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

2006.01.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි 2012.05.03 දින ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති ඌව පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික මට්ටමේ ශිල්පීය සේවාවන් සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ ගන්නා ලද කිසියම් ක්‍රියාමාර්ගයකට අගතියක් නොවන පරිදි එම සංශෝධිත සේවා ව්‍යවස්ථාව, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට පරිච්ඡින්න කරනු ලැබේ.

ඌව පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

**1. සම්බන්ධ වන ආයතන**

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

යොමු අංකය :- 12/01/14 — දිනය :- 2021.09.22

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

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

1.3. ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-
යොමු අංකය :- 4/AD/ES/10/02/01/21 — 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 පළාතේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්

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

**3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර**

3.1. සේවා ගණය :- ප්‍රාථමික - ශිල්පීය

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/ ... ලේකම්

3.3. පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව සහ පළාත් පාලන ආයතනයන් වෙත පැවරෙන කාර්යයන් ඉටු කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා මූලික අවශ්‍යතාවයන් වන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු, අලුත්වැඩියා හා ආලෝකකරණය වැනි මූලික කාර්යයන් අතුරින් තෘතියික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් නිගමනය කරනු ලැබ ඇති පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි (NVQ) හතර (04) මට්ටමේ හෝ ඊට සමාන කාර්මික පුහුණු සහතිකයක් / ප්‍රවීණතා සහතිකයක් මගින් තහවුරු කෙරෙන කාර්මික / ශිල්පීය / වෘත්තීය කුසලතාවයන් අවශ්‍ය වන කාර්යයන් පවරනු ලබන තැනැත්තන්ගෙන් සහ ප්‍රවාහන කාර්යයන්හි අවශ්‍ය වන මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් නිකුත් කෙරෙන මෝටර් රථ රියදුරු බලපත්‍රයක් දරන තැනැත්තන්ගෙන් සමන්විත සේවා ගණයකි.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම :-

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

## 4. තනතුරෙහි / තනතුරු වල ස්වභාවය

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

## 5. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය :- PL 3 – 2016

5.2. වැටුප් පරිමාණය :- රු: 25,790 - 10×270 - 10×300 - 10×330 - 12×350 - 38,990/-

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

| ශ්‍රේණිය | ආරම්භක වැටුප් පියවර | ආරම්භක වැටුප් තලය (රු) |
|---|---|---|
| III | පියවර 1 | 25,790/- |
| II | පියවර 12 | 28,790/- |
| I | පියවර 22 | 31,820/- |
| විශේෂ | පියවර 32 | 35,140/- |

* නව බඳවා ගැනීම් සිදු කළ යුත්තේ සේවක ගණයේ ආරම්භක ශ්‍රේණිය වන III ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් පියවරට පමණි.



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

## 6. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

6.1. 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 | බර යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාකරු | III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි | 10 | පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව හා පළාත් පාලන ආයතන මඟින් සිදුකරනු ලබන ඉදිකිරීම්, නඩත්තු කටයුතු හා අළුත්වැඩියා කටයුතු පිණිස යොදා ගැනෙන බර යන්ත්‍රෝපකරණ නිසි පරිදි ක්‍රියාකරවීම.<br><br>අදාළ යන්ත්‍ර නිසි පරිදි නඩත්තු කර උපරිම ක්‍රියාකාරීත්වයකින් යුතුව පවත්වාගෙන යාම. ඒවායේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.<br><br>ධාවන සටහන් / ක්‍රියාකාරී සටහන්, ඉන්වෙන්ට්‍රි ඇතුළු ලිපි ලේඛණ පවත්වාගෙන යාම. |

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :-

ශ්‍රේණිගත උසස්වීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ. එම ශ්‍රේණි වලට 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 | 60% |
| සීමිත | 40% |
| කුසලතා | - |



ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 දින
අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ ...

සටහන - සීමිත ධාරාව යටතේ වෙන්කෙරෙන පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රමාණවත් අයදුම්කරුවන් නොමැති අවස්ථාවන්හි දී ඒ යටතේ ඉතිරිවන පුරප්පාඩු ප්‍රමාණය විවෘත අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කරනු ලැබේ.

## 7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය

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 හයක් (06) ක් සමත් වී තිබිය යුතු ය.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :- මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද බර වාහන රියදුරු බලපත්‍රය ලබා තිබීම. ( පැරණි රියදුරු බලපත්‍රය අනුව "A" පන්තියේ බලපත්‍රය හෝ නව රියදුරු බලපත්‍රය අනුව "D" පන්තියේ බලපත්‍රය )

හා

ඉහත බලපත්‍රයට අතිරේකව තනතුරට අදාළ වන බර යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාකරවීම සම්බන්ධව රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ( NAITA / ICTAD ) පුහුණුව ලබා ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි ( NVQ ) හතර ( 04 ) මට්ටමට නොඅඩු සහතිකයක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද :- බර යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාකරවීම පිළිබඳ වසර 03ක පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම. ( පළපුරුද්ද සහතික මගින් සනාථ කළ යුතුය. )

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් :- සෑම අයදුම්කරුවෙකුම ඌව පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5. වෙනත් සුදුසුකම් :-

I. ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙකු විය යුතු ය.
II. අයදුම්කරුවන්, අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට ඌව 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. උස අඩි 5 යි අඟල් 2 ක් විය යුතුය.
IV. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.

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

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 හතලිස් පහ (45) ට නොවැඩි විය යුතු ය.

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

ඌව පළාතේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පළකිරීම මගින් හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් හා වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවා අවශ්‍ය අවම මූලික සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් වෘත්තීය පරීක්ෂණයකට යොමු කෙරෙන අතර අදාළ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගත් මුලු ලකුණු එකතුවෙහි අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව තෝරා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නොවේ.

7.2.4.2. පවත්වන බලධරයා :- අදාළ නොවේ.

7.2.4.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

| විෂයය | කාලය | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|---|---|---|
| 1. තනතුරට අදාළ යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියා කරවීමේ නිපුණතාවය, යන්ත්‍රෝපකරණ කොටස් හා ඒවායේ දෝෂ හඳුනාගැනීම. ( ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි ) | පැය 1/2 | 100 |

7.2.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- අදාළ නොවේ.

7.2.4.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-
ලකුණු ලබාදීමේ පරිපාටිය උපලේඛන 01 මගින් දක්වා ඇත.

7.2.4.6. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ හා වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරන බලධාරියා :-
ඌව පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :- ඌව පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.



ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 දින
අනුමත කරන ලදි.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

## 7.3. සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය

7.3.2. සුදුසුකම්

7.3.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :- අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයෙන් දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙක (02) ක් සහිතව විෂයන් 06 ක් සමත් වී තිබිය යුතු ය.

7.3.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :- මෝටර් රථ ප්‍රවාහන කොමසාරිස් විසින් නිකුත් කරන ලද බර වාහන රියදුරු බලපත්‍රය ලබා තිබීම. ( පැරණි රියදුරු බලපත්‍රය අනුව "A" පන්තියේ බලපත්‍රය හෝ නව රියදුරු බලපත්‍රය අනුව "D" පන්තියේ බලපත්‍රය )

හා

ඉහත බලපත්‍රයට අතිරේකව තනතුරට අදාළ වන බර යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාකරවීම සම්බන්ධව රජය පිළිගත් ආයතනයකින් ( NAITA/ICTAD ) පුහුණුව ලබා ජාතික වෘත්තීය කුසලතාවයන්හි ( NVQ ) හතර ( 04 ) මට්ටමට නොඅඩු සහතිකයක් ලබා තිබීම.

7.3.2.3. පළපුරුද්ද :- ඌව පළාත් සභාව යටතේ පවතින පළාත් පාලන ආයතනයක ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන ( PL 1 ) හෝ ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය ( PL 2 ) තනතුරක අවම වශයෙන් වසර පහ ( 05 ) කට නොඅඩු අඛණ්ඩ සක්‍රීය හා සතුටුදායක ස්ථිර සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා අදාළ තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.

7.3.2.4. කායික සුදුසුකම් :- සෑම අයදුම්කරුවෙකුම ඌව පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5. වෙනත් සුදුසුකම් :-

I. දැනට දරන තනතුරේ ස්ථිර කර තිබීම.
II. නියමිත දිනට පූර්වාසන්න වසර ( 05 ) ක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව, නියමිත දිනට පෙරාතුව වූ වසර 05 ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
IV. උස අඩි 5 යි අඟල් 2 ක් විය යුතුය.
V. යහපත් චරිතයකින් යුක්ත වීම.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2021.10.25 දින අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / ..... ලේකම්

7.3.3. වයස

7.3.3.1. අවම සීමාව :- අදාළ නොවේ

7.3.3.2. උපරිම සීමාව :- අදාළ නොවේ

7.3.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

ඌව පළාතේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මඟින් අයදුම්පත් කැඳවා අවශ්‍ය අවම මූලික සුදුසුකම් සහිත අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට භාජනය කරනු ලැබේ.

ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් සමත්වන අයදුම්කරුවන් වෘත්තීය පරීක්ෂණයකට යොමු කෙරෙන අතර අදාළ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් හා වෘත්තීය පරීක්ෂණයෙන් ලබා ගත් මුලු ලකුණු එකතුවෙහි අනුපිළිවෙල අනුව ඉහළම සුදුසුකම් ලැබූ අයදුම්කරුවන් පවත්නා පුරප්පාඩු අනුව තෝරා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1. ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නොවේ.

7.3.4.2. පවත්වන බලධරයා :- අදාළ නොවේ.

7.3.4.3. වෘත්තීය පරීක්ෂණය :-

| විෂයය | කාලය | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|---|---|---|
| 1. තනතුරට අදාළ යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියා කරවීමේ නිපුණතාවය, යන්ත්‍රෝපකරණ කොටස් හා ඒවායේ දෝෂ හඳුනාගැනීම. ( ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි ) | පැය 1/2 | 100 |

7.3.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- අදාළ නොවේ.

7.3.4.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-
ලකුණු ලබාදීමේ පරිපාටිය උපලේඛන 02 මඟින් දක්වා ඇත.

7.3.4.6. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ හා වෘත්තීය පරීක්ෂණ මණ්ඩල පත්කරන බලධාරියා :-
ඌව පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.3.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :- ඌව පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2021.10.25 දින අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

## 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 | වාචික පරීක්ෂණයක් (උපලේඛන 03) |
| 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර | වාචික පරීක්ෂණයක් (උපලේඛන 04) |
| 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම | I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර | වාචික පරීක්ෂණයක් (උපලේඛන 05) |

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

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

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම
} ඌව පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

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

8.5. නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය 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 නිලධරයන් වසර තුන (03) ක පරිවාස කාලයකට යටත් වන්නේ ය. පත්වීම් දින සිට වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම, සේවය ස්ථිර කිරීම සඳහා අනිවාර්ය අවශ්‍යතාවයක් වේ.

8.7. සීමිත පදනම යටතේ බඳවා ගනු ලබන නිලධරයන් පත්වීමේ දින සිට වසර (01) ක වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත් වනු ඇත. එම වැඩ බැලීමේ කාලය තුළ නිලධාරියාගේ වැඩ, හැසිරීම, පැමිණීම සතුටුදායක බවට පත්වීම් බලධරයා සෑහීමකට පත්වන්නේ නම්, ඔහුගේ / ඇයගේ පත්වීම ස්ථිර කරනු ලැබේ. එසේ වුවද ඔවුන් පත්වීම් දින සිට වසර තුන (03) ක් තුළදී පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කළ යුතු ය.

## 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 යුතු ය. |
| 2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව | රා.ප.ව. 18/2020 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතු ය. |



ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2021.10.25 දින අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

## 10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

### 10.1. III ශ්‍රේණියේ සිට II 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 උපයාගෙන තිබීම.
III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ 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 06 ) 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 ශ්‍රේණියේ සිට I 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) තුළ 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 07 ) අනුව උසස් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ 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.


ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021|10|25 දින
අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

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) තුළ 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 08 ) අනුව උසස් කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ 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 සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය වේ.

13.2. "අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් වන්නේ, ඌව පළාතේ පළාත් පාලන විෂයභාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.

13.3. "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් වන්නේ, 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 ඌව පළාතේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.26 දින
අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

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 වේ.

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

13.7. “සතුටුදායක 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.

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

13.10. “නියමිත දිනට”

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුතු දිනය “නියමිත දිනට” ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම් වලදී, 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 යුතුය.

## 14. අන්තර්ග්‍රහණය

14.1. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

මෙම සේවා ගණය යටතේ යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු, යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු ( මෝටර් ග්‍රේඩර් ), යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරු ( බැකෝ ලෝඩර් ), මාර්ග තලන කම්කරු හා වෙනත් සමගාමී තනතුරු නාමයන් දරමින් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි සේවයේ නියුතු PL 3 - 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව බර යන්ත්‍රෝපකරණ ක්‍රියාකරු තනතුරු නාමය යටතේ මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින සිට මෙම පරිපාටියට පහත පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

I. III ශ්‍රේණියේ සේවකයින් III ශ්‍රේණියට,
II. II ශ්‍රේණියේ සේවකයින් II ශ්‍රේණියට,
III. I ශ්‍රේණියේ සේවකයින් I ශ්‍රේණියට,
IV. විශේෂ ශ්‍රේණියේ සේවකයින් විශේෂ ශ්‍රේණියට,

අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

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

14.2. ඉහත පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු සේවකයන්ගේ මෙම සේවා ගණය යටතේ වූ පූර්ව සේවා කාලය, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යටතේ අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ඒ ඒ ශ්‍රේණියේ මුල් සේවා කාලය ලෙස සැලකේ.

14.3. මෙම සියලුම අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සඳහා ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් ඉල්ලීම් කළ පසු පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපි නිකුත් කරනු ලැබේ. මේ සඳහා මූලික කටයුතු සම්පාදනය කිරීම ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සිදුකළ යුතුය. ( අන්තර්ග්‍රහණයට අදාළ මනාප ප්‍රකාශ කිරීමේ අයදුම්පත උපලේඛන 09 මගින් දක්වා ඇත. )

**15.** අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

15.1. ඉහත 14.1 පරිදි මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන සේවකයින්ගේ පත්වීම ස්ථිර කිරීම, අදාළ බඳවා ගැනීම් අවස්ථාවේදී සලකා බලනු ලැබූ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම්වලට අනුකූලව සහ 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. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය බලාත්මක වීමට පෙර පැවති පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයේ තනතුරුවලට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි හා සේවා ව්‍යවස්ථාවන් ප්‍රකාරව එක් එක් ශ්‍රේණියෙහි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සම්පූර්ණ කරන ලද සේවකයින්, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි අදාළ අනුරූපී එක් එක් ශ්‍රේණියෙහි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූවා සේ සළකනු ලැබේ.

15.4. 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.

**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 දින
අනුමත කරන ලදී.
... පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ ... ලේකම්

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, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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.

21/9/21
.................................
දිනය

.................................
( පළාත් පාලන කොමසාරිස් - ඌව )
( නිල මුද්‍රාව )

එම්.එම්. විජේනායක
පළාත් පාලන කොමසාරිස් - ඌව
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව
බදුල්ල

19. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

අංකය :- 9/81/5/7/13

දිනය :- 2021 - 09 - 28

අත්සන :-

( නිල මුද්‍රාව )

පී.ඒ.එම්.එස්.පී. අඹන්වල
ලේකම්
මුදල් හා ක්‍රම සම්පාදන, නීතිය හා සාමය,
අධ්‍යාපන, පළාත් පාලන, ඉඩම්, විදුලිබල හා
බලශක්ති, ඉදිකිරීම්,
ග්‍රාමීය යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය
ඌව පළාත් සභාව - බදුල්ල

20. ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය

නිර්දේශ කරමි / නොකරමි.

අංකය :- 4/AD/ES/10/02/01/21

දිනය :- 2021/10/04

අත්සන :-

( නිල මුද්‍රාව )

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

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 ........දින
අනුමත කරන ලදී.
.................................
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-

ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමු.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | නීතිඥ විජිත මල්ලැහැව මහතා | (සභාපති) | .................................. |
| 2. | නීතිඥ හේමතිලක අමරකෝන් මහතා | (සාමාජික) | .................................. |
| 3. | කේ.එම්.ප්‍රේමසිරි මහතා | (සාමාජික) | .................................. |
| 4. | නීතිඥ පද්මිණී 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. | ජී.චන්ද්‍රසේන මහතා | (සාමාජික) | .................................. |

2021/10/14

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,

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

දිනය :- 2021/10/18

..........................................................

ලේකම්

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අනුමත කරමි / ~~නො~~කරමි.

දිනය :- 2021/10/25

..........................................................

( ඒ.ජේ.එම්.මුසම්මිල් )

ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරවර

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

ඒ.ජේ.එම්. මුසම්මිල්
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය,
රජ වීදිය, බදුල්ල

උපලේඛන 01

**ඌව පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා (විවෘත) බඳවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය**

| ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ | උපරිම ලකුණු | තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|---|---|---|
| 1. බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකමක් ලෙස දක්වා ඇති අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගයේදී සාමාර්ථ ලබා ගෙන ඇති විෂයයන් හය හා සම්මාන දෙකක් ලබාගත් විෂයයන්ට අමතරව සමත්ව ඇති විෂයයන් සඳහා විෂයයන් දෙක (02) ක උපරිමයකට යටත්ව ලකුණු ලබා දේ.<br>• සාමාන්‍ය සාමාර්ථයට ලකුණු - 04<br>• සම්මාන සාමාර්ථයට ලකුණු - 06<br>• අධි සම්මාන සාමාර්ථයට ලකුණු - 08<br>• විශිෂ්ට සාමාර්ථයට ලකුණු -10 | 20 | 50% |
| 2. තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රය පිළිබඳ මූලික දැනුම සොයා බැලේ.<br>( ලකුණු 10 බැගින් ප්‍රශ්න 06 ක් සඳහා ) | 60 | |
| 3. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය ( පෞරුෂත්වය, සන්නිවේදනය ආදිය සලකා බැලේ ) | 20 | |
| මුළු ලකුණු | 100 | |

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

## ඌව පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා (සීමිත) බඳවා ගැනීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂයය නිර්දේශය

| ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ | උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය | තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය |
|---|---|---|
| 1. බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකමක් ලෙස දක්වා ඇති පළාත් පාලන සේවයේ ස්ථිර සේවා කාලයට අමතර ස්ථිර සේවා කාලය සඳහා ( වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම වසර 6 ක් සඳහා ) | 30 | 40% |
| 2. විධිමත් පත්වීම් ලිපියකට අනුව අයදුම්කරනු ලබන තනතුරෙහි වැඩ බලන / රාජකාරි ඉටුකරන ලද කාල සීමාව සඳහා ( වසරකට ලකුණු 05 බැගින් උපරිම වසර 5 ක් සඳහා ) | 25 | |
| 3. අයදුම්කරනු ලබන තනතුර පිළිබඳව ඇති මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා අසනු ලබන ප්‍රශ්න කිහිපයකට පිළිතුරු සැපයීම. ( එක් ප්‍රශ්නයකට ලකුණු 05 බැගින් ප්‍රශ්න 5 ක් සඳහා ) | 25 | |
| 4. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාවය ( පෞරුෂත්වය, සන්නිවේදනය ආදිය සලකා බැලේ ) | 20 | |
| මුලු ලකුණු | 100 | |

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021|10|25 .......... දින
අනුමත කරන ලදී.
..........
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ~~ලේකම්~~/ සහකාර ලේකම්

### ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

| පරීක්ෂණයට අදාළ විෂයය | කාලය | ලකුණු |
|---|---|---|
| **වාචික පරීක්ෂණය**<br>අදාළ සේවකයා තමාට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම හා ප්‍රවීණතාවයක් ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම හා සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම මැන බලනු ලැබේ. | විනාඩි 10 | 60 |
| **වාචික පරීක්ෂණය**<br>තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳව තාක්ෂණික දැනුම හා නිපුනතාවය මැන බැලීමේ වාචික පරීක්ෂණයකි. | විනාඩි 10 | 40 |

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

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ ලේකම්

උපලේඛන 04

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි
ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා වන දෙවන
කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

| පරීක්ෂණයට අදාළ විෂයය | කාලය | ලකුණු |
|---|---|---|
| වාචික පරීක්ෂණය<br>අදාළ සේවකයා තමාට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම හා ප්‍රවීණතාවයක් ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම හා සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම මැන බලනු ලැබේ. ( පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය නොවූ කරුණු පිළිබඳ දැනුම විමසා බලනු ලැබේ. ) | විනාඩි 10 | 60 |
| වාචික පරීක්ෂණය<br>පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආවරණය නොවූ, තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳව තාක්ෂණික දැනුම හා නිපුනතාවය මැන බැලීමේ වාචික පරීක්ෂණයකි. | විනාඩි 10 | 40 |

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

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.26 දින
අනුමත කරන ලදී.

ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

උපලේඛන 05

## ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ හා පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරු සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

| පරීක්ෂණයට අදාළ විෂයය | කාලය | ලකුණු |
|---|---|---|
| <u>වාචික පරීක්ෂණය</u><br>අදාළ සේවකයා තමාට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම හා ප්‍රවීණතාවයක් ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම හා සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම මැන බලනු ලැබේ. ( පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලදී ආවරණය නොවූ කරුණු පිළිබඳ දැනුම විමසා බලනු ලැබේ. )<br><br>මීට අමතරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්යය සංග්‍රහයේ II පරිච්ඡේදය පිළිබඳ දැනුම මැන බලනු ලැබේ. | විනාඩි 10 | 60 |
| <u>වාචික පරීක්ෂණය</u><br>පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලදී ආවරණය නොවූ, තනතුරට අදාළ කාර්යයන් පිළිබඳව තාක්ෂණික දැනුම හා නිපුනතාවය මැන බැලීමේ වාචික පරීක්ෂණයකි. | විනාඩි 10 | 40 |

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

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

උපලේඛන 06

**<u>ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරුවල III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය</u>**

( 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 භාෂා 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 :-........................................

ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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) |

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 දින
අනුමත කරන ලදී.
............................................
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

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.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021 | 10 | 25 ....................දින
අනුමත කරන ලදී.
.......................................................
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

16. ඌව පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්........................................................ සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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

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

දිනය :-.......................................                ....................................................

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

18. විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

ඌව පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්........................................................ සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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)

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

## ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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 :-........................................

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

.................................... (දිනය)

.................................. (අයදුම්කරුගේ අත්සන)

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 ........දින
අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර 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.



ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 .....................................දින
අනුමත කරන ලදී.
.....................................
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

15. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්.......................................................... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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

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

දිනය :-......................................  ....................................................

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

17. විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්.......................................................... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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)

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

උපලේඛන 08

# <u>ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරුවල I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන අයදුම්පත්‍රය</u>

( 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 :-......................................

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

| | |
|---|---|
| .................................... | .................................... |
| (දිනය) | (අයදුම්කරුගේ අත්සන) |

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

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2021.10.25 දින අනුමත කරන ලදී.

ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / සහකාර ලේකම්

15. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්........................................................ සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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

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

දිනය :-......................................                ...................................................

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

17. විෂයය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අනුමැතිය

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ / පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවට අයත්......................................................... සභාවේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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 පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021|10|25 ........................................ දින
අනුමත කරන ලදී.
.................................................
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

**ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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.හැ. අංකය :-......................................................................................
05. දැනට දරන තනතුර හා ශ්‍රේණිය :-............................................................................
06. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරක III ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-..........................
07. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරක II ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :- .........................
08. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරක I ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-.............................
09. ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණයට අයත් තනතුරක විශේෂ ශ්‍රේණියට පත්වූ දිනය :-....................
10. දැනට සිටින ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ද යන වග :-.........................................

11. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

.................................................................................දෙපාර්තමේන්තුවේ / ආයතනයේ ................................................................................... ( සම්පූර්ණ නම ) වන මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, චේතාන්විතව කිසිවක් සඟවා නොමැති බවත් සහතික කරමි. තව ද, ඌව පළාතේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ පළාත් පාලන ආයතනවල ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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 සේවා ගණයේ .................................... තනතුරෙහි .......................... ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය ප්‍රකාශ කරමි.

.................................... ..................................
(දිනය) (අයදුම්කරුගේ අත්සන)

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021.10.25 දින
අනුමත කරන ලදී.
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්/ සහකාර ලේකම්

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 වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය 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 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ සහ එම දෙපාර්තමේන්තුවට අයත් පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය සේවා ගණය සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියෙහි 14 වගන්තියේ විධිවිධාන ප්‍රකාරව .............................. තනතුරේ.....................................ශ්‍රේණියට ............................... දින සිට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම අනුමත කරමි / නොකරමි.

දිනය :-......................................    ....................................................

(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)
(නිල මුද්‍රාව)

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2021/10/25 ..............................දින
අනුමත කරන ලදී.
..............................................
ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවර ලේකම් / [illegible] ලේකම්