

මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ
පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් පරීක්ෂක සේවයට
බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

- 1.1 මධ්‍යම පළාත්, පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව :
 යොමු අංකය: CPC/CLG/01/02/01/07 දිනය: 2016.02.25
- 1.2 මධ්‍යම පළාත්, අධ්‍යාපන හා ප්‍රධාන අමාත්‍යාංශය :
 යොමු අංකය: CPC/CMS/01/07/07 දිනය: 2016.12.02
- 1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම :
 යොමු අංකය: DMS/D/පොදු/11-2 දිනය: 2012.12.19
- 1.4 මධ්‍යම පළාත්, ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය : CPC/CS/2/3/SM/CLG දිනය: 2017.03.22
- 1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය: NSCC/10/P/GE/SR/7-II දිනය: 2017.07.13
- 1.6 මධ්‍යම පළාත්, රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :
 යොමු අංකය: CPC/PSC/32/ආදායම් පරීක්ෂක දිනය: 2017.08.31
- 1.7 මධ්‍යම පළාත්, ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය :
 යොමු අංකය: GCP/7/7/6 (2018) දිනය: 2018.06.20

02. පත් කිරීම් බලධරයා පිළිබඳ විස්තර

- 2.1 පත් කිරීම් බලධරයා : මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන කොමසාරිස්
- 2.2 ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කළ දින සිට ක්‍රියාත්මක වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

- 3.1 සේවා ගණය : කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණ බණ්ඩය - 2
- 3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I ශ්‍රේණි වලින් සමන්විත වේ.

3.3 පැවරෙන කාර්යය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

මධ්‍යම පළාත් සභාව මගින් පාලනය වන පළාත් පාලන ආයතනයන්හි ආදායම් පරිපාලන කාර්යය නොහොත් වරිපනම්, බදු හා ගාස්තු සම්බන්ධයෙන් මහජනයා දැනුවත් කිරීමේ කටයුතු සැලසුම් කිරීම හා සංවිධානය කිරීම, නිසි කලට එම බදු හෝ ගාස්තු අය කිරීම ද, එම බදු ගෙවීම පැහැර හරින්නන් සම්බන්ධව නීතිමය කටයුතු කිරීම ද, අලුත් බදු හෝ ගාස්තු පිළිබඳව පළාත් පාලන ආයතනයට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම හා නව ආදායම් මාර්ග උදෙසා දේපල තක්සේරු කිරීම ද, යන කාර්යයන් හා කර්තව්‍යයන් ඉටු කිරීම මගින් පළාත් පාලන ආයතනයට නීතිමය වශයෙන් බලය පැවරී ඇති ආදායම් එක්රැස් කිරීම හා ආදායම් රැස්කිරීමේ කටයුතු වල නිරත වන යටත් සේවකයින් අධීක්ෂණය කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018.06.20 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලෙනම

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර, මෙම සේවා ගණය පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාවය මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාවය හා කුසලතාවය පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධාරියකුට ආයතන ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැකිය.

04. තනතුරේ ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප් :

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 1 – 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු.27, 140 -10x300 -11x350-10x495-10x660 - 45,540/=

5.3 ශ්‍රේණියට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය (රු.)
III	01	රු. 27,140/-
II	12	රු. 30,490/-
I	23	රු. 34,485/-

(වැටුප් ගෙවීම් හා අනෙකුත් කරුණු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍ර ලේඛ අංක 03/2016 හි විධිවිධාන අනුව විය යුතුය.)

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු/තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුරු අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	පැවරෙන කාර්යයන්
ආදායම් පරීක්ෂක	III, II, I ශ්‍රේණි	118	පැවරෙන කාර්යයන් උපලේඛණ අංක 01 හි දැක්වේ.

(ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව ඇමුණුම 01 හි දක්වා ඇත)

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව වේ. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා ඒ ඒ පළාත් පාලන ආයතනයට අනුමත සේවක සංඛ්‍යාව තුළ සේවා ගණයේ III, II, හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවක් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1 බඳවා ගන්නා අනුපාතය :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	70%
සීමිත	30%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018.06.20
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.2 සුදුසුකම්:

7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

- (අ) සිංහල/දෙමළ, ඉංග්‍රීසි භාෂාව, ගණිතය සහ තවත් විෂයයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව එකවර විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය සමත්ව තිබීම
- හා
- (ආ) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේදී අවම වශයෙන් විෂයයන් එකක්වත්(01) (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා සාමාන්‍ය ඉංග්‍රීසි හැර) සමත් ව තිබීම.

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද : අදාළ නොවේ.

7.2.2.4 කායික සුදුසුකම් : සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්:

- (අ) ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- (ආ) අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- (ඇ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්නයේ වසර තුන (03) තුළ මධ්‍යම පළාත් සභා බල ප්‍රදේශය ඇතුළත ස්ථිර පදිංචිය ඇති අයෙකු විය යුතුය. පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකය මත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කර නිකුත් කරන ලද ලියවිල්ලකින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
- (ඈ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 30

(දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.)

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : විවෘත තරඟ විභාගය

ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවාගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ විෂයයන් දෙකම සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතාවය අනුව සවිනිත පුරප්පාඩු ගණනට සමාන පිරිසක් බඳවා ගනු ලැබේ.

2018.06.20 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. භාෂා හැකියාව	100	40%
2. අභියෝග්‍යතාවය	100	40%

(විෂය නිර්දේශය උපලේඛණ 02)

7.2.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධාරියා - මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : මෙහිදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් පවත්වනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් පළාත් පාලන කොමසාරිස්

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :

7.3.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.3.2 සුදුසුකම්:

7.3.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්:

(අ) සිංහල/ දෙමළ හෝ ඉංග්‍රීසි භාෂාව හා ගණිතය ඇතුළුව අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (සා.පෙළ) විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) සමත් වීම.

7.3.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම් : අදාළ නොවේ.

7.3.2.3 පළපුරුද්ද : මධ්‍යම පළාතේ, පළාත් පාලන සේවයේ ප්‍රාථමික සේවා ගණයට අදාළ ශිල්පීය නොවන, අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය ශ්‍රේණියක වසර 10 කට වඩා වැඩි සක්රීය හා සතුටුදායක ස්ථිර සේවා කාලයක් සපුරා තිබීම.

7.3.2.4 කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම මධ්‍යම පළාතේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත්, තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018.06.20
අනුමත
ආණ්ඩුකාර

7.3.2.5 වෙනත් සුදුසුකම් :

- (අ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට පූර්වාසන්න වසර 03ක් මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථිර පදිංචිකරුවෙකු විය යුතුය. පදිංචි වසමේ ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරන ලද සහතිකය මත අදාළ ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කර නිකුත් කරන ලද ලියවිල්ලකින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
- (ආ) අයදුම්පත් භාර ගන්නා අවසාන දිනට, පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ අවවාද කිරීමක් හැර වෙනත් දඬුවම් ලබා නොතිබිය යුතු අතර එකී පූර්වාසන්න වසර 05 තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබිය යුතුය.
- (ඇ) තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියළු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළ යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට්පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට එම සුදුසුකම් සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.3.3 වයස :

7.3.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 18

7.3.3.2 උපරිම සීමාව : දැනටමත් රාජ්‍ය සේවයේ ස්ථිර තනතුරක සේවයේ නියුතු නිලධාරීන්ට උපරිම වයස් සීමාව බල නොපැවැත්වේ.

7.3.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : සීමිත තරඟ විභාගය

ලිඛිත පරීක්ෂණයක ප්‍රතිඵල මත බඳවාගනු ලැබේ. ලිඛිත විභාගයේ විෂයයන් දෙකම සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල කුසලතාවය අනුව පවතින පුරප්පාඩු සඳහා බඳවා ගනු ලැබේ.

7.3.4.1 ලිඛිත විභාගය :

විෂයයන්	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
1. බුද්ධි පරීක්ෂණය	100	40%
2. සාමාන්‍ය දැනීම	100	40%

(විෂය නිර්දේශය උපලේඛණ 03)

7.3.4.1.1 විභාගය පවත්වන බලධාරියා - මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.3.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.3.4.3 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ.

සටහන: ලිඛිත පරීක්ෂණයෙන් සමත් ලකුණු ලබා ගන්නා අයදුම්කරුවන් අතරින් කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ. එම විභාගයේ ප්‍රතිඵල අනුව පත්වීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන අයගේ සංඛ්‍යාව පුරප්පාඩු වලින් 30% ට අඩු නම්, 30% වන සංඛ්‍යාව හා සුදුසුකම් ලැබූ අපේක්ෂකයින්ගේ සංඛ්‍යාව අතර වෙනසෙහි ප්‍රමාණය, විවෘත තරඟ විභාගයේ සුදුසුකම් ලැබූ අයගෙන් පුරවනු ලැබේ.

2018.06.20
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7.3.4.4 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : මෙහිදී ලකුණු ලබා දෙනු නොලැබේ. මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් පවත්වනු ලැබේ

7.3.4.4.1 සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරනු ලබන බලධරයා :

මධ්‍යම පළාත් පළාත් පාලන කොමසාරිස්

7.3.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළකිරීම හෝ පුවත්පත් දැන්වීම් පළකිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

08. ස්ථිර කිරීම :

8.1 විවෘත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරියකු වසර තුනක (03) පරිවාස කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු/ඇය පරිවාස කාලය තුළ රාජකාරියේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් සහ පළමු වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත්ව තිබේ නම් පරිවාස කාලය අවසානයේදී තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

8.2 සීමිත තරඟ විභාගයේ ප්‍රතිඵල මත III ශ්‍රේණියට පත් කරනු ලබන නිලධාරියකු එක් වසරක (01) වැඩ බැලීමේ කාලයකට යටත්ව පත් කරනු ලබන අතර, ඔහු/ ඇය රාජකාරියේ වැඩ හා හැසිරීම සතුටුදායක අන්දමින් පවත්වාගෙන ගොස් තිබේ නම් සහ පත්වීම් ලිපියේ සඳහන් අනෙකුත් කොන්දේසි සපුරා තිබේ නම් වැඩ බැලීමේ කාලය අවසානයේදී තනතුරේ ස්ථිර කරනු ලැබේ.

09. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් :

9.1

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය (ලිඛිත පරීක්ෂණය/.../වෙනත්)
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර (03) තුනක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන 04)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර (03) තුනක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන 05)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර (05) පහක් ගතවීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (උපලේඛන 06)

9.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය පරිදි

9.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද : මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018.06.20 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

10. රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව:
10.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍ර ලේඛ 01/2014 හෝ ඊට අදාළව නිකුත්වන රා.ප.වක්‍රලේඛ හි විධිවිධානයන්ට අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාවය ලබාගත යුතු වේ.

11. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම :

11.1 ආදායම් පරීක්ෂක III වන ශ්‍රේණියේ සිට ආදායම් පරීක්ෂක II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් 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.

11.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ. (උපලේඛන අංක 07)

11.2 ආදායම් පරීක්ෂක II වන ශ්‍රේණියේ සිට ආදායම් පරීක්ෂක I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

2018.06.20 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකව

11.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත තම ආයතන ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය සහිතව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව, සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සිදු කරනු ලැබේ. (උපලේඛන අංක 08)

12. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

13. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම :

නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 මගින් ලබා දී ඇති MN 1 - 2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ සියළු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII වන පරිච්ඡේදයේ 4 වන වගන්තියේ වැටුප සකස් කිරීමේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ එම තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ නිලධාරියාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එය 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 අනුරූපී වීම මත ඊළඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

01. MN-1-III ශ්‍රේණිය

අ. MN - 01 - 2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්,

ආ. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II. ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්,

MN - 01- III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

02. MN-1-II ශ්‍රේණිය

අ. MN - 01 - 2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්සක (20) කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් අවුරුදු දහයක (10) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති හා අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන ඇති නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

ආ. MN - 01 - 2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) ක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්.

ඇ. ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහය (10) සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව I ශ්‍රේණියට උසස්වීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

MN-I - II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018.06.20
.....දින
අනුමත කරන ලදී.
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

03. MN-1-I ශ්‍රේණිය

- අ. ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්සක් (20) කට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක විස්ස (20) ක් උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.
- ආ. ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහය (10) සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන ඇති සහ ඉහත සඳහන් අනෙකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්,
- ඇ. MN- 01 – 2016 වැටුප් පරිමාණයෙහි I ශ්‍රේණිය අදාළ වැටුප් නියම කර ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන්

MN 1 –I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සටහන - ආදායම් පරිපාලක තනතුරේ සේවය කරමින් සිට ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරේ III, II, I ශ්‍රේණිවලට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද නිලධාරීන්, මෙම පරිපාටිය අනුව III,II,I ශ්‍රේණිවලට අන්තර්ග්‍රහණය කරන ලද ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන්ගේ ජ්‍යෙෂ්ඨතාවයට හානි නොවන අන්දමින් ජ්‍යෙෂ්ඨතා ලේඛනයේ ඔවුන්ට පහළින් තබා කටයුතු කළ යුතුවේ.

14. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ උසස් කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන සේවා කාලය තීරණය කිරීමේදී ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ අදාළ ශ්‍රේණිවල දැනටමත් සේවය කර ඇති සේවා කාලය නව ව්‍යවස්ථාව අනුව එම ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

15. සේවා කොන්දේසි :

(අ) පොදු කොන්දේසි : සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ රජය විසින් කළින් කලට පනවනු ලබන නීතිරීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.

(ආ) වෙනත් කොන්දේසි :

- i. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නියම කරනු ලැබූව හෝ ගමන් බිමන් සඳහා මෝටර් රථයක්/ යතුරු පැදියක් ලබා ගත යුතුය.
- ii. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා, ආයතන ප්‍රධානියා විසින් නියම කරනු ලැබූව හෝ විශේෂ උත්සව සැණකෙලි වැනි අවස්ථාවන්හි දී ආදායම් එක්රැස් කිරීම/ අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා දිවා රාත්‍රී දෙකෙහිදීම වුවද සේවයේ නිරත විය යුතුය.
- iii. ආදායම් පරීක්ෂක නිලධාරීන්ට නියමිත නිල ඇඳුමක් හිමිවන අතර, ක්ෂේත්‍ර රාජකාරියේ නිරත වන අවස්ථාවලදී අංග සම්පූර්ණ නිල ඇඳුමෙන් සැරසී සිටිය යුතුය.
- iv. නියමිත සේවා කාලයෙන් පසුව නිවාඩු දිනවල සේවය කිරීම වෙනුවෙන් ආයතනයට උපයා දෙනු ලබන ආදායමෙන් යම් දීමනාවක්, කොමිස් මුදල් දීමනාවක්/ හා වෙනත් යම් දීමනාවක් ලබා ගැනීමට පළාත් පාලන ආයතන සඳහා අනුමත මූල්‍ය රීති වලින් ඉඩකඩ සැලසී ඇති පරිදි හිමිකම් ලැබේ.

16. සේවයේ නියුක්ත කරවීමේ කොන්දේසි :

- i. මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ මුල් පත්වීම ලැබූ ආදායම් පරීක්ෂකවරයකු මුල් පත්වීම ලද ස්ථානයේ අවම වශයෙන් වසර තුනක (03) සේවා කාලයක් සේවය කළ යුතුය.
- ii. නිලධාරියෙකු සිය සේවා කාලය තුළ අවම වශයෙන් වසර තුනක් (03) දුෂ්කර ස්ථානයක සේවය කළ යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාර (iii) දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් නියම කරනු ලැබූවහෝ රජය පිළිගත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන තක්සේරුකරණය/ පළාත් පාලන නීතිය/ කළමනාකරණය පිළිබඳව පාඨමාලාවක් සාර්ථකව හදාරා නිම කල යුතුය.

2018.06.20

අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

17. ආයතන සංග්‍රහයේ අර්ථ නිරූපන වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන


- 17.1 “ආණ්ඩුකාරතුමා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා හෝ ආණ්ඩුකාරතුමිය වේ.
- 17.2 “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 17.3 “අමාත්‍යාංශ ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන විෂය භාර අමාත්‍යාංශ ලේකම් වේ.
- 17.4 “දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් පාලන කොමසාරිස් වේ.
- 17.5 “නිලධාරියා හෝ පරීක්ෂකවරයා” යනුවෙන් කාන්තා නිලධාරිනියක් ද අදහස් වේ.
- 17.6 “කොමිෂන් සභාව” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 17.7 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ උසස්වීම් සඳහා ඉල්ලුම් කරන දිනට පූර්වාසන්න සේවා කාලය තුළ යෙදුන සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ ද ඒ කාලය තුළ කළ වරදකට (අවවාද කිරීමක් හෝ තදින් අවවාද කිරීමක් හැර) වෙනත් දඩුවමක් ලබා නැත්තාවූද, සේවා කාලයක් වේ.
- 17.8 “සක්‍රීය සේවා කාලය ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ වුවමනාවන්ට හෝ / හා රජයේ ප්‍රතිපත්තිමය හේතු වලට යටත්ව ස්වකීය තනතුරට අදාල වැටුප් ලබමින්, තමාට පැවරෙන රාජකාරියෙහි සත්‍ය වශයෙන්ම සේවය කරන ලද කාල සීමාව වේ.
- 17.9 “ගැසට් පත්‍රය ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජය විසින් පළ කරනු ලබන ගැසට් පත්‍රය වේ.
- 17.10 “ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම ” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ පුවත්පත් වල මධ්‍යම පළාත් සභාවේ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නියමයන් අනුව පළාත් පාලන කොමසාරිස් විසින් පල කරනු ලබන දැන්වීම වේ.

18. මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටියේ සඳහන් යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් හෝ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් පැන නඟින ගැටළුවකදී මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විමසා ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය පරිදි තීරණය කරනු ලැබේ.



මධ්‍යම පළාතේ පළාත් පාලන ආයතනවල කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික නොවන බණ්ඩ - 2 සේවා ගණයේ ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරු අනුමත ආයතන හා තනතුරු සංඛ්‍යාව

අනු අංකය	පළාත් පාලන ආයතනය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව
1	මහනුවර මහනගර සභාව	11
2	මාතලේ මහනගර සභාව	8
3	නුවරඑළිය මහනගර සභාව	6
4	දඹුල්ල මහ නගර සභාව	6
5	ගම්පොල නගර සභාව	4
6	නාවලපිටිය නගර සභාව	3
7	හැටන් නගර සභාව	3
8	කඩුගන්නාව නගර සභාව	3
9	වත්තේගම නගර සභාව	2
10	තලවකැලේ නගර සභාව	1
11	අකුරණ ප්‍රාදේශීය සභාව	3
12	හාරිස්පත්තුව ප්‍රාදේශීය සභාව	2
13	පුජාපිටිය ප්‍රාදේශීය සභාව	2
14	තුම්පනේ ප්‍රාදේශීය සභාව	3
15	කඩවත්සතර හා ගඟවට කෝරළේ ප්‍රාදේශීය සභාව	3
16	පාතදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාව	3
17	උඩදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාව	1
18	පාතහේවාහැට ප්‍රාදේශීය සභාව	3
19	මිණිපේ ප්‍රාදේශීය සභාව	2
20	උඩුනුවර ප්‍රාදේශීය සභාව	5
21	පන්විල ප්‍රාදේශීය සභාව	1
22	උඩපළාත ප්‍රාදේශීය සභාව	2
23	කුණ්ඩසාලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	3
24	ගඟ ඉහළ කෝරළේ ප්‍රාදේශීය සභාව	2
25	පස්බාගේ කෝරළේ ප්‍රාදේශීය සභාව	2
26	යටිනුවර ප්‍රාදේශීය සභාව	3
27	මැදදුම්බර ප්‍රාදේශීය සභාව	2
28	මාතලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	2
29	යටවත්ත ප්‍රාදේශීය සභාව	1
30	උකුවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	2
31	රත්තොට ප්‍රාදේශීය සභාව	2
32	නාඋල ප්‍රාදේශීය සභාව	2
33	දඹුල්ල ප්‍රාදේශීය සභාව	2
34	පල්ලේපොල ප්‍රාදේශීය සභාව	1
35	අඹන්හග කෝරළේ ප්‍රාදේශීය සභාව	1
36	ගලේවෙල ප්‍රාදේශීය සභාව	2
37	ලග්ගල ප්‍රාදේශීය සභාව	1
38	විල්ගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	1
39	නුවරඑළිය ප්‍රාදේශීය සභාව	3
40	වලපනේ ප්‍රාදේශීය සභාව	2
41	කොත්මලේ ප්‍රාදේශීය සභාව	2
42	අඹගමුව ප්‍රාදේශීය සභාව	3
43	හඟුරන්කෙත ප්‍රාදේශීය සභාව	2
එකතුව		118

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018.06.20
අනුමත කරන ලදී

ආණ්ඩුකාර ලේනම්

(කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුව මගින් කලින් කලට කරනු ලබන සංශෝධන අනුව වෙනස් වේ.)

ආදායම් පරීක්ෂක තනතුරට පැවරෙන කාර්යයන්

1. පළාත් පාලන ආයතනයට අදාළ සියලු බදු, කුලී හා ගාස්තු අය කිරීම.
2. හිඟ බදු හා ගාස්තු අය කිරීමට අදාළ නීතිමය කටයුතු සිදු කිරීම.
3. රථ වාහන නැවතුම්පලවල බදු අයකර ගැනීම අධීක්ෂණය කිරීම.
4. බදු අය කිරීමට පත් කර ඇති යටත් සේවකයින් අධීක්ෂණය කිරීම.
5. වරිපනම් ලේඛණයේ නම් සංශෝධනය කිරීමේ දී නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
6. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ විධිවිධාන අනුව බදු සහන ලබා දීමට නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
7. විනෝද බදු අය කිරීම හා ඊට අදාළ දෛනික වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.
8. වාර්ෂිකව බලපත්‍ර ලබා දීම සඳහා අයදුම්පත් ලබා ගැනීම හා අය කිරීම සහ කර්මාන්ත වෙළඳ බලපත්‍ර හා ඉඩම් විකිණීම සම්බන්ධ තක්සේරු ලබා දීම.
9. වරිපනම් වලට අදාළ පෝරම නියමිත වේලාවට බෙදා දීම.
10. වරිපනම් හා බදු කුලී අය කිරීමට අදාළ අවසන් දැන්වීම (රතු දැන්වීම) බෙදා හැරීම.
11. සභාවේ දේපල බදු දීම හා වෙන්දේසි කිරීමට අදාළ කාර්යයන්.
12. දේපල සම්බන්ධයෙන් තාවකාලික තක්සේරු ඉදිරිපත් කිරීම.
13. පරිසර කමිටුවේ සමාජිකයකු වශයෙන් කටයුතු කිරීම සඳහා සහාය වීම.
14. ප්‍රාදේශීය සභා පනතේ විධිවිධාන වලට අනුව දේපල තහනම් කිරීමට අදාළ නීතිමය කටයුතු කිරීමට අදාළ නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම හා දේපල තහනම් කිරීමේ කටයුතු ඉටු කිරීම.
15. බදු අයකිරීම් වලට අදාළ වැටලීම් කටයුතු සඳහා සහාය වීම.
16. විවි රේඛා සහතික සහ ගොඩනැගිලි අයදුම්පත් සඳහා නිර්දේශ ඉදිරිපත් කිරීම.
17. පළාත් පාලන ආයතන බල ප්‍රදේශය තුළ ආදායම් එක්රැස් කිරීම හා ආදායම් ප්‍රවර්ධනයට අදාළ අතුරු නීති/අතුරු ව්‍යවස්ථා සම්පාදනයට සහාය වීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018.06.20 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ආදායම් පරීක්ෂක III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වන ලිඛිත තරඟ විභාගය (විවෘත)

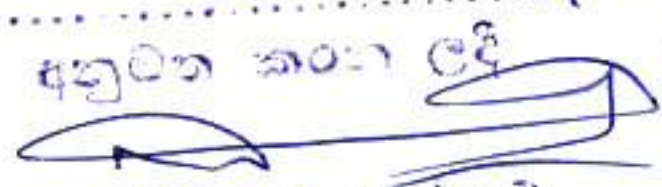
1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : අපේක්ෂකයාගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා සුදුසුකම් හා හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම පිණිස සකස් කරනු ලබන විභාග ප්‍රශ්ණ පත්‍ර 02 කින් යුක්ත වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
භාෂා හැකියාව	පැය 01 ½	100	40%
අභියෝගාත්මක	පැය 01	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : පුරප්පාඩු ඇතිවිට අවශ්‍යතාවය පරිදි
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
භාෂා හැකියාව	අක්ෂර වින්‍යාසය, වියරණ භාවිතය, නිරවුල් හා පැහැදිලි අදහස් ප්‍රකාශනය, භාෂාවේ යෙදුම් පිළිබඳ අවබෝධය, සාරාංශකරණය හා රචනාමය හැකියාව මැන බැලෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.
අභියෝගාත්මක	අපේක්ෂකයා සතු සාමාන්‍ය බුද්ධිය, තර්කන හැකියාව, සංඛ්‍යාත්මක කුසලතාවය හා අවබෝධාත්මක හැකියාව මැන බැලෙන අයුරින් සැකසෙන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න වලින් සමන්විත වේ.

මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුව ද පත්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට හතලිහක් (40%) අපේක්ෂකයන් විසින් ලබා ගත යුතු අතර, විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පනහක් (50%) ලබා ගත යුතු වේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්,
 2018.06.20 දින
 අනුමත කොට ලදී

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ආදායම් පරීක්ෂක III වන ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීම සඳහා වූ ලිඛිත තරඟ විභාගය (සීමිත)

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර : අපේක්ෂකයාගේ රාජකාරි කටයුතු සඳහා සුදුසුකම් හා හැකියාව පරීක්ෂා කිරීම පිණිස සකස් කරනු ලබන විභාග ප්‍රශ්ණ පත්‍ර 02 කින් යුක්ත වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01	100	40%
සාමාන්‍ය දැනීම	පැය 01½	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : පුරප්පාඩු ඇතිවීමට අවශ්‍යතාවය පරිදි
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයන්ගේ තර්කානුකූල ශක්තිය, විශ්ලේෂණය හා සංස්ලේෂණ හැකියාව, ඉක්මන් තීරණ ගැනීමේ හැකියාව මැනෙන පරිදි සකස්වන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.
සාමාන්‍ය දැනීම	දේශීය හා විදේශීය වශයෙන් වැදගත් වන කාලීන සිද්ධීන් පිළිබඳ අපේක්ෂකයන්ගේ දැනුම මැනීමට සකස්වන විෂයානුබද්ධ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

මෙම විභාගය තරඟ විභාගයක් වුව ද පත්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබීම සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් කර ඇති ලකුණු වලින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට හතළිහක් (40%) අපේක්ෂකයන් විසින් ලබා ගත යුතු අතර, විභාගයේ මුළු ලකුණු ගණනින් යටත් පිරිසෙයින් සියයට පනහක් (50%) ලබා ගත යුතු වේ. තරඟ විභාගය සඳහා වෙන් කොට ඇති පුරප්පාඩු ගණන සපුරාලන පරිදි ලබා ගත් ලකුණු අනුපිළිවෙල අනුගමනය කරමින් පත්වීම් දෙනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018.06.20
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: පත්වීමේ දින සිට වසර 03ක් ඇතුළත (හතරවන වැටුප් පියවරට එළඹීමට පෙර) සමත් විය යුතුය.

අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන්, නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යය පටිපාටිය	පැය 02	100	40%
පළාත් පාලන ආයතනවල මූල්‍ය නීතිරීති	පැය 02	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂයය නිර්දේශය
කාර්යාල ක්‍රම හා කාර්යය පටිපාටිය	<ul style="list-style-type: none"> • කාර්යාල ක්‍රම වල වැදගත්කම. • කාර්යාල ක්‍රම පිළිබඳ මූලධර්ම. • ගොනු කිරීමේ අත්‍යවශ්‍ය ලක්ෂණ. • සුවිගත කිරීම. • ලේඛණ ගබඩා කිරීමේ හා ආරක්ෂා කිරීමේ ක්‍රමය. • ගොනු කිරීමේ උපකරණ. • ලේඛන ආරක්ෂා කර තබා ගැනීමේ හා විනාශ කර දැමීමේ ක්‍රමය. • ලැබෙන ලියුම් හා පිටතට යවනු ලබන ලියුම් පිළිබඳ ක්‍රියා කිරීම. • ලිපි ගනුදෙනු, ලිපි ලියාපදිංචි කිරීමේ කටයුතු කළමනාකරණය හා පසු විපරම් කිරීම. • වැඩ පාලක දර්ශක (නිදසුන : වාර්තා නියමිත දිනයන්හි දී කටයුතු කළ යුතුව තිබෙන කරුණු ආදිය). • සටහන් ලිවීම. • වාර්තා ලිවීම. • රාජකාරි ලැයිස්තු. • කාර්ය පටිපාටි වාර්තා ගත කිරීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය. • ආකෘති පත්‍ර ප්‍රතිශෝධනය. • කාර්ය පටිපාටි සරල කිරීම. • ලිපි ගනුදෙනු ප්‍රමිත කිරීම. • මහජනයා සමඟ කටයුතු කිරීම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසි
 2018.06.20 දින
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

<p>පළාත් පාලන ආයතනවල මූල්‍ය නීතිරීති</p>	<ul style="list-style-type: none"> • පළාත් පාලන ආයතන අයවැය ලේඛණය. • වරිපනම් ලේඛණ හා එහි කටයුතු. • දේපල තක්සේරු කිරීම. • කර්මාන්ත බදු, වෙළඳ බලපත්‍ර ගාස්තු, ඉඩම් විකිණීම බදු. • ගෙවීම් වවුචර් සම්බන්ධ කටයුතු හා ගෙවීම්. • තැම්පතු ලෙජරය. • මාසික ආදායම් හා හිඟ ආදායම්. • ඒකාබද්ධ වියදම් පිළිබඳ විශ්ලේෂණය. • නිලධාරීන්ගේ ඇප. • ඉන්වෙන්ට්‍රි හා ගබඩා කටයුතු. • ඉඩම් හා ගොඩනැගිලි ලේඛණය.
--	---

5. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018-06.20
දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය.

අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන්, නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
ආයතන කාර්යය පටිපාටිය	පැය 02	100	40%
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	පැය 02	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්

4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
ආයතන කාර්යය පටිපාටිය	ආයතන සංග්‍රහයේ පළමු වැනි කාණ්ඩයේ I සිට VII දක්වා ද ,XII XIV, XXIV, XXVII, XXXI, XXXII, XXXIII, පරිච්ඡේදය සහ ආයතන සංග්‍රහයේ දෙවැනි කාණ්ඩයේ XLVII පරිච්ඡේදයේ අඩංගු කරුණු පිළිබඳ දැනුම අපේක්ෂා කෙරේ.
රාජ්‍ය මූල්‍ය කළමනාකරණය	මුදල් රෙගුලාසි පිළිබඳ ප්‍රායෝගික දැනුම (ලැබීම හා ගිණුම් තැබීම), බැංකු ක්‍රම පිළිබඳ මූලික දැනුම (ආණ්ඩුවේ මුදල් පිළිබඳ භාරකාරත්වය, අග්‍රිම හා බැංකු ගිණුම්), විගණනය පිළිබඳ මූලික දැනුම, පාඩු හා අත්හැර දැමීම (පොතෙන් කපා අස් කිරීම)

5. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ චාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එනෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් හතලිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018.06.20 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ආදායම් පරීක්ෂක සේවයේ 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

1. විභාගය පිළිබඳ විස්තර: I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ඇතුළත සමත් විය යුතුය. අදාළ සේවයට ඇතුළත් වීම සඳහා වූ විභාගයට පෙනී සිටි භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන්, නිලධාරීන් විසින් ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ. තරඟ විභාගයක් නොමැතිව සේවයට බැඳුණු අය සම්බන්ධයෙන් වූ විට නිලධාරීන් තමන් අධ්‍යාපනය ලැබූ භාෂා මාධ්‍යයෙන් හෝ රාජ්‍ය භාෂාවෙන් හෝ ප්‍රශ්ණ පත්‍ර දෙකකට පිළිතුරු සැපයිය යුතු වේ.

විෂය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පැය 01	100	40%
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	පැය 01	100	40%

2. පවත්වන බලධරයා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
3. විභාගය පවත්වනු ලබන කාල සීමාව : වසරකට දෙවරක්
4. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

විෂය	විෂය නිර්දේශය
කාර්යය විශේෂිත දැනුම	පළමුවන හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයන්හි විෂය නිර්දේශයන්ට ඇතුළත් කරුණු පිළිබඳ දැනුම හා කුසලතාවයන් ජ්‍යෙෂ්ඨත්වයට සරිලන පරිදි වැඩි දියුණු වී තිබේද යන්න හා ගතවූ කාලය තුළ එකී ක්ෂේත්‍රයන්හි සිදුව ඇති නම්‍යකරණයන් පිළිබඳ නිලධාරියා දැනුවත් වී තිබීම පිළිබඳ මෑත බැලීම සඳහා වන පරීක්ෂණයකි.
විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	කාර්යාල පරිපාලනයට අදාළ වන ගැටළුවකට ගත යුතු ක්‍රියාමාර්ග විභාග වන පරිදි සකස් කරන ලද බහුවරණ ප්‍රශ්ණ පත්‍රයකි.

6. තමන් කැමති වන්නේ නම් එක් එක් විෂය සඳහා වෙන් වෙන් වශයෙන් එකිනෙකට වෙනස් වූ වාර වලදී පෙනී සිටීමට නිලධාරීන්ට හැකි වේ. එතෙකුදු වුවත් සාමාර්ථයක් සඳහා එක් එක් විෂය සඳහා වූ මුළු ලකුණු වලින් අවම වශයෙන් හතළිහක් (40%) නිලධාරීන් විසින් ලබා ගත යුතු වේ

ගැරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසි
 2018.06.20
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම

ආදායම් පරීක්ෂක III වන ශ්‍රේණියේ සිට ආදායම් පරීක්ෂක II වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත

- 01. මූලකරු සමඟ නම :-.....
.....මයා/මිය/ මෙනවිය
- 02. මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම :-.....
.....
- 03. උපන් දිනය :-
- 04. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :-
- 05. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :-
- 06. පත්වීම ස්ථිර කළ දිනය :-
- 07. III වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දිනය හා විභාග අංකය :-
.....
- 08. III වන ශ්‍රේණියේ වසර 10ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :-
.....
- 09. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය :-
.....

..... දින සිට ආදායම් පරීක්ෂක II වන ශ්‍රේණියට උසස් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

.....
දිනය

.....
අයදුම්කරුගේ අත්සන

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018.06.20 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
මධ්‍යම පළාත.

..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම
කාර්යාලයේ සේවය කරන අතර,

- I. දිනට III වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්,
- II. එම වසර 10 තුළ අඩ වැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්,
- III. එම කාලය තුළ අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කිසිදු දඬුවමකට යටත් කර නොමැති බවත්,
- IV. නිලධාරියාට/ නිලධාරිණියට විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත් හා ඉදිරියේදී ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට දැනට අදහස් නොකරන බවත්,
- V. දින සිට පත්වීම ස්ථිර කර ඇති බවත්,
- VI. දිනට III වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වී/ නිදහස් වී ඇති බවත්,

සහතික කරමි.

නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බැවින්,
..... දින සිට සේවයේ II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

.....
දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියා

.....
 ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018.06.20 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

ආදායම් පරීක්ෂක II වන ශ්‍රේණියේ සිට ආදායම් පරීක්ෂක I වන ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම් පත

- 01. මූලකරු සමඟ නම :-.....
.....මයා/ මිය/ මෙනවිය
- 02. මූලකරු වලින් හැඳින්වෙන නම :-.....
.....
- 03. නම වෙනස් කළේ නම් මීට පෙර භාවිතා කළ නම :-.....
.....
- 04. උපන් දිනය :-.....
- 05. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :-.....
- 06. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :-.....
- 07. II වන ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද දිනය :-.....
- 08. II වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වූ දිනය හා විභාග අංකය :-
.....
- 09. II වන ශ්‍රේණියේ වසර 10ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කළ දිනය :-
.....
- 10. දැනට සේවය කරන කාර්යාලය :-
.....


..... දින සිට ආදායම් පරීක්ෂක I වන ශ්‍රේණියට උසස් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා සිටිමි.

.....

.....

දිනය

අයදුම්කරුගේ අත්සන

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2018.06.20 දින
 අනුමත කර ඇති බව

 ආණ්ඩුකාර ජනරාල්

පළාත් පාලන කොමසාරිස්,
මධ්‍යම පළාත.

..... මහතා/ මහත්මිය/ මෙනවිය මෙම
කාර්යාලයේ සේවය කරන අතර,

- I. දිනට II වන ශ්‍රේණියේ වසර 10 ක සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර ඇති බවත්,
- II. එම වසර 10 තුළ අඩ වැටුප්/ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා නොමැති බවත්,
- III. එම කාලය තුළ අවවාද කිරීම් හැර වෙනත් කිසිදු දඬුවමකට යටත් කර නොමැති බවත්,
- IV. නිලධාරියාට/ නිලධාරිණියට විරුද්ධව විනය කටයුතු කිසිවක් නොමැති බවත් හා ඉදිරියේදී ක්‍රියා මාර්ග ගැනීමට දැනට අදහස් නොකරන බවත්,
- V. දින සිට පත්වීම ස්ථිර කර ඇති බවත්,
- VI. දිනට II වන ශ්‍රේණියේ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වී/ නිදහස් වී ඇති බවත්,

සහතික කරමි.

නිලධාරියා/ නිලධාරිණිය සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති බැවින්,
..... දින සිට සේවයේ I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට සලකා බැලීම සඳහා
නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

.....
දිනය

.....
ආයතන ප්‍රධානියා

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2018.06.20 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලෙසට

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :- නිර්දේශ කරමු

- | | | |
|-------------------------------------|-----------|-------|
| 01. ගාමිණී දසනායක මහතා | (සභාපති) | |
| 02. ජී.ජී.එස්.ඒ.දිසානායක මිය | (සාමාජික) | |
| 03. ඩී. නන්ද කුමාර මහතා | (සාමාජික) | |
| 04. ඒ.ජේ.එම්.මොහිදින් නිස්කාර් මහතා | (සාමාජික) | |
| 05. ඩබ්.එම්.එස්.ඩී.වීරකෝන් මයා | (සාමාජික) | |

දිනය 2017-08-31

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

..... 2017-08-31 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 17/1155 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් නිර්දේශ කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සභාවේ පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් පාලන ආයතනවල ආදායම් පරීක්ෂක සේවයට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2018-06-04

.....
 ලේකම්
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

නිල මුද්‍රාව
 ආර්. එම්. එන්. රත්නායක
 ලේකම්
 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
 මධ්‍යම පළාත

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය : අනුමත කරමි. / නොකරමි.

අනුමත කරමි / නොකරමි

.....
 ජී. ඩී. දිසානායක
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා
 20.12.2018