බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්යය - ඛණ්ඩ - 1 සේවා ගණයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01 සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1	දෙපාර්තමේන්තුව : බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලය	- යොමු අංකය:-	2/3/1/5-2	දිනය:-	2023.06.
1.2	අමාත්‍යාංශය	- යොමු අංකය:-		දිනය:-	
1.3	කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම	- යොමු අංකය:-	DMS/WP/FCR/2017/II/Vol-II	දිනය:-	2018.09.13
1.4	ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) ගේ නිර්දේශය	- යොමු අංකය:-	CSWP/PTR/5-2/FI/5	දිනය:-	2023.07.17
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/01/04/30	දිනය:-	2023.08.02
1.7	ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය	- යොමු අංකය:-		දිනය:-	

02 පත්වීම් 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 - කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්ය - ඛණ්ඩ I සේවා ගණය

3.2 ශ්‍රේණි - III, II , I ශ්‍රේණිවලින් සමන්විත වේ.

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය -

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුක්ත වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසු කාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වරූපයේ නොවන්නාවූද, බහුකාර්ය (Multi Functional) ස්වරූපයේ වූද, තාක්ෂණික නිපුණතා හැර වෙනත් විශේෂිත නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නාවූද, කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුවිශේෂ කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටුකරනු ලැබිය යුතුය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම -

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව මත පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04 තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය - ස්ථිර ,විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

බස්නාහිර පළාත 18 JUL 2023 Western Province Provincial Public Service Commission

බස්නාහිර පළාත 07 DEC 2023 Western Province Provincial Public Service Commission

05 වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය - රා.පරි.ච.ලේ **3/2016** අනුව **MN – 2 – 2016**

5.2 වැටුප් පරිමාණය - **28,940/- 10 X 300 - 11 X 350 - 10 X 560 - 10 X 660 - 47,990/-**

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය
III	පියවර **1**	රු. **28,940/-**
II	පියවර **12**	රු. **32,290/-**
I	පියවර **23**	රු. **36,350/-**

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
හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල)	III/II/I	03	පළාත් සභා රැස්වීම් පවත්වන අවස්ථාවලදී එම රැස්වීම්වලට සහභාගි වී ගරු පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ භාෂණ අවශ්‍යතාව අනුව නිවැරදි ලෙස ලඝු ලේඛනය කර ගැනීම. එම ලඝු ලේඛන සටහන් හා පටිගත කරන ලද භාෂණ ඇසුරින් හැන්සාඩ් වාර්තාවේ කෙටුම්පතක් යතුරු ලියනය කර පිටු සැකසුම් කර සංශෝධනය කිරීමට, සෝදුපත් බැලීමට හා සංස්කරණය කිරීමට හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත ලබා දීම. හැන්සාඩ් සංස්කාරක විසින් සංශෝධනය කරන ලද හැන්සාඩ් වාර්තාවේ කෙටුම්පත භාවිතයෙන් හැන්සාඩ් වාර්තාව යතුරු ලියනය කර නැවත හැන්සාඩ් සංස්කාරක වෙත ඉදිරිපත් කිරීම හා එම වාර්තාවට සභා ලේකම්ගේ අනුමැතිය ලැබීමෙන් පසු මුද්‍රණ අංශයට යොමු කිරීම. ගිණුම් කාරක සභාව හැර අනෙකුත් කාරක සභා රැස්වීම් පවත්වන අවස්ථාවලදී එම රැස්වීම්වලට සහභාගි වී එකී කාරක සභාවල ගරු පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ, නිලධාරීන්ගේ හා වෙනත් පාර්ශවල භාෂණ අවශ්‍යතාව අනුව ලඝු ලේඛනය කර ගැනීම. පටිගත කරන ලද භාෂණ ඇසුරින් හා ලඝු ලේඛනය කරන ලද සටහන් ඇසුරින් කාරක සභා වාර්තා කෙටුම්පත් යතුරු ලියනය කර අදාළ නිලධාරීන් වෙත යොමු කිරීමට කටයුතු කිරීම හා එම කෙටුම්පත් නිවැරදි කිරීම් හා සංශෝධනය කිරීම කර එවීමෙන් පසු නැවත එම වාර්තා යතුරු ලියනය කර අදාළ නිලධාරීන් වෙත යොමු කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : 905/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

			සභා රැස්වීම්වලට අදාළ කාර්ය සටහන්, න්‍යාය පත්‍ර ප්‍රඥප්ති කෙටුම්පත් යතුරු ලියනය කර අදාළ නිලධාරීන් වෙත යොමු කිරීම හා දෛනික චර්යා ලේඛන පවත්වාගෙන යෑම. අවශ්‍යතාව මත කාර්යාලයීය ලිපි ලේඛන යතුරු ලියනය කිරීම හා කාර්ය මණ්ඩල සාකච්ඡාවල සටහන් යතුරු ලියනය කර අදාළ නිලධාරීන් වෙත යැවීම. සභා ලේකම් විසින් පවරනු ලබන වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම.

සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත
18 JUL 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 03

උසස් කිරීමේ කාර්ය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවක් ලෙස සැලකේ.

07 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :- දැනට සේවයේ සිටින නිලධරයෝ තිදෙනෙකුට පමණක් පෞද්ගලික වනසේ තනතුරු ඇති කර ඇති බැවින් අදාළ නොවේ.

සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත
07 DEC 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

08 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම ද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙර ද යන්න	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීය පරීක්ෂණය/සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර	සේවා කාලය අනුව අදාළ නොවේ.
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වසර තුන (03)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය -ඇමුණුම 01)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමෙන් පසු වසර පහ (05)ක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය/ දින 10 කින් යුත් මොඩියුල 05 කින් සමන්විත පාඨමාලාව. (විෂය නිර්දේශය - ඇමුණුම 02)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද? — වර්ෂයකට එක් වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි පැවැත්වේ.

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද?

1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම :

} බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

09 භාෂා ප්‍රවීණතාවය

9.1

	භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාවය
1.	රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබාගෙන තිබිය යුතුය.
2.	අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛවල විධි විධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

10 ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.

ii. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ එම කාලය තුළ නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.

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

iv. පාලන චක්‍රලේඛ 04/2021 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.

v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.

vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්ව තිබීම.

10.1.1.2 උසස්කිරීමේ ක්‍රමය : සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට නියමිත (ඇමුණුම 03) ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්‍ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක් (10) සම්පූර්ණ කළ දින යන දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

භාර: ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම

බස්නාහිර පළාත 07 DEC 2023 Western Province Provincial Public Service Commission

බස්නාහිර පළාත 18 JUL 2023 Western Province Provincial Public Service Commission

10.2.1.1	**සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්**	**i**	**නිලධර ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රිය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ එම කාලයට නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.**
		ii	**අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.**
		iii	**පාලන චක්‍රලේඛ 04/2021 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.**
		iv.	**අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.**
10.2.1.2	**උසස්කිරීමේ ක්‍රමය**	**:**	**සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට නියමිත (ඇමුණුම 03) ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කළ විට පත්වීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් සපුරාලන දිනය හෝ II ශ්‍රේණියේ වසර දහය (10) සම්පූර්ණ කළ දිනය යන දෙකෙන් පසුව එළඹෙන දිනයේ සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.**

11 තනතුරුවලට පත්කිරීම : අදාළ නොවේ.

12 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි;

ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන වලටද, පළාත් සභා මූල්‍ය රීති වලටද, කලින් කල බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් පනවනු ලබන රෙගුලාසි වලට 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 අනුව කටයුතු කළ යුතුය.

13 බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපණ;

බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහයේ දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණවලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ කිසිවක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව, බස්නාහිර පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා කටයුතු කරනු ඇත.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

14 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) නිලධරයන් ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ වගන්තිවල සඳහන් වැටුප් පරිවර්තන ක්‍රමවේදයන් අනුව පහත සඳහන් පරිදි නව ශ්‍රේණි ක්‍රමයකට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවන අතර, එම අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක වේ.

14.1 II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :-

මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුමත වන දිනට හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරෙහි වසර දහය **(10)**ක් සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් මෙම පරිපාටියට අනුව II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සටහන :-

- අන්තර්ග්‍රහණයෙන් අනතුරුව අදාළ ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.
- අන්තර්ග්‍රහණය කරන දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරන තනතුරට පත්වීමට අවශ්‍ය සේවා කාලයට වඩා වැඩිපුර සේවය කර ඇති කාලය ඊළඟ ඉහළ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේදී අවශ්‍ය සේවා කාලය සඳහා සලකා බලනු ලැබේ.

15 අන්තර්කාලීන විධිවිධාන : අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ නියමිත ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන්ට මෙම බඳවා ගැනීම් හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සම්පූර්ණ කර ගැනීම සඳහා වසර තුනක **(03)** සහන කාලයක් ලබා දෙනු ඇත. එම කාලය තුළ ඔවුන් විසින් අදාළ අවශ්‍යතා සපුරාගත යුතුය. එනමුත් මෙම අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ හෝ පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් මේ වන විටත් සමත්ව ඇත්නම් අන්තර්ග්‍රහණය වූ ශ්‍රේණියට අදාළ වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

මෙම සංශෝධිත පරිපාටියේ සඳහන් I ශ්‍රේණියට උසස්වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා තිබේ නම්, එම සුදුසුකම් සපුරා ඇති දිනට I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.

16 අර්ථ නිරූපණ

- සතුටුදායක සේවා කාලය

I. සතුටුදායක සේවයක් යනු නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටුකිරීම මගින් ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින්ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

ගුරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

II. 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, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටි සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ , වැරදි පිළිබඳ පළමු උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කොට ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක්ද සහ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටි සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකොට ඇති විට එම වරද සිදු කල දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

07 DEC 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

18 JUL 2023
බස්නාහිර පළාත
Western Province
Provincial Public Service Commission

- සක්‍රිය සේවා කාලය

ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයේ අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රිය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලැබේ.

- නියමිත දිනය

අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුතු දිනය, නියමිත දිනය ලෙස අදහස් කෙරේ. ශ්‍රේණි උසස්වීම්වලදී නියමිත දිනට හෝ ඊට පෙර කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වන නිලධාරීන්ට උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ සඳහන් පරිදි උසස්වීම් ලැබීමට හිමිකම් ඇත. නියමිත දිනට සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

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

සකස් කළේ:	පරීක්ෂා කළේ : ....
	(විෂයභාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)
නම : ජී.සී ලාලනි	නම : එස්.එච්.ජී.එන්. නෙළුම්මලී
තනතුර : කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී	තනතුර : පරිපාලන නිලධාරී
දිනය : 2023.06. 13	දිනය : 2023.06 . 19

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය : 2023.06 20

අත්සන ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)

නම : යූ.බී. රෝහණ රාජපක්ෂ
තනතුර : ලේකම්,
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව
නිල මුද්‍රාව

යූ. බී. රෝහණ රාජපක්ෂ
ලේකම්
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව
11 වන මහල, අංක: 204,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

යොමු අංකය: CSUP/PTE/5-2/II/5

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුමත කිරීම නිර්දේශ කරමි.

දිනය : 2023. 07/14

අත්සන : ....

නම : ....

ප්‍රධාන ලේකම් (බ.ප) ප්‍රදීප් යසරත්න
ප්‍රධාන ලේකම් - බස්නාහිර පළාත

නිලමුද්‍රාව

යොමු අංකය: WPC/PSC/MVP/01/04/30

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කර ඇත.

දිනය : 2023. 08.02

අත්සන : ....

නම : ....

ලේකම්
පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව (බ.ප)
ලේකම්
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත

නිලමුද්‍රාව

යොමු අංකය: GOS/ADM/4/7/19

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුර සඳහා යෝජිත මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය 2023.09.12 දින ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

දිනය : 2022. 09.12

අත්සන : ....

ජී. සෝමසිරි
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

නම : ....

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

නිලමුද්‍රාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත
18 JUL 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්යය - ඛණ්ඩ - 1 සේවා ගණයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරේ II වන ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

1. **විභාගයේ /වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම** : බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්යය - ඛණ්ඩ 1 සේවා ගණයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරේ II වන ශ්‍රේණිය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය (විභාගය හා ප්‍රවීණතාව පිළිබඳ පරීක්ෂණය)
2. **විභාගය /වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :**

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	පැය 01	100	40
බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති	පැය 01	100	40
ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය, 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනත හා බස්නාහිර පළාත් සභාවට අදාළ ප්‍රඥප්ති, කාර්යපරිපාටි රීති, බලතල, සම්ප්‍රදායන් හා වරප්‍රසාද	පැය 02	100	40

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත
07 DEC 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

3. **විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා** : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ආයතනයක් මගින්
4. **පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග** : වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි
5. **විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :**

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන කාර්ය පරිපාටිය	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය
	ආයතන සංග්‍රහය VII වන පරිච්ඡේදය වැටුප් VIII වන පරිච්ඡේදය අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දින වැටුප් හා දීමනා XII වන පරිච්ඡේදය නිවාඩු XIII වන පරිච්ඡේදය දුම්රිය බලපත්‍ර XIV වන පරිච්ඡේදය දිවයින ඇතුළත රාජකාරී ගමන් XVI වන පරිච්ඡේදය නිවාඩු ගමන් XVII වන පරිච්ඡේදය අනුග්‍රහ වාර ප්‍රවේශපත්‍ර XLVII වන පරිච්ඡේදය සාමාන්‍ය හැසිරීම් හා විනය
බස්නාහිර පළාත් සභා මූල්‍ය රීති	බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාවේ පළාත් මූල්‍ය රීති සංග්‍රහය I වන පරිච්ඡේදය වියදම් හා ආදායම් ඇස්තමේන්තු II වන පරිච්ඡේදය වියදම්, ආපසු ගෙවීම්, කපා හැරීම් සඳහා අධිකාරී බලය IV වන පරිච්ඡේදය ලැබීම් V වන පරිච්ඡේදය ගෙවීම් VI වන පරිච්ඡේදය පළාත් සභාවේ මුදල් භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු කටයුතු VIII වන පරිච්ඡේදය අත්තිකාරම් ගිණුම X වන පරිච්ඡේදය සැපයුම්, වැඩ හා සේවා, බැහැර කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : ගප9/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනත බස්නාහිර පළාත් සභාවට අදාළ ප්‍රඥප්ති, කාර්යපරිපාටි රීති, බලතල, සම්ප්‍රදායන් හා වරප්‍රසාද	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11.	ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ 13 වන සංශෝධනය. 1987 අංක 42 දරන පළාත් සභා පනත. ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුක්‍රම ව්‍යවස්ථාවේ පළාත් සභාවලට අදාළ වෙනත් සංශෝධන. පළාත් සභාවලට අදාළ පනත්. බස්නාහිර පළාත් සභාව සම්මත කර ඇති ප්‍රඥප්ති. බස්නාහිර පළාත් සභා රැස්වීම් මෙහෙයවීමට අදාළ කාර්ය පරිපාටි රීති. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ක්‍රියාත්මක කාරක සභාවල බලතල. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ක්‍රියාත්මක සම්ප්‍රදායන්. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ධූරධාරීන්ගේ බලතල හා වරප්‍රසාද. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු අමාත්‍යවරුන්ගේ බලතල හා වරප්‍රසාද. බස්නාහිර පළාත් සභාවේ ගරු පළාත් සභා මන්ත්‍රීවරුන්ගේ බලතල හා වරප්‍රසාද

ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වන අතර කිසියම් විෂයක් හෝ විෂයයන් කීපයකට වෙනස්වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ.

අත්සන ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි)
නම ....
තනතුර ....
දිනය 2023.06.20
නිල මුද්‍රාව ....

ශු. බී. රෝහණ රාජපක්ෂ
ලේකම්
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව
11 වන මහල, අංක: 204,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

ඇමුණුම : 02

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්යය - ඛණ්ඩ - 1 සේවා ගණයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු / ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරේ I වන ශ්‍රේණිය සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්යය - ඛණ්ඩ - 1 සේවා ගණයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරේ I වන ශ්‍රේණිය සඳහා කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

2. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර:

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් වීමට අවශ්‍ය අවම ලකුණු
ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පරිපාටික රීති	පැය 01 ½	100	40
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 01 ½	100	40
කාලීන ප්‍රවණතා	පැය 01	100	40

3. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධාරියා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

4. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක් ද යන වග : වසරකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

5. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පරිපාටික රීති	කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපි ගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදි විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවලදී ලබාගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීතින් හි I වන කාණ්ඩය/ආයතන සංග්‍රහයේ 1 වන හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම්, වැඩ හා සේවා යන විෂයයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිචය) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.
කාලීන ප්‍රවණතා	දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.

ලිඛිත පරීක්ෂණය සිංහල භාෂා මාධ්‍යයෙන් පවත්වන අතර කිසියම් විෂයයක් හෝ විෂයයන් කීපයකට වෙනස් වූ වාරවලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.

ගොනු අංකය : 905/ADM/4/7/19

දිනය : 2023.09.12

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව බස්නාහිර පළාත 18 JUL 2023 Provincial Public Service Commission Western Province

07 DEC 2023 Provincial Public Service Commission Western Province

06. බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු දැනුවත් වී සිටිය යුතු මූලික සිද්ධාන්ත අඩංගු දින 10 කින් යුත් පහත පාඨමාලාව I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ඇතුළත සාර්ථකව හදාරා නිම කිරීම මත I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

(මෙම උසස්වීම් පරිපාටියට අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරට ද MN-2 වැටුප් ක්‍රේතය ලබා දී තිබීම හා විෂයය නිර්දේශය ද කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන විෂයය නිර්දේශයට අනුරූපී බැවිනි.)

i	පාඨමාලාව පවත්වන බලධරයා	:	බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්
ii	පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන කාල සීමාව	:	I ශ්‍රේණියට නියමිත පුහුණු පාඨමාලාවට අදාළව ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම සඳහා වූ නිවේදනය සෑම වර්ෂයකම මුල් කාර්තුවේ දී ප්‍රසිද්ධියට පත් කරනු ලබන අතර ඒ සඳහා ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාණය සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව වර්ෂයකට පවත්වන වාර ගණන තීරණය කරනු ලබයි.

iii පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය

මොඩියුලය	කාලය
රාජ්‍ය සේවයේ විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	දින 02
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා වත්කම් කළමනාකරණය	දින 03
සංවිධාන වගවීම	දින 02
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	දින 02
තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා පාරිභෝගික සත්කාරය	දින 01

සටහන :

01. බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් පාඨමාලාව මෙහෙයවනු ලබන අතර අදාළ මොඩියුල පහම සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම මගින් පමණක් බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

02. තවද බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඉහත (01) කොටසින් දක්වා ඇති විභාගය සමත් වීම හෝ (06) කොටස මගින් දක්වා ඇති පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය යටතේ ඇති මොඩියුල 05 ම සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම හැර විභාගයේ විෂයයන් හා පාඨමාලාවේ විෂයයන් ඒකාබද්ධ වූ විෂයෙන් විෂයට නිදහස් කිරීමේ පදනම මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කිරීමක් කිසිසේත් සිදු කරනු නොලැබේ.

අත්සන ....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානී)
නම ....
තනතුර ....
දිනය 2022.06.20
නිලමුද්‍රාව ....

යූ. බී. රෝහණ රාජපක්ෂ
ලේකම්
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව
11 වන මහල, අංක: 204,
ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත,
බත්තරමුල්ල.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී
ලොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

ඇමුණුම : 03

බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්යය - ඛණ්ඩ - 1 සේවා ගණයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරේ .... ශ්‍රේණියට 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 කඩඉම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

2.4 සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම හා සමත් දිනය :

සමත් වූ භාෂා ප්‍රවීණතා මට්ටම	සමත්විය යුතු දිනය	සමත් වූ දිනය

3. උසස්වීමට අදාළ තොරතුරු

3.1 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :

3.2 උසස්වීමට අපේක්ෂිත ධාරාව :

3.2.1 අවශ්‍ය සක්‍රිය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත

3.2.2 සක්‍රිය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය : ....

3.2.3 අපේක්ෂිත සක්‍රිය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට අදාළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත

3.2.4 නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත

3.2.5 උසස්වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත

3.2.6 විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

බස්නාහිර පළාත
07 DEC 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් .... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය II /I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට 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 පත්වෙමි. 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 .... මහතා / මිය / මෙනවිය .... සේවා ගණයේ .... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය යටතේ .... දින සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : ....

නිල මුද්‍රාව : ....

... විසින් ... කරන ලදී.
... අංකය : GOS / ADM / 4 / 7 / 19
දිනය : 2023.09.12

සංශෝධිත උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතු උපලේඛනය

	සංශෝධනය කළ යුතු පවත්නා කොටස	යෝජිත සංශෝධනය	සංශෝධනය කිරීමට හේතු
1.3	DMS/D/පොදු/11-2 2012.12.19	DMS/WP/FCR/2017/II/Vol-II 2018.09.13	කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව විසින් අනුමත කාර්ය මණ්ඩලය සංශෝධනය කිරීම අනුව
3.3	බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසු කාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වරූපයේ නොවන්නාවූද, බහුකාර්ය (Multi Functional) ස්වරූපයේ වූද, තාක්ෂණික නිපුණතා හැර ලඝු ලේඛනය, යතුරු ලියනය, වාර්තාකරණය, වාර්තා සැකසීම යන විශේෂිත නිපුණතාවයන් මත කාර්ය භාරයක් පැවෙරෙන්නාවූද මූලික සුදුසුකම් ලෙස අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගය හා අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර උසස් පෙළ විභාගය සමත්වී තිබීම අවශ්‍ය වන්නාවූ ද නිලධර ගණයකි.	බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ විධායක, කළමනාකරණ හා පරිපාලන යන මට්ටම්වල නියුතු වූවන්ගේ කාර්යයන්ට උපස්ථම්භක හා/හෝ පහසු කාරක කර්තව්‍යයන් අතුරින් තාක්ෂණික ස්වරූපයේ නොවන්නාවූද, බහුකාර්ය (Multi Functional) ස්වරූපයේ වූද, තාක්ෂණික නිපුණතා හැර වෙනත් විශේෂිත නිපුණතාවන් අවශ්‍ය වන්නාවූද, කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට පැවරේ. මෙම ගණයේ කාර්යයන් අතුරින් පත්කිරීම් බලධාරයා විසින් සුවිශේෂ කොට දක්වනු ලබන කාර්යයන් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයන් විසින් ඉටුකරනු ලැබිය යුතුය.	බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම පිළිබඳ උපදෙස් මාලාවේ පොදු උපදෙස් අනුව (9.1 වගන්තිය) හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියක් වන බැවින් සංශෝධනය කිරීම.
5.3	උසස් කිරීම්වලදී නිකුත් කරනු ලබන උසස්වීම් ලිපිවල වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කිරීමේදී අංක : 3/2016 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛයේ උපලේඛන I හි සඳහන් නියමිත වැටුප් පරිමාණය සඳහන් කළ යුතුය. එහෙත් ගෙවීම් සිදු කළ යුත්තේ උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි බව උසස්වීම් ලිපියේ සඳහන් කළ යුතුය.	ඉවත් කරන ලදී.	රා.ප.ච.03/2016 ට අදාළව වර්තමානය වන විට ක්‍රියාත්මක වන තත්ත්වය අනුව අදාළ නොවන බැවින් එය ඉවත් කොට සංශෝධනය කිරීම.
8.1	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය -ඇමුණුම 01) සහතික පාඨමාලාව (ඇමුණුම 04)	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය -ඇමුණුම 01)	ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක NCC/10/79/1/SA-II හා 2021.11.19 දිනැති ලිපිය මගින් මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ ඇතුළත් ඇතැම් විධිවිධාන නිසා මෙම නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ඇහිරී

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව බස්නාහිර පළාත 18 JUL 2023 Western Province Provincial Public Service Commission

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව බස්නාහිර පළාත 07 DEC 2023 Western Province Provincial Public Service Commission

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
යොමු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

			ඇති බව පෙන්වා දී ඇති අතර, ඒ අනුව උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කළයුතු නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSWP/PTR/5-2/FI/5 හා 2021.12.15 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත. (පිටපත් අමුණා ඇත) අනුරූපී වැටුප් පරිමාණයන්ට හිමි අනෙකුත් සේවා ව්‍යවස්ථාවල ඇති තනතුරු සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණය හැර සමාන පාඨමාලාවක් ඇතුළත්ව නොමැතිවීම හා තනතුරේ කාර්ය භාරය සඳහා අවශ්‍ය නොවීම.
	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය -ඇමුණුම 02)	ලිඛිත පරීක්ෂණය/ දින 10 කින් යුත් මොඩියුල 05 කින් සමන්විත පාඨමාලාව. (විෂය නිර්දේශය -ඇමුණුම 02)	ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක NCC/10/79/1/SA-II හා 2021.11.19 දිනැති ලිපිය මගින් මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ ඇතුළත් ඇතැම් විධිවිධාන නිසා මෙම නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ඇහිරී ඇති බව පෙන්වා දී ඇති අතර, ඒ අනුව උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කළයුතු නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSWP/PTR/5-2/FI/5 හා 2021.12.15 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත. (පිටපත් අමුණා ඇත) අනුරූපී වැටුප් පරිමාණයන්ට හිමි අනෙකුත් සේවා ව්‍යවස්ථාවල ඇති තනතුරු සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණය හැර සමාන පාඨමාලාවක් ඇතුළත්ව නොමැතිවීම හා තනතුරේ කාර්ය භාරය සඳහා අවශ්‍ය නොවීම.

ගරු ආණ්ඩුකාර ... අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : G05/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

9.1	2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛවල විධි විධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 18/2020 හා ඊට ආනුෂාංගික චක්‍රලේඛවල විධි විධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.	චක්‍රලේඛය සංශෝධනය වීම මත
	3. සන්ධාන භාෂාව අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගයේ ඉංග්‍රීසි භාෂාව සඳහා සම්මාන සාමාර්ථයක් හෝ ඊට සමාන සුදුසුකමක් I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට පෙර ලබාගෙන තිබිය යුතුය. (ඇමුණුම 04)	ඉවත් කරන ලදී.	ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක NCC/10/79/1/SA-II හා 2021.11.19 දිනැති ලිපිය මගින් මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ ඇතුළත් ඇතැම් විධිවිධාන නිසා මෙම නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ඇහිරී ඇති බව පෙන්වා දී ඇති අතර, ඒ අනුව උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කළයුතු නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSWP/PTR/5-2/FI/5 හා 2021.12.15 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත. (පිටපත් අමුණා ඇත) අනුරූපී වැටුප් පරිමාණයන්ට හිමි අනෙකුත් සේවා ව්‍යවස්ථාවල ඇති තනතුරු සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණය හැර සමාන පාඨමාලාවක් ඇතුළත්ව නොමැතිවීම හා තනතුරේ කාර්ය භාරය සඳහා අවශ්‍ය නොවීම.
10.1.1.1	i. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ එම කාලය තුළ නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.	i. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ එම කාලය තුළ නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.	බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම පිළිබඳ උපදෙස් මාලාව හා බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක WPC/PSC/ MNP/01/04/30 හා 2023.04.27 දිනැති ලිපියට අනුව
10.1.1.1	iv. උසස්වීම ලැබීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.	පාලන චක්‍රලේඛ 04/2021 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.	පාලන චක්‍රලේඛ 04/2021 අනුව
10.2.1.1	i. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ එම කාලය තුළ නියමිත සියලුම වැටුප්	i. නිලධර ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම සහ එම කාලය තුළ	බඳවා ගැනීමේ පරිපාටි සැකසීම පිළිබඳ උපදෙස් මාලාව හා බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක

පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව බස්නාහිර පළාත 18 JUL 2023 Provincial Public Service Commission Western Province
පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව බස්නාහිර පළාත 07 DEC 2023 Provincial Public Service Commission Western Province

...ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ලේ. අංකය : GOS/ADM/4/7/LS
දිනය : 2023.09.12

	වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.	නියමිත සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන තිබීම.	WPC/PSC/ MNP/01/04/30 හා 2023.04.27 දිනැති ලිපියට අනුව
10.2.1.1	iii. උසස්වීම ලැබීමට නියමිත දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.	පාලන චක්‍රලේඛ 04/2021 හි සඳහන් විධිවිධානයන්ට අනුකූලව විනයානුකූලව දඬුවමක් ලබා නොතිබීම.	පාලන චක්‍රලේඛ 04/2021 අනුව
10.2.1.1	iv. සන්ධාන භාෂාවට අදාළ සුදුසුකම් නියමිත දිනට සපුරා තිබීම.	ඉවත් කරන ලදී.	ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක NCC/10/79/1/SA-II හා 2021.11.19 දිනැති ලිපිය මගින් මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ ඇතුළත් ඇතැම් විධිවිධාන නිසා මෙම නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ඇහිරී ඇති බව පෙන්වා දී ඇති අතර, ඒ අනුව උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කළයුතු නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSWP/PTR/5-2/FI/5 හා 2021.12.15 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත. (පිටපත් අමුණා ඇත) අනුරූපී වැටුප් පරිමාණයන්ට හිමි අනෙකුත් සේවා ව්‍යවස්ථාවල ඇති තනතුරු සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණය හැර සමාන පාඨමාලාවක් ඇතුළත්ව නොමැතිවීම හා තනතුරේ කාර්ය භාරය සඳහා අවශ්‍ය නොවීම.
15.	අලුතින් එකතු කළ යුතු කොටසකි.	මෙම සංශෝධිත පරිපාටියේ සඳහන් I ශ්‍රේණියට උසස්වීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා තිබේ නම්, එම සුදුසුකම් සපුරා ඇති දිනට I ශ්‍රේණියට උසස් කරනු ලැබේ.	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සංශෝධනය කිරීම.
16.	• සතුටුදායක සේවා කාලය I.පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සේවකයෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටුකිරීම මගින් ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින්ද, පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද,	• සතුටුදායක සේවා කාලය I .සතුටුදායක සේවයක් යනු නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටුකිරීම මගින් ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම මගින්ද, සිදු කළ යුතුව තිබූ පත්වීම ස්ථිර කිරීම සඳහා	බස්නාහිර පළාත් කාර්ය පරිපාටික රීති හි විධිවිධානයන්ද ඇතුලත් වන පරිදි සංශෝධනය කිරීම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM 14/7/15
දිනය: 2023.09.12

	එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය. II.සේවකයා 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 වැනි කාණ්ඩයේ, වැරදි පිළිබඳ පළමු වැනි උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක්ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ II වැනි කාණ්ඩයේ, 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.	අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින් ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය. II. 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, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටි සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ , වැරදි පිළිබඳ පළමු උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කොට ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට වසර 03 ක කාලයක්ද සහ බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා විනය කාර්යය පරිපාටි සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ II කොටසේ, වැරදි පිළිබඳ දෙවන උපලේඛනය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකොට ඇති විට එම වරද සිදු කල දින සිට එක් වසරක කාලයක් ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.	
ඇමුණුම : 01	6. ප්‍රවීණතා පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර ජාතික ආධුනිකත්ව හා කාර්මික පුහුණු අධිකාරිය පිරිනමනු ලබන පරිගණක මෙහෙයුම් ප්‍රායෝගික	ඉවත් කරන ලදී.	ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ අංක NCC/10/79/1/SA-II හා 2021.11.19 දිනැති ලිපිය මගින් මෙම උසස් කිරීමේ

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත
18 JUL 2023
Western Province Provincial Public Service Commission

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
බස්නාහිර පළාත
07 DEC 2023
Western Province Provincial Public Service Commission

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/15
දිනය : 2023.09.12

	බලපත්‍රය හෝ විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයක් මගින් ලබාගත් පරිගණක උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ රජය පිළිගත් ආයතනයක් මගින් නිකුත් කරන NVQ4 මට්ටමක හෝ ඉන් ඉහළ මට්ටමක පරිගණක පුහුණු සහතිකයක් ලබා තිබීම (ඇමුණුම 04)		පරිපාටියේ ඇතුළත් ඇතැම් විධිවිධාන නිසා මෙම නිලධාරීන්ගේ ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් ඇහිරී ඇති බව පෙන්වා දී ඇති අතර, ඒ අනුව උසස් කිරීමේ පරිපාටිය සංශෝධනය කළයුතු නම් ඒ සඳහා අවශ්‍ය කටයුතු කරන ලෙස ප්‍රධාන ලේකම්ගේ අංක CSWP/PTR/5-2/FI/5 හා 2021.12.15 දිනැති ලිපියෙන් දන්වා ඇත. (පිටපත් අමුණා ඇත) අනුරූපී වැටුප් පරිමාණයන්ට හිමි අනෙකුත් සේවා ව්‍යවස්ථාවල ඇති තනතුරු සඳහා ලිඛිත පරීක්ෂණය හැර සමාන පාඨමාලාවක් ඇතුළතව නොමැතිවීම හා තනතුරේ කාර්ය භාරය සඳහා අවශ්‍ය නොවීම.
ඇමුණුම : 02	5. විභාගය සඳහා වන විෂයය නිර්දේශය : **ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පරිපාටික රීති** කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ආකෘති සම්පාදනය යනාදි විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවලදී ලබාගත් අත්දැකීම් පරීක්‍ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද, බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ 1 වන හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්‍ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද, 2016 අංක 12 දරන තොරතුරු දැන ගැනීමේ අයිතිවාසිකම් පනත පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.	**ආයතන කාර්ය හා කාර්ය පරිපාටික රීති** කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම, ඒවායෙහි වැදගත්කම, ලිඛිත සන්නිවේදනය, ලිපි ගොනුකරණය හා ආකෘති සම්පාදනය යනාදි විෂය ක්ෂේත්‍ර ආවරණය වන පරිදි රජයේ කාර්යාලවල ක්‍රියාත්මක වන කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳව දැනුම හා කාර්යාල කටයුතුවලදී ලබාගත් අත්දැකීම්වල ප්‍රවීණතාව පරීක්‍ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතීන් හි I වන කාණ්ඩය/ආයතන සංග්‍රහයේ 1 වන හා හා II වන කාණ්ඩවල අන්තර්ගත කරුණු පිළිබඳ දැනුම පරීක්‍ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.	දැනට සේවයේ නියුතු හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) යන නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට පමණක් පෞද්ගලික වන සේ MN -2 වැටුප් කේතය ලබා දී ඇති බැවින් අනුරූපී වැටුප් පරිමාණය සහිත කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ නිලධරයන් වෙනුවෙන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයේ විෂය නිර්දේශය සමග සසඳා එයම ලබා දීමෙන් අවශ්‍ය දැනුම ලබා දීමට පහසුවක් ඇති වීම.

... අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

	රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය රජයේ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, භාණ්ඩ සමීක්ෂණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය යනාදි කරුණු පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මගින් අපේක්ෂා කෙරේ.	**රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය** රජයේ දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ කාර්යාලවල භාවිතා වන මුදල් පාලනය, මුදල් භාරකාරත්වය, ආදායම් හා ගෙවීම්, අයවැය ඇස්තමේන්තු සහ සැපයුම්, වැඩ හා සේවා යන විෂයයන් (භාණ්ඩ සමීක්ෂණය හා ගබඩාකරණය, මුදල් රෙගුලාසි, විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, මූලික බැංකු පරිචය) පිළිබඳ දැනුම හා අවබෝධය විභාග කිරීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රයෙන් අපේක්ෂා කෙරේ.	
	කාලීන ප්‍රවණතා දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද, කාර්යාල කළමනාකරණය හා රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම් පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද ශ්‍රී ලංකාවේ සියලුම පළාත් සහා පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.	**කාලීන ප්‍රවණතා** දේශීය හා විදේශීය සිදුවීම් පිළිබඳ කාලීන දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින්ද, කාර්යාල කළමනාකරණය සම්බන්ධ නව ප්‍රවණතා, රාජ්‍ය සේවයේ සේවා සැපයීම පිළිබඳ නව ප්‍රවණතා හා යහපාලනය පිළිබඳ දැනුම පරීක්ෂා කෙරෙන කොටසකින් ද මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමන්විත වේ.	
	අලුතින් එකතු කළ යුතු කොටසකි.	ඇමුණුම : 02 හි අවසානයට අංක 06 ලෙස පහත වගන්තිය ඇතුළත් කෙරේ. බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය සේවයේ ජ්‍යෙෂ්ඨ නිලධාරියෙකු දැනුවත් වී සිටිය යුතු මූලික සිද්ධාන්ත අඩංගු දින 10 කින් යුත් පහත පාඨමාලාව I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05 ක් ඇතුළත සාර්ථකව හදාරා නිම කිරීම මත I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන්ට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.(මෙම උසස්වීම් පටිපාටියට අදාළ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරට ද MN-2 වැටුප් කේතය ලබා දී තිබීම හා විෂයය නිර්දේශය ද	

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
18 JUL 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

බස්නාහිර පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
07 DEC 2023
Western Province
Provincial Public Service Commission

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
ගොනු අංකය : GOS/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12

කළමනාකරණ සේවා නිලධාරී සේවයේ I ශ්‍රේණියේ නිලධරයන් සඳහා වන

විෂයය නිර්දේශයට අනුරූපී බැවිනි

i පාඨමාලාව පවත්වන බලධරයා : බස්නාහිර පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක්

ii පාඨමාලාව පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : I ශ්‍රේණියට නියමිත පුහුණු පාඨමාලාවට අදාළව ඉල්ලුම්පත් කැඳවීම සඳහා වූ නිවේදනය සෑම වර්ෂයකම මුල් කාර්තුවේ දී ප්‍රසිද්ධියට පත් කරනු ලබන අතර ඒ සඳහා ලැබෙන ඉල්ලුම්පත් ප්‍රමාණය සලකා බැලීමෙන් අනතුරුව වර්ෂයකට පවත්වන වාර ගණන තීරණය කරනු ලබයි.

iii පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය

මොඩියුලය	කාලය
රාජ්‍ය සේවයේ විනය ක්‍රියාපටිපාටිය	දින 02
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය හා වත්කම් කළමනාකරණය	දින 03
සංවිධාන ඵලදායීත්වය	දින 02
ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාපටිපාටිය	දින 02
තොරතුරු දැන ගැනීමේ පනත හා පාරිභෝගික සත්කාරය	දින 01

දැනට සේවයේ නියුතු හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) යන නිලධාරීන් තිදෙනෙකුට පමණක් පෞද්ගලික වන සේ MN -2 වැටුප් කේතය ලබා දී ඇති බැවින් සමාන්තර වැටුපක් ලබන කළමනාකරණ සේවා නිලධාරීන්ගේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමට අදාළ පුහුණුව ලබා දීම සුදුසු ය.

07 DEC 2023

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා ... කරන ලදී.
ගොනු අංකය : G05/ADM/4/7/19
දිනය : 2023.09.12.

		සටහන : 01. බස්නාහිර පළාත් සහා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ බලය පවරනු ලබන ආයතනයක් මගින් පාඨමාලාව මෙහෙයවනු ලබන අතර අදාළ මොඩියුල පහම සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම මගින් පමණක් බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ. 02. තවද බස්නාහිර පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු/ලඝු ලේඛක (සිංහල) I ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා ඉහත (01) කොටසින් දක්වා ඇති විභාගය සමත් වීම හෝ (06) කොටස මගින් දක්වා ඇති පාඨමාලාවේ විෂය නිර්දේශය යටතේ ඇති මොඩියුල 05 ම සාර්ථකව සම්පූර්ණ කිරීම හැර විභාගයේ විෂයයන් හා පාඨමාලාවේ විෂයයන් ඒකාබද්ධ වූ විෂයෙන් විෂයට නිදහස් කිරීමේ පදනමක් මත කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් නිදහස් කිරීමක් කිසිසේත් සිදු කරනු නොලැබේ.	
ඇමුණුම : 04	බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභා ලේකම් කාර්යාලයෙහි කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බහු කාර්යය - ඛණ්ඩ - 1 සේවා ගණයේ හැන්සාඩ් වාර්තාකරු / ලඝු ලේඛක (සිංහල) තනතුරේ උසස්වීම්වලට අදාළ අධ්‍යාපන හා වෘත්තීය සුදුසුකම් ලබා ගත යුතු ආයතන	ඉවත් කරන ලදී.	ඉහත 8.1, 9.1, 10.2, 11 හා ඇමුණුම 01 ඉවත් කිරීම් අනුව අවශ්‍ය නොවන බැවින්

Provincial Public Service Commission
Western Province
18 JUL 2023
07 DEC 2023

ශ්‍රී. බී. රෝහණ රාජපක්ෂ
ලේකම්
බස්නාහිර පළාතේ පළාත් සභාව
11 වන මහල

...අධිකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලදී.
...අංකය : GOS/ADM/4/7/9
දිනය : 2023.09.12