

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 2010.09.01 දින ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික මට්ටමේ (ශිල්පීය නොවන) සේවාවන් සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා එහි සංශෝධනයන් යටතේ ගන්නා ලද කිසියම් ක්‍රියාමාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි ඒ වෙනුවට මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි ආදේශ කරනු ලැබේ.

1. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1. දෙපාර්තමේන්තුව :- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව - ඌව පළාත
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය :- 12/01/14 දිනය :- 2021.09.14

1.2. අමාත්‍යාංශය :- පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශය - ඌව පළාත
 අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය :- 9/ආ/5/7/13 දිනය :- 2021.09.28

1.3. ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

යොමු අංකය :- 4/AD/ES/10/02/01/20 දිනය :- 2021.10.04

1.4. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම

යොමු අංකය :- DMS/D/පොදු/11-2 දිනය :- 2012.12.19

1.5. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය

යොමු අංකය :- දිනය :-


2. පත් කිරීම් බලධාරියා

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද පරිදි, ඌව පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක සේවකයින් (ක්ෂේත්‍ර, සෞඛ්‍ය හා ජල කම්කරුවන් හැර) සම්බන්ධයෙන් පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා ද, මහා නගර සභාවක සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් එම මහා නගර සභාවේ නාගරික කොමසාරිස්වරයා ද, නගර සභාවක හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවක ක්ෂේත්‍ර, සෞඛ්‍ය හා ජල කම්කරුවන් සම්බන්ධයෙන් එම නගර සභාවේ හෝ ප්‍රාදේශීය සභාවේ සහා ලේකම්වරයා ද වේ.

ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය :- ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන
- 3.2. ශ්‍රේණි :- III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

3.3. පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවයන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවයකින් තොරව ඉටු කළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්යය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්යය පටයන්ට අයත් කාර්යයන් අතරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට පවරනු ලැබිය හැකිය.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :-

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක සේවකයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා/ පත්කිරීම් බලධරයා / ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය

ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත ය.
වැන්දඹු අනන්දරු / වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතු ය.
විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිය තීරණයන්ට යටත් විය යුතු වේ.

5. වැටුප්


5.1. වැටුප් කේත අංකය :- PL 1 – 2016

5.2. වැටුප් පරිමාණය :- රු: 24,250 - 10x250 - 10x270 - 10x300 - 12x330 - 36,410/-

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :-

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	පියවර 1	24,250/-
II	පියවර 12	27,020/-
I	පියවර 22	29,750/-
විශේෂ	පියවර 32	32,780/-

* සියලුම තනතුරු නාම යටතේ නව බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු ලබන්නේ සේවක ගණයේ ආරම්භක ශ්‍රේණිය වන III ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට පමණි.

ලාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25 දින
අනුමත කරන ලදී.

ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ කමිටු / සහකාර ලේකම්

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

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

- අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන් උප ලේඛන 01 මගින් ද, රා.ප.ව. අංක 25/2014 ප්‍රකාරව දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති තනතුරු නාමයන් හා එම අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාවන් පිළිබඳ විස්තර උපලේඛන 02 මගින් ද දක්වා ඇත.
- මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි / සේවා ව්‍යවස්ථා යටතේ පත්වීම් ලබා විවිධ තනතුරු නාමයන් යටතේ සේවයේ යෙදී සිටින සේවකයින් කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත තනතුරු නාමයන් අනුව මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අත්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අතර, එම තනතුරු ලේඛනය උපලේඛන 03 මගින් දක්වා ඇත.
- පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි අවශ්‍යතාවය අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් PL 1 - 2016 වැටුප් බණ්ඩය යටතේ කලින් කලට අනුමත කෙරෙන තනතුරු මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතට ඇතුළත් කරනු ලැබේ.

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව

ශ්‍රේණිගත උසස්වීමේ කාර්යය සඳහා එක් එක් තනතුරු නාමයන් යටතේ ඇති III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ. එම ශ්‍රේණිවලට අදාළ සේවක සංඛ්‍යාව, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි අවශ්‍යතාවය අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන පරිදි තීරණය වේ.


7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :-

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	-
කුසලතා	-

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය

ලාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ලාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ඥේකම්/ සහකාර ලේකම්

7.2.2. සුදුසුකම්

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙක (02) ක් සහිතව විෂයයන් හය (06)ක් සමත් වී තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :- අදාළ නොවේ.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද :- අදාළ නොවේ.

7.2.2.4. කාර්ය සුදුසුකම් :- සෑම අයදුම්කරුවෙකුම උච්ච පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතු ය.

7.2.2.5. වෙනත් සුදුසුකම් :-

- I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
- II. අයදුම්කරුවන්, අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට උච්ච පළාත තුළ අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න වසර තුන (03) ක ස්ථිර පදිංචිය ඇති අය විය යුතු අතර, ඡන්ද හිමි නාම ලේඛනය මගින් හෝ ග්‍රාම නිලධාරියා විසින් නිකුත් කරනු ලබන, නියමිත ආකෘතිය මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතු ය.
- III. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතු ය.

7.2.3. වයස

7.2.3.1. අවම සීමාව :- අවුරුදු දහඅට (18) ට නොඅඩු විය යුතු ය.

7.2.3.2. උපරිම සීමාව :- අවුරුදු හතළිස් පහ (45) ට නොවැඩි විය යුතු ය.

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

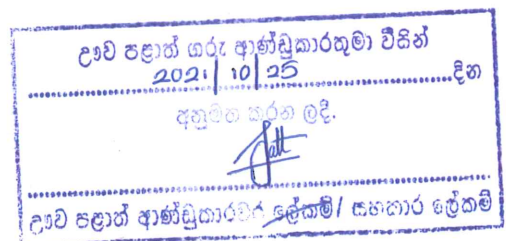
උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලතල පවරා ඇති බලය අභිනියෝජිත පත්කිරීම් බලධරයන් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවා අයදුම්කරුවන් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කර ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව තෝරා ගනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා කැඳවනු ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව, අවස්ථාවෙන් පරිදි අදාළ පත්වීම් බලධරයන් විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නොවේ

7.2.4.2. පවත්වන බලධරයා :- අදාළ නොවේ

7.2.4.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය :- අදාළ නොවේ

7.2.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- ලකුණු ලබාදෙනු නොලැබේ



7.2.4.4.1. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ඉටු කර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :-

අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන නිවේදනයේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේදැයි පරීක්ෂා කිරීම සහ කායික යෝග්‍යතාවය පරීක්ෂා කිරීම.

7.2.4.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ලකුණු ලබාදෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත්වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	50	අදාළ නොවේ. උපරිම ලකුණු ලබා ගත් අයදුම්කරුවන් පුරප්පාඩු අනුව තෝරා ගනු ලැබේ.
පළපුරුද්ද	40	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ දී දක්වන කුසලතාවය	10	
මුළු ලකුණු	100	

7.2.4.6. සාමාන්‍ය හා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත් කරන බලධරයා :-
අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :- අදාළ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් සහ වෙනි අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවීම කල යුතුය.

7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නොවේ

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද?	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	1. වාචික පරීක්ෂණය 2. කාර්ය සාධන ඇගයුම (උපලේඛන 04)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (උපලේඛන 05)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (උපලේඛන 06)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද ? :- වසරකට දෙවරක්

උච්ච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25
අනුමත කරන ලදී.
උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන් ද?

- | | | |
|---|---|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | } | පළාත් පාලන කොමසාරිස් - ඌව |
|---|---|---------------------------|

8.4. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.

8.5. නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවන සේවකයින් සම්බන්ධයෙන් ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව හෝ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

8.6. විවෘත පදනම යටතේ බඳවා ගනු ලබන සේවකයන් වසර තුන (03) ක පරිවාස කාලයකට යටත් වන්නේ ය. පත්වීම් දින සිට වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම, සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයක් වේ.

9. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

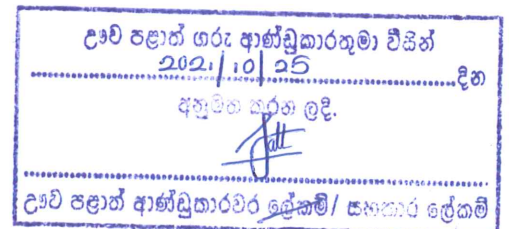
භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු සේවකයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය, පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රා.ප.ව. 18/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

- I. පරිවාස කාලය අවසානයේ පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයෝගී නොවී තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට III වන ශ්‍රේණියේ පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.



10.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (උපලේඛන 07) අනුව උසස් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ වසර (10) සම්පූර්ණ කරන දිනය හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, උසස් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට II වන ශ්‍රේණියේ 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 සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (උපලේඛන 08) අනුව උසස් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව II වන ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) සම්පූර්ණ කරන දිනය හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, උසස් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

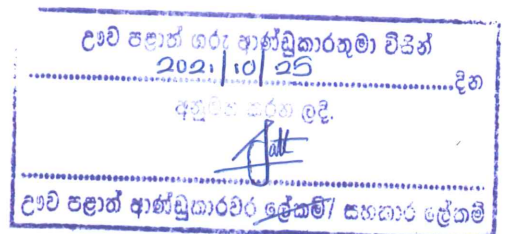
10.3. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.3.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට I වන ශ්‍රේණියේ පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන සේවකයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය (උපලේඛන 09) අනුව උසස් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I වන ශ්‍රේණියේ වසර නවය (09) සම්පූර්ණ කරන දිනය හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, උසස් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.



11. තනතුරුවලට පත් කිරීම :- අදාළ නොවේ.

12. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයට ද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයටද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසිවලටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි, උපදෙස්, මහා නගර සභා ආඥා පනත, නගර සභා ආඥා පනත, ප්‍රාදේශීය සභා පනත හා ඒවාට අදාළව වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධනවලට ද යටත් වන්නේ ය.

13. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ

13.1. “බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වේ.

13.2. “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාතේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.

13.3. “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් පාලන කොමසාරිස්වරයා වේ.

13.4. “පත්කිරීම් බලධරයා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසිවලට යටත්ව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විධිමත්ව බලය අභිනියෝජනය කර ඇති පළාත් පාලන කොමසාරිස්, මහා නගර සභාවල නාගරික කොමසාරිස්, නගර සභාවල සහ ප්‍රාදේශීය සභාවල ලේකම් වේ.

13.5. “උසස්කිරීම් බලධරයා” යනුවෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් නියම කරනු ලබන කොන්දේසිවලට යටත්ව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විධිමත්ව බලය අභිනියෝජනය කර ඇති ඌව පළාතේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා හා පළාත් පාලන කොමසාරිස් වේ.

13.6. “සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් සතුවදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.

13.7. “සතුවදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ අවවාද කිරීමක් හැර දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය .

13.8. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ, වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/26
අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

13.9. “තනතුරු” යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ, උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු වේ.

13.10. “නියමිත දිනට”

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය “ නියමිත දිනට ” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී, නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වන සේවකයින්ට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන සේවකයින්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතු ය.

13.11. “රා.ප.ව. අංක 25/2014”

රාජ්‍ය සේවය, පළාත් රාජ්‍ය සේවය, රාජ්‍ය සංස්ථා සහ ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලවල සේවයට තාවකාලික, අනියම් (දෛනික), ආදේශක, කොන්ත්‍රාත් හෝ සහන පදනම මත බඳවාගෙන දැනටමත් සේවයේ යෙදී සිටින PL 1 තනතුරුවල අඛණ්ඩව දින 180 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති සේවකයින්ට 2014.10.24 දින සිට ස්ථිර පත්වීම් ප්‍රදානය කිරීමට 2015 අයවැය යෝජනා අනුව රජය ගනු ලැබූ තීරණය ඇතුළත් වකුලේඛය වේ. මෙම තනතුරු දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති අතර නැවත බඳවා ගැනීමක් කළ නොහැක.

14. අන්තර්ග්‍රහණය

14.1. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

14.1.1. උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල උපලේඛන අංක 01 හි සහ උපලේඛන 02 හි දැක්වෙන තනතුරු දරන්නන්ට පමණක් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අදාළ වේ. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බලාත්මක වීමට පෙර 2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මකව පැවති උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන් හි ප්‍රාථමික මට්ටමේ (ශිල්පීය නොවන) සේවාවන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ, රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 06/2006 මහින් ලබා දී ඇති PL 1 - 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන, උපලේඛන 01 හි සඳහන් තනතුරුවල ස්ථිර සේවයේ නියුතු සියලු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට සහ මෙහි පහත දැක්වෙන 14.2 හි විධිවිධානවලට යටත්ව මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට මෙම පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.1.2. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බලාත්මක වීමට පෙර 2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මකව පැවති උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන් හි ප්‍රාථමික මට්ටමේ (ශිල්පීය නොවන) සේවාවන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය මගින් පාලනය වූ මාර්ග කම්කරු, විදුලි කම්කරු, පුස්තකාල කම්කරු, ආයුර්වේද කම්කරු, ක්‍රීඩා භූමි කම්කරු, සුසාන භූමි කම්කරු යන තනතුරු හා පුස්තකාල භාරකරු යන තනතුරු නාම, කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් අනුමත කර ඇති තනතුරු නාමයන් යටතට ඇතුළත්ව නොමැති බැවින් උපලේඛන 03 හි දැක්වෙන ආකාරයට අදාළ තනතුරු ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හා පුස්තකාල සහායක යන තනතුරු නාමයන් යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

උභව පළාත් රාජ්‍ය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25 දින
අනුමත වේ.
උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

14.1.3. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බලාත්මක වීමට පෙර 2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මකව පැවති උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන් හි ප්‍රාථමික මට්ටමේ (අර්ධ ශිල්පීය) සේවාවන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 මහින් ලබා දී ඇති PL 2 – 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන, දැනට ස්ථිර සේවයේ නියුතු ක්‍රීඩාභූමි භාරකරු, සංචාරක බංගලා භාරකරු, නගරශාලා භාරකරු, ජල නළ යතුරුකරු, ජල මනු කියවන්නා යන සේවකයින් මෙහි පහත දැක්වෙන 14.2 හි විධිවිධානවලට යටත්ව මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට මෙම පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.1.4. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බලාත්මක වීමට පෙර 2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මකව පැවති උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන් හි ප්‍රාථමික මට්ටමේ (ශිල්පීය) සේවාවන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 මහින් ලබා දී ඇති PL 3 – 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන, දැනට ස්ථිර සේවයේ නියුතු ජල වැද්දුම්කරු, විදුලි කම්බිකරු යන සේවකයින් මෙහි පහත දැක්වෙන 14.2 හි විධිවිධානවලට යටත්ව මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට මෙම පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.1.5. ඉහත 14.1.3 හා 14.1.4 පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන සේවකයන් PL 2 – 2016 හා PL 3 – 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ අදාළ ශ්‍රේණියෙහි උපයාගෙන ඇති වැටුප් වර්ධක සංඛ්‍යාව පදනම් කරගනිමින් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි PL 1 – 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ අදාළ අනුරූපී ශ්‍රේණියෙහි අනුරූපී වැටුප් පියවරේ පිහිටුවනු ලැබේ.

උදා 1 :- PL 2 – 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියෙහි අවචන (08) වැටුප් පියවරෙහි වැටුප් ලබන සේවක මහතෙකු මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි PL 1 – 2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණිය යටතේ අවචන (08) වැටුප් පියවරේ පිහිටුවනු ලැබේ.

උදා 2 :- PL 2 – 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියෙහි පස්වන (05) වැටුප් පියවරෙහි වැටුප් ලබන සේවක මහතෙකු මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි PL 1 – 2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණිය යටතේ පස්වන (5) වැටුප් පියවරේ පිහිටුවනු ලැබේ.

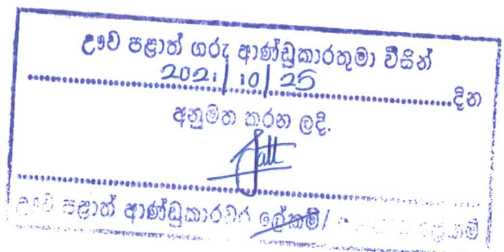
14.2. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින ඉහත 14.1.1, 14.1.2 , 14.1.3 හා 14.1.4 හි සඳහන් සේවකයින් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පහත පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

- 1. III ශ්‍රේණියේ සේවකයින් III ශ්‍රේණියට,
- 11. II ශ්‍රේණියේ සේවකයින් II ශ්‍රේණියට,
- 111. I ශ්‍රේණියේ සේවකයින් I ශ්‍රේණියට,
- IV. විශේෂ ශ්‍රේණියේ සේවකයින් විශේෂ ශ්‍රේණියට,

අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

14.3. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර බලපැවැත්වූ, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි මෙම තනතුරු සඳහා වූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථා යටතේ ඒ ඒ පන්තියේ / ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ඒ ඒ ශ්‍රේණියේ මුල් සේවා කාලය ලෙස සැලකේ.

14.4. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 25/2014 යටතේ තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති උපලේඛන 02 හි සඳහන් තනතුරුවල සේවයේ නියැලෙන සේවකයින් මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 25/2014 යටතේ තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති තනතුරු නාමය භාවිතා කළ යුතුවේ.



14.5. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 25/2014 යටතේ ස්ථිර පත්වීම් ලබා දී ඇති ඉහත 14.4 පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන සේවකයින්ගේ පූර්ව ස්ථිර සේවා කාලය III ශ්‍රේණියේ මුල් සේවා කාලය ලෙස සැලකේ.

14.6. මෙම සියලුම අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා මගින් ඉල්ලීම් කළ පසු පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සිදු කරනු ලැබේ. මේ සඳහා මූලික කටයුතු සම්පාදනය කිරීම අදාළ ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සිදු කළ යුතුය. (අන්තර්ග්‍රහණයට අදාළ මනාප ප්‍රකාශ කිරීමේ අයදුම්පත උපලේඛන 10 මගින් දක්වා ඇත.)

15. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

15.1. රා.ප.ව. අංක 25/2014 හි විධි විධාන වලට අනුව පත්වීම් ලබාදී ඇති උපලේඛන 02 හි සඳහන් සේවකයින්ගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම, රා.ප.ව. අංක 25/2014 හි සඳහන් අධ්‍යාපන සුදුසුකම්වලට අනුකූලව හා පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් තොරව සිදුකරනු ලැබේ. මෙම සේවකයන්ගේ තුන්වන වාර්ෂික වැටුප් වර්ධකය හා ඉන් ඔබ්බට වන වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක ගෙවීම සඳහා පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීම අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයක් වේ.

15.2. ඉහත 15.1 හි සඳහන් සේවකයින්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග, ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් ඇතුළු අනෙකුත් සියලු කටයුතු සඳහා මෙම පරිපාටියේ විධිවිධානයන් අදාළ කර ගත යුතුය.

15.3. දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති තනතුරු වෙනුවෙන් නැවත බඳවා ගැනීමක් සිදු කිරීමේ අවකාශ නොමැති බැවින්, නැවත බඳවා ගැනීමේ කාර්ය සඳහා අදාළ තනතුරු සංඛ්‍යාවන් අනුමත කාර්යය මණ්ඩලයේ තනතුරු ලෙස සලකනු නොලැබේ.

15.4. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බලාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති මෙම තනතුරුවලට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථාවන් ප්‍රකාරව එක් එක් ශ්‍රේණියෙහි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයින්, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි අදාළ අනුරූපි එක් එක් ශ්‍රේණියෙහි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූවා සේ සලකනු ලැබේ.

15.5. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි එක් එක් ශ්‍රේණි සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන සේවකයින්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීම පිණිස මෙම පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපිය නිකුත් කරන දින සිට වසර තුන (03) ක සහන කාලයක් ලබා දෙනු ලැබේ.

15.6. ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක NSCC/12/78/2/1/SR දරණ 2020.06.12 දිනැති ලිපියෙහි උපදෙස්වලට අනුකූලව, ඉහත 14.1.3, 14.1.4 සහ 14.2 වගන්තිවල විධිවිධාන පරිදි මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන සේවකයින් නියමිත ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් තලයට එළඹෙන තෙක් ඉදිරි වැටුප් වර්ධක ලබා නොදී වැටුප් වර්ධකවලින් හිලවී කිරීමට කටයුතු කරනු ලැබේ. (උපලේඛන 11)

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

17. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25
අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ කාර්යාලය, පුරාණ මහල, පුරාණ මහල, පුරාණ මහල

18. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය, සම්මත රීතියට අනුකූලව මූලික පරිපාටි සමඟ පරීක්ෂා කර ඒ අනුසාරයෙන් අත්‍යවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සකස් කර ඇති බවත්, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරුවලට බලපාන කොන්දේසි සියල්ල අවධානයට ලක් කර ඇති බවත්, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 ඇතුළු අදාළ චක්‍රලේඛවල උපදෙස් පිළිපැද ඇති බවත් සහතික කරන අතර, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

21/9/14

දිනය

[Handwritten Signature]

(පළාත් පාලන කොමසාරිස් - උච්ච)
(නිල මුද්‍රාව)

එම්.එම්. විජේනාඨන
පළාත් පාලන කොමසාරිස් - උච්ච
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
බදුල්ල

19. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

අංකය :- 9/4/5/7/13

දිනය :- 2021-09-28

අත්සන :- *[Handwritten Signature]*

එ.ජී.එම්.එස්.පී. අමිත්වල
(නිල මුද්‍රාව)
ලේකම්
මුදල් හා භූමි සම්පාදන, නීතිය හා සාමය,
අධ්‍යාපන, පළාත් පාලන, ඉඩම්, විදුලිබල හා
බලශක්ති, ඉදිකිරීම්,
ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය
උච්ච පළාත් සභාව - බදුල්ල

20. උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

අංකය :- 4/AD/Es/10/02/01/20

දිනය :- 2021/10/4

අත්සන :- *[Handwritten Signature]*
(නිල මුද්‍රාව)

පී.බී. විජයරත්න
උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්
උච්ච පළාත් සභාව,
බදුල්ල

උච්ච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25 දින
අනුමත කරන ලදී.
[Handwritten Signature]
උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-

උඹ පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමු.

- | | | | |
|----|---|-----------|-------|
| 1. | නීතිඥ විජිත මල්ලභාව මහතා | (සභාපති) | |
| 2. | නීතිඥ හේමතිලක අමරකෝන් මහතා | (සාමාජික) | |
| 3. | කේ.එම්.ප්‍රේමසිරි මහතා | (සාමාජික) | |
| 4. | නීතිඥ පද්මිණි මංගලිකා කොන්ඩප්පෙරුම මෙනවිය | (සාමාජික) | |
| 5. | නීතිඥ එම්.එම්.විජිත පීරිස් මහතා | (සාමාජික) | |
| 6. | නීතිඥ ධනුෂ්ක වැලිගම මහතා | (සාමාජික) | |
| 7. | ආරුමුගම් මුතුලිංගම් මහතා | (සාමාජික) | |
| 8. | එච්.එම්.වීරකෝන් බණ්ඩා මහතා | (සාමාජික) | |
| 9. | පී.වන්දුසේන මහතා | (සාමාජික) | |

(Handwritten signatures and dates)
 2021/10/14
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,

2021.10.14 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 22 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2021/10/18

(Handwritten signature)

ලේකම්
 උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 ගාමිණී මහින්දපාල පෝරියස්
 ලේකම්
 උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය 2021/10/25

(Handwritten signature)


(ඒ.ජේ.එම්.මුසම්මිල්)
 උඹ පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවර

ඒ.ජේ.එම්. මුසම්මිල්
 උඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර
 උඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය,
 රජ විජය, බදුල්ල


උඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25 දින
 අනුමත කරමි.
(Handwritten signature)
 උඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / නොකරමි

උග්‍රව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනු අංකය	අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	තනතුරට අදාළව පැවරෙන කාර්යයන්
01	ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	496	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මගින් නඩත්තු කරනු ලබන මාර්ග, උද්‍යාන, ක්‍රීඩා පිටි, කර්මාන්ත ඉදිකිරීම්, නඩත්තු කිරීම් හා ඊට අදාළ සංවර්ධන කාර්යයන් හි කම්කරු කාර්යය ඉටු කිරීම. පළාත් පාලන ආයතන මගින් නඩත්තු කරනු ලබන මහජන පුස්තකාලයන් හි ඉටු කළ යුතු සියලුම කම්කරු රාජකාරි ඉටු කිරීම. පළාත් පාලන ආයතන මගින් නඩත්තු කරනු ලබන ආයුර්වේද බෙහෙත් ශාලාවන් හි හා ජංගම සායනයන්හි කාර්යය මණ්ඩලයට අවශ්‍ය කම්කරු සහාය ලබා දීම, ආයුර්වේද භූමිය පවිත්‍ර කිරීම, භූමි නඩත්තුව හා වෙනත් සහායක කටයුතු. පළාත් පාලන ආයතන මගින් නඩත්තු කරනු ලබන විදි පහන් නඩත්තුව, විදුලි සැපයුම් මාර්ගයන් හි නඩත්තු කටයුතු, නව සැපයුම් මාර්ග ලබා දීමේ කටයුතු හා පළාත් පාලන ආයතන සතු ගොඩනැගිලිවල විදුලි රැහැන් එලීමේ කටයුතු වලදී ඉටු කළ යුතු සියලුම කම්කරු රාජකාරි ඉටු කිරීම.
02	සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	455	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතනවලට අයත් ගොඩනැගිලි, මාර්ග, සතිපොල, කාණු පද්ධති, පොදු වැසිකිළි පවිත්‍ර කිරීම, දෛනිකව පොදු ස්ථාන හා නගරයේ කැළි කසළ විධිමත්ව බැහැර කිරීම.
03	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	68	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මගින් පවත්වාගෙන යනු ලබන මහජන පුස්තකාලයන් පිරිසිදු කිරීම, පොත්පත් ඇසිරීම, පොත්පත් ශාඛාවලට ගෙනයාමේ දී සහාය වීම, පොත්පත් බැඳීමට සහාය වීම, පුස්තකාල හා කියවීමේ ශාලා පවත්වාගෙන යාම, පුස්තකාලයන් සතු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම.
04	පුස්තකාල සේවක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	03	
05	නගර ශාලා භාරකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	03	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මගින් පවත්වාගෙන යන නගර ශාලා වෙන් කරනු ලබන දිනයන් හි වෙන් කර ගත් අය වෙත එම අවශ්‍යතාවය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම, නගර ශාලාව සතු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම, විධිමත්ව පරිහරණය කිරීම හා අලාභහානි පිළිබඳ ආයතනය වෙත වාර්තා කිරීම.

උග්‍රව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25
 අනුමත කරන ලදී.

 උග්‍රව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ජේෂ්වී/ සහතික ලේඛනී


06	සංචාරක බංගලා භාරකරු/ නිකේතන භාරකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	01	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන සංචාරක බංගලා හා නිවාඩු නිකේතන වෙන් කරනු ලබන දිනයන් හි වෙන් කර ගත් අය වෙත එම අවශ්‍යතාවය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම, සංචාරක බංගලා සතු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම, විධිමත්ව පරිහරණය කිරීම හා අලාභහානි පිළිබඳ ආයතනය වෙත වාර්තා කිරීම.
07	ආදාහනාගාර සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	02	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන ආදාහනාගාර වල කාර්යයන්ට සහාය වීම, මෘතදේහ මිහිදන් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය භූමිය සකස් කර දීම, සුසාන භූමිය පිරිසිදුව හා අලංකාරව පවත්වාගෙන යාම, ආදාහනාගාරය වෙන් කරනු ලබන දිනයන් හි වෙන් කර ගත් අය වෙත එම අවශ්‍යතාවය සඳහා අවශ්‍ය පහසුකම් සැලසීම.
08	ශුනාගාර පාලක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	02	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන ගව ඝාතකාගාර වල ඝාතනය කිරීම සඳහා රැගෙන එනු ලබන නියමිත සතුන් පමණක් ඝාතනය කරන්නේ දැයි වගබලා ගැනීම, විධිමත් සෞඛ්‍යාරක්ෂිත ක්‍රම අනුගමනය කරන බවට වගබලා ගැනීම.
09	ක්‍රීඩා භූමි භාරකරු*	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	02	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන ක්‍රීඩා භූමි/ උද්‍යාන විධිමත් පරිදි පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන කම්කරු රාජකාරි කටයුතු සිදු කිරීම, පිරිසිදුව හා අලංකාරව පවත්වාගෙන යාම, ක්‍රීඩාංගණය / උද්‍යානය සතු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා නඩත්තුව
10	ජල වැද්දුම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	04	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන ජල සැපයුම් මාර්ගයන් හි නඩත්තු කටයුතු, අළුත්වැඩියා කටයුතු හා නව සැපයුම් මාර්ග ලබා දීමේ දී ඒ හා සම්බන්ධ සියලු රාජකාරි
11	ජල නළ යතුරුකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	03	
12	ජල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	10	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන ජල සැපයුම් මාර්ගවල ඉටු කළ යුතු කාර්යයන්ගේ කම්කරු රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම.
13	ජල මතු කියවන්නා	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	06	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන ජල සැපයුම් මාර්ගයන් හි ජල පාරිභෝගිකයන්ගෙන් විධිමත් පරිදි පළාත් පාලන ආයතනයට අයවිය යුතු ජල ගාස්තු අය කිරීම, අදාළ වාර්තා තබා ගැනීම, බිල්පත් නිකුත් කිරීම.
14	පිහිණුම් තටාක භාරකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	01	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මඟින් පවත්වාගෙන යන පිහිණුම් තටාකාංගන විධිමත් පරිදි පවත්වාගෙන යාම, විෂබීජහරණය හා ක්ලෝරනීකරණය, පිරිසිදුව හා අලංකාරව පවත්වාගෙන යාම, පිහිණුම් තටාකාංගනය සතු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම හා නඩත්තුව, අදාළ වාර්තා තබා ගැනීම.

ද්‍රාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25
 අනුමත කරන ලදී.

 ද්‍රාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුගේ කාර්යාල ලේකම්

15	වාහන පාලිකා **	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	03	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මගින් නගරය තුළ වාහන නවතා තැබීමට නිශ්චය කර ඇති විදි හා ප්‍රදේශවල වාහන නවතා තැබීම විධිමත් කිරීම හා පාලනය කිරීමට අවශ්‍ය කටයුතු කිරීම, පළාත් පාලන ආයතන විසින් පනවා ඇති ගාස්තු අය කිරීමට කටයුතු කිරීම.
16	විදුලි කම්බිකරු **	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	01	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මගින් නඩත්තු කරනු ලබන විදි පහත් නඩත්තුව, විදුලි සැපයුම් මාර්ගයන් හි නඩත්තු කටයුතු, නව සැපයුම් මාර්ග ලබා දීමේ කටයුතු හා පළාත් පාලන ආයතන සතු ගොඩනැගිලිවල විදුලි රැහැන් ඵලීමේ කටයුතු ඉටු කිරීම.
17	විටි පහන් දල්වන්නා **	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	01	<ul style="list-style-type: none"> පළාත් පාලන ආයතන මගින් පාලනය කරනු ලබන විදි පහත් නියමිත වේලාවට දැල්වීම, නිවා දැමීම හා ක්‍රියාවිරහිත විදුලි පහන් පිලිබඳව ආයතනයට වාර්තා කිරීම.

* ඉහත අංක 09 යටතේ සඳහන් ක්‍රිඩාභූමි භාරකරු තනතුරු 02 අතරින් බදුල්ල මහා නගර සභාව සඳහා අනුමත ක්‍රිඩාභූමි භාරකරු තනතුර (01) දරන්නාට පෞද්ගලික වනසේ අනුමත කර ඇත.

** ඉහත අංක 15, 16 හා 17 යටතේ සඳහන් වාහන පාලිකා, විදුලි කම්බිකරු, විදි පහන් දල්වන්නා තනතුරු දරන්නාට පෞද්ගලික වනසේ අනුමත කර ඇත.

ළාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021 | 10 | 25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ළාව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ජේකම් / සහකාර ලේකම්

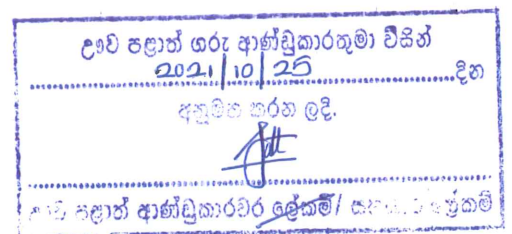
ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් රා.ප.ව. අංක 25/2014 ප්‍රකාරව තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ ස්ථිර පත්වීම් ප්‍රදානය කරන ලද සේවකයින් සඳහා වන අනුමත තනතුරු නාමයන්

අනු අංකය	පළාත් පාලන ආයතනය	අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
1	බදුල්ල මහා නගර සභාව	ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	20
		ආයුර්වේද කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පෙරපාසල් කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	10
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	16
		කාර්යාල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		උද්‍යාන කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
2	බණ්ඩාරවෙල මහා නගර සභාව	සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
3	හපුතලේ නගර සභාව	ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	3
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	5
4	බදුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		මාර්ග කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	6
		කාර්යාල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ජල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
5	හාලිඇල ප්‍රාදේශීය සභාව	මාර්ග කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	10
		පෙරපාසල් කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	9
		කාර්යාල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පුස්තකාල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
6	ඇල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	14
7	සොරණානොට ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ජල පාලක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
		දුන්හිඳ ව්‍යාපෘති සේවක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	10
8	මීගහකිවුල ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙරපාසල් පාලිකා	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
9	කන්දකැටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පුස්තකාල සේවක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ජල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
10	හල්දුම්මුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	7
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25
 අනුමත කරන ලදී.

 ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්/ පහකාර ලේකම්

11	පස්සර ප්‍රාදේශීය සභාව	මාර්ග කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	3
		ක්ෂේත්‍ර කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	20
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	11
		ජල කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පෙර පාසල් පාලිකා කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	3
12	හපුතලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		මාර්ග කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ක්‍රීඩාභූමි භාරකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
13	වැලිමඩ ප්‍රාදේශීය සභාව	ක්ෂේත්‍ර කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	6
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	11
14	මහියංගනය ප්‍රාදේශීය සභාව	ක්ෂේත්‍ර කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	6
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	8
		ජල කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	9
15	ඌව පරණගම ප්‍රාදේශීය සභාව	ජල සැපයුම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පුස්තකාල කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
16	ලුණුගල ප්‍රාදේශීය සභාව	ක්ෂේත්‍ර කමිකරු (පුස්තකාල)	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	6
		ක්ෂේත්‍ර කමිකරු (මාර්ග)	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	6
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	5
17	මොනරාගල ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ක්ෂේත්‍ර කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		සෞඛ්‍ය කමිකරු (කොම්පෝස්ට්)	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	5
18	බඩල්කුඹුර ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල භාරකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
		ක්ෂේත්‍ර කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
19	මැදගම ප්‍රාදේශීය සභාව	යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ක්ෂේත්‍ර කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
20	මඩුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	5
		පුස්තකාල භාරකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		මාර්ග කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	6
		සෞඛ්‍ය කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ජල පොම්පකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		යන්ත්‍ර සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		නිලධාරී සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
21	සියඹලාණ්ඩුව ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
		මාර්ග කමිකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	8
22	බිබිල ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1



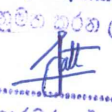
23	වැල්ලවාය ප්‍රාදේශීය සභාව	යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	6
		යන්ත්‍ර සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
24	බුක්තල ප්‍රාදේශීය සභාව	පුස්තකාල භාරකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		ක්ෂේත්‍ර කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	4
		ක්ෂේත්‍ර කම්කරු (ජල)	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	2
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පුස්තකාල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	7
		යන්ත්‍ර සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	3
25	තණමල්විල ප්‍රාදේශීය සභාව	පෙර පාසල් පාලිකා	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පුස්තකාල සහායක	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		මාර්ග කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	5
		සෞඛ්‍ය කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	3
		කාර්යාල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පුස්තකාල කම්කරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
		පරිගණක යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු	III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	1
26	එකතුව		III,II,I හා විශේෂ ශ්‍රේණි	360

- සැ.යු. - උපලේඛන 02 යටතේ දක්වා ඇති තනතුරු නාම රා.ප.ව. අංක 25/2014 යටතේ තනතුර දරන්නාට පෞද්ගලික වනසේ අනුමත කර ඇති බැවින් නැවත බඳවා ගැනීමක් සිදු කළ නොහැක.

උච්ච පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය යටතේ විවිධ තනතුරු නාම දරන සේවකයන් මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ අනුමත තනතුරු නාමයන්ට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

අනු අංකය	ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය යටතේ පත්වීම් ලබා දී ඇති තනතුරු නාමය	මෙම පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරන අනුමත තනතුරු නාමය
01	මාර්ග කම්කරු *	ක්ෂේත්‍ර කම්කරු
02	විදුලි කම්කරු *	
03	පුස්තකාල කම්කරු*	
04	ආයුර්වේද කම්කරු*	
05	ක්‍රීඩා භූමි කම්කරු*	
06	සුසාන භූමි කම්කරු*	
07	පුස්තකාල භාරකරු*	පුස්තකාල සහායක


* මෙම විවිධ තනතුරු නාම යටතේ සේවය කරනු ලබන සේවකයින් ඉහත පරිදි ක්ෂේත්‍ර කම්කරු හා පුස්තකාල සහායක තනතුරු වලට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමෙන් අනතුරුව එම තනතුරු නාම යටතේ අනුමත සේවක සංඛ්‍යාවට ඇතුළත් වන අතර, කලින් පැවති තනතුරු නාමයන් යටතේ නැවත බඳවා ගැනීම් සිදු කළ නොහැක.

උච්ච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ජ්‍යෙෂ්ඨ/ සහායක ජ්‍යෙෂ්ඨ

ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

	විෂය	කාලය	ලකුණු
01	අදාළ සේවකයා, තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව සහ සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම සඳහා වන වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 10	80
02	වැඩ, පැමිණීම, හැසිරීම හා කාර්ය සාධනය සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා වෙතින් ලබා ගන්නා රහස්‍ය වාර්තාව පදනම් කරගෙන ලකුණු ලබා දෙනු ලැබේ		20
එකතුව			100


*කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021 | 10 | 25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

උඹ පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

	විෂය	කාලය	ලකුණු
01	අදාළ සේවකයා තමා සේවය කරන ආයතනයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව සහ සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික පරිපාලන ක්‍රමවේදය පිළිබඳව ගත වූ සේවා කාලය තුළ සිදු වී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳව සේවකයාගේ දැනුම මැන බැලීම සඳහා වන වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 10	60
02	තනතුරට අදාළව පැවරී ඇති විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම සඳහා වන වාචික පරීක්ෂණය	විනාඩි 10	40
එකතුව			100


*කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.

උඹ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/26 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 උඹ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්/ සහ-වි. ලේකම්

උච්ච පළාත් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

	විෂය	කාලය	ලකුණු
01	<p>දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ සිදුවී ඇති පරිපාටිමය, නීතිමය සංශෝධනයන් වැනි වෙනස්වීම් පිළිබඳව සේවකයාගේ දැනුම හා ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නවාකරණයන් පිළිබඳ සේවකයා විසින් ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයක් අත්පත් කරගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම සඳහා වන වාචික පරීක්ෂණය (දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ සඳහන් පදනම මත ලකුණු ලබාදෙනු ලැබේ.)</p>	විනාඩි 20	100
එකතුව			100

*කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබාගත යුතුය.

උච්ච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021 | 10 | 25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ/ ඇමති/ සාමාජිකයාගේ ලේකම්

උඹ පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරුවල III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

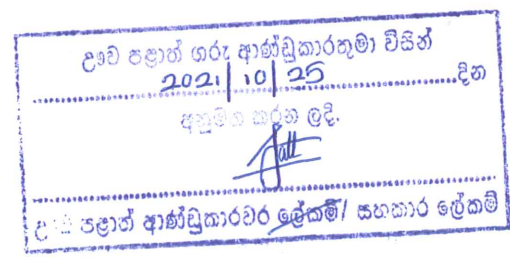
(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01-09 දක්වා ඡේද අයදුම්කරු ද, අංක 10-14 දක්වා ඡේද පෞද්ගලික ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන ඒකක ප්‍රධානියා විසින් ද සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

01. සම්පූර්ණ නම :-.....
02. දැනට දරන තනතුර/ශ්‍රේණිය :-.....
03. සේවා ස්ථානය :-.....
04. මුල් පත්වීම් දිනය :-.....
05. සේවය ස්ථිර කර තිබේද? :-.....
එම ලිපියේ අංකය හා දිනය :-.....
06. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-.....
එම ලිපියේ අංකය හා දිනය :-.....
07. දෙවන හාමා පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-.....
එම ලිපියේ අංකය හා දිනය :-.....
08. III ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය :-
09. II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය :-.....

උඹ පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරමි.

.....
(දිනය)

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)



10. උසස් වීමට පූර්ව වසර දහය (10) තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද ?

වර්ෂය

ලබා ගත් වැටුප

.....

.....

11. උසස් වීමට පූර්ව වසර දහය (10) තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....

.....

12. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද ?

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....

.....


13. නිලධරයාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ හෝ විගණන විමසුම් තිබේද ?.....

එසේ නම් විස්තර :-.....

14. වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා තිබේද ?

එසේ නම් එම විස්තර :-.....

15. පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව ඉහත අංක 1-14 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

උච්ච සලාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 උච්ච සලාත් ආණ්ඩුකාරවරුණේකම්/ සහකාර ලේකම්

16. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-

.....
(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

17. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය / අනුමැතිය

උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ / අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය:-.....

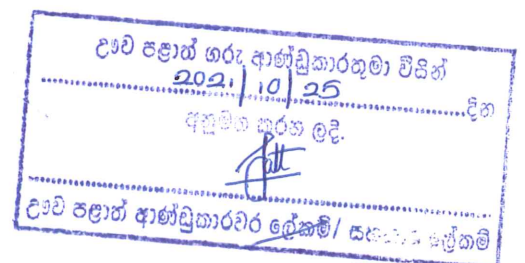
.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

18. විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය:-.....

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)



උඹ පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරුවල II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

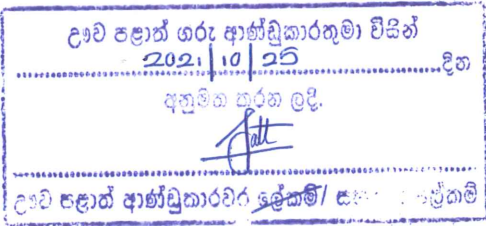
(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01-08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරු ද, අංක 09-13 දක්වා ඡේද පෞද්ගලික ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන ඒකක ප්‍රධානියා විසින් ද සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

- 01. සම්පූර්ණ නම :-.....
- 02. දැනට දරන තනතුර/ශ්‍රේණිය :-.....
- 03. සේවා ස්ථානය :-.....
- 04. මුල් පත්වීම් දිනය :-.....
- 05. II ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :-.....
එම ලිපියේ අංකය හා දිනය :-.....
- 06. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-.....
එම ලිපියේ අංකය හා දිනය :-.....
- 07. II ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය :-
- 08. I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය :-.....

උඹ පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරමි.

.....
(දිනය)

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)



09. උසස් වීමට පූර්ව වසර නවය (09) තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද ?

වර්ෂය

ලබා ගත් වැටුප

.....

.....

10. උසස් වීමට පූර්ව වසර නවය (09) තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....

.....

11. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද ?

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....

.....


12. නිලධරයාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ හෝ විගණන විමසුම් තිබේද ?.....

එසේ නම් විස්තර :-.....

13. වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා තිබේද ?

එසේ නම් එම විස්තර :-.....

14. පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව ඉහත අංක 1-13 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

ලාච්චි පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ලාච්චි පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ජේෂ්වී/ සහකාර ජ්‍යෙෂ්ඨ

15. උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-.....

.....
 (ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
 (නිල මුද්‍රාව)

16. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය / අනුමැතිය

උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ / අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

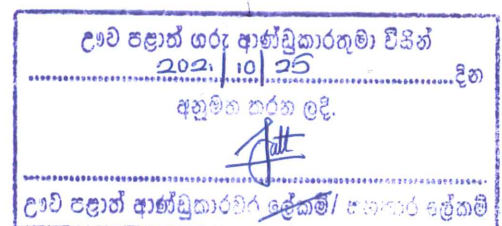
.....
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
 (නිල මුද්‍රාව)

17. විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

.....
 (අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)
 (නිල මුද්‍රාව)



උගව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරුවල I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න. අංක 01-08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරු ද, අංක 09-13 දක්වා ඡේද පෞද්ගලික ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන ඒකක ප්‍රධානියා විසින් ද සම්පූර්ණ කළ යුතුය.)

- 01. සම්පූර්ණ නම:-.....
- 02. දැනට දරන තනතුර/ශ්‍රේණිය :-.....
- 03. සේවා ස්ථානය :-.....
- 04. මුල් පත්වීම් දිනය :-.....
- 05. I ශ්‍රේණියට පත් වූ දිනය :-.....
එම ලිපියේ අංකය හා දිනය :-.....
- 06. තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-.....
එම ලිපියේ අංකය හා දිනය :-.....
- 07. I ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය :-
- 08. විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය :-.....

උගව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස්වීම ලබා ගැනීම සඳහා මා විසින් ඉදිරිපත් කර ඇති ඉහත තොරතුරු සත්‍ය බව සහතික කරමි.

.....
(දිනය)

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)

උගව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25
අනුමත කරන ලදී.
උගව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

09. උසස් වීමට පූර්ව වසර නවය (09) තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද ?

වර්ෂය

ලබා ගත් වැටුප

.....

.....

10. උසස් වීමට පූර්ව වසර නවය (09) තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....

.....

11. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද ?

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....

.....

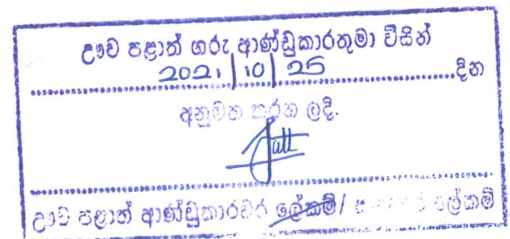
12. නිලධරයාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ හෝ විගණන විමසුම් තිබේද ?.....

එසේ නම් විස්තර :-.....

13. වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා තිබේද ?

එසේ නම් එම විස්තර :-.....

14. පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව ඉහත අංක 1-13 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.



15. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-.....

.....
(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

16. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය / අනුමැතිය

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ / අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

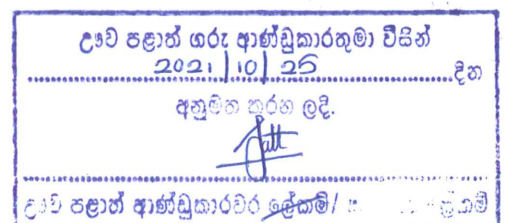
.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

17. විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්..... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරේ මයා / මිය / මෙය දින සිට I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)



ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ 14 ඡේදය ප්‍රකාරව අදාළ ශ්‍රේණි වලට අන්තර්ග්‍රහණය වීම සඳහා භාවිතා කළ යුතු මනාප ප්‍රකාශය

..... මගින්, (ආයතන ප්‍රධානියා)

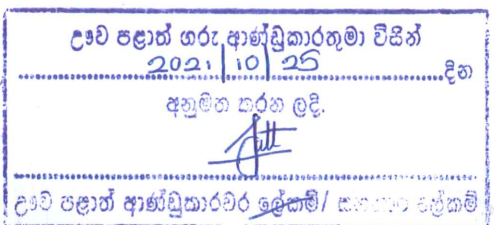
පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව,
බදුල්ල.

- 01. සම්පූර්ණ නම :-..... (මහතා/මිය/මෙනවිය)
(පත්වීම් ලිපියේ දැක්වෙන නම සඳහන් කරන්න.)
- 02. රාජකාරි ලිපිනය :-.....
- 03. උපන්දිනය :-.....
- 04. ජා.භූ. අංකය :-.....
- 05. දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය :-.....
- 06. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරක III ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-.....
- 07. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරක II ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-
- 08. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරක I ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-.....
- 09. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් තනතුරක විශේෂ ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-.....
- 10. 2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ශ්‍රේණිය :-.....
- 11. අදාළ අන්තර්ග්‍රහණ ලිපියේ යොමු අංකය හා දිනය :-
- 12. රා.ප.ව අංක 25/2014 ප්‍රකාරව දරන්නාට පෞද්ගලික වන සේ ස්ථිර පත්වීම් ලබාදී ඇත්ද යන වග?
ඔව්/නැත
- 13. එසේ නම් එම පත්වීම් දිනය :-
- 14. දැනට සිටින ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ද යන වග :-.....
- 15. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

.....දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ
..... (සම්පූර්ණ නම)
වන මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, වේතනාන්විතව කිසිවක් සභවා නොමැති බවත් සහතික කරමි. තව ද, ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කොන්දේසිවලට හා කලින් කලට ඊට කරනු ලබන සංශෝධනවලට යටත්ව, ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ තනතුරෙහි ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කරමි.

.....
(දිනය)

.....
(අයදුම්කරුගේ අත්සන)



ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය

..... (ආයතනය) හි
(තනතුර) වශයෙන් සේවය කරන (නම) මහතා /
මහත්මිය / මෙනවිය විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති තොරතුරු, පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව නිවැරදි
වන අතර, ඉහත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ 14.1 සහ 14.2 වගන්තිවල / 14.4 වගන්තියෙහි විධිවිධාන
ප්‍රකාරව උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ එම
දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ
..... තනතුරෙහි ශ්‍රේණියට දින සිට
අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට සෑම අයුරින්ම සුදුසු බව සහතික කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

.....
(ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)


දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය

ඉහත කාර්යාලයේ සේවය කරන.....මහතා / මිය / මෙනවිය උභව
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්
පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ
පරිපාටියෙහි 14.1 සහ 14.2 වගන්තිවල / 14.4 වගන්තියෙහි විධිවිධාන ප්‍රකාරව
තනතුරේ.....ශ්‍රේණියට දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම අනුමත
කරමි / නොකරමි.

දිනය :-.....

.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

උභව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25
අනුමත කරන ලදී.
.....
උභව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම් /



ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාව

ජී.එම්.ආර්.එම්. ආයතන සංරක්ෂණ කොමිෂන් සභාව, බණ්ඩාරනායක මාවත, කොළඹ 07

National Pay Commission

Kotmale Mawatha, B.M.L.C.H., Baddhaloka Mawatha, Colombo 07

දුරකථන தொலைபேசி Telephone	தொலைபேசி 2669134	தொலைபேசி Fax	தொலைபேசி 2669134
தொலைபேசி Email	தொலைபேசி nscc16@nmail.gov.lk		
தொலைபேசி My No.	தொலைபேசி NSCC/12/78/2/1/5R	தொலைபேசி Your No.	தொலைபேசி 3718/6/1-51
			தொலைபேசி Date
			தொலைபேசி 2020.06.12

ලේකම්,
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 උළු පළාත් සභාව.

උළු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පාසල්වල අනාධිපති ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය


උත්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මෙම කොමිෂන් සභාව වෙත යොමු කර ඇති ඔබගේ සමාන හා 2019.12.12 දිනැති ලිපිය සහ 2020.02.12 දින කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන් සහ මුදල් කොමිෂන් සභාවේ නිලධාරීන්ගේ සහභාගීත්වයෙන් මෙම කොමිෂන් සභා කාර්යාලයේ දී ගැටිති සාකච්ඡාව හා බැඳේ.

02. උළු පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුවේ පාසල්වල අනාධිපති ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන කාර්ය මණ්ඩල තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටියේ බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණියේ හා උසස්වීම් ක්‍රමවේදයේ පවතින අඩුපාඩු නිවැරදි කිරීම සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කළ යුතු ආකාරය හා කෙසේ කර ඇති බව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටි කෙටුම්පතට අනුව එ ඒ ශ්‍රේණි ක්‍රමයට මෙම සේවකයින් අත්පරිලන සේ කිරීම කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව මෙම කොමිෂන් සභාවේ උපදෙස්, නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ එම ලිපිය මගින් විමසා ඇත.

03. ඒ අනුව උත්ත කරුණ සම්බන්ධයෙන් මෙම කොමිෂන් සභාවේ නිරීක්ෂණ හා නිර්දේශ පහත පරිදි වේ.

- I. රාජ්‍ය පරිපාලන විභාගේ අංක 6/2006 අනුව තනතුරුවලට බඳවා ගැනීම පිළිබඳව පැහැදිලි විභාගේ උපදෙස් නිකුත් කර ඇති අතර ඒ සඳහා සියලු බඳවා ගැනීම් සිදුකළ යුත්තේ තනතුරේ ආරම්භක ශ්‍රේණියට සහ ආරම්භක බැඳුම් පියවරට ය. ඒ අනුව දැනට සිදු කර ඇති බඳවා ගැනීම් නිවැරදි නොවන බව මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් නිරීක්ෂණය කෙරේ.
- II. උළු පළාත් අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින පාසල්වල ප්‍රාථමික ශිල්පීය නොවන සේවා කෙරෙහි තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීම් සිදු කළ යුත්තේ ආරම්භක ශ්‍රේණියට බැගින් බඳවාගත් දිනට තිහමන ශ්‍රේණියේ පිහිටුවා ඒ අනුව වර්තමානයට ගැලපෙන ශ්‍රේණිය ලබා දීමට කටයුතු කිරීමත් තියමිය තනතුරට සහ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් තලයට එළඹෙන තෙක් ඉදිරි වැටුප් වර්ධක ලබා නොදී වැටුප් වර්ධකවලින් හිලවී කිරීමට කටයුතු කිරීමත් සුදුසු බව මෙම කොමිෂන් සභාව නිර්දේශ කෙරේ.


© Mahiprasanna Chatterjee/ConSist/Edna Jayasiri, 2019-12-12

උළු පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2021/10/25
 අනුමත කරන ලදී.

 උළු පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

III. සමහර උත්තර ලිපිය සමඟ ඇමුණුම 1 මගින් ඉදිරිපත් කර ඇති බඳවා ගැනීම් පටිපාටි කෙටුම්පත මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කෙරේ.

බුද්ධිමත් බොරුකරු

විත්‍යාසී සේනාරත්න
ලේකම්
ජාතික විද්‍යාත්මක කොමිෂන් සභාව

ලංකා පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021 | 10 | 26 දින
අනුමත කරන ලදී.

ලංකා පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්