

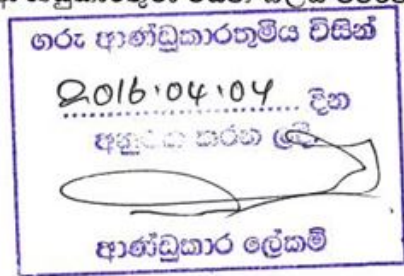
මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ  
රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (IV) අනුව MN - 05 2006 - A වැටුප් පරිමාණය හිමි  
ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර සඳහා 2009.09.16 දින අනුමත පරිපාටියේ සඳහන් විධිවිධානවලට අගතියක් නොවන පරිදි එහි සඳහන් උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අවලංගු වන අතර වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් දැනට සේවයෙහි යෙදී සිටින නිලධාරීන් හට පමණක් පුද්ගලික වන සේ අනුමත කර ඇති රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 හි සඳහන් MN - 05 2006 - A වැටුප් පරිමාණය හිමි ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වේ. මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කළ දිනයේ සිට මෙම පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත තුළ ක්‍රියාත්මක වේ.

1. සම්බන්ධ වන ආයතන :

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව  
 යොමු අංකය : CPC/RD/1/1/95(i) දිනය : 2015.07.08
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන විෂයභාර අමාත්‍යාංශය  
 යොමු අංකය : CPC/MI/HRM/5/15/6 දිනය : 2015.07.23
- 1.3. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :  
 යොමු අංකය : CPC/CS/2/3/SM/I(I) දිනය : 2015.08.23
- 1.4. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම.  
 යොමු අංකය : DMS/D/පොදු/11-2 දිනය : 2012.12.19
- 1.5. ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :  
 යොමු අංකය : NPC/10/71/5/SR දිනය : 2015.10.30

2. උසස් කිරීමේ බලධාරියා :- මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් බලය පවරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව



3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය :- ක්ෂේත්‍රගත
- 3.2. ශ්‍රේණි :- II සහ I ශ්‍රේණිය

3.3. පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:- මධ්‍යම පළාත් සභාව විසින් ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන විධිවිධානවලට අනුකූලව සහ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි මගින් නිකුත් කරන විධිවිධානවලට අනුකූලව ඵලදායී ග්‍රාමීය සංවර්ධනයක් උදෙසා මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රඥප්තියේ පැවරෙන කාර්යභාරයන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට අවශ්‍ය වන උපාය මාර්ග හඳුනා ගැනීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම් මගින් තමා සේවය කරන ප්‍රාදේශීය ලේකම් කොට්ඨාශයේ ග්‍රාමීය සංවර්ධනය ශක්තිමත් කිරීම තුළින් මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ දැක්ම, මෙහෙවර, අරමුණු හා ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සහ ඒ සම්බන්ධව පළාත් අධ්‍යක්ෂ වෙත වාර්තා කිරීම.

3.4. කාර්යයන් පැවරීම:- ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය හා කුසලතාවය පදනම් කොටගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි/තනතුරුවල ස්වභාවය:- ස්ථිරයි. විශ්‍රාම වැටුප් සහිතයි.

5. වැටුප්

5.1. වැටුප් කේත අංකය :- MN 5 - 2006 A

5.2. වැටුප් පරිමාණය:- රු.16720 - 10 × 320 - 11× 365 - 15 × 450 - රු. 30685/-

5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප (රු)
II	පියවර 01	16720/-
I	පියවර 12	20285/-

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගත් සහ ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය මත ඔවුනට පමණක් පෞද්ගලික වන සේ MN-5-2006 A වැටුප් ක්‍රමය ලබා දී ඇති මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්	II I	මෙම උසස් කිරීම් පරිපාටිය සකස් කිරීමේදී 2015.04.30 දිනට සේවයෙහි යෙදී සිටින නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 26 ක් වේ.	(ඉහත 3.3 හි සඳහන් කාර්යයන් පැවරී ඇත.)

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව: 2015.04.30 දිනට සේවයෙහි යෙදී සිටින නිලධාරීන් සංඛ්‍යාව 26 ක් වේ. මෙම උසස් කිරීම් පරිපාටිය අනුමත කරන දින වන විට සේවයෙහි යෙදී සිටින නිලධාරීන්ගෙන් ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

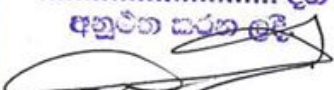
7. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

7.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගනනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය (ලිඛිත පරීක්ෂණය, ව්‍යුහගත පරීක්ෂණය)	විෂය නිර්දේශය
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය	ඇමුණුම 01
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට පත්වී වසර හය (06) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය	ඇමුණුම 02
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී/ අන්තර්ග්‍රහණය වී වසර පහ(05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය	ඇමුණුම 03

7.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:- වසරකට දෙවරක්

7.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයා:- මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාව නියම කරනු ලබන වෙනත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2016.04.04 දින  
අනුමත කරන ලදී  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



8. භාෂා ප්‍රවීණතාව

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂාවකින් සේවයට පත් වූ නිලධරයෙකු තනතුරෙහි ස්ථිර කිරීමට පෙර රාජ්‍ය භාෂාවක ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 01/2014 හි විධිවිධාන අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

9. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම්

9.1. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.


9.1.1. සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය අනුව

9.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. නිලධර ගණයේ II වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහය (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගෙන තිබීම.
- VI. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

9.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:-

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 04) උසස් කිරීමේ බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, උසස් කිරීමේ බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ.

රජයේ ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2016.04.04 දින  
 අනුමත පණ ලැබූ  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

11. අන්තර්ග්‍රහණ විධිවිධාන

(මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.)  
 උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින දක්වා කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයට බඳවා ගත් සහ ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශ මත ඔවුනට පමණක් පෞද්ගලික වන සේ MN - 05 2006 A වැටුප් ක්‍රමය ලබා දී ඇති ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් පහත දක්වා ඇති විධිවිධාන යටතේ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ ක්ෂේත්‍රගත - බණ්ඩ 02 සේවා ගණය (MN - 05 2006 A ) සඳහා වූ උසස් කිරීමේ පරිපාටියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

11.1. පොදු කරුණු

11.1.1. අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට මනාපය පළ කරනු ලබන්නන් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් (ඇමුණුම 05) හි දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

- 11.1.2. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තමා වෙත ලැබෙන අයදුම්පත් මෙම පරිපාටිය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් මාස තුනක් (03) ඇතුළත කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවිය යුතුයි.
- 11.1.3. කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන වෙනත් අවශ්‍ය ලිපිලේඛන හෝ විස්තර සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.
- 11.1.4. අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ට විධිමත් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපියක් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

11.2. ක්‍රමවේදය

11.2.1. II වන ශ්‍රේණිය

- 11.2.1.1. මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්,
- 11.2.1.2. මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී II වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

11.2.2. I වන ශ්‍රේණිය

- 11.2.2.1. මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියේ අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයකට (10) වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා නව පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමට අදාළ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,

- 11.2.2.2. මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුරේ I ශ්‍රේණියේ තනතුරක සේවය කරන නිලධාරීන්,

ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී I වන ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

11.3. නව බඳවා ගැනීම්

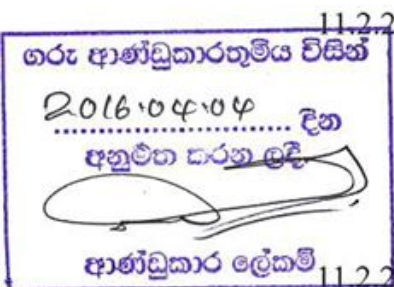
සේවා අවශ්‍යතාව මත ඉදිරියේදී බඳවා ගනු ලබන සියලුම ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් සඳහා රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 පරිදි MN - 04 2006 A වැටුප් ක්‍රමය මත නව බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වේ.

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

13. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන:

13.1. II ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

- 13.1.1. අන්තර්ග්‍රහණ ක්‍රියාවලිය යටතේ මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වන නිලධාරීන් සඳහා මෙම පරිපාටියේ සඳහන් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සහ අනෙකුත් අවශ්‍යතා සපුරා ගත යුතුය. කෙසේ වෙතත් අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර එම නිලධාරීන් සඳහා පෙර පැවති අනුමත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ සඳහන් II ශ්‍රේණියෙහි පළමු හා දෙවන






කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණවලින් සමත්ව ඇත්නම් මෙම පරිපාටියේ සඳහන් II වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලින් සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

13.1.2. මෙම පරිපාටිය අනුමත දිනටද පැරණි පරිපාටිය මගින් නියම කර ඇති 1 හා 2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් නොවීම නිසා වැටුප් වර්ධක විලම්භනය වී ඇති නිලධාරීන්ගේ වැටුප එම පරීක්ෂණය සමත් වන තුරු විලම්භනය වේ.

13.2. I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

13.2.1. මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දිනට පෙර I වන ශ්‍රේණියට උසස්වීමෙන් පසු වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් වැටුප් වර්ධක 05 ක් උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන් මෙම පරිපාටිය යටතේ I වන ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීමේ අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කරනු ලැබේ.

13.2.2. මෙම ව්‍යවස්ථාව අනුමත වන දිනට පෙර I ශ්‍රේණියට උසස් වී තිබුණද I ශ්‍රේණියට පත් වීමෙන් පසු වසර 05 ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කිරීමෙන් වැටුප් වර්ධක 05 ක් උපයාගෙන නොමැති නිලධාරීන් සඳහා මෙම පරිපාටිය යටතේ I ශ්‍රේණියට අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වීමට මෙම පරිපාටිය අනුමත වන දින සිට වසර 05 ක සහන කාලයක් ලබාදෙනු ලැබේ.

මෙම පරිපාටිය  
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2016.10.4.04 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

14. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචන

- 14.1. “ආණ්ඩුකාරතුමා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා/තුමිය වේ.
- 14.2. “පරිපාටිය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (IV) අනුව MN - 05 2006 - A වැටුප් පරිමාණය හිමි ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය වේ.
- 14.3. “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 14.4. “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම් වරයා වේ.
- 14.5. “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 14.6. “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානි/පළාත් අධ්‍යක්ෂ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂවරයා වේ.
- 14.7. “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ / මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නිලධරයෙකු ලෙස කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වීම මගින්ද, තනතුරේ ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු/ඇය ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන පරිදි අවවාද කිරීමක් හැර දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.
- 14.8. “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

15. මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය.

- |                                    |           |  |
|------------------------------------|-----------|--|
| 01. ගාමිණී දසනායක මහතා             | (සභාපති)  |  |
| 02. යූ.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා           | (සාමාජික) |  |
| 03. ජී.ජී. එස්.ඒ. දිසානායක මහත්මිය | (සාමාජික) |  |
| 04. ඩී. නන්දකුමාර මහතා             | (සාමාජික) |  |
| 05. ඒ.ජේ.එම්.එම්. නිස්තාර් මහතා    | (සාමාජික) |  |

දිනය:- 2015.12.01

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2015.12.01.....දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 15/1429.....යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 (IV) අනුව MN - 05 2006 - A වැටුප් පරිමාණය හිමි ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන්ගේ උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමියගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

2016.01.12  
දිනය:-.....

ආර්. එම්. එස්. රත්නායක  
ලේකම්  
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
ලේකම් මධ්‍යම පළාත  
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව

අනුමත කරමි/නොකරමි.

.....  
මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය

දිනය:.....

අනුමත කරමි/නොකරමි  
  
.....  
නිල කාර්යාල  
මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා  
20.16.04.04



ඇමුණුම 01

මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ II වන ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් (MN -5 2006 A) සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය:

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. රාජ්‍ය පරිපාලන රෙගුලාසි හා මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 යි	100	40
02. ග්‍රාමීය සංවර්ධනය, ප්‍රජා සංවර්ධනය සහ සහභාගිත්ව සංවර්ධනය පිළිබඳ මූලධර්ම සහ ප්‍රායෝගික අත්දැකීම්	පැය 02 යි	100	40

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග: වසරකට දෙවරක්.

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01. රාජ්‍ය පරිපාලන රෙගුලාසි සහ මුදල් රෙගුලාසි	I. කාර්යාල, ක්ෂේත්‍ර කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා සංවිධාන ක්‍රම. II. ආයතන සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, V, VII, VIII, XII, XIV, XVI, XXIV, XXV, XLVII, XXXI, XXXII පරිච්ඡේද. III. මුදල් රෙගුලාසි I හා II පරිච්ඡේදවලින් ප්‍රශ්න සකස් කරනු ඇත.
02. ග්‍රාමීය සංවර්ධනය, ප්‍රජා සංවර්ධනය, සහ සහභාගිත්ව සංවර්ධනය පිළිබඳ මූලධර්ම හා ප්‍රායෝගික අත්දැකීම්	I. ශ්‍රී ලංකාවේ ග්‍රාමීය සංවර්ධන ව්‍යාපාරයේ විකාශය. II. නිදහසින් පසු ශ්‍රී ලංකාවේ ක්‍රියාත්මක වූ විවිධ සංවර්ධන ව්‍යාපාර පිළිබඳ විශ්ලේෂණයක්. III. සහභාගිත්ව සංවර්ධන ක්‍රමවේදය සහ මූලධර්ම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
016.04.04..... දින  
අනුරූප සාන මදි.  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ඇමුණුම 02

මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ II ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් (MN-5 2006 A) සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තරය:

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. සමාජ විද්‍යාව සහ ප්‍රජා සංවර්ධන මූලධර්ම	පැය 03 යි	100	40
02. මනෝ විද්‍යාව	පැය 03 යි	100	40
03. ආර්ථික විද්‍යාව	පැය 03 යි	100	40
04. සමාජ සුභසාධන හා ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති සහ කළමනාකරණය	පැය 03 යි	100	40

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද: වසරකට දෙවරක්

04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01. සමාජ විද්‍යාව සහ ප්‍රජා සංවර්ධනය මූලධර්ම	I. සමාජ ව්‍යුහය, සංවිධාන හා කාර්යයන්. II. මානව සම්බන්ධතා හා කණ්ඩායම්. III. සමාජ ස්ථරයන් සහ විභේදනය. IV. සංස්කෘතිය, ආගම හා සදාචාරය හා හර පද්ධතිය. V. සමාජයීය පාලනය. VI. ග්‍රාමීය හා නාගරික සමාජය. VII. බන්ධුත්වය, විවාහය හා පවුල.
02. මනෝ විද්‍යාව	I. මනෝ විද්‍යා මූලධර්ම
03. ආර්ථික විද්‍යාව	I. ආර්ථික විද්‍යාවේ මූලධර්ම. II. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික ව්‍යුහය. III. මුදල්, මූල්‍ය කටයුතු හා මුදල් න්‍යාය.
04. සමාජ සුභසාධන හා ග්‍රාම සංවර්ධන ප්‍රතිපත්ති සහ කළමනාකරණය	I. ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ ප්‍රතිපත්ති සම්පාදනයෙහි ලා බලපාන කරුණු. II. ශ්‍රී ලංකාවේ මෑත කාලීන ආර්ථික, සමාජ හා දේශපාලන වෙනස්වීම් තුළින් ග්‍රාමීය සංවර්ධන ව්‍යාපාරයට බලපෑම්.

ඇමුණුම 03


මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ I වන ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් (MN-5 2006 A) සඳහා වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගය පිළිබඳ විස්තර:

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කළමනාකරණය හා සංවිධාන ක්‍රම.	පැය 03 යි	100	40
02. ශ්‍රී ලංකාවේ කාලීන සමාජ ආර්ථික ප්‍රවණතා.	පැය 03 යි	100	40
03. සිද්ධි අධ්‍යයනය.	පැය 03 යි	100	40

02. පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ එම කොමිෂන් සභාව විසින් නියම කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

03. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද: වසරකට දෙවරක්.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
2016.04.04 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
  
ආණ්ඩුකාර ලේකම්



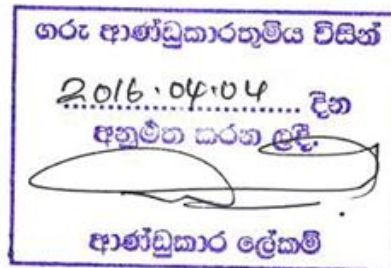
04. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය:

ප්‍රශ්න පත්‍රය	විෂය නිර්දේශය
01. කළමනාකරණය හා සංවිධාන ක්‍රම	කළමනාකරණය හා සංවිධාන ක්‍රම ආශ්‍රය කරගෙන සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
02. ශ්‍රී ලංකාවේ කාලීන සමාජ ආර්ථික ප්‍රවණතා	කාලීන වශයෙන් ශ්‍රී ලංකාවේ සමාජ ආර්ථික ප්‍රවණතාවයන් ආශ්‍රය කරගෙන සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි .
03. සිද්ධි අධ්‍යයනය	අපේක්ෂකයාගේ නිර්මාණාත්මක පරිකල්පන ශක්තිය හා ගැටළු නිරාකරණය කිරීමේ දක්ෂතාවය පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කෙරෙන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි. විසඳුම් අවශ්‍ය වන්නා වූ ගැටළු විදහාපාන අවස්ථා 01 ක් හෝ වැඩි ගණනක් අපේක්ෂකයා වෙත ඉදිරිපත් කෙරේ.

ඇමුණුම 04

මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ  
II වන ශ්‍රේණියේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරීන් (MN-5 2006 A)  
I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය

1. නිලධාරියා පිළිබඳ තොරතුරු
  - 1.1. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම :-
  - 1.2. හැඳුනුම්පත් අංකය :-
  - 1.3. සේවා ස්ථානය හා එහි ලිපිනය :-
  - 1.4. තනතුර :-
  - 1.5. අයත්වන සේවා ගණය හා ශ්‍රේණිය :-
2. පත්වීම පිළිබඳ තොරතුරු
  - 2.1. පත්වීම දිනය :-
  - 2.2. පත්වීම ස්ථීර කල දිනය :-
  - 2.3. සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම හා සමත් දිනය :-



සමත් වූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	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. අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.2. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :-
- 3.3. අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.4. නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.5. උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර 05 තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
- 3.6. විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

4. අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, මා හට විරුද්ධව නොනිමි විනය පරීක්ෂණයක් නොමැති බවත් ..... දින සිට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අදාළ සුදුසුකම් සපුරා ඇති බවත් සහතික කරමි.

දිනය:-.....

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

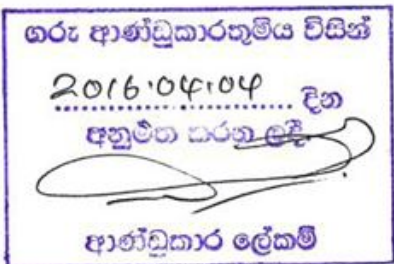
ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියළු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහීමට පත් වෙමි. ඒ අනුව මෙම නිලධාරියා ඉහත ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම :- .....  
අත්සන :- .....  
දිනය :- .....  
නිල මුද්‍රාව :- .....

6. අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

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

නම :- .....  
අත්සන :- .....  
දිනය :- .....  
නිල මුද්‍රාව :- .....





7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියළු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඒ අනුව  
 ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනවිය .....  
 සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ ..... දින  
 සිට උසස් කිරීම නිර්දේශ කර අනුමැතියට ඉදිරිපත් කරමි.

නම : - .....  
 අත්සන : - .....  
 දිනය : - .....  
 නිල මුද්‍රාව : - .....

ඇමුණුම 05

මධ්‍යම පළාත් ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුවේ  
ග්‍රාම සංවර්ධන නිලධාරී තනතුර (MN-5 2006 A) සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය  
අනුව අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ඉල්ලුම් පත්‍රය

I කොටස - අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

1. ස්ථානය සහ ලිපිනය : .....
2. අයදුම්කරුගේ සම්පූර්ණ නම : .....  
 .....මෙනවිය/මහත්මිය/මහතා
3. (i) උපන්දිනය : ..... (ii) පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට වයස : .....
4. දැනට දරන තනතුර : .....
5. පත්වීමේ ස්වභාවය : .....
  - 5.1 තනතුරට අදාළ මුල් පත්වීමේ දිනය හා ලිපියේ අංකය : .....
  - 5.2 පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය හා ලිපියේ අංකය : .....
  - 5.3 වර්ෂ 1994 සිට පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දින දක්වා කාලය තුළ උපාධිධාරීන්ට රැකියා ලබාදීමේ රජයේ ප්‍රතිපත්තිය යටතේ පත්වීම් ලැබුවේක්ද යන්න සඳහන් කරන්න  
 : .....
  - 5.4 ඉහත 5.3 පරිදි හැර වෙනත් ආකාරයකින් පත්වීම් ලැබුවත් නම් එහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න.....

6. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 9/2004 අනුව,

1. වැටුප් පරිමාණය : .....
2. වැටුප් කේත අංකය : .....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමිය විසින්  
 2016.04.04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 6/2006 අනුව,

1. වැටුප් පරිමාණය : .....

2. වැටුප් කේත අංකය: .....

3. 2011.07.31 වැනි දිනට

(අ) වැටුප් තලය : රු .....

(ආ) වැටුප් පියවර අංකය : .....

8. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව දැනට දරන තනතුරට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : .....

9. රාජකාරි විස්තරය (සැකෙවින්) : .....  
.....

10. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් වූ දිනයන් :

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	සමත් වූ දිනය
1. ....	.....
2. ....	.....

11. සේවා කාලය පිළිබඳ විස්තරය (අවශ්‍ය වේ නම් ඇමුණුමක් භාවිතා කරන්න)

සිට	දක්වා	තනතුර	ස්ථානය	කාලය (අවුරුදු)

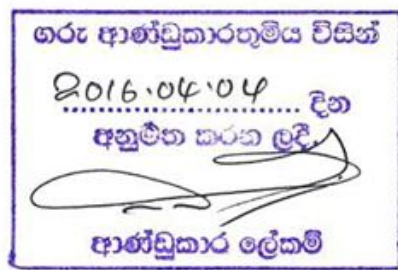
12. ඉහත සඳහන් තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවට සහතික කරමි.

දිනය : .....  
.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 කොටස - දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුයි.

13. අයදුම්කරු විසින් 1 සිට 11 දක්වා සඳහන් කර ඇති තොරතුරු නිවැරදි අතර (අදාළ වේ නම් ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාව විසින් වැටුප සඳහා නිර්දේශ ලබා දුන් ලිපියේ පිටපතක්ද ඉදිරිපත් කරමි) ඔහු/ඇය මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම නිර්දේශ කරමි./ නොකරමි (නිර්දේශ නොකරන්නේ නම් හේතු සඳහන් කළ යුතුයි.)

දිනය.....  
.....  
දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන හා  
නිල මුද්‍රාව.





3 කොටස - මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ප්‍රයෝජනය සඳහා

14. අයදුම්කරු / අයදුම්කාරිය මෙම සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කරමි/ නොකරමි.

15. අන්තර්ග්‍රහණය නොකරනේ නම් ඊට හේතු :.....  
.....  
.....

16. අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන ශ්‍රේණිය : .....

දිනය.....

.....

බලය පැවරුණු නිලධාරියාගේ  
අත්සන.

(නිල මුද්‍රාව)

