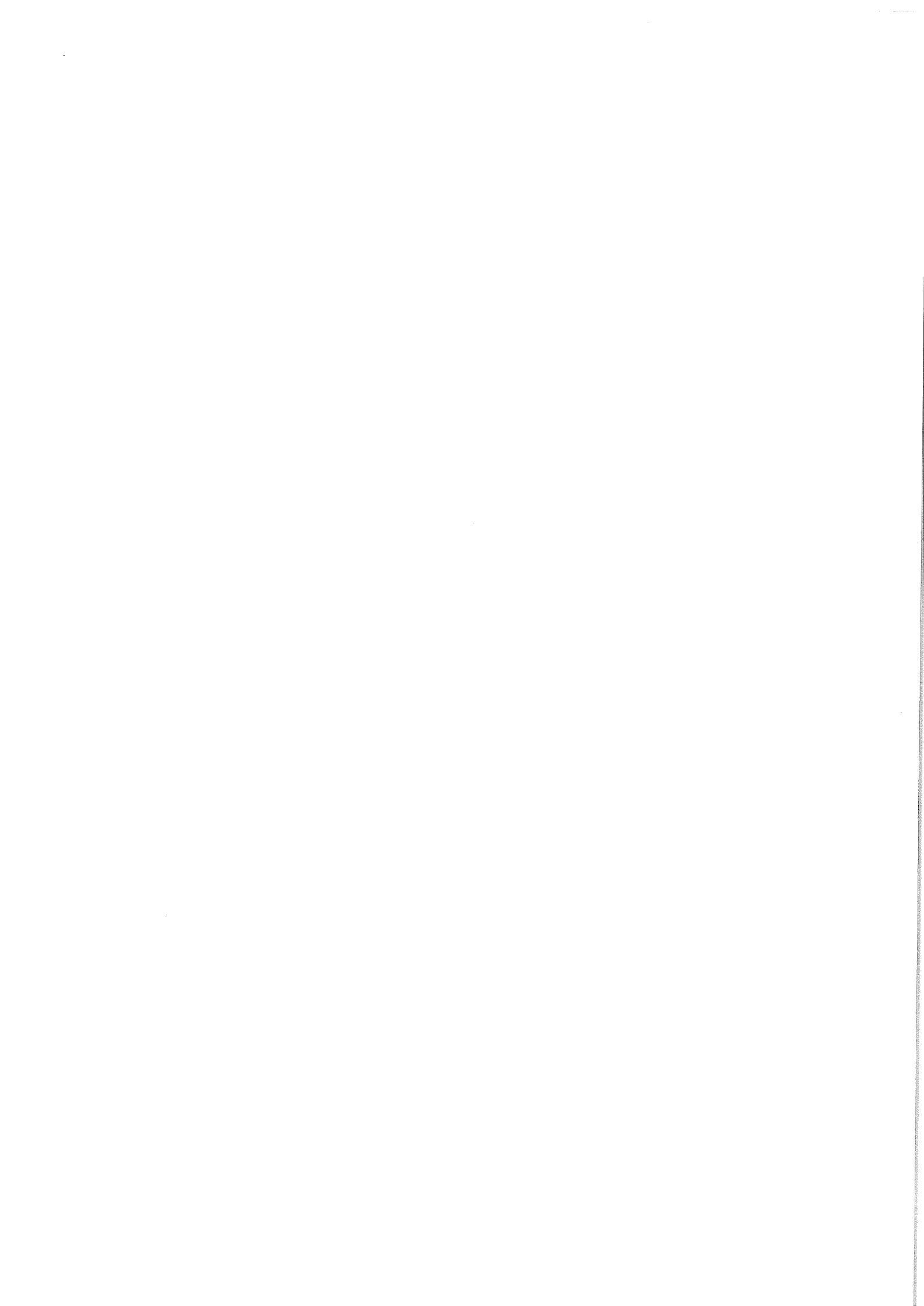


උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ

ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් / විදුලි / යාන්ත්‍රික)



ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ
කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් / විදුලි / යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා
බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය

ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2013.04.11, 2014.08.18 සහ 2013.04.09 දින වල දී අනුමත කර ඇති ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී පිළිවෙළින් සිවිල්, විදුලි හා යාන්ත්‍රික තනතුරු සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි යටතේ ගන්නා ලදැයි අදහස් කරන ලද හෝ ගන්නා ලද කිසියම් පියවරකට අගතියක් නොවන පරිදි පහත දැක්වෙන ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් / විදුලි / යාන්ත්‍රික) තනතුරු වලට අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ආදේශ කරනු ලැබේ.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන හා නිර්දේශ

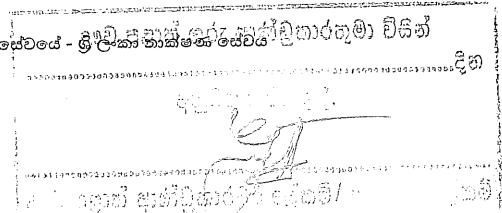
- 1.1 ඌව පළාත් නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) ගේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : 10/1/1/2/12(2) දිනය : 2021.02.08
- 1.2 ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : 4/AD/ES/10/02/06/01 දිනය : 2021.02.15
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
 යොමු අංකය : ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක 4/ආ/8/5/6 හා 2014-02-05 දිනැති ලිපිය අනුව
- 1.4 ජාතික වැටුප් හා සේවක කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
 යොමු අංකය : දිනය :

02. පත්කිරීම් බලධාරියා : ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
 ක්‍රියාත්මක වන දිනය : 2015.09.01 දින සිට ක්‍රියාත්මක විය යුතු වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර:

- 3.1 සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික
 අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික - විශේෂ ශ්‍රේණිය
- 3.2 ශ්‍රේණි : ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී
 (සිවිල්) III , II, I හා විශේෂ ශ්‍රේණිය
 (විදුලි) III , II, I
 (යාන්ත්‍රික) III , II, I

බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය - ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ - ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්



3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

විද්‍යාත්මක මූලධර්ම මත සංවිධානය වූ ප්‍රායෝගික විෂයයන් හා සම්බන්ධ තාක්ෂණ ඥානය පිළිබඳව පුහුණුව ලබාගත යුතු ආයතනයන්හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන්නාවූ මූල්‍ය, මානව, භෞතික, ද්‍රව්‍යමය, තාක්ෂණික දත්ත හා සම්පත් අධීක්ෂණය, මෙහෙයවීම හා කළමනාකරණය යන කාර්යයන් ඇතුළත් බහු කාර්යය ස්වරූපයෙන් යුත් අර්ධ වෘත්තීය සුදුසුකම් ලැබීමට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම්ලත් හා පුහුණුව හා පලපුරුද්ද මත කළමනාකරණ හා වෘත්තීමය සේවාවක් වන ඉංජිනේරු සේවාවට පරිපූරක වන්නාවූ කාර්යයන් ඉටුකරන සේවා ගණයකි.

04. පත්වීමේ ස්වභාවය : ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිත.
වැන්දඹු අනන්දරු හෝ වැන්දඹු පුරුෂ හෝ අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට දායක විය යුතුය. විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයන්ට යටත් විය යුතුය.

05. වැටුප :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : III, II, I ශ්‍රේණි - MN 03 - 2006 A
විශේෂ ශ්‍රේණිය - MN 07 - 2006 A

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 (iv) අනුව වැටුප ගෙවිය යුතුය

5.2 වැටුප් පරිමාණය : III, II, I ශ්‍රේණි (රු. 15005- 4x180 - 6x240 -11x320-20x360 -27885 /-) විශේෂ ශ්‍රේණිය (රු. 20030 - 11x365 - 18x500 - 33045 /-)

පුහුණු ශ්‍රේණිය සඳහා අංක 6/2006 (II) දරණ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛය අනුව දීමනා ගෙවිය යුතුය.

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය
පුහුණු ශ්‍රේණිය I වසර සඳහා දීමනාව		රු. 12920.00
පුහුණු ශ්‍රේණිය II වසර සඳහා දීමනාව		රු. 13040.00
III ශ්‍රේණිය	1	රු. 15005.00
II ශ්‍රේණිය	12	රු. 17485.00
I ශ්‍රේණිය	23	රු. 21045.00
විශේෂ ශ්‍රේණිය	4	රු. 21125.00

ලංකා පළාත් ආණ්ඩුකරතුම් විසින්
බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - උඩ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

5.4 වැටුප් ගෙවීම හා අනෙකුත් කරුණු රා.ප.ව.අංක 6/2006 හි විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.මෙම වැටුප් පරිමාණය රජය විසින් කලින් කලට කරනු ලබන සංශෝධනයන්ට යටත්වේ.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණි	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්)	III	} 185	<ol style="list-style-type: none"> කර්මාන්තයක් යෝජනා වූ පසු නියමිත ස්ථානය පරීක්ෂා කිරීම හා මූලික පරීක්ෂණ වාර්තාව සැකසීම. අදාළ සැලසුම් ලැබීමෙන් පසු ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදෙස් පරිදි ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම. ගිවිසුම්ගත වීමෙන් පසු අදාළ කොන්ත්‍රාත්කරුට ස්ථානය පෙන්වා කර්මාන්තය ආරම්භ කිරීම, නිරතුරු අධීක්ෂණය කිරීම හා කොන්ත්‍රාත්කරුට අවශ්‍ය උපදෙස් සැපයීම. සෘජු ශ්‍රම කර්මාන්තයක් නම් අදාළ ද්‍රව්‍ය හා කම්කරු ගාස්තු සම්බන්ධ වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කිරීම. බිල්පත් හා මිල වැඩිවීම්පත් පරීක්ෂා කර නිර්දේශය සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම. නඩත්තු කාලය තුළ කර්මාන්තය පරීක්ෂා කර කොන්ත්‍රාත්කරු ලවා නඩත්තු කටයුතු කරවා ගැනීම.
	II I		
උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (විදුලි)	III	} 4	<ol style="list-style-type: none"> කර්මාන්තයක් යෝජනා කිරීමෙන් පසු නියමිත ස්ථානයේ විදුලි තැන්පත් ස්ථාපනය කිරීම පිළිබඳ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයාට සහාය වීම. ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයාගේ සහ ප්‍රධාන ඉංජිනේරුවරයාගේ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීම
	II I		
උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)	III	} 4	<ol style="list-style-type: none"> යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරුන්ගේ උපදෙස් අනුව, වාහනයක් හෝ යන්ත්‍රයක් අලුත්වැඩියා හෝ සේවා කිරීමට පෙර හෝ පසු පරීක්ෂා කර නිර්දේශ සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම. ආයතනයට අයත් යාන්ත්‍රික වැඩපල වල සිදු කරන වාහන හෝ යන්ත්‍ර අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය අමතර කොටස් හඳුනාගෙන ඇණවුම් කිරීම හා අදාළ අමතර කොටස් ලැබීමෙන් පසු ඒවා නියමිත ප්‍රමිතියට ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම හා ඒ පිළිබඳ වාර්තා ලබා දීම. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරුන්ගේ උපදෙස් අනුව, අදාළ අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සම්මත පිරිවිතරයන් අනුව නිම කිරීම සඳහා සුදුසු කාර්මිකයින් යෙදවීමත්, අදාළ කටයුතු අධීක්ෂණය කිරීම හා අලුත්වැඩියාවන්
	II I		

3

			<p>හා සේවාවන් අවසන් කළ පසු අවසන් වාර්තාව අනුව, බිල්පත් පරීක්ෂා කිරීම.</p> <p>4. අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සඳහා සම්මත පිරිවිතරයන් අනුව මිල කැඳවුම්පත් සැකසීම හා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයා වෙත සහාය වීම.</p> <p>5. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරුන්ගේ උපදෙස් අනුව, බාහිර යාන්ත්‍රික වැඩපලවල් වල අලුත්වැඩියාවන් සඳහා භාර දී ඇති වාහන, යන්ත්‍ර පරීක්ෂා කර එම වැඩපලවල් වලට අවශ්‍ය උපදෙස් ලබා දීම හා යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයා වෙත වාර්තා කිරීම.</p>
--	--	--	---

6.2 රැකියා විස්තරය :- උපලේඛණ අංක 01, 02, 03 මඟින් දක්වා ඇත.

6.3 ඒකාබද්ධ නිලධාරී සංඛ්‍යාව

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් වේ. විශේෂ ශ්‍රේණිය සඳහා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව බඳවා ගනු ලැබේ. අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව දෙපාර්තමේන්තු අවශ්‍යතාවයන් අනුව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් කලින් කලට අනුමත කරනු ලබන පරිදි තීරණය වේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70%
සීමිත	30%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

(අ) III, II, I යන ශ්‍රේණියන් හි ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවේ පුරප්පාඩු තනතුරු ප්‍රමාණයෙන් 70% ක් බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වන විවෘත තරඟ විභාගයකින් සම්පූර්ණ කෙරේ.

(ආ) සීමිත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත ප්‍රතිශතය සඳහා ප්‍රමාණවත් මූලික සුදුසුකම් සහිත අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් අදාළ දෙපාර්තමේන්තු/ අමාත්‍යාංශය තුළ නොසිටි නම් පමණක් ඉතිරි ප්‍රමාණය විවෘත තරඟ විභාගය මඟින්ම තෝරා ගන්නා බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ම සම්පූර්ණ කර ගත හැකිය.

ලාභ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

අනුමත කරන ලදී.

පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු/ලේඛම්/

(ඇ) විවෘත තරඟ විභාගයෙන් බඳවා ගැනීමට නියමිත ප්‍රතිශතය සඳහා ප්‍රමාණවත් බාහිර අයදුම්කරුවන් නොසිටීමේ සීමිත තරඟ විභාගය මගින් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් සම්පූර්ණ කර ගත හැකිය.

(ඈ) පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව 03ට අඩුනම් බඳවා ගනු ලබන්නේ විවෘත ධාරාව යටතේ පමණි.

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම - කාර්මික නිලධාරී

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :

7.2.1.1 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය (දෙවසරක පුහුණු කාලය)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම්

ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා / ගණිත / තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් (ඇමුණුම 1 හි සඳහන්) අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්ව තිබීම.

සහ

සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය/ විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම .

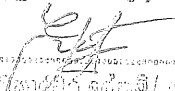
හෝ

රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 28/2016 අනුව තාක්ෂණික හා කාර්මික අංශවල තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ දී ඉල්ලා සිටින ඉහත අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නමුත් ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන්ට ද මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කළ හැකිය.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් :

(i) තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පාඨමාලාවක් හැදෑරීම ආරම්භ කර ජාතික තාක්ෂණික සහතිකය ලබාගැනීමට අදාළ පළමු වසර සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සක්‍රීයව අධ්‍යාපන කටයුතු වල නිරතවීම.

හෝ

උඩ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
අනුමත පරාම ඉදි.

උඩ පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා ලේකම් / ආණ්ඩුකාරවරයා

- (ii) මෙම තාක්ෂණික සුදුසුකම් වලට සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගෙන ඇති ක්ෂේත්‍රයට අදාළ වෙනත් පාඨමාලාවක පළමු වසර සම්පූර්ණ කර තිබීම හා සක්‍රීයව අධ්‍යාපන කටයුතු වල නිරතවීම.

7.2.1.2 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය : (එක් වසරක පුහුණු කාලය)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා/ගණිත/තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් (ඇමුණුම 1 හි සඳහන්) අ.පො.ස. (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්ව තිබීම.

සහ

සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය/විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අ.පො.ස.(සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම.

හෝ

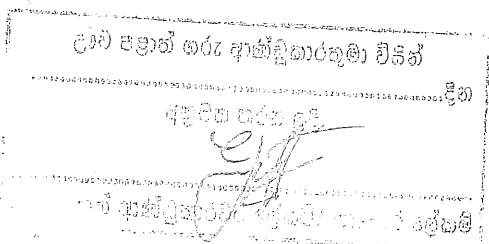
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 28/2016 අනුව තාක්ෂණික හා කාර්මික අංශවල තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ දී ඉල්ලා සිටින ඉහත අ.පො.ස. (සාමාන්‍ය පෙළ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර නොමැති නමුත් ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ජාතික වෘත්තීය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇති අයදුම්කරුවන්ට ද මෙම තනතුර සඳහා ඉල්ලුම් කල හැකි ය.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම්

(I). තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා ජාතික තාක්ෂණික සහතිකය (සිවිල්/විදුලි/යාන්ත්‍රික) ලබා තිබීම.

හෝ

(II). මෙම තාක්ෂණික සුදුසුකම් වලට සියළු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.



සටහන :

- (I). III වන ශ්‍රේණියට සෘජුව බඳවා ගැනීම හා පුහුණු ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම යන ක්‍රම දෙකින්ම බඳවා ගන්නා විට බඳවාගැනීමේ ශ්‍රේණිය වන III වන ශ්‍රේණියට පළමුව බඳවා ගත යුතුය.
- (II). III ශ්‍රේණියට සුදුසුකම් ලබන අයදුම්කරුවන් සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට ප්‍රමාණවත් නොවන විට, පුහුණු ශ්‍රේණියට අදාළ සුදුසුකම් සපුරාලන අයදුම්කරුවන්ගෙන් ඉතිරි පුරප්පාඩු සඳහා පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.1.3 III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (විවෘත)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

ක්ෂේත්‍රයට අදාළ විෂයයන් දෙකක් (02) සහිතව විද්‍යා / ගණිත / තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාවට අයත් විෂයයන් තුනකින් (අමුණුම 1 හි සඳහන්) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගය එකවර සමත්වීම.

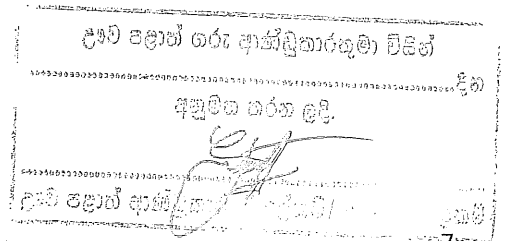
සහ

සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය/විද්‍යාව සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව විෂයයන් හය (06) කින් අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය එක වරකදී සමත්වීම.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

පහත සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් වලින් එකක් හෝ අයදුම්කරුවන් විසින් ලබා තිබිය යුතුය.

- I. මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ අම්පාරේ හාඩ් ආයතනය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික තාක්ෂණික ඩිප්ලෝමාව,
හෝ
- II. ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු කිරීමේ අධිකාරිය විසින් පිරිනමනු ලබන ඉංජිනේරු විද්‍යා ජාතික ඩිප්ලෝමාව,
හෝ
- III. අධ්‍යාපන හා උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය විසින් පිරිනමනු ලබන ජාතික උසස් ඉංජිනේරු ඩිප්ලෝමාව,
හෝ



IV. ශ්‍රී ලංකා විවෘත විශ්ව විද්‍යාලය විසින් පිරිනමනු ලබන තාක්ෂණ ඩිප්ලෝමාව,

හෝ

V. ශ්‍රී ලංකා ඉංජිනේරු ආයතනය විසින් පවත්වනු ලබන ඉංජිනේරු විභාගයේ 1 වන කොටස සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම,

හෝ

VI. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (NVQ) 06 මට්ටමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබීම,

හෝ

VII. උසස් අධ්‍යාපන අමාත්‍යාංශය හා ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සහතික නිකුත් කරන ලද ආයතන වලින් විමසා අදහස් ලබාගැනීමෙන් අනතුරුව ඉහත සඳහන් තාක්ෂණික සුදුසුකම් වලට සියලු අතින් සමාන යැයි තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

7.2.2 කායික සුදුසුකම්:

ශ්‍රී ලංකාව තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.3 වෙනත්

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය.
- II. උච්ච පළාතේ අවම වශයෙන් අවුරුදු තුනක (03) ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය.
- III. විශිෂ්ට වර්තයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- IV. යම් ආගමික නිකායක පැවිදිවරයක් දරන කිසිදු තැනැත්තෙකු මෙම විභාගය සඳහා පෙනී සිටීමට සුදුසුකම් නොලබයි.
- V. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියලු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබේ නම් පමණි.

7.2.4 වයස

7.2.4.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18 ට නොඅඩු

7.2.4.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30 ට නොවැඩි

7.2.5 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය:

ලිඛිත තරඟ විභාගයක සහ සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු වල කුසලතාවයේ අනුපිලිවෙල අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

දෘව පළාත් රාජ්‍ය ආණ්ඩුකාරාණ්ඩු විසින්

අනුමත කරන ලදී.

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

7.2.5.1 ලිඛිත විභාගය : විෂය නිර්දේශය උපලේඛණ අංක 04 මගින් දැක්වේ.

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 03	100	40%

7.2.5.2 විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

7.2.5.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

7.2.5.4 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.

7.2.5.5 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා :-
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.6 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

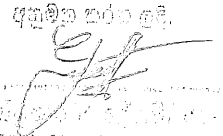
7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය

7.3.1.1 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය : (දෙවසරක පුහුණු කාලය)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය/ විද්‍යාව යන විෂයන්ට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හය (06) කින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්වීම.

ඌව පළාත් රජය ආණ්ඩුකාරාණ්ඩා විසින්
අනුමත කරන ලදී.

ඌව පළාත් රජයේ සේවයේ පිටුපස

(ආ) පළපුරුද්ද :

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහළ සේවා ගණයක ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 10 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.3.1.2 පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණිය : (එක් වසරක පුහුණු කාලය)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය/ විද්‍යාව යන විෂයන්ට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී විෂයයන් හය (06) කින් අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්වීම.

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් :

7.2.1.2 (ආ) හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකමක් සමඟ අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ වසර පහ (05) ක පළපුරුද්ද.

(ඇ) පළපුරුද්ද :

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහළ සේවා ගණයක ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 10 සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

7.3.1.3 III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම (සෘජු බඳවා ගැනීම)

(අ) අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල / දෙමළ / ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය / විද්‍යාව යන විෂයයන්ට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය විෂයයන් හය (06) කින් සමත්වීම .

(ආ) වෘත්තීය සුදුසුකම් : 7.2.1.3 (ආ) හි සඳහන් වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා තිබීම.

(ඇ) පළපුරුද්ද :

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහළ සේවා ගණයක ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම.

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ප්‍රාථමික හෝ ඉන් ඉහළ සේවා ගණයක ස්ථිර, දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවම වශයෙන් වසර 10 සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා පළපුරුද්දක් තිබීම. - ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

7.3.4.1.1. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා:

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව .

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය - (ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ)

ඉටුකර 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.

7.3.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධාරියා

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

7.3.4.5 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

7.5 පුහුණු කාලසීමාව අවසානයේ III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම

(අ) විවෘත ධාරාව හෝ සීමිත ධාරාව හෝ යටතේ පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට ඇතුළත් කර ගනු ලබන අයදුම්කරුවන් අදාළ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පුහුණු කාලසීමාව තුළ,

1. තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් කාර්මික විද්‍යාලයක තනතුරට අදාළ ක්ෂේත්‍රයක පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා ජාතික තාක්ෂණ සහතිකය ලබා තිබීම.
2. එම තාක්ෂණික සුදුසුකම් වලට සියලු අතින් සමානාදිය තෘතීයික හා වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගනු ලබන වෙනත් තාක්ෂණික සුදුසුකමක් ලබා තිබීම.
3. පුහුණුව සාර්ථක ලෙස නිම කර තිබීම යන සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් අනතුරුව ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත පවත්වනු ලබන සම්මුඛ පරීක්ෂණයක් මගින් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගනු ලැබේ. (පුහුණුව අවසානයේ පිළිගත හැකි සහතිකයක් අදාළ ආයතනය විසින් නිකුත් කරනු ඇත)
4. පුහුණුව අවසානයේ පවත්වනු ලබන විභාගය සමත්වීමට අපොහොසත් වන ආධුනිකයින් වෙතොත් ඔවුනට මාස 06 කට නොවැඩි කාලයක් සඳහා පුහුණු කාලය දීර්ඝ කරවා ගැනීමට අවස්ථාව ඇත. එසේ දීර්ඝ කරනු ලබන කාල සීමාව අවසානයේ නැවත පවත්වනු ලබන විභාගය අසමත් වන විවෘත ධාරාව යටතේ අයදුම් කළ ආධුනිකයන්ගේ සේවය අවසන් කරනු ලබන අතර සීමිත ධාරාව යටතේ අයදුම් කළ ආධුනිකයන් ඔවුන්ගේ පූර්ව තනතුරුවලට මුදා හැරේ.

ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

අනුමත කරන ලදී. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

ආණ්ඩුකාර

7.3.2

කායික සුදුසුකම්:

දිවයිනේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමට හා තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික සහ මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.3

වෙනත්

1. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
2. නියමිත දිනට පූර්වාසන්න වසර 05ක රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර දෙපාර්තමේන්තු ගත තනතුරක අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
3. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ නිලධාරියා සිය සුදුසුකම් අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

7.3.4

බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අභ්‍යන්තර නිවේදනයක් මගින් සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීමක් පල කිරීම මගින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත තරඟ විභාගයක ප්‍රතිඵල මත බඳවා ගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගය සමත් අයදුම්කරුවන්ගේ මුළු ලකුණු වල කුසලතාවයේ අනු පිළිවෙළ අනුව බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණයට භාජනය කර සුදුස්සන් තෝරා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1

ලිඛිත විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ. විෂය නිර්දේශය උපලේඛන අංක 05 දැක්වේ.

විෂයයන්	කාලය පැය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	01	100	40%
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	1½	100	40%

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින්
අනුමත කරන ලදී.
උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

(ආ) සීමිත ධාරාව යටතේ තෝරාගත් ආධුනිකයින් පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියේදී තමන් කලින් දැරූ වැටුප් පරිමාණයේම තවදුරටත් රැඳී සිටිය යුතු අතර, පුහුණු පාඨමාලාවේ අවසානයේදී දෙපාර්තමේන්තුව විසින් පවත්වන විභාගය සමත් වන තුරු ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණියේ ආරම්භක වැටුප් වර්ධකයට සමාන වාර්ෂික දීමනාවක් වැටුපට අමතරව ගෙවනු ලැබේ. පුහුණු කාල සීමාව සතුටුදායක ලෙස ගතකරන නිලධාරියෙකු දෙවන වසරේදී තමන් මෙතෙක් සිටි වැටුප් පරිමාණයේම ඉහළ වැටුප් පියවරේ පිහිටවනු ලැබේ. පුහුණුව සතුටුදායක ලෙස සම්පූර්ණ කොට විභාගය සමත්වීමෙන් පසු ආයතන සංග්‍රහයේ vii පරිච්ඡේදයේ විධිවිධාන වලට අනුකූලව වැටුප් පරිවර්තනය කරනු ලැබේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ :-

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය
I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් / විදුලි / යාන්ත්‍රික) III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන අංක 06)
II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් / විදුලි / යාන්ත්‍රික) II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන අංක 07)
III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් / විදුලි / යාන්ත්‍රික) I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර පහ (05) ක් ගත වීමට පෙර	කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පුහුණු පාඨමාලාව සමත්වී සහතික පත්‍රය ලබා තිබීම (උප ලේඛන අංක 08)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද? :- වර්ෂයකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් :

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව

8.4 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා අවම වශයෙන් 40% ක ලකුණු ප්‍රමාණයක් ලබා ගත යුතුය.

8.5 තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වෙනුවෙන්

රාජ්‍ය පරිපාලන හා සේවදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පාඨමාලාවකි.

ඌව පළාත් සභා ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 අනුමත කරන ලදී.
 13 වැනි දින

9.0 භාෂා ප්‍රවීණතාව

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළදී ලබා ගත යුතුය.
අනෙකුත් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 ට අනුශාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.
සන්ධාන භාෂාව	ඉංග්‍රීසි භාෂාව පිළිබඳ අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) සම්මාන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවක් III ශ්‍රේණියේ වසර 05 ක් ඉක්මවීමට පෙර ලබා ගත යුතුය.

10.0 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම් :

10.1. සේවක ගණයෙහි III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීම් කරන දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනයට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :- සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය (උපලේඛන අංක 11) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

ලාච්ච පළාත් භාෂා අභිවෘද්ධි තරතුණ විසින්
 ලාච්ච පළාත් භාෂා අභිවෘද්ධි තරතුණ විසින්

10.2 සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම .

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු පූර්ව සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- II. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට වඩා ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූම් කර තිබීම.
- III. උසස් කිරීමේ දිනට II වන ශ්‍රේණියේ පූර්වාසන්න වසර 05ක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා මගින් පත්වීම් බලධරයා වෙත නියමිත ආකෘති පත්‍රය (උපලේඛන අංක 11) අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.


සටහන:- සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

10.3 විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම :

10.3.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතය

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
සීමිත	40%
සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතා	60%

සටහන: විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේදී පුරප්පාඩු ගණනය කළ යුත්තේ පසු ගිය වසරේ දෙසැම්බර් මස 31 වන දිනට වේ.

උච්ච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 අනුමත කරන ලදී

 උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා

1. විශේෂ ශ්‍රේණියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 04 ක් වන විට සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ බඳවා ගනු ලබන ප්‍රතිශතය 25% හා සේවා පලපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවා ගනු ලබන ප්‍රතිශතය 75% විය යුතු අතර අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 03 ක් වන විට ඉහත සීමිත තරඟ විභාගය යටතේ බඳවා ගනු ලබන ප්‍රතිශතය 33.33% හා සේවා පලපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවාගනු ලබන ප්‍රතිශතය 66.66% ක් විය යුතුය.
2. විශේෂ ශ්‍රේණියේ අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව 03 කට වඩා අඩු වේ නම් නිලධාරීන්ගේ සේවා පලපුරුද්ද හා කුසලතාවය මත තනතුරුවල අදාළ පුරප්පාඩු පිරවීම සිදු කළ යුතුය.

10.3.2 සීමිත පදනම යටතේ බඳවා ගැනීම :

10.3.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :-

1. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN -03) සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර පහක (05) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක පහම (05) උපයාගෙන තිබීම.
2. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
3. තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සඳහා වන කළමනාකරණය පිළිබඳ මාස තුනක පුහුණු පාඨමාලාව සම්පූර්ණ කර තිබීම.

10.3.2.2 බඳවා ගන්නා ක්‍රමය :-

විභාග දෙපාර්තමේන්තුව විසින් උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් විසින් පවත්වනු ලබන විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත ඉන් සමත් වන්නන් අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති බවට උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂක මණ්ඩලයක් විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමේ පරීක්ෂණයක් මගින් තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව විභාගයේ කුසලතාවයේ අනුපිළිවෙල මත හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ. (විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය - උපලේඛනය 09)

සටහන :-

- I. විශේෂ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වූ සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල අදාළ කර ගත යුතු වන්නේ එම විභාගය අදාළ වන්නා වූ වර්ෂයේ පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීමට පමණි.
- II. වාර්ෂිකව එම විභාගය පැවැත්වීමට නොහැකි වූයේ නම් ඊට පසු වර්ෂයක පැවැත්වෙන විභාගයේ ප්‍රතිඵල එක් එක් වර්ෂවල පැවති පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව පිරවීමට අදාළ කරගනු ලැබේ. එහිදී ඒ ඒ වර්ෂවල පුරප්පාඩු ඇතිවූ දිනයන්ට සුදුසුකම් ලැබූ නිලධරයන් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුව තෝරා ගනු ලැබේ.

උභව පළාත් රජයේ ආස්ථිකාරමය විසින්
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

10.3.3 සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය යටතේ බඳවා ගැනීම

10.3.3.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:-

- I. අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික (MN -03) සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හය (06) ම උපයාගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) ක් තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර හය (06) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූම් කර තිබීම.
- IV. තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්වී තිබීම;

10.3.3.2 බඳවා ගන්නා ක්‍රමය :-

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් පවත්වනු ලබන සේවා පළපුරුද්ද හා කුසලතාවය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත අදාළ සෙසු අවශ්‍යතා ද සම්පූර්ණ කර ඇති බවට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර තහවුරු කර ගැනීමෙන් අනතුරුව ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ කුසලතාවයේ අනු පිළිවෙල මත සහ පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

(විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය - උපලේඛනය 10)

- 11. තනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නොවේ.
- 12. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි:-

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික සංග්‍රහයටද, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයටද, රජයේ මුදල් රෙගුලාසි වලටද, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ චක්‍රලේඛ, රෙගුලාසි, උපදෙස් හා ඒවාට අදාලව වරින් වර නිකුත් කරන සංශෝධන වලටද යටත් වන්නේය.

13. අර්ථ නිරූපණ :

- 13.1 “බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය වේ.
- 13.2 “ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 13.3 “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 13.4 “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.
- 13.5 “උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.
- 13.6 “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාත් සභා නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා) වේ.
- 13.7 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාත් සභාවේ අදාළ දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා වේ.
- 13.8 “සේවාව” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාව වේ.
- 13.9 “මණ්ඩලය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලය වේ.
- 13.10 “ගැසට් පත්‍රය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රයයි.
- 13.11 “සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 8/98 අනුව, වාර්ෂික කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.
- 13.12 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටුකිරීම මගින් ද , සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වීම මගින් ද , ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද , එම කාලය තුළදී උපයා ගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ අවවාද කිරීමක් හැර දැඩුවම ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.
- 13.13 “ සක්‍රීය සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් වන්නේ වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතුයැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන්ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළව වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

උභව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 අනුමත වූ
 අත්සන


බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - උභව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

14. අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන :

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6 / 2006 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ මඟින් ලබා දී ඇති MN -03-2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි/යාන්ත්‍රික) නිලධරයන් සියලු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ හතරවන වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

III. සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේවුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයන්හි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු වන අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූප වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තිය අනුව ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීම සිදු නොකළ යුතුය.

- 14.1 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට සේවයේ නියුතු නිලධරයින් නව සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම පහත සඳහන් ආකාරයට සිදු කරනු ලැබේ. (උප ලේඛන අංක 12)
- I සේවයේ III වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II වන පන්තියේ (ආ) බණ්ඩරයේ /III ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධරයන් හා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්
 - II සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II වන පන්තියේ (අ) බණ්ඩරයේ /II ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධරයන් හා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන්
 - III සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I වන පන්තියේ/ I ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධරයන්
 - IV සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.
මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ විශේෂ ශ්‍රේණියේ සිටින නිලධරයන්

උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවාවේ විසින්
අනුමත කරන ලදී.

උච්ච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේකම්/ සහකාර අධ්‍යක්ෂ

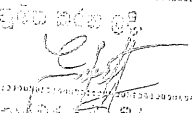
15. අන්තර්කාලීන විධි විධාන :

15.1 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන 2018.06.01 දින දක්වා බල පැවැත්වේ. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට III වන හා II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන්ට උසස්වීම් ලබා දීමේදී අන්තර්කාලය තුළදී අදාළ කර ගත යුත්තේ 2013.04.11, 2014.08.18, 2013.04.09 දිනැතිව අනුමත කර ඇති උච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිවල සඳහන් පිළිවෙල අංක 10.1.2. සහ 10.2.2. වගන්ති වේ. 2006.01.06 දිනැති අංක 1426/34 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාවේ 7.1(අ) සහ 7.2(අ) වගන්ති වේ. (මෙම අන්තර්කාලීන විධිවිධාන අදාළ වන්නේ නව සේවා ව්‍යවස්ථාව ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර පැවති 2006.01.06 දිනැති අංක 1426/34 දරණ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ බඳවා ගත් නිලධාරීන් සඳහා පමණි). අනෙකුත් කොන්දේසි නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව වේ.

15.2 රා.ප.ව.අංක 25/2014 හි විධිවිධාන යටතේ ස්ථිර පත්වීම් ප්‍රදානය කර ඇති, මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරනු ලබන දිනට වසර 05 ක සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා මෙම පරිපාටියේ අංක 7.2.1.2 හි සඳහන් පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද තාක්ෂණ සහායක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් උච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කාර්මික නිලධාරී එක් අවුරුදු පුහුණු කිරීමේ ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා කටයුතු කරනු ලැබේ.

15.3 මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය උච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද දිනය දක්වා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ පැවති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග වලින් සමත් නිලධාරීන් මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි අදාළ අනුරූපි කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ වලින් සමත් වුවා සේ සැලකේ.

15.4 ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව යටතේ පැවති පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග වල එක් එක් විෂයන්ගෙන් සමත් නිලධාරීන් නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන යටතේ දක්වා ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ අනුරූපි විෂයන්ගෙන් සමත් වුවා සේ සැලකේ.

උච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
අනුමත කරනු ලැබේ.

උච පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයාගේ/වරියාගේ ලේකම්

15.5 මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින වන විට ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (5) සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් III වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු 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.

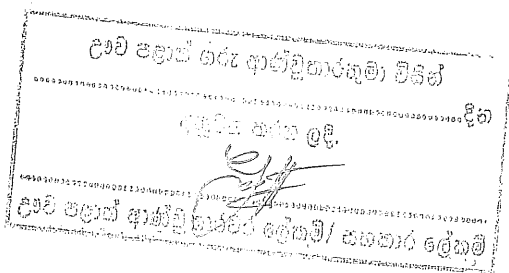
17. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේ දී පැන නැගෙන ගැටළු පිළිබඳව අවශ්‍ය උපදෙස් ව්‍යවස්ථානුකූලව ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතන්ත්‍රවාදී ජනරජයේ 2006 ජනවාරි මස 06 වන දින නිකුත් කරන ලද අංක 1426/34 දරණ අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කර ඇති ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවාව පිළිබඳ ව්‍යවස්ථා සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද (3) යටතේ පිහිටුවා ඇති ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා මණ්ඩලයෙන් ලබාගනු ඇත.


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

නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්(ඉංජිනේරු සේවා) ගේ නිර්දේශය:

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය සම්මත රීතීන්ට අනුකූලව 2015.09.01 දිනැති අංක 1930/12 දරණ අති විශේෂ ගැසට් නිවේදනයේ සඳහන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවා ව්‍යවස්ථාව පරීක්ෂා කර ඒ අනුසාරයෙන් ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි/යාන්ත්‍රික)තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියට බලපාන කොන්දේසි සියල්ල අවධානයට ලක් කර ඇති බවත්, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006 ඇතුළු අදාළ චක්‍රලේඛ වල උපදෙස් වලට අනුකූල බවත් සහතික කරන අතර මෙම පරිපාටිය අනුමත කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

දිනය:

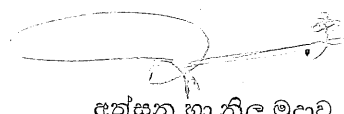

 දාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 අනුමත කරන ලදී.
 දාව පළාත් ආණ්ඩුකාරතුමා/ සහකාර ලේකම්


 අත්සන හා නිල මුද්‍රාව :
 සේවා කොමිෂන් සභා, ලේකම්, සේවා
 කොමිෂන් සභා, ලේකම්, සේවා කොමිෂන් සභා
 කොමිෂන් සභා, ලේකම්, සේවා කොමිෂන් සභා
 කොමිෂන් සභා, ලේකම්, සේවා කොමිෂන් සභා

ලාභ පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය:

නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය: 2021/02/15



අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

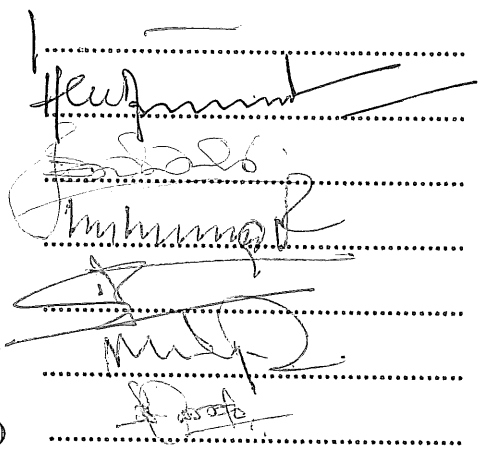
පී.ඩී. විජයරත්න
ලාභ පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්
ලාභ පළාත් සභාව,
බදුල්ල

ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:-

ලාභ පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමු.

2021/02/16

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

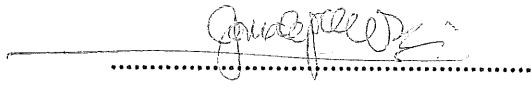


දිනය:-

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්,

2021/02/16 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක (2) යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලාභ පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල් / විදුලි / යාන්ත්‍රික) තනතුරු සඳහා බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

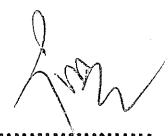
දිනය :- 2021.01.17



ලේකම්

ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

අනුමත කරමි / නොකරමි.



ඒ.ජේ.එම්. මුසම්මිල්

ලාභ පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර

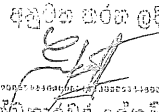
දිනය: 2021.02.23

පී.ඩී. විජයරත්න
ලාභ පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්

බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

ඇමුණුම් හා උපලේඛන නාමාවලිය

ඇමුණුම් හා උපලේඛන අංක	විස්තරය
ඇමුණුම් අංක 01	අධ්‍යාපන සුදුසුකම්
උපලේඛන අංක 01	රැකියා විස්තරය - ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්)
උපලේඛන අංක 02	රැකියා විස්තරය - ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (විදුලි)
උපලේඛන අංක 03	රැකියා විස්තරය - ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)
උපලේඛන අංක 04	ලිඛිත විභාගයේ විෂය නිර්දේශය (විවෘත බඳවා ගැනීම)
උපලේඛන අංක 05	ලිඛිත විභාගයේ විෂය නිර්දේශය (සෘජු බඳවා ගැනීම)
උපලේඛන අංක 06	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) III වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
උපලේඛන අංක 07	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) II වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
උපලේඛන අංක 08	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
උපලේඛන අංක 09	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය
උපලේඛන අංක 10	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) I වන ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත පරීක්ෂණය
උපලේඛන අංක 11	ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන් ශ්‍රේණිවලට උසස් කිරීමේ අයදුම්පත
උපලේඛන අංක 12	ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්/විදුලි/යාන්ත්‍රික) තනතුරු අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය

ඌව පළාත් රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 අනුමත පරහ ඉදි.

 ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරු ලේඛම්/ සහකාර ලේඛම්

01. අ.පො.ස(උසස් පෙළ) විද්‍යා අංශය

භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව සමග තවත් එක් විෂයයක්

02. අ.පො.ස(උසස් පෙළ) ගණිත අංශය

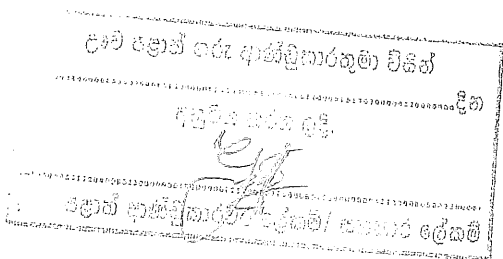
ශුද්ධ ගණිතය / ව්‍යාභාෂිත ගණිතය / සංයුක්ත ගණිතය, භෞතික විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව

03. අ.පො.ස(උසස් පෙළ) තාක්ෂණවේදය විෂය ධාරාව

- ❖ ඉංජිනේරු තාක්ෂණවේදය හෝ ජෛව පද්ධති තාක්ෂණවේදය
- ❖ තාක්ෂණවේදය සඳහා විද්‍යාව

ඉහත 03 හි සඳහන් විෂයයන් සමග පහත එක් විෂයයක්

- ❖ ආර්ථික විද්‍යාව
- ❖ ගෘහ ආර්ථික විද්‍යාව
- ❖ සන්නිවේදනය හා මාධ්‍ය අධ්‍යයනය
- ❖ චිත්‍ර කලාව
- ❖ කෘෂි විද්‍යාව
- ❖ භූගෝල විද්‍යාව
- ❖ ඉංග්‍රීසි
- ❖ තොරතුරු හා සන්නිවේදන තාක්ෂණය
- ❖ ව්‍යාපාර අධ්‍යයනය
- ❖ ගිණුම්කරණය
- ❖ ගණිතය



බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය - ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

රැකියා විස්තරය

01. තනතුර හැඳින්වීම

- 1. තනතුරු නාමය : උච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්)
- 2. අංශය/ශාඛාව : උච පළාත් සභාව යටතේ පවතින ඉංජිනේරුවරයා කාර්යයන් ඉටු කරන ආයතන
- 3. දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය : උච පළාත් සභාවේ ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු
- 4. තනතුරේ වැටුප් පරිමාණය : රු. 15005- 4x180 - 6x240 -11x320-20x360 -27885
- 5. ශ්‍රේණිය : උච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරි (සිවිල්)

02. තනතුරේ සාරාංශය

- 1. කර්මාන්තයට අදාළ භූමිය පරීක්ෂා කිරීම හා ඒ පිළිබඳ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
- 2. අදාළ කෙටුම්පත් ඇස්තමේන්තු ඉංජිනේරුවරයාට/ආයතන ප්‍රධානියාට අනුමැතියට ඉදිරිපත් කිරීම.
- 3. අදාළ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු ප්‍රසම්පාදන කටයුතු සඳහා මූලික කටයුතු සම්පාදනය කිරීම.
- 4. අනුමත ඇස්තමේන්තු අනුව ප්‍රසම්පාදන කටයුතු අවසන් කල පසු ඉංජිනේරුවරයාගේ හෝ ආයතන ප්‍රධානියාගේ උපදෙස් පරිදි අදාළ කොන්ත්‍රාත්කරුට වැඩබිම පෙන්වා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදීම.
- 5. සෘජු ශ්‍රම ක්‍රමයෙන් කර්මාන්තයක් පවත්වාගෙන යන්නේ නම් ඒ සඳහා උපදෙස් ලැබූ පසු සම්මත පිරිවිතරයකට අනුව නිම කිරීම සඳහා සුදුසු සේවකයින් යෙදවීමත් අදාළ වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා අධීක්ෂණය කිරීම.
- 6. අදාළ ගෙවීම් කටයුතු සඳහා බිල්පත් වාර්තා පරීක්ෂා කර නිර්දේශ සහිතව ඉදිරිපත් කිරීම.
- 7. කර්මාන්තයේ කටයුතු ආරම්භ කිරීමෙන් පසු කාර්ය ආරම්භයේ සිට අවසානය දක්වා සම්මත පිරිවිතර වලට අනුව සිදුවන්නේ දැයි පරීක්ෂා කර අවශ්‍ය තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම.
- 8. අධීක්ෂණය කිරීම හා ඉදිරිපත් කරන ලද බිල්පත් පරීක්ෂා කර නිර්දේශ කිරීම හා ඉංජිනේරුවරයාට හෝ ආයතන ප්‍රධානියාට වාර්තා කිරීම.
- 9. සවිකරන ලද උපාංග වල නඩත්තු කාලය තුළ නිරන්තරයෙන් එම කටයුතු කිරීම හා අවශ්‍ය වෙතොත් ඉංජිනේරුවරයාගේ / ආයතන ප්‍රධානියාගේ උපදෙස් අනුව කටයුතු කිරීම.
- 10. ඉංජිනේරුවරයා/ආයතන ප්‍රධානියා ලබාදෙන උපදෙස් අනුව තාක්ෂණික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම හා ප්‍රසම්පාදන කටයුතු වලදි සැපයිය යුතු වාර්තා සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම.

03. තනතුරේ සම්බන්ධතා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1. ඔබගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා බලය ලබාදීම හා නියෝග ලබාදීම අයතන ප්‍රධානියා/ ඉංජිනේරුවරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.
- 2. ඔබගේ ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා වන්නේ ධුරාවලියේ ඔබගේ තනතුරට ඉහළ මට්ටමේ සිටින මාණ්ඩලික නිලධාරියා වේ. ඔබට රාජකාරි කරගෙන යාමට උපදෙස් හා නියෝග ඔහු විසින් ලබාදෙනු ලැබේ.

උච පළාත් රාජ්‍ය ආණ්ඩුක්‍රමව්‍යවහාර විසින්

අතිරේක ලේකම්

(Handwritten Signature)

3. ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර හා මුදල් සහකාර විසින් ඔබට රාජකාරී කටයුතු වලදී සහාය ලබාදෙන අතර එම නිලධාරීන් සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගත යුතුය.
4. උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය හෝ උච්ච පළාතේ සියලුම රජයේ කාර්යාල සමඟ සම්ප සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගත යුතුය. රාජකාරී වලට අදාළ වන ප්‍රාථමික ශ්‍රේණි වල සේවකයින්, වාහන රියදුරන් හා යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් සමඟද මනා සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගත යුතුය.

04. තනතුරේ වගකීම.

ඉහත සඳහන් කරන ලද රාජකාරී කටයුතු කාර්යක්ෂමව, අනලස්ව, අපක්ෂපාතීව, ඉටු කිරීම ලේඛණ හා අදාළ ලිපිගොනු වල පිරිසිදුකම, ක්‍රමවත්භාවය, රහස්‍යභාවය සුරැකීම හා සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම ඔබගේ වගකීම වේ. ඉංජිනේරුවරයාගේ/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය සහිතව නියමිත ප්‍රමිතිය සහිත යෙදවුම් භාවිතා කිරීම හා ඒවා යෙදවූ බවට සහතික වීම.

05. කාර්ය සාධනය අගය කරන ආකාරය

කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී පවරා ඇති රාජකාරී ඉටු කරගෙන යාමේදී ඒ සඳහා ඔබ දක්වන කුසලතාවය ප්‍රවීණතාවය සලකා බලන අතර ලැබෙන ප්‍රමිතියට සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

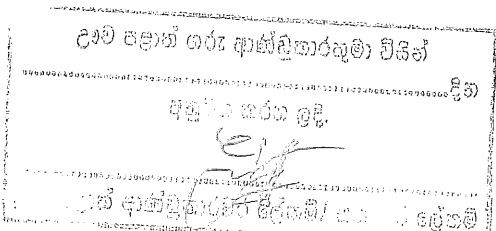
06. රාජකාරී කරන වාතාවරණය

ඔබ රාජකාරී කල යුත්තේ පත්වීම් බලධාරියා/පරිපාලන බලධාරියාගේ/ස්ථාන මාරුවීම් බලකල හිමි නිලධාරියා විසින් අනුයුක්ත කරන කාර්යාලයක හෝ වැඩ බිමක වේ.

07. දැනුම හා කුසලතාවය

ඔබ ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, උච්ච පළාත් සහා මුදල් රීති සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් විනය කාර්ය සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ හා විටින් විට නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කර ගත යුතුය. ඔබ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයින් සමඟ සුහදව හා මිත්‍රශීලීව සහයෝගයෙන් රාජකාරී කටයුතු කැගෙන යාම අපේක්ෂා කරන අතර, සුභ සාධන කටයුතු හා කාර්යාලීය විවිධ සාමාජීය අවශ්‍යතා වලදී ඔබගේ දායකත්වය උපරිම අයුරින් අපේක්ෂා කෙරේ.

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි/ආයතන ප්‍රධානි



බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය - උච්ච පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය

රැකියා විස්තරය

01. තනතුර හැඳින්වීම

- 1. තනතුරු නාමය : උභව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (විදුලි)
- 2. අංශය/ශාඛාව : උභව පළාත් සභාව යටතේ පවතින ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් ඉටු කරන ආයතන
- 3. දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය : උභව පළාත් සභාවේ ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු
- 4. තනතුරේ වැටුප් පරිමාණය : රු. 15005- 4x180 - 6x240 -11x320-20x360 -27885
- 5. ශ්‍රේණිය : උභව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (විදුලි)

02. තනතුරේ සාරාංශය

- 1. කර්මාන්තයක් යෝජනා කිරීමෙන් පසු නියමිත ස්ථානයේ විදුලි තනතුරු ස්ථාපනය කිරීම පිළිබඳ ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීම සඳහා ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයාට සහාය වීම.
- 2. අදාළ ඉංජිනේරුවරයාගේ හා ප්‍රධාන ඉංජිනේරුගේ උපදෙස් අනුව යෝජිත කර්මාන්තයේ ආරම්භයේ සිට අවසානය තෙක් කොන්ත්‍රාත්කරුට උපදෙස් දී සම්මත පිරිවිතර වලට අනුකූලව තාක්ෂණික උපදෙස් ලබාදීම හා වැඩබිමේ සියලුම විදුලි ඉදිකිරීම් පරීක්ෂා කර ප්‍රාදේශීය ඉංජිනේරුවරයාට වාර්තා කිරීම.

*03. තනතුරේ සම්බන්ධතා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1. ඔබගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා බලය ලබාදීම හා නියෝග ලබාදීම ආයතන ප්‍රධානියා/ ඉංජිනේරුවරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.
- 2. ඔබගේ ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා වන්නේ ධුරාවලියේ ඔබගේ තනතුරට ඉහල මට්ටමේ සිටින මාණ්ඩලික නිලධාරියා වේ. ඔබට රාජකාරි කරගෙන යාමට උපදෙස් හා නියෝග ඔහු විසින් ලබාදෙනු ලැබේ.
- 3. ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර හා මුදල් සහකාර විසින් ඔබට රාජකාරි කටයුතු වලදී සහාය ලබාදෙන අතර එම නිලධාරීන් සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගත යුතුය.
- 4. උභව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය හෝ උභව පළාතේ සියලුම ජයේ කාර්යාල සමඟ සමීප සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගත යුතුය. රාජකාරි වලට අදාළ වන ප්‍රාථමික ශෛර්ෂික වලසේ වකයින් වාහන රියදුරන් හා යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් සමගද මනා සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගත යුතුය.

උභව පළාත් රාජ්‍ය ආර්ථිකාධිකාරී මිණි

දැනට පවතින ඉදි.

27

04. තනතුරේ වගකීම.

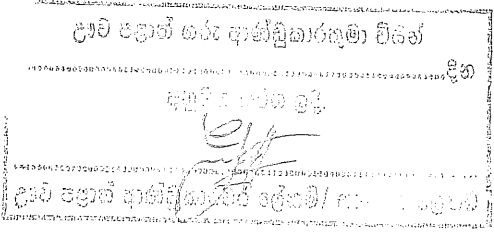
ඉහත සඳහන් කරන ලද රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව, අනලස්ව, අපක්ෂපාතීව, ඉටු කිරීම ලේඛණ හා අදාල ලිපිගොනු වල පිරිසිදුකම, ක්‍රමවත්භාවය, රහස්‍යභාවය සුරැකීම හා සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම ඔබගේ වගකීම වේ. ඉංජිනේරුවරයාගේ/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය සහිතව නියමිත ප්‍රමිතිය සහිත යෙදවුම් භාවිතා කිරීම හා ඒවා යෙදවූ බවට සහතික වීම.

05. කාර්ය සාධනය අගය කරන ආකාරය
කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී පවරා ඇති රාජකාරි ඉටු කරගෙන යාමේදී ඒ සඳහා ඔබ දක්වන කුසලතාවය ප්‍රවීණතාවය සලකා බලන අතර ලැබෙන පැමිණිලිද සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

06. රාජකාරි කරන වාතාවරණය
ඔබ රාජකාරි කල යුත්තේ පත්වීම් බලධාරියා/පරිපාලන බලධාරියාගේ/ස්ථාන මාරුවීම් බලතල හිමි නිලධාරියා විසින් අනුයුක්ත කරන කාර්යාලයක හෝ වැඩ බිමක වේ.

07. දැනුම හා කුසලතාවය
ඔබ ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, උච්ච පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් විනය කාර්ය සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ හා විටින් විට නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කර ගත යුතුය. ඔබ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයින් සමඟ සුභද්‍රව හා මිත්‍රශීලීව සහයෝගයෙන් රාජකාරි කටයුතු කැඟෙන යාම අපේක්ෂා කරන අතර, සුභ සාධන කටයුතු හා කාර්යාලීය විවිධ සාමාජීය අවශ්‍යතා වලදී ඔබගේ දායකත්වය උපරිම අයුරින් අපේක්ෂා කෙරේ.

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි/ආයතන ප්‍රධානි



රැකියා විස්තරය

01. තනතුර හැඳින්වීම

- 1. තනතුරු නාමය : උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)
- 2. අංශය/ශාඛාව : උච්ච පළාත් සභාව යටතේ පවතින ඉංජිනේරුමය කාර්යයන් ඉටු කරන ආයතන
- 3. දෙපාර්තමේන්තුව/අමාත්‍යාංශය : උච්ච පළාත් සභාවේ ඒ ඒ අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු
- 4. තනතුරේ වැටුප් පරිමාණය : රු. 15005- 4x180 - 6x240 -11x320-20x360 -27885
- 5. ශ්‍රේණිය : උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)

02. තනතුරේ සාරාංශය

- 1. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරුන්ගේ උපදෙස් අනුව ව්‍යාපෘතියක් හෝ යන්ත්‍රයක් අලුත්වැඩියා හෝ සේවා කිරීමට පෙර හෝ පසු පරීක්ෂා කර නිර්දේශ සඳහා ඉදිරිපත් කිරීම.
- 2. ආයතනයට අයත් යාන්ත්‍රික වැඩපල වල සිදුකරන අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සඳහා අවශ්‍ය අමතර කොටස් හඳුනාගැනීම ඇනවුම් කිරීම හා අදාළ අමතර කොටස් ලැබීමෙන් පසු ඒවා නියමිත ප්‍රමිතියට ඇත්දැයි පරීක්ෂා කිරීම හා ඒ පිළිබඳ වාර්තා ලබාදීම.
- 3. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරුන්ගේ උපදෙස් අනුව අදාළ අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සම්මත පිරිවිතරයන් වලට අනුව නිම කිරීමට සුදුසු කාර්මිකයින් යෙදවීමත් අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් අවසන් කල පසු අවසන් වාර්තාවන් බිල්පත් පරීක්ෂා කිරීම.
- 4. අලුත්වැඩියාවන් හා සේවාවන් සඳහා සම්මත පිරිවිතර අනුව මිල කැඳවුම්පත් සැකසීම හා ඇස්තමේන්තු සකස් කිරීමට යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරයා වෙත සහායවීම.
- 5. යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරුවරුන්ගේ උපදෙස් අනුව බාහිර යාන්ත්‍රික වැඩපලවල අලුත්වැඩියාවන් සඳහා භාරදී ඇති වාහන සම්බන්ධ උපදෙස් ලබාදීම හා පරීක්ෂා කර යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු වෙත වාර්තා කිරීම.

03. තනතුරේ සම්බන්ධතා පිළිබඳ තොරතුරු

- 1. ඔබගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා බලය ලබාදීම හා නියෝග ලබාදීම ආයතන ප්‍රධානියා/ ඉංජිනේරුවරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.
- 2. ඔබගේ ආසන්නතම අධීක්ෂණ නිලධාරියා වන්නේ ධුරාවලියේ ඔබගේ තනතුරට ඉහල මට්ටමේ සිටින මාණ්ඩලික නිලධාරියා වේ. ඔබට රාජකාරි කරගෙන යාමට උපදෙස් හා නියෝග ඔහු විසින් ලබාදෙනු ලැබේ.

උච්ච පළාත් රාජ්‍ය ආර්ථික සේවයේ විසින්
 අමාත්‍යාංශ ඉදිරි
 (අත්සන)
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ

3. ප්‍රධාන කළමනාකරණ සහකාර හා මුදල් සහකාර විසින් ඔබට රාජකාරි කටයුතු වලදී සහාය ලබාදෙන අතර එම නිලධාරීන් සමඟ මනා සම්බන්ධීකරණයක් පවත්වා ගත යුතුය.
4. උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය හෝ උච්ච පළාතේ සියලුම ජයේ කාර්යාල සමඟ සමීප සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගත යුතුය. රාජකාරි වලට අදාළ වන ප්‍රාථමික ගෞරව්‍ය වලසේ වකයින් වාහන රියදුරන් හා යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරුවන් සමගද මනා සම්බන්ධතාවයක් පවත්වා ගත යුතුය.

04. තනතුරේ වගකීම.

ඉහත සඳහන් කරන ලද රාජකාරි කටයුතු කාර්යක්ෂමව, අනලස්ව, අපක්ෂපාතීව, ඉටු කිරීම ලේඛණ හා අදාළ ලිපිගොනු වල පිරිසිදුකම, ක්‍රමවත්භාවය, රහස්‍යභාවය සුරැකීම හා සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම ඔබගේ වගකීම වේ. ඉංජිනේරුවරයාගේ/ආයතන ප්‍රධානියාගේ අනුමැතිය සහිතව නියමිත ප්‍රමිතිය සහිත යෙදවුම් භාවිතා කිරීම හා ඒවා යෙදවූ බවට සහතික වීම.

05. කාර්ය සාධනය අගය කරන ආකාරය

කාර්ය සාධන ඇගයීමේදී පවරා ඇති රාජකාරි ඉටු කරගෙන යාමේදී ඒ සඳහා ඔබ දක්වන කුසලතාවය ප්‍රවීණතාවය සලකා බලන අතර ලැබෙන පැමිණිලිද සැලකිල්ලට ගනු ලැබේ.

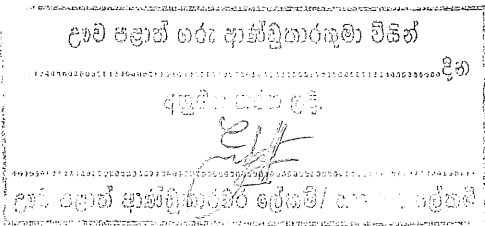
06. රාජකාරි කරන වාතාවරණය

ඔබ රාජකාරි කල යුත්තේ පත්වීම් බලධාරියා/පරිපාලන බලධාරියාගේ/ස්ථාන මාරුවීම් බලකල හිමි නිලධාරියා විසින් අනුයුක්ත කරන කාර්යාලයක හෝ වැඩ බිමක වේ.

07. දැනුම හා කුසලතාවය

ඔබ ආයතන සංග්‍රහය, මුදල් රෙගුලාසි, උච්ච පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් විනය කාර්ය සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ, දෙපාර්තමේන්තු චක්‍රලේඛ හා විටින් විට නිකුත් කරන ලද චක්‍රලේඛ පිළිබඳ දැනුම වර්ධනය කර ගත යුතුය. ඔබ කාර්ය මණ්ඩලයේ සෙසු සාමාජිකයින් සමඟ සුභද්‍රව හා මිත්‍රශීලීව සහයෝගයෙන් රාජකාරි කටයුතු කැගෙන යාම අපේක්ෂා කරන අතර, සුභ සාධන කටයුතු හා කාර්යාලීය විවිධ සාමාජීය අවශ්‍යතා වලදී ඔබගේ දායකත්වය උපරිම අයුරින් අපේක්ෂා කෙරේ.

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්/දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි/ආයතන ප්‍රධානි



ලිඛිත විභාගයේ විෂය නිර්දේශය (විවෘත)

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය කුසලතාවය, සංඛ්‍යාමය හැකියාව, තර්කානුකූල ශක්තිය, විශ්ලේෂණ සංස්ලේෂණ හැකියාව, ඉක්මනින් නිවැරදි තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ආදිය මැනීම සඳහා සකස් කළ බහුවර්ණ හා ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
සාමාන්‍ය දැනීම	ජාතික හා ජාත්‍යන්තර මට්ටමේ ආර්ථික දේශපාලන සමාජ කොරතුරු ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

ලිඛිත විභාගයේ විෂය නිර්දේශය (සෘජු බඳවා ගැනීම)

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය කුසලතාවය, සංඛ්‍යාමය හැකියාව, තර්කානුකූල ශක්තිය, විශ්ලේෂණ සංස්ලේෂණ හැකියාව, ඉක්මනින් නිවැරදි තීරණ ගැනීමේ හැකියාව ආදිය මැනීම සඳහා සකස් කළ බහුවර්ණ හා ව්‍යුහගත රචනා ප්‍රශ්න ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
විෂයානුබද්ධ තාක්ෂණික පරීක්ෂණය	ක්ෂේත්‍රයට අදාළ මූලික දැනුම

උඩ පත්‍රය ගැන දැනගැනීමට විෂය

ලාභ ප්‍රාප්ති ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ කාර්යාලය

ලාභ ප්‍රාප්ති ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ කාර්යාලය

1. විභාගයේ නම : උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) III වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය
2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
උච්ච පළාත් සභා විනය කාර්ය සංග්‍රහය / උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
උච්ච පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%

3. විභාගය පවත්වන බලධරයන් :

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
උච්ච පළාත් සභා විනය කාර්ය සංග්‍රහය / උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය	උච්ච පළාත් සභා විනය කාර්ය සංග්‍රහය / උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ VIII, XII, XIII, XIV, XIX වන පරිච්ඡේද
උච්ච පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	I වන පරිච්ඡේදය (මු.රි. 1 සිට 68 දක්වා) III වන පරිච්ඡේදය (මු.රි. 124 සිට 147 දක්වා)

උච්ච පළාත් සභා සාමාන්‍ය කාර්ය මණ්ඩල විධි

සභාපති

උච්ච පළාත් සභා සාමාන්‍ය කාර්ය මණ්ඩල විධි

1. විභාගයේ නම : උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) II වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
උඹ පළාත් සභා විනය කාර්ය සංග්‍රහය / උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය / ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%
උඹ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	පැය 02	100	40%

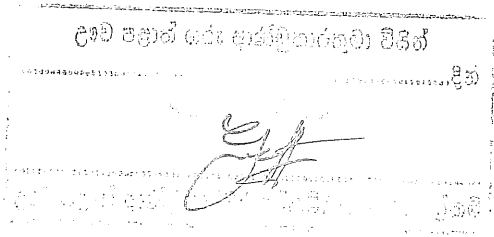
3. විභාගය පවත්වන බලධරයන් :

උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

4. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
උඹ පළාත් සභා විනය කාර්ය සංග්‍රහය / උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය / ආයතන සංග්‍රහය	උඹ පළාත් සභා විනය කාර්ය සංග්‍රහය / උඹ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ / ආයතන සංග්‍රහයේ XV, XVI, XXII, XXIV, XXV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, වන පරිච්ඡේද
උඹ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	VI වන පරිච්ඡේදය (මු.රි. 315 සිට 396 දක්වා) XIII වන පරිච්ඡේදය (මු.රි. 685 සිට 775 දක්වා)

උඹ පළාත් සභා සාමාන්‍ය කාර්ය මණ්ඩල විසින්



ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික) | වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය රාජ්‍ය පරිපාලන හා ස්වදේශ කටයුතු අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරන ලද ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන කළමනාකරණය පිළිබඳ ත්‍රෛමාසික පාඨමාලාවකි.

ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විසින්
ඉ
ලාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විසින්

01. විභාගයේ නම : උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල්/විදුලි/යාන්ත්‍රික) | වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ සීමිත තරඟ විභාගය .

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : මෙම විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙකකින් සමන්විත වේ.

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝගතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

03. විභාගය පවත්වන බලධරයන් : උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් වර්ෂයකට දෙවරක් පවත්වනු ලැබේ.

04. විභාගය සඳහා විෂය නිර්දේශය :

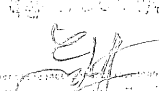
ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම. II. කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන්. සැලසුම් කිරීම. තීරණ ගැනීම. තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය. සංවිධානය. මාණ්ඩලීකරණය. මෙහෙයවීම. අභිප්‍රේරණ ක්‍රියාවලිය. නායකත්වය. පාලනය. පාලනමය ප්‍රතිපත්ති ක්‍රියාවලිය. III. සහභාගිත්ව කළමනාකරණය. IV. කළමනාකරණ පරිසරය. V. සිද්ධි අධ්‍යයනය.
අභියෝගතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්ය සාධන මට්ටම ඉක්ම වූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප අත්පත් කර ගෙන තිබේ ද යන්න හා ඒවා භාවිතයේදී ඉහළ ප්‍රවීණතාවයක් දක්වන්නේ ද යන්න මැන බැලීමේ පරීක්ෂණයකි.

ලාංචන සහ අත්සන

01. විභාගයේ නම : ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ (සිවිල් /විදුලි /යාන්ත්‍රික)
I වන ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ ව්‍යුහගත පරීක්ෂණය
02. සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා ලකුණු ලබා දෙන ක්ෂේත්‍ර සහ ලකුණු ප්‍රමාණයන්

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය
සේවා පළපුරුද්ද අදාළ මූලික සුදුසුකම් ඉක්මවා සපුරා ඇති සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලය	50
කුසලතාවය I. කාර්ය සාධනය - 25 (ආසන්න වසර 05 සඳහා) ඉතා හොඳයි 05 (එක් වසරකට ලකුණු 05 බැගින්) හොඳයි 04 (එක් වසරකට ලකුණු 04 බැගින්) සතුටුදායකයි 03 (එක් වසරකට ලකුණු 03 බැගින්) II. පරිගණක සාක්ෂරතාවය / පුහුණුව - 05 ශ්‍රී ලංකා පරිගණක මෙහෙයුම් බලපත්‍ර දැරීම III. වෘත්තීය සුදුසුකම් - 05 (උපරිම) IV. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ සේවාවන්හි පුහුණුවීම් වලට සහභාගී වීම - 05 (එක් පුහුණුවකට 01 බැගින්) V. රැකියා ක්ෂේත්‍රයට අදාළ ආයතනගතව / ජාතික වශයෙන් එළි දක්වන ලද නව නිර්මාණ - 05	45
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන ලද කුසලතා	05
එකතුව	100

03. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව මගින් පත් කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින් අවශ්‍යතාවය පරිදි වර්ෂයකට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ.

ඌව පළාත් සභා ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින්
අත්සන

ඌව පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුන් විසින් පාලනය ලබන ලේඛන

ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ නිලධාරීන්
..... ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ අයදුම්පත

01. සේවය :-
- (අ) උසස් වීමට සම්බන්ධ විස්තර :-
- I. නිලධාරියාගේ නම :-
 - II. සේවය කරන ආයතනය :-
 - III. දැනට දරණ ශ්‍රේණිය :-
 - IV. එම තනතුරට පත්වූ දිනය :-
 - V. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ III ශ්‍රේණියට උසස් කළ දිනය :- පිටු අංකය
 - VI. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ II ශ්‍රේණියට උසස් කළ දිනය :- පිටු අංකය
 - VII. රා.ප.ව.1/2000 අනුව පෙරදාතම් කිරීමක්ද? ඔව්/ නැත පිටු අංකය
 - VIII. ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ I ශ්‍රේණියට උසස් කළ දිනය :- පිටු අංකය
 - IX. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය යටතේ 1994.07.01 දිනෙන් පසු උසස්වීම් ලබා ඇත්නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-
උසස් කළ තනතුර හා දිනය :- පිටු අංකය

(ආ) දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර :-

I. පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ / දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ

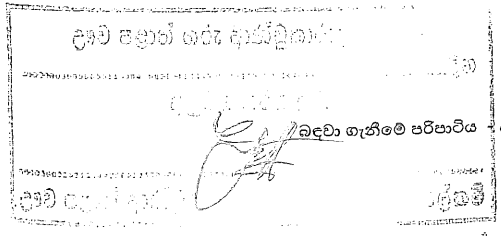
පරීක්ෂණ වර්ෂය	විභාග අංකය	විෂයයන්
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

II. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයට අදාළ විෂයයන්ගෙන් නිදහස් කර තිබේ නම් ඒ පිළිබඳ විස්තර :-
..... පිටු අංකය

- (ඇ) I. නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්ව තිබේද? පිටු අංකය
- II. නිදහස් කර තිබේද? පිටු අංකය
- (ඈ) I. සේවා කාලය තුළ විනයානුකූල දඬුවමකට / නියෝගයකට යටත්කර තිබේද? පිටු අංකය
- II. ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කර තිබේද? පිටු අංකය

02. ඉහත නම් සඳහන් මා විසින් සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි බවට සහතික කරන අතර, යම් කරුණක් අසත්‍ය බවට අනාවරණය වුවහොත් මාගේ සේවාවට අදාළ ආයතන කටයුතු වලදී මා නුසුදුස්සෙකු සේ සලකා කටයුතු කිරීමට යටත්වන බවටත් ප්‍රකාශ කර සිටිමි.

.....
අත්සන
නිලධාරියාගේ නම:-



02. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය (පෞද්ගලික ලිපිගොනුව නඩත්තු කරන කාර්යාලයේ)

I. මාගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවයේ නියුතු උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්) / කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) / කාර්මික නිලධාරී (විදුලි)ශ්‍රේණියේමහතා / මිය/ මෙය විසින් සපයා ඇති ඉහත ප්‍රකාශයේ විස්තර පරීක්ෂා කර බැලූ බවත්,

II. ඔහුට / ඇයට විරුද්ධව විනයානුකූලව කටයුතු කිරීමට අදහස් කර නොමැති බවත්,.....දිනට පූර්වාසන්නයේ පස් අවුරුදු කාල සීමාව තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක පහත සඳහන් පරිදි උපයාගෙන ඇති බවත්,

	වැටුප් වර්ධක දිනය	වැටුප් පියවර
1.
2.
3.
4.
5.

03. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්) /කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) / කාර්මික නිලධාරී (විදුලි).....මහතා / මිය/ මෙයශ්‍රේණියේ සේවි කාලය සපුරාලීම මත උසස්වීම ලැබීමට ඔහු / ඇය සෑම අයුරින්ම සුදුසු / නුසුදුසු බවත්, නිර්දේශ කරමි.

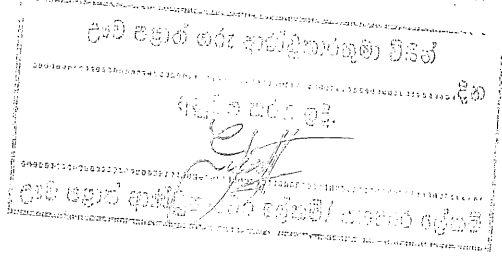
දිනය :-
 දෙපාර්තමේන්තු /ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
 (නිල මුද්‍රාව තබන්න)

04.....මහතා / මිය/ මෙය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්)/ කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික)/ කාර්මික නිලධාරී (විදුලි).....ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය :-
 නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම් (ඉංජිනේරු සේවා)
 (නිල මුද්‍රාව තබන්න)

05.....මහතා / මිය/ මෙය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල්) /කාර්මික නිලධාරී (යාන්ත්‍රික) / කාර්මික නිලධාරී(විදුලි).....ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි/නොකරමි.

දිනය :-
 උච්ච පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්
 (නිල මුද්‍රාව තබන්න)



උගව පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයේ කාර්මික නිලධාරී (සිවිල/විදුලි/යාන්ත්‍රික) තනතුරු අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා ඉල්ලුම්පත්‍රය

1 වන කොටස අයදුම්කරු විසින් පිරවිය යුතුයි.

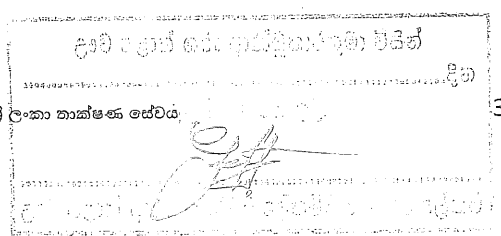
- 01. සේවා ස්ථානයේ නම හා ලිපිනය :
- 02. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :
- 03. උපන් දිනය : වයස :
- 04. දැනට දරන තනතුර :
- 05. පත්වීමේ ස්භාවය :
- 06. තනතුරට අදාළ මුල් පත්වීමේ දිනය :
- 07. රා.ප. ව. 6/2006 අනුව, : 1. වැටුප් පරිමාණය :
2. වැටුප් කේත අංකය :
- 08. රා.ප. ව. 3/2016 අනුව, : 1. වැටුප් පරිමාණය :
2. වැටුප් කේත අංකය :
3. වැටුප් තලය :
4. වැටුප් පියවර අංකය :
- 09. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව දැනට දරන තනතුරට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :
.....
.....
- 10. රාජකාරි විස්තරය (සැකෙවින්)
.....
.....
- 11. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් වූ දිනයන් :

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත්වූ දිනය
.....
.....

12. සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තර * අවශ්‍ය නම් ඇමණුමක් භාවිතා කරන්න.

සිට	දක්වා	තනතුර	සේවා ස්ථානය	සේවා කාලය අවුරුදු

13. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව සහතික කරමි.
දිනය :
අයදුම්කරුගේ අත්සන



2 වන කොටස ආයතන ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය.

14. අයදුම්කරු 1 සිට 12 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි අතර ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් වැටුප සඳහා නිර්දේශ ලබාදුන් ලිපියේ පිටපතක් ද ඉදිරිපත් කරමි. (ඔහු / ඇය මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි / නොකරමි. (නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් 'හේතු සඳහන් කළ යුතුය.)

දිනය :

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා නිල මුද්‍රාව

3 වන කොටස ෭9ව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

15. මෙම අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය * මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරමි/ නොකරමි.

16. අන්තර්ග්‍රහණය නොකරන්නේ නම් ඊට හේතු

17. අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ශ්‍රේණිය

දිනය :

.....
බලය පැවරුනු නිලධාරියාගේ අත්සන

ලංකා පොදු මාරු ආණ්ඩුකාරකම විසින්
අනුමැතිය ලදී.
පළාත් ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ කාර්යාලය
බදවා ගැනීමේ පරිපාටිය - ෭9ව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ - ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවය