන් සියයට හතළිහක් ලබාගත යුතුය.

06. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. සාමාන්‍ය පරිපාලනය	ආයතන සංග්‍රහයේ I කාණ්ඩයේ II,III,IV,VII,VIII,XII පරිච්ඡේද සහ ප්‍රාදේශීය සභා I පනතේ I කොටස නගර සභා ආඥාපනතේ I කොටස , මහ නගර සභා ආඥා පනතේ I සහ II කොටස්
2. මූල්‍ය ක්‍රම	මුදල් රෙගුලාසි I පරිච්ඡේදයේ 90 සිට 113 දක්වා සහ 115 සිට 119 දක්වා සහ 380 සිට 396 දක්වා මධ්‍යම පළාත් මූල්‍ය රීති II කොටස (රීති 43 සිට 105 දක්වා)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2015.10.28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්