බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ
කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුරට
බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

29 JUN 2022

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප)
යොමු අංකය : LGD/02/21/03/94
දිනය : 2022.06. 21

1.2 අමාත්‍යාංශය : පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)
යොමු අංකය : CMWP/ AOM/ LO/ 1/ 1-12
දිනය : 2022.06.22

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම
යොමු අංකය : DMS/WP/0601/Vol.II
දිනය : 2017.12.11

1.4 ප්‍රධාන ලේකම්(බ.ප)ගේ නිර්දේශය
යොමු අංකය : CSWP/PTR/15-3/F1/18
දිනය : 2022.06.23

1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :
දිනය :

1.6 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය : WPC/PSC/ MNP/01/04/35
දිනය : 2022.07.19

1.7 ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය
යොමු අංකය :
දිනය :

02. පත්කිරීම් බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ක්‍රියාත්මක වන දිනය : ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය : අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන

3.2 ශ්‍රේණි : III,II,I ශ්‍රේණි

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

ආයතනයන්හි විධායකයේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක වන සේ විධායකය විසින් නිශ්චිත කොට පවරනු ලබන පිරිස් පාලන, මුදල් පරිහරණය අධීක්ෂණය හා මෙහෙයුම් යන කාර්යයන් ඇතුළත් බහුකාර්ය ස්වරූපයේ කාර්යයන් ඉටු කරන සේවා ගණයකි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : GOS/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථිර ,විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 3 - 2016 (රා.ප.ච.03/2016 අනුව)

5.2 වැටුප් පරිමාණය : 31,040 - 10 X 445 – 11 X 660 - 10 X 730 - 10 X 750 -57,550/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	31,040/-
II	පියවර 12	36,150/-
I	පියවර 23	43,480/-

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර /තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
කම්කරු සුභසාධක නිලධාරි	III ,II,I	01	i. කොළඹ මහා නගර සභාවේ සේවය කරන සියලුම සේවක සේවිකාවන්ගේ සුභසාධන කටයුතු හා ඒ සම්බන්ධ සම්මන්ත්‍රණ, වැඩමුළු, ප්‍රදර්ශන ආදිය සංවිධානය කිරීම පැවැත්වීම, වෘත්තීය සමිති සම්බන්ධීකරණය කිරීම. ii. කොළඹ මහා නගර සභාවේ සේවක සේවිකාවන්ගේ හදිසි ආපදාවක දී ප්‍රතිකාර කිරීම සඳහා ප්‍රථමාධාර ඒකකයක් පවත්වා ගෙන යාම. iii. කොළඹ මහා නගර සභාව තුළ ක්‍රියාත්මක සියලුම වෘත්තීය සමිතිවල ඉල්ලීම සොයා බැලීම. ඒ පිළිබඳව ගරු නගරාධිපතිතුමා / නාගරික කොමසාරිස් / නාගරික ලේකම් වෙත දැනුම් දීම. iv. කොළඹ මහා නගර සභාවේ නිලධාරීන්ට/ සේවකයින්ට විරුද්ධව පවත්වන විනය පරීක්ෂණ පැවැත්වීම සඳහා අවශ්‍ය මූලික පහසුකම් සැපයීම හා අදාළ දීමනා හා ගෙවීම් සම්බන්ධව කටයුතු කිරීම. v. තනතුරට අදාළ ව නාගරික කොමසාරිස් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි කටයුතු ඉටු කිරීම.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 01
(ශ්‍රේණිගත උසස් වීම් සඳහා සේවා ගණයේ III/II/I ශ්‍රේණි ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.)

ගරු කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : PSC/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන්

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	අදාළ නොවේ
සීමිත	100%
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

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 විභාගයේ දී භාෂාව සහ ගණිතය ඇතුළුව දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිත ව විෂයයන් හයකින් සමත්වීම. මින් විෂයයන් 05ක් එකවර සමත් වී තිබිය යුතුය.

7.3.2.2 : වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ

7.3.2.3 : පළපුරුද්ද : අයදුම්පත් කැඳවනු ලබන දිනට පූර්වාසන්න වසර 05ක් කොළඹ මහා නගර සභාවේ PL හෝ MN 1 හෝ MN 2 වැටුප් කාණ්ඩයේ දෙපාර්තමේන්තුගත ස්ථිර තනතුරක සේවය ස්ථිර කර තිබීම හා එම සේවා කාලය තුළ සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

7.3.2.4 : කායික සුදුසුකම්

තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයෙන් යුක්ත විය යුතුය.

7.3.2.5 : වෙනත්

තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසන් දිනට සෑම ආකාරයකින් ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

සටහන -
යම් තනතුරකට ස්ථිරව පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇත්තා වූ හෝ යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කිරීම සඳහා කොන්දේසියක් වශයෙන් සේවය කර ඇත්තා වූ පුහුණුවීමේ කාලපරිච්ඡේදයක් ඉහත (7.3.2.3) ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමෙන් පස් අවුරුදු කාල සීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ. යම් තනතුරකට ස්ථිර වශයෙන් පත් කරනු ලැබීමට පෙර සේවය කර ඇති ආදේශක සේවා කාල පරිච්ඡේද

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : සප/PDM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

ඉහත (7.3.2.3) ඡේදයෙහි සඳහන් සුදුසුකම් ලැබීමේ පස් අවුරුදු කාල සීමාව සඳහා ගණන් ගනු නොලැබේ.

7.3.3 වයස

7.3.3.1 අවම සීමාව
7.3.3.2 උපරිම සීමාව } දැනටමත් කොළඹ මහා නගර සභාවේ සේවයේ නියුක්තවූවන්ගෙන් බඳවා ගැනීම සිදු කරන බැවින් වයස් සීමාව අදාළ නොවේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ලිඛිත විභාගයෙන් ලබා ගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙළ මත පවත්නා පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	අවම සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
සාමාන්‍ය දැනීම	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40

(විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම් අංක 01 හි දැක්වේ)

7.3.4.1.1 පවත්වන බලධරයා :

පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.3.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය

ඉටුකරගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු :

බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය හා ඊට අනුකූලව ප්‍රසිද්ධ කරනු ලබන ගැසට් නිවේදනයේ හා පුවත් පත් දැන්වීමේ සඳහන් සුදුසුකම් සපුරා තිබේ දැයි තහවුරු කර ගැනීම හා අදාළ රාජකාරිය ඉටු කිරීම සඳහා යහපත් කායික හා මානසික සෞඛ්‍ය තත්ත්වයක් ඇති බව තහවුරු කර ගැනීම

7.3.4.3.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා

පත්කිරීම් බලධරයා

7.3.4.4 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ගොනු අංකය : 905/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

7.3.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : අභ්‍යන්තර අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයක් මගින්

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව /වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය ඇමුණුම 02
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය ඇමුණුම 03
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය ඇමුණුම 04

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද?
වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද?

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
රාජ්‍ය භාෂාව	අදාළ නොවේ.
අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.
සන්ධාන භාෂාව	අදාළ නොවේ.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

... කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : PSC/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02
... 2022 ... Service Commission

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

iii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.

iv. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ ම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා තිබීම.

vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස්කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම් 05) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10)ක සක්‍රිය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලය තුළ සියලු වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

ii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද
ගොනු අංකය : GOS/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

9

iii. උසස් වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05)තුළ ම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස්කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා නියමිත ආකෘති පත්‍රය (ඇමුණුම් 05) අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සේවයේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කරන දින හෝ සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන දිනය යන දින දෙකෙන් පසුව එළැඹෙන දින සිට ක්‍රියාත්මකවන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

11. තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධානවලට ද , බස්නාහිර පළාත් සභා මුල්‍ය රීති සංග්‍රහයට ද , කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසිවලට නොහොත් නියෝගවලට ද , බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් කලින් කල පනවනු ලබන වෙනත් රෙගුලාසි නොහොත් නියෝගවලට ද අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු නියෝගවලට ද ආයතන ප්‍රධානීන් විසින් නිකුත් කරනු ලබන නියෝගවලට ද අනුව කටයුතු කළ යුතුය .

13. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ:

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව / බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

<u>III වන ශ්‍රේණි අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :</u>

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමතවන දිනට වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සපුරා නොමැති නිලධාරීන් III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. වසර (10) සේවා කාලයක් සපුරා ඇති එහෙත් සේවය ස්ථිර කර නොමැති හෝ පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් අවශ්‍යතා සපුරා නොමැති නිලධාරීන් ද III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : බපස/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

- අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ගේ වැටුප ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තිය අනුව තීරණය කරනු ලැබේ.
- මෙහිදි ලබමින් සිටින වැටුප , නව වැටුප් පරිමාණයේ වැටුප් පියවරට සමාන වන අවස්ථාවල දී වැටුප් පියවරේ වෙනසක් ඇති නොවේ.
- වැටුප් වර්ධක දිනයේ ද වෙනසක් සිදු නොවේ.

15. **මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා ඇති කරුණු සම්බන්ධව ගැටලු පැන නගින අවස්ථාවක දී හා/හෝ මෙම පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා තීරණය කරනු ඇත**

16. **අර්ථ නිරූපණ :**

<u>සතුටුදායක සේවා කාලය</u>

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මගින් ද සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීම මගින් ද සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද එම කාලය තුළ දී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය .

නිලධාරියා වෙත ලබා දිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නීත්‍යානුකූල හේතු මත අත්හිටුවා , අඩු කොට, නතර කොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එය ද ආයතන සංග්‍රහයේ II කාණ්ඩයේ හෝ බස්නාහිර පළාත් විනය කාර්ය පරිපාටියේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර 03ක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ හෝ බස්නාහිර පළාත් විනය කාර්ය පරිපාටියේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය .

<u>සක්‍රිය සේවා කාලය :</u>

"සක්‍රිය සේවා කාලය" යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරි යෙහි යෙදී සිටි සේ වා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

<u>නියමිත දිනට :</u>

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් විය යුතු දිනය , " නියමිත දිනට " ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වල දී නියමිත දිනට හෝ පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වන නිලධාරීන්ට බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස් වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ගොනු අංකය : WPS/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/03

උදා : වසර තුනකදී සමත් විය යුතු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වසර හතරකින් සමත් වුවහොත් වසර දහයකින් ලැබිය යුතු උසස් වීම ලැබෙනුයේ , වසර එකොළහකිනි.

29 JUN 2022

සකස් කළේ: අත්සන ....

ජී.ඩී.එම්.එම්.එස්. සෙනෙවිරත්න
පරිපාලන නිලධාරි
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)

පරීක්ෂා කළේ :..
(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

ජී. ඩී. ඒ. ස්වර්ණලතා
නියෝජ්‍ය පළාත් පාලන කොමසාරිස්
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)
අංක 204, ...

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි

දිනය 2022/06/21

අත්සන ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම
තනතුර
නිල මුද්‍රාව

ඒ.ඩී.පී.අයි. ප්‍රසන්න
පළාත් පාලන කොමසාරිස්
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)

යොමු අංකය : CMWP/ADM/80/01/1-12

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරි තනතුර සඳහා යෝජිත බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය :

අත්සන : ....
නම : ....
ලේකම්,
පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය (බ.ප)
නිල මුද්‍රාව

ඒ. ඩී. එස්. සදිකා
ලේකම්
පළාත් පාලන, ආර්ථික ප්‍රවර්ධන, විදුලිබල හා බලශක්ති පරිසර කටයුතු, ජල සම්පාදන හා ජලාපවාහන සහ සංචාරක කටයුතු අමාත්‍යාංශය (බ.ප.)
අංක 204, ... කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : WPS/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

යොමු අංකය : CSWP/PTR/15-3/F1/18.

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරි තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 2022.06.23

අත්සන : ....

නම : ....

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප.)

නිල මුද්‍රාව

එම්. සී. ජයන්ති විජේතුංග
ප්‍රධාන ලේකම් (බස්නාහිර පළාත)
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය (බ.ප.)
204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල

යොමු අංකය:..

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරි තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

දිනය : 2022.07.25

අත්සන : ....

නම : ....

ලේකම්

පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව

තිලක් සෙනරත්
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : GOS/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

යොමු අංකය: GOS/ADM/13/05/371

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරි තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2022.08.02 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

දිනය : 2022.08.02

අත්සන : ....

නම : පී. සෝමසිරි

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

නිල මුද්‍රාව

ආණ්ඩුකාර ලේකම්
බස්නාහිර පළාත් ආණ්ඩුකාරවර කාර්යාලය
11 වන මහල, පළාත් සභා සංකීර්ණය
අංක 204, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
යොමු අංකය : GOS/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

ඇමුණුම : 01

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ විභාගය (ලිඛිත)

01. විභාගයේ නම :
බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරි III ශ්‍රේණියේ තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ විභාගය (ලිඛිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01	100	40
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : පුරප්පාඩු ඇති වූ අවස්ථාවල දී

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය දැනීම	ජාතික, කලාපීය සහ ලෝකයේ විවිධ සංවිධාන පරිසරයන් තුළ පවතින සාමාජීක, සංස්කෘතික, අධ්‍යාපනික විද්‍යාත්මක දේශපාලනමය , ආර්ථික හා අනෙකුත් අදාළ සාධකයන් සම්බන්ධ ඇගයීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි
බුද්ධි පරීක්ෂණය	තර්කන ශක්තිය, ගණිත කුසලතාවයන්, ;ක්ෂණික තීරණ ගැනීමේ හා කාලය කළමනාකරණය කිරීම පිළිබඳ ඇගයීමේ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 905/ADM/13/05/371
දිනය : 2023/08/02

අත්සන..
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
නම ....
තනතුර ....
දිනය ....
නිල මුද්‍රාව ....

ඩී.ඩී.පී.අයි. ප්‍රසන්න
පළාත් පාලන කොමසාරිස්
පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)

ඇමුණුම : 02

Provincial Public Service Commission
29 JUN 2022

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ
කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

01. විභාගයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුරට අදාළ පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම	පැය 02	100	40
ආයතන කාර්ය පටිපාටිය	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග:

වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම	රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.
ආයතන කාර්ය පටිපාටිය	බස්නාහිර පළාත් කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ VII,VIII,XII,XXIV,XXVIII යන පරිච්ඡේදවල ඇති කරුණු සම්බන්ධ වූ දැනුම මැන බැලීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.

අත්සන..
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම ....
තනතුර ....ජී.සී.පී.අයි. ප්‍රසන්න..
දිනය ....ලොක් පාලන කොමසාරිස්..
නිල මුද්‍රාව ..පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : WPS/APM/13/05/37
දිනය : 2022/08/02

ඇමුණුම : 03

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

01. විභාගයේ නම :

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	අවම සමත් ලකුණු
මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඊට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා	පැය 02	100	40
කම්කරු නීතිය හා සුභසාධනයට අදාළ නීති	පැය 02	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :

පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරනු ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග :

වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
මහ නගර සභා ආඥා පනත හා ඊට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා	මහ නගර සභා ආඥා පනතේ VI, VIII,XI, හා XIII යන පරිච්ඡේද ඊට අදාළ අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්බන්ධයෙන් දැනුම පරික්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.
කම්කරු නීතිය හා සුභසාධනයට අදාළ නීති	කම්කරු නීතිය, වෘත්තීය සමිති කටයුතු හා සුභසාධනයට අදාළ නීති යටතේ බල පවත්වනු ලබන නීති රීති පිළිබඳ මූලික දැනුම පරීක්ෂා කිරීම සඳහා මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සැකසේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

අත්සන..
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම ....
තනතුර ....ඒ.ඩී.සී.අයි. ප්‍රසන්න.....
දිනය ....පළාත් පාලන කොමසාරිස්......
නිල මුද්‍රාව .....පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)......

ඇමුණුම : 04

29 JUN 2022
Provincial Public Service Commission

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ
කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුර සඳහා වන
තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

01. විභාගයේ පරීක්ෂණයේ නම :
බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුර සඳහා තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (ලිඛිත)

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :-
කම්කරු සුභසාධන හා වෘත්තීය සමිති දේශීය හා ජාත්‍යන්තර වශයෙන් ඇති වී ඇති ගැටළු හා අභියෝග නීතිමය පරිසරය හා නව ප්‍රවණතා පිළිබඳ වචන 1500 ට නොඅඩු නිබන්ධන වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :
පත්කිරීම් බලධරයා හෝ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් බලය පවරන ලද ආයතනයක් විසින්

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග -
වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය : අදාළ නොවේ

අත්සන.....................................
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
නම ....
තනතුර ......ඒ.ඩී.පී.ඒ. ප්‍රසන්න...
දිනය ......පළාත් පාලන කොමසාරිස් පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව (බ.ප.)......
නිල මුද්‍රාව ....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : ආප/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ කොළඹ මහා නගර සභාවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර - තාක්ෂණ නොවන සේවා ගණයේ කම්කරු සුභසාධක නිලධාරී තනතුරේ ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබාගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත

1. නිලධරයා පිළිබඳ තොරතුරු

1.1 අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : ....

1.2 හැඳුනුම්පත් අංකය : ....

1.3 සේවා ස්ථානය සහ එහි ලිපිනය : ....

1.4 අයත් වන සේවය හා තනතුර : ....

1.5 අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය : ....

2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු

2.1 පත්වීම් දිනය : ....

2.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය : ....

2.3 සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත් විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු

3.1 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය : II / I

3.2 උසස් වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව : සාමාන්‍ය

3.3 3.3.1 අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? ඔව් / නැත

3.3.2 සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය . ...

3.3.3 අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට අදාළ මට්ටමේ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේ ද? ඔව් / නැත

3.3.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේ ද? ඔව් / නැත

උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක්

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා [illegible]
ගොනු අංකය : 905/ADM/13/05/371
දිනය : 2022/08/02

සම්පූර්ණ කර තිබේ ද? ඔව් / නැත

3.3.5 විනය දඬුවම් ලබා තිබේ ද? ඔව් / නැත

29 JUN 2022

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ,මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් .... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ II / I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය : ....

නිලධරයාගේ අත්සන

5. <u>දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානිගේ නිර්දේශය</u>

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ,ඉහත නම් සඳහන් ....මහතා/මිය/මෙනවිය ....සේවා ගණයේ ....ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත්, සෑහීමකට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම නිලධරයා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

6. <u>අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය</u>

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි විසින් ඉහතින් දක්වා ඇති කරුණු නිවැරදි බවත් /නිවැරදි නොවන බවත් ඒ අනුව ඉහත නිර්දේශ හා එකඟ වන බවත් ,/ නොවන බවත්, කාරුණිකව දන්වමි.

අත්සන : ....

නිල මුද්‍රාව..

7. <u>ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය</u>

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත් ඒ අනුව .... මයා / මිය / මෙනෙවිය .... සේවා ගණයේ .... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ .... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි.

අත්සන : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
යොමු අංකය : GOS/ADM/13/05/321
දිනය : 2022/08/02