

**මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය**



මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරු සඳහා මින් පෙර වලංගු පවත්නා පරිපාටියේ සඳහන් විධිවිධාන වලට අගතියක් නොවන පරිදි එහි සඳහන් උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අවලංගු වන අතර, වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් දැනට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන්ට පමණක් පුද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 හි සඳහන් MN-05-2006-A වැටුප් මණ්ඩලය හිමි පුරා සංවර්ධන නිලධාරී සඳහා මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වේ.

01. තනතුරු නාමය : මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරා සංවර්ධන නිලධාරී ලෙස හඳුන්වනු ලැබේ.

02. ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දිනය වේ.

03. පත්කිරීමේ හා උසස් කිරීමේ බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

3.1 පත්කිරීමේ හා උසස් කිරීමේ බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

04. නිලධර ගණය පිළිබඳ විස්තර

4.1 නිලධර ගණය : සෛත්‍රගත/ කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02

4.2 ශ්‍රේණි : II සහ I ශ්‍රේණිය

4.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන පළාත් පාලන ආයතන තුළ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන මහජන පුස්තකාල සංවර්ධන කටයුතු, පෙර පාසැල් කටයුතු, නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා සම්බන්ධ කටයුතු, පුරා සම්පාදන හා සතිපාර්ශ්වක ව්‍යාපෘතීන්ට අදාළ වැඩ කටයුතු, වාර්ෂික භාණ්ඩ සම්පූර්ණ කටයුතු, මහජන උපයෝගීතා සේවා සම්බන්ධ කටයුතු තනතුරට පැවරුණ විෂයයන්ට අදාළව දෙපාර්තමේන්තු මගින් සිදුකරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘතිවල ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කොට පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කිරීම. පුරාමූල මණ්ඩල පිහිටුවීම හා අධීක්ෂණය, පළාත් පාලන ආයතනවල පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම හා මහ පෙත්වීම හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් සහ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් මගින් පවරනු ලබන රාජකාරී ඉටුකිරීම වැනි කාර්යයන්ගෙන් සමන්විත වූ කාර්යභාරයක් මෙම තනතුරු දරන්නන්ට පැවරේ.

05. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත වේ.

06. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචන :

- 6.1 "පරිපාටිය" යන පදයෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියයි.
- 6.2 "ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 6.3 "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 6.5 "සක්‍රීය කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ හා මධ්‍යම පළාත් සභාවේ වූවමනාවන්ට ද, රජයේ හා මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතුවලට ද, යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන්ම සේවය කරන ලද කාලසීමාව වේ.
- 6.6 "ක්‍රියාත්මක වන දිනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මෙම පරිපාටිය අනුමත කරනු ලබන දිනයයි.
- 6.7, "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 6.8 "සතුටුදායක සේවා කාලය" යන්නෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ/ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු ලෙස කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින් ද සිදු කළ, යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළ දී සපයා ගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගීතා ඇත්තා වූ ද, ඔහු/ඇය ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි අවවාද කිරීමක් හැර දැඩුවමී ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්ද වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

07. වැටුප්

- 7.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 5 - 2006 (A)
- 7.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 16720 - 10 x 320 -11x 365 - 15 x 450- රු. 30685
- 7.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
2013-02-28 දින  
අනුමත කරන ලදී  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් කල (රු)
II	01	16720
I	12	20285

08. නිලධර ගණයට අයත් තනතුරු :

8.1 අනුමත තනතුරු හා අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනුමත තනතුර	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගත් සහ ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය මත ඔවුන්ට පමණක් පොද්ගලික වන සේ MN 5-2006 (A) වැටුප් ක්‍රමය ලබා දී ඇති මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පුරා සංවර්ධන නිලධාරීන්.	මෙම උසස් කිරීම් පරිපාටිය අනුමත වන දින වන විට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 28ක් වේ.	ඉහත 4:3 හි සඳහන් කාර්යයන් පැවරී ඇත. (පස්වන පරිශිෂ්ටයෙහි දැක්වේ)

8.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :

මෙම උසස් කිරීම් පරිපාටිය අනුමත වන දින වන විට සේවයේ යෙදී සිටින නිලධාරීන් ගෙන් ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා II හා I ශ්‍රේණීන් ඒකාබද්ධ ශ්‍රේණි ලෙස සැලකේ. II හා I ඒකාබද්ධ ශ්‍රේණීන් හි නිලධාරී සංඛ්‍යාව 28කි.

09. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් -

9.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත / වෘත්තීය / සහතික පාඨමාලා / වෙනත්
1 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කර වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත ( පළමුවන පරිශිෂ්ටය)
2 වැනි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට අත්තර්ග්‍රහණය කර/උසස් කර වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත ( දෙවන පරිශිෂ්ටය )

9.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද :  
වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.

9.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වන බලධරයා : උසස්කිරීම් බලධරයා හෝ ඔහු විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්, මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන මාර්ගෝපදේශ පරිදි පරීක්ෂණ පවත්වනු ලැබේ.

සටහන: පැරණි බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නිලධාරීන් මෙම පරිපාටියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ. (අත්තර් කාලීන විධිවිධාන යටතේ 15 ඡේදයේ සඳහන් වන උපදෙස් අනුව කටයුතු කළ යුතුය.)

10. භාෂා ප්‍රවීණතාව -

10.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 07/2007 පරිදි නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවෘස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 07/2007 හි විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

11. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

11.1 II වැනි ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

11.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදයක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (5) තුළ සතුටුදයක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (v) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

2013-02-28  
 ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 අනුමත කරන ලදී  
 ආණ්ඩුකාර ලෙස

11.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

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

11.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

11.1.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- (ii) නිලධාරී ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හයක (06) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත දිනට වැටුප් වර්ධක හය (06) උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළම සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (v) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.
- (vi) අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළ දී ලබාගෙන තිබීම.

11.1.2.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධාරීන්ට උසස්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව උසස්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, උසස්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන් ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හයක් (06) සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම උසස්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයේ ක්‍රමවේදය තෙවන පරිච්ඡේදයෙහි ඇතුළත් වේ.)

සටහන :

- \* සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබා දීමේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60%ක් ලබා ගත යුතු ය. තව ද, සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- \* නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හි දී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ. මේ සඳහා මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ එකඟතාව ලබා ගත යුතුය.

සංලක්ෂ්‍යය ( සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන පරීක්ෂණවලට පෙනී සිටීම) :  
 කාර්යසාධනය ඇගයීමේ පොදු ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.

12. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

13. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම (පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.) :

උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින දක්වා කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගත් සහ ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය මත ඔවුන්ට පමණක් පොද්ගලික වන සේ MN 5-2006 (A) වැටුප් ක්‍රමය ලබා දී ඇති පුරා සංවර්ධන නිලධාරීන් පහත දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ක්ෂේත්‍රගත/කාර්යාලගත - බණ්ඩ 02 සේවා ගණය (MN-05-2006-A) සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

13.1. පොදු කරුණු :

- I. අත්තර්ග්‍රහණය කිරීමට මනාපය පළ කරනු ලබන්නන් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි ගතවන පරිච්ඡේදයේ දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- II. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තමා වෙත ලැබෙන අයදුම්පත් මෙම පරිපාටිය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් මාස තුනක් (03) ඇතුළත කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවිය යුතුයි.
- III. කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන වෙනත් අවශ්‍ය ලිපිලේඛන හෝ විස්තර සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.
- IV. අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ට විධිමත් පරිදි අත්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපියක් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

2013-02-28 දින  
 අනුමත කරන ලදී  
 ආණ්ඩුකාර මණ්ඩල

13.2. ක්‍රමවේදය :

(i) II ශ්‍රේණිය :

(අ) මධ්‍යම පළාත් ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්,

(ආ) මධ්‍යම පළාත් ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුව ද I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii) I ශ්‍රේණිය :

(අ) මධ්‍යම පළාත් ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමට අදාළ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,

(ආ) මධ්‍යම පළාත් ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ තනතුරක සේවය කරන නිලධාරීන්,

I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි මධ්‍යම පළාත් සභා මූල්‍ය රීති සහ රජය / මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීති රීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන.

අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් සඳහා මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ගත යුතුය. කෙසේ වෙතත් අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර එම නිලධාරීන් සඳහා පෙර පැවති අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් නියමිත ශ්‍රේණියෙහි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්ව ඇත්නම් මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

16. සේවා අවශ්‍යතාවය මත ඉදිරියේදී බඳවා ගනු ලබන සියළුම නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 පරිදි MN 4 - 2006 (A) වැටුප් ක්‍රමය මත නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වේ.

17. මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට 2013 .02 . 19 දින රැස්වූ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

නම

අත්සන

- 01. එස්.බී. බැඳ්දේවෙල මහතා (සභාපති) .....
- 02. ටී.වී. මාරිමුක්කු මහතා (සාමාජික) .....
- 03. ඒ.එම්. ගුප්ත මහතා (සාමාජික) .....
- 04. යූ.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික) .....
- 05. පී.පී.එස්.ඒ. දිසානායක මිය (සාමාජික) .....

මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :

අනුමත කරමි / ආකරමි.  


ටීකිරි නොබ්බෑකඩුව  
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර  
2013.....02.....26.....

පළමුවන පරිශීෂ්ටය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රජා සංවර්ධන තිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ( කාලය පැය 03 බැගින් වන ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කි.)



එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 100 කි. සමත්වීම සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා 40% අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලැබීමට යුතුය. පහත සඳහන් විෂයයන් යටතේ ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පැවැත්වේ.

01. පළාත් පාලන අණ පනත්

- i. මහ නගර සභා, නගර සභා, ආඥා පනත් සහ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ මහජන උපයෝගීතාව සේවා මහජන සෞඛ්‍ය හා සනීපාරක්ෂාවට අදාළ විධිවිධාන.
- ii. මහ නගර සභා, නගර සභා, ආඥා පනත් සහ ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ විධිවිධාන පරිදි සම්මත කර ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන පොදු අතුරු ව්‍යවස්ථාපුළු පුස්තකාල, ප්‍රජාශාලා, මහජන සෞඛ්‍ය සනීපාරක්ෂාවට අදාළ විධිවිධාන.
- iii. පළාත් පාලන ආයතනවල පොදු කළමනාකරණය, මූල්‍ය කළමනාකරණය හා පොදු සංවර්ධන කටයුතු සම්බන්ධයෙන් අනුගමනය කරනු ලබන විධිවිධාන හා ක්‍රියාමාර්ග.

02. ප්‍රජා සංවර්ධන හා පරිසර සංරක්ෂණය හා කළමනාකරණය

- i. ප්‍රාදේශීය සංවර්ධනය
- ii. සංවර්ධනය හා එහි සමස්ථ අරමුණු.
- iii. ප්‍රාදේශීය සැලසුම්කරණය, මූලධර්ම හා ගැටළු.
- iv. ප්‍රාදේශීය මට්ටමේ සංවර්ධන වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ප්‍රගති පාලනය.
- v. තොරතුරු එක්රැස් කිරීම, දත්ත විශ්ලේෂණය හා විවිධ වැඩසටහන් විමර්ශනය.
- vi. ප්‍රජා සංවර්ධනයෙහි සමස්ථ අරමුණු හා සංකල්ප.
- vii. සහභාගිත්ව සංවර්ධනය හා උපාය මාර්ග.
- viii. විවිධ ප්‍රජා සංවර්ධන ව්‍යාපෘති හඳුනා ගැනීම, ව්‍යාපෘති වාර්තා සකස් කිරීම, ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ප්‍රගති පාලනය.
- ix. ග්‍රාමෝදය මණ්ඩල, ප්‍රජා මණ්ඩල, වෙනත් විවිධ ස්වේච්ඡා සංවිධාන සංස්ථාපනය, ක්‍රියාකාරිත්වය හා එම සංවිධාන ප්‍රජා සංවර්ධනය සඳහා ප්‍රජා සංවිධාන වශයෙන් උපයෝගී කර ගැනීම.
- x. ප්‍රජා අවශ්‍යතා සපුරාලීම සඳහා මහජන පුස්තකාල, ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා, ලදරු පාසැල්, මාතෘ හා ලදරු ශායන මධ්‍යස්ථාන, වෙනත් විවිධ ග්‍රාමීය ආයතන උපයෝගී කර ගැනීම.
- xi. සමාදායි හා විවිධ සමාජ සංරක්ෂණ වැඩසටහන් අරමුණු හා ක්‍රියාකාරිත්වය.
- xii. රාජ්‍ය නොවන සංවිධාන හා ප්‍රජා සංවර්ධනය සම්බන්ධයෙන් ඒවායේ වැදගත්කම.
- xiii. පරිසර සංරක්ෂණය හා කළමනාකරණය.
- xiv. ජාතික පාරිසරික පනත අරමුණු බලතල හා ක්‍රියාකාරිත්වය.
- xv. පරිසර සංරක්ෂණය සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන ආයතන වෙත පවරා ඇති බලතල හා ඒවා ක්‍රියාවට නැංවීම.
- xvi. දිස්ත්‍රික්, ප්‍රාදේශීය පරිසර කමිටු අරමුණු හා ක්‍රියාකාරිත්වය.
- xvii. ජාතික ජල සම්පාදන වැඩසටහන, ජාතික හා පළාත් ප්‍රතිපත්ති, පළාත්, දිස්ත්‍රික් හා ප්‍රාදේශීය කමිටු.
- xviii. ග්‍රාමීය ජල සම්පාදන කමිටු, අරමුණු හා ක්‍රියාකාරිත්වය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2013-02-28 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාරවරයාගේ ලේකම්

**6**  
**දෙවන පරිශිෂ්ටය**

**මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ**  
**ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ**  
**කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය**  
( කාලය පැය 03 බැගින් වන ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කි.)

එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 100 කි. සමත්වීම සඳහා ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහා 40% අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

පහත සඳහන් විෂයයන් යටතේ ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පැවැත්වේ.

**01. ආයතන සංග්‍රහය.**

- i. බඳවා ගැනීම්, උසස් කිරීම්
- ii. බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය.
- iii. මාස්පඩි, තාවකාලික කුණ්ඩයේ, ස්ථිරතත්වයට පත්කිරීම, විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම් ප්‍රධානිය.
- iv. සේවා ලේඛණ, වාර්තා සහ සහතික.
- v. නිවාඩු - XII පරිච්ඡේදය
- vi. දුම්රිය බලපත්‍ර.
- vii. දිවයින ඇතුළත රාජකාරි ගමන්.
- viii. රජයේ නිවාස.
- ix. වැටුප් ණය.
- x. පරිපාලන කාර්ය පටිපාටි හා විධි.

**02. මූල් රෙගුලාසි.**

වියදම් හා ඇස්තමේන්තු

- i. ඒකාබද්ධ අරමුදල සහ වියදම් සැලසුම් කිරීම හා වැඩසටහන් සකස් කිරීම.
- ii. වාර්ෂික වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම.
- iii. වියදම් ඇස්තමේන්තු ඉදිරිපත් කිරීම, පිලියෙල කිරීම, සමමත කිරීම
- iv. වියදම් ඇස්තමේන්තු වෙනස්කම් කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

..... 2013-02-28 දින

අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාරායුග්ලකම

තෙවන පරිශිෂ්ටය

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ වෛරාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රජා සංවර්ධන නිලධාරී සේවයේ II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන සුවිශේෂී තනතුරු පාලනය යටතේ උසස් වීම විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය



- 01. පහත සඳහන් විෂයන් යටතේ ලිඛිත පරීක්ෂණයක් පැවැත්වේ.
  - I. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය - කාලය පැය 03යි. ලකුණු 100
  - II. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය (සිද්ධි අධ්‍යයනය) - කාලය පැය 02යි. ලකුණු 100

සෑම අයදුම්කරුවෙක්ම ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකටම පෙනී සිටිය යුතු වන අතර විභාගය යටතේ විමසන ලද ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සඳහාම 40% අවම ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබාගත යුතුය.

02. විෂය නිර්දේශය

I. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය

පහත සඳහන් විෂය ක්ෂේත්‍රයන්ට අයත්වන ප්‍රශ්න 10කින් සමන්විත ප්‍රශ්න පත්‍රයක් සැපයේ. ප්‍රශ්න පත්‍රය කොටස් 02කින් යුක්ත වන අතර එක් කොටසකින් අවම වශයෙන් ප්‍රශ්න 02ක් බැගින් වන සේ ප්‍රශ්න 05කට පිළිතුරු සැපයිය යුතුය.

විෂය ක්ෂේත්‍රය

- i. ශ්‍රී ලංකාවේ ග්‍රාම සංවර්ධන ව්‍යාපාරය ආරම්භය, විකාශනය හා වත්මන් තත්වය.
- ii. ග්‍රාමීය දැගිතාවය තුරන් කිරීම සඳහා ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වූ ව්‍යාපාර හා වර්තමානයේ ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපාර.
- iii. ශ්‍රී ලංකාවේ සහභාගිත්ව සංවර්ධනයේ ආරම්භය හා ක්‍රියාත්මක වන විශේෂ ව්‍යාපෘති.
- iv. ප්‍රජා සංවර්ධන ක්‍රියාවලියේදී ග්‍රාමීය ජනතාව මූල්‍යමය වශයෙන් ශක්තිමත් කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක වන ව්‍යාපෘති හා සේවා ක්‍රමයන් හා ඒ සඳහා ක්‍රියාත්මක වන ආයතන.
- v. සමෘද්ධි ව්‍යාපාරය.
- vi. ප්‍රාදේශීය සංවර්ධන වැඩසටහන්.
- vii. මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් ප්‍රජා සංවර්ධන ක්ෂේත්‍රයට අදාළව පනවා ඇති ප්‍රශ්න, අතුරු ව්‍යවස්ථා, රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ.

II. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය (සිද්ධි අධ්‍යයනය)

අපේක්ෂකයාගේ නිර්මාණාත්මක පරිකල්පන ශක්තිය හා ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ දක්ෂතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. විසදුම් අවශ්‍ය වන්නා වූ ගැටළු විඳහාපාන අවස්ථා 01ක් හෝ වැඩි ගණනක් අපේක්ෂකයා වෙත ඉදිරිපත් කෙරේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2013-02-28 දින

අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

හතරවන පරිශීෂය

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරා සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අනුව අත්කරග්‍රහණය සඳහා ඉල්ලුම් පත්‍රය

I කොටස - අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

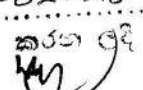
1. ස්ථානය සහ ලිපිනය : .....
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....මෙතට/මහත්මිය/මහතා\*
3. (i) උපන්දිනය : ..... (ii) පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට වයස :.....
4. දැනට දරන තනතුර : .....
5. පත්වීමේ ස්වභාවය : .....
- 5.1 තනතුරට අදාළ මුල් පත්වීමේ දිනය හා ලිපියේ අංකය : .....
- 5.2 පත්වීමේ ස්ථිර කළ දිනය හා ලිපියේ අංකය : .....
- 5.3 වර්ෂ 1994 සිට පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින දක්වා කාලය තුළ උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබාදීමේ රජයේ ප්‍රතිපත්තිය යටතේ පත්වීම් ලැබූවෙක්ද යන්න සඳහන් කරන්න : .....
- 5.4 ඉහත 5.3 පරිදි හැර වෙනත් ආකාරයකින් පත්වීම් ලැබූවන් නම් එහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න .....
6. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 9/2004 අනුව,
  1. වැටුප් පරිමාණය : .....
  2. වැටුප් කේත අංකය : .....
7. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 අනුව,
  1. වැටුප් පරිමාණය : .....
  2. වැටුප් කේත අංකය : .....
  3. 2011.07.31 වැනි දිනට
    - (අ) වැටුප් කලය : රු .....
    - (ආ) වැටුප් පියවර අංකය : .....
8. දැනට සිටින තනතුරට බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව දැනට දරන තනතුරට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : .....
9. රාජකාරී විස්තරය (සැකෙවින්) : .....
10. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් වූ දිනයන් :
 

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	සමත් වූ දිනය
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
11. කාලය පිළිබඳ විස්තරය (අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

සිට	දක්වා	තනතුර	ස්ථානය	කාලය (අවුරුදු)

12. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය : .....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2013-02-28 දින  
 අනුමත කරන ලදී  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

.....  
 අයදුම්කරුගේ අත්සන



2 කොටස - ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

13. අයදුම්කරු විසින් 1 සිට 11 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි අතර (අදාළ වේ නම් ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් වැටුප සඳහා නිර්දේශ ලබා දුන් ලිපියේ පිටපතක්ද ඉදිරිපත් කරම) ඔහු/ඇය\* මෙම සේවයට අත්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි./ නොකරමි\*. (නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කළ යුතුයි.)

.....  
දිනය.

.....  
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව.

3 කොටස - මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

14. අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය\* මෙම සේවයට අත්තර්ග්‍රහණය කරමි/ නොකරමි. \*

15. අත්තර්ග්‍රහණය නොකරන්නේ නම් ඊට හේතු :.....  
.....  
.....

16. අත්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ශ්‍රේණිය : .....

.....  
දිනය

.....  
බලය පැවරුණු නිලධාරියාගේ අත්සන.

\* අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
2013-02-28 දින  
අනුමත කරන ලදී  
ආණ්ඩුකාර ජනරාල්

පස්වන පරිශිෂ්ටය

**මධ්‍යම පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ  
පුරා සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ රැකියා විස්තරය**

පළාත් පාලන ආයතන සමඟ සාකච්ඡා කර ප්‍රදේශයේ පුරා සංවර්ධන කටයුතු වලට අදාළ වන පරිදි වාර්ෂික ක්‍රියාකාරී වැඩ සැලසුමක් පිළියෙල කරගැනීමට මඟ පෙන්වීම.

**01. මහජන පුස්තකාල සංවර්ධන කටයුතු**

- 1:1 මධ්‍යම පළාත් සඳහා 1995 අංක 2 දරණ පුස්තකාල ප්‍රඥප්තිය මගින් පැවරී ඇති රාජකාරී කටයුතු ඉටුකිරීමට මඟ පෙන්වීම හා සහාය වීම.
- 1:2 පුස්තකාල සම්බන්ධයෙන් පනවා ඇති අතුරු ව්‍යවස්ථා කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම. නව අතුරු ව්‍යවස්ථා පනවා ගැනීම සහ සංශෝධනය කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ නම් ඒ සඳහා පළාත් පාලන ආයතන සමඟ සම්බන්ධීකරණයෙන් යුතුව කටයුතු කිරීම.
- 1:3 මහ නගර සභා, නගර සභා සහ ප්‍රාදේශීය සභා පනත් හා වෙනත් පනත් මගින් පුස්තකාල සංවර්ධනය කෙරෙහි දක්වා ඇති නීති රීති හා නියමයන් කෙරෙහි අවධානය යොමුකර කටයුතු කිරීම හා ඒ සඳහා පළාත් පාලන ආයතනයට සහාය වීම හා මඟ පෙන්වීම.
- 1:4 දැනට මාසිකව පුස්තකාල පරීක්ෂා කිරීම හා සංවර්ධනයට උපදෙස් ලබාදීම හා මඟ පෙන්වීම.
- 1:5 පුස්තකාල කාර්ය සාධන තරඟයට අදාළ කටයුතු පළාත් පාලන ආයතන මට්ටමින් සම්බන්ධීකරණය කිරීම, මඟ පෙන්වීම සහ සහාය දීම.
- 1:6 පුස්තකාල උපදේශක කමිටු පාඨක සමාජ ක්‍රියාකාරීත්වය වර්ධනය කරලීමට කටයුතු කිරීමට සහාය දීම.
- 1:7 පුස්තකාල සම්බන්ධ තොරතුරු යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම හා තොරතුරු මධ්‍යස්ථානයක් ලෙස එහි ප්‍රවර්ධන කටයුතු කිරීමට මඟ පෙන්වීම.

**02. පෙර පාසැල් කටයුතු**

- 2:1 පළාත් පාලන ආයතන මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන පෙර පාසැල්වල කාර්ය සාධනය උසස් මට්ටමකට ගෙන ඒම පිණිස වැඩසටහන් සැලසුම් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම. එම පෙර පාසැල් මාසිකව පරීක්ෂා කිරීමට මඟ පෙන්වීම.
- 2:2 පෙරපාසැල් ගුරුදෙගුරු සමිති පිහිටුවීම, ඒවායේ ක්‍රියාකාරීත්වය වර්ධනය කිරීම හා පෙර පාසැල් සංවර්ධනයට ඉවහල් වන පරිදි වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරවීම.
- 2:3 පෙර පාසැල් පරීක්ෂා කිරීම. පෙර පාසැල් පාලිකාවන්ගේ පුහුණු අවශ්‍යතා හඳුනා ගැනීම, පුහුණු වැඩ සටහන් සැලසුම් කිරීම හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.
- 2:4 පෙර පාසැල් දරුවන්ගේ පෞරුෂය වර්ධනයට ඉවහල් වන පරිදි වැඩ සටහන් සංවිධානය කිරීම හා ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීම.

**03. නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා සම්බන්ධ කටයුතු**

- 3:1 පළාත් පාලන ආයතන මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන නිදහස් ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා සංවර්ධනයට ඉවහල් වන යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම.
- 3:2 ජංගම ආයුර්වේද සායන පැවැත්වීමට සහාය වීම.
- 3:3 ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලා පරීක්ෂා කිරීම හා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම, මඟ පෙන්වීම් කිරීම.
- 3:4 ප්‍රදේශයේ ඔසු උයන් ඇති කිරීම අවශ්‍යතාවයන් පෙන්වා දීම

**04. පුරා ජල සම්පාදන හා සනිපාරක්ෂක ව්‍යාපෘතියට අදාළ වැඩ කටයුතු**

- 4:1 පුරා ජල සම්පාදන හා සනිපාරක්ෂක ව්‍යාපෘතිය මගින් ඇති කරනු ලැබූ වැඩසටහන් සාර්ථක කර ගැනීම පිණිස පුරා මූල්‍ය සංවිධානය ශක්තිමත් කරලීම. ඒවා ක්‍රියාකාරීත්වයෙන් යුතුව පවත්වාගෙන යාමට උපදෙස් දීම.
- 4:2 පුරා ජල සම්පාදන ව්‍යාපෘතියට අදාළව පළාත් පාලන ආයතන විසින් පවත්වාගෙන යනු ලබන මෙහෙයුම් මැදිරිය පවත්වාගෙන යාමට සහාය දීම.
- 4:3 පළාත් පාලන ආයතන මගින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන අනෙක් සියළුම ජල සම්පාදන යෝජනා ක්‍රම හා දේශීය හා විදේශීය ආධාර මත ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ජල ව්‍යාපෘති සඳහා හා එවා වැඩි දියුණු කිරීමට අදාළ සියළු කටයුතු කිරීමට උපදෙස් දීම හා සහාය දීම.
- 4:4 පළාත් පාලන ආයතන සතු නල ළිං, පොදු ජල කනු , ජල යෝජනා ක්‍රමයන්‍යාදියට අදාළව ජල පාරිභෝගික කමිටු පිහිටුවීම සඳහා වැඩ පිළිවෙලක් සකස් කිරීමට උපදෙස් දීම හා සහාය වීම.

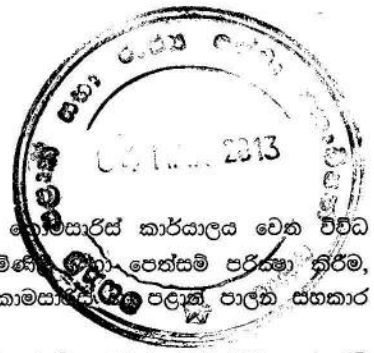
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2013-02-28 දින

අනුමත කරන ලදී

(අත්සන)

ආණ්ඩුකාරවරයා



05. පෙත්සම් හා මහජන පැමිණීලි පරීක්ෂා කිරීම.

- 5:1 පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය හා පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය වෙත විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයින් විසින් යොමු කරනු ලබන මහජන පැමිණීලි හා පෙත්සම් පරීක්ෂා කිරීම, ස්ථානගත පරීක්ෂා කිරීම හා ඒ පිළිබඳ නිර්දේශ පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලයට පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් වෙත ඉදිරිපත් කිරීම.
- 5:2 මහජන පැමිණීලි හා පෙත්සම් සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන අණ පනත් , අතුරු නීති රීති කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීම හා ඒ අනුව නිර්දේශයන් ඉදිරිපත් කිරීම.

06. විශේෂ වැඩ සටහන්

ජාතික මට්ටමින් හා පළාත් මට්ටමින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන විශේෂ වැඩසටහන් හා උත්සව සංවිධානය කිරීමට සහාය වීම, ඒවා ක්‍රියාත්මක කිරීමට පළාත් පාලන කොමසාරිස් කාර්යාලය, පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් කාර්යාලය හා පළාත් පාලන ආයතන වෙත සහාය වීම සහ එම කටයුතු ක්‍රියාත්මක කිරීම හා එහි ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම.

07. මහජන උපයෝගීතා සේවා සම්බන්ධ කටයුතු

- 7:1 පළාත් පාලන ආයතන අණපනත් වලින් පුරා සංවර්ධන කාර්යයට අදාළ මහජන උපයෝගීතා සේවා සම්බන්ධව අවධානය යොමු කිරීම.
- 7:2 එම මහජන උපයෝගීතා සේවා සම්බන්ධ අවශ්‍ය මහපෙත්වීම හා උපදෙස් පළාත් පාලන ආයතනයන්ට ලබාදීම.
- 7:3 ඒ සම්බන්ධ පැනවීමට නීතිමය හැකියාව ඇති කාරණා සම්බන්ධ අතුරු ව්‍යවස්ථා පැනවීම හා ඒ සම්බන්ධ වෙනත් කටයුතු කිරීමට සහාය වීම.

08. දෙපාර්තමේන්තු මගින් කරන සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පරීක්ෂා කොට පළාත් පාලන කොමසාරිස් වෙත වාර්තා කිරීම.

- 09. පළාත් පාලන ආයතන සහ එම ආයතන අතර පවත්නා ගැටුම් නිරාකරණය සඳහා පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස්ගේ නියෝජිතයෙකු ලෙස සහභාගී වීම.
- 10. පළාත් පාලන ආයතන තුළ පුරවැසි ලාභී ප්‍රඥප්තියට අනුව කටයුතු කිරීමට පළාත් පාලන ආයතන වලට මඟ පෙන්වීම.
- 11. පළාත් පාලන ආයතන වල පළාත් පාලන ප්‍රතිසංස්කරණ කොමිෂන් සභා තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහාය වීම හා මඟ පෙන්වීම.
- 12. මේ හැර පළාත් පාලන කොමසාරිස් සහ පළාත් පාලන සහකාර කොමසාරිස් මගින් පවරනු ලබන රාජකාරී ඉටුකිරීම සහ පළාත් පාලන ආයතන මගින් ඉටුකරවා ගැනීම.

13. වාර්ෂික භාණ්ඩ සමීක්ෂණ කටයුතු

- 13:1 පළාත් පාලන කොමසාරිස්ගේ නියෝජිතයෙකු ලෙස කටයුතු කිරීම.
- 13:2 සමීක්ෂණ වාර්තා අනුව කටයුතු කිරීමට පළාත් පාලන ආයතනවලට උපදෙස් ලබා දීම හා මඟ පෙන්වීම.

14. පළාත් පාලන ආයතන වල පුරා සංවර්ධන අංශයට අදාළ තනතුරු අනුමත කිරීමට මු.රෙ. 71 යටතේ අවශ්‍ය නිර්දේශ ලබාදීම.

15. ප්‍රාදේශීය සම්බන්ධීකරණ රැස්වීම් ඇතුළු පුරා සංවර්ධන අංශයට අදාළ රැස්වීම් වලට අවශ්‍යතාවය පරිදි පහසුකම් සැලසීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

..... 2013-02-28 දින

අනුමත කරන ලදී

(අත්සන)

ආණ්ඩුකාර ලෙකම්