

**මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ**  
**අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා වන**  
**බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය**

**1. සම්බන්ධ වන ආයතන :**

- 1.1. දෙපාර්තමේන්තුව : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුව  
 යොමු අංකය : සීපීසී/එල්සී/ඊ/15/9/1 දිනය : 2014.03.12
- 1.2. අමාත්‍යාංශය : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් විෂයභාර අමාත්‍යාංශය  
 යොමු අංකය : CPC/CMS/1/35/3 දිනය : 2014.03.17
- 1.3. මධ්‍යම පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය:  
 යොමු අංකය : සීපීසී/සීඑස්/2/3/SM/C(1) දිනය : 2014.04.22
- 1.4. කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම.  
 යොමු අංකය : ඩීඑම්එස්/ඩී/පොදු/11 - 2 දිනය : 2012.12.19
- 1.5. ජාතික වැටුප් කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය :  
 යොමු අංකය : NPC/10/71/2/SR දිනය : 2014.01.16

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

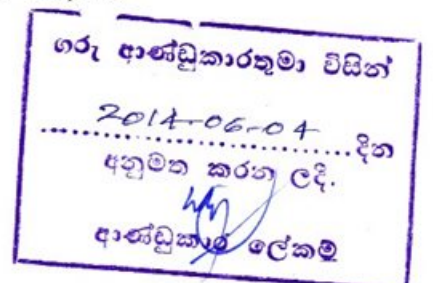
3. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

- 3.1. සේවා ගණය : අධිකෂණ කළමනාකරණ සහකාර (තාක්ෂණික)
- 3.2. ශ්‍රේණි : III, II සහ I ශ්‍රේණිය
- 3.3. පැවරෙන කාර්ය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අරමුණු හා ප්‍රතිපත්ති ඉටුකර ගැනීමේ කාර්යයේදී පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් අධිකෂණය යටතේ ඉඩම් ක්ෂේත්‍රයේ සංවර්ධනයට අදාළ උපදෙස් හා සේවා ලබා දීම.
- 3.4. කාර්යයන් පැවරීම : ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවැරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවැරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

4. තනතුරෙහි / තනතුරුවල ස්වභාවය : මෙම තනතුර ස්ථිරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

5. වැටුප්

- 5.1. වැටුප් කේත අංකය : MN-03-2006-A
- 5.2. වැටුප් පරිමාණය : 15,005 - 4×180 - 6×240 - 11×320 - 20×360 - 27,885/-



5.3. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු)
III	01	රු.15,005/-
II	12	රු.17,485/-
I	23	රු.21,045/-

6. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
ජනපද නිලධාරී	III , II, I	36	ඇමුණුම 01

6.2. ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 36 යි. ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යයන් සඳහා III ,II සහ I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

7. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

7.1. බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නැත
කුසලතා	අදාළ නැත

7.2. විවෘත බඳවා ගැනීම :

7.2.1. බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2. සුදුසුකම් :

7.2.2.1. අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :

සිංහල/දෙමළ/ඉංග්‍රීසි භාෂාව, විද්‍යාව, ගණිතය සහ තවත් එක් විෂයකට සම්මාන සාමාර්ථයන් සහිතව විෂයයන් හයකින් (06) අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර (සාමාන්‍ය පෙළ) විභාගය එකවර සමත්ව තිබීම.

සහ

අධ්‍යාපන පොදු සහතික පත්‍ර (උසස් පෙළ) විභාගයේ ජීව විද්‍යාව, රසායන විද්‍යාව, කෘෂි විද්‍යාව, සත්ත්ව විද්‍යාව, උද්භිද විද්‍යාව යන විෂයන්ගෙන් විෂයන් දෙකක් සහිතව විද්‍යා විෂය ධාරාවන් යටතේ සියලුම විෂයන්ගෙන් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හා ඉංග්‍රීසි හැර) එකවර සමත්ව තිබීම. පැරණි විෂය නිර්දේශය යටතේ විෂයයන් 03 කින් එකවර සමත්ව තිබීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී  
 ආණ්ඩුකාරවරුන්ගේ  
 අත්සන

7.2.2.2. වෘත්තීය සුදුසුකම් :

තෘතීයික සහ වෘත්තීය අධ්‍යාපන කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලබන පරිදි ජාතික වෘත්තීය කුසලතා (N.V.Q.) පහ (05) හෝ හය (06) මට්ටමේ කුසලතා සහතිකයක් අදාළ ක්ෂේත්‍රයෙන් ලබා තිබිය යුතුය.

I. කුණ්ඩසාලේ, අභ්‍යන්තර කොළපැලැස්ස, පැල්වැහැර, බිබිල, ලබුදුව, වාරියපොළ, වවනියාව, අනුරාධපුරය, කරපිංච යන කෘෂිකර්ම විද්‍යාලයක කෘෂිකර්මය පිළිබඳ දෑ අවුරුදු ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

හෝ

II. හාඩ් කාර්මික ආයතනයෙන් කෘෂිකර්මය පිළිබඳ ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

හෝ

III. ඇක්වයිනාස් විද්‍යාලයේ කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

හෝ

IV. රජය විසින් අනුමත ආයතනයක් මගින් පිරිනමනු ලබන දෑ අවුරුදු කෘෂිකර්ම ඩිප්ලෝමා සහතිකය ලබා තිබීම.

7.2.2.3. පළපුරුද්ද : අදාළ නැත

7.2.2.4. කායික සුදුසුකම් :

සෑම අපේක්ෂකයකුම මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

7.2.2.5. වෙනත් :

i. අවශ්‍ය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කළයුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ/ ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට පූර්වාසන්නයෙන් වූ වසර 03 ක කාලය තුළ මධ්‍යම පළාත තුළ ස්ථීර පදිංචිකරුවකු විය යුතුයි.(අයදුම්කරු මෙම පළාතේ වසර 03ට වඩා ස්ථීර පදිංචි අයෙකු සමග විවාහ වූ විට කලත්‍රයාගේ ස්ථීර පදිංචිය සලකා බැලේ)

ii. අයදුම්කරු ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියකු විය යුතුය.

iii. අයදුම්කරුවන් විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුයි.

iv. සේවයට බඳවා ගැනීම සඳහා වන තරඟ විභාගයට පෙනී සිටීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සපුරා ඇති ලෙසට පිළිගනු ලබන්නේ අයදුම්කරු අදාළ සියලු සුදුසුකම් හා නියමිත වයස් සීමාව අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබෙන්නේ නම් පමණි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
2014-06-04 දින  
අනුමත කරන ලදී.  
ආණ්ඩුකාර ජෙනරාල්

7.2.3. වයස

7.2.3.1. අවම සීමාව : අවු.18 ට නොඅඩු

7.2.3.2. උපරිම සීමාව : අවු.30 ට නොවැඩි

7.2.4. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.2.4.1. ලිඛිත විභාගය: ලිඛිත විභාගයේ විෂයයන් දෙකෙන්ම සමත් අයදුම්කරුවන් විසින් ලබාගත් ලකුණුවල ප්‍රමුඛතාවය අනුව පවත්නා පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාවට සමාන පිරිසක් බඳවා ගනු ලැබේ.

විෂයයන්	කාලය	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය %	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	පැය 01 යි	100	40	ඇමුණුම 02
02. තාක්ෂණික ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 02 යි	100	40	

7.2.4.1.1 ලිඛිත විභාගය පවත්වන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ ශ්‍රී ලංකා විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

7.2.4.2. වෘත්තීය පරීක්ෂණය : අදාළ නැත.

7.2.4.3. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :

7.2.4.3.1. ඉටුකර ගැනීමට අපේක්ෂිත අරමුණු : සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීම

7.2.4.4. සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

7.2.4.5. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නැත

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත්වල සහ වෙබ් අඩවියේ දැන්වීම් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1.

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්ථානවය ලිඛිත පරීක්ෂණය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව /වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට පත්වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 03)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 04 )
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී/ අන්තර්ග්‍රහණය වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (විෂය නිර්දේශය ඇමුණුම 05)

2014-06-04 දින  
අනුකූල කරන ලදී.  
ආණ්ඩුකාර/ලේකම්

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින්

8.3.1. 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම : මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

8.3.2. 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

8.3.3. 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ විභාග දෙපාර්තමේන්තුව.

9. දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ

දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය	විස්තරය	විෂය නිර්දේශය
පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය.	III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් වීමට පෙර පළමු දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම 06
දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය.	II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් වීමට පෙර දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණයෙන් සමත් විය යුතුය.	ඇමුණුම 07

10. භාෂා ප්‍රවීණතාව

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
1. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
2. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 1/2014 අනුව 2 වන මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

11. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම

11.1. III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

11.1.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයා ගෙන තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබාගෙන තිබීම. (රා.ප.ව.ලේ. 1/2014 අනුව)
- VI. 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම\*.
- VII. පළමුවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

11.1.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 08) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

11.2. II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

11.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

11.2.1.1. සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- I. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයා ගෙන තිබීම.
- II. උසස් කිරීම සඳහා සුදුසුකම් ලබන දිනට උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර 05 තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස්වීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- IV. 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම\*.
- V. දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය සමත් වී තිබීම.

11.2.1.2. උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා පත් කිරීම් බලධරයා වෙත අදාළ නිලධාරියා විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව (ඇමුණුම 08) ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි සිදු කරනු ලැබේ.

රාජ්‍ය ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2014-06-04 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

\*සංලක්ෂ්‍ය :

I. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස්වීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුයි.

12. තනතුරුවලට පත්කිරීම: අදාළ නොවේ.

13. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය : ඇමුණුම 09

- (i) අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට මනාපය පළ කරනු ලබන්නන් ආයතන ප්‍රධානියා මගින් (ඇමුණුම 10) හි දැක්වෙන ආකෘති පත්‍රයට අනුව අයදුම්පතක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- (ii) ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තමා වෙත ලැබෙන අයදුම්පත් මෙම පරිපාටිය ප්‍රකාශයට පත් කිරීමෙන් මාස තුනක් (03) ඇතුළත කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වෙත එවිය යුතුයි.
- (iii) කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් ඉල්ලා සිටිනු ලබන වෙනත් අවශ්‍ය ලිපිලේඛන හෝ විස්තර සැපයීමට ආයතන ප්‍රධානීන් කටයුතු කළ යුතුය.
- (iv) අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන නිලධාරීන්ට විධිමත් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපියක් කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් නිකුත් කිරීමට කටයුතු කරනු ඇත.

14. ක්‍රියාත්මක වන දිනය : මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් මින් පෙර අනුමත කරන ලද ජනපද නිලධාරී තනතුරට අදාළ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිවල ප්‍රතිපාදන අනුව ගන්නා ලද හෝ දැනට ගෙන ඇති යම් ක්‍රියාමාර්ගයකට හානියක් නොවන පරිදි මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරනු ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වනු ඇත.

15. නිර්වචනය

- 15.1. බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ "මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියයි"
- 15.2. "ආණ්ඩුකාරවරයා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 15.3. "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
- 15.4. "ප්‍රධාන ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ප්‍රධාන ලේකම් වේ.
- 15.5. "ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.
- 15.6. "අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ඉඩම් විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් වරයා වේ.
- 15.7. "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස්වරයා වේ.
- 15.8. "සතුටුදායක සේවා කාලය යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ,

- (i) රජයේ නිලධරයකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටු කිරීම මගින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීම මගින්ද , සිදුකළ යුතුව තිබූ පත්වීම් ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද , එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියලුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.

2014-06-04 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

(ii) නිලධාරියා වෙත ලබාදිය යුතුව තිබූ වාර්ෂික වැටුප් වර්ධක නිත්‍යානුකූල හේතූන් මත අත්හිටුවා, අඩුකොට හෝ විලම්භනය කොට ඇති කාල පරිච්ඡේදයක් වේ නම් එයද ආයතන සංග්‍රහයේ 11 කොටසේ වැරදි පිළිබඳව පළමුවැනි උපලේඛණය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදු කර ඇති විටක එම වරද සිදු කරනු ලැබූ දින සිට වසර තුනක කාලයක් ද සහ ආයතන සංග්‍රහයේ 11 කොටසේ වැරදි පිළිබඳව දෙවන උපලේඛණය යටතේ දඬුවම් ලැබිය හැකි වරදක් සිදුකර ඇති විටක එම වරද සිදුකරනු ලැබූ දින සිට එක් වසරක කාලයක්ද සතුටුදායක සේවා කාලය ගණනය කිරීමේදී බැහැර කළ යුතු වන්නේය.

15.9. " සක්‍රීය සේවා කාලය " යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියලුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

16. අන්තර් කාලීන විධිවිධාන

16.1. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 27//94 (1) මගින් මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අවස්ථාව වන විට මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ පළමු හා දෙවන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණවලින් සමත් වූවන් ලෙස සලකනු ලැබූ බැවින් එම දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ හා ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අදාළ දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණ සමත් වූවන් මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ සඳහන් දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණවලින් සමත් වූවන් සේ සලකනු ලැබේ..

16.2. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 27/94 හා 27/94 (1) අනුව මධ්‍යම මට්ටමේ කාර්මික සේවාවේ නිලධාරීන් ශ්‍රී ලංකා තාක්ෂණ සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය කෙරෙන අවස්ථාව වන විට පෙර කී සේවාවේ එක් එක් ශ්‍රේණියේ සේවා කාලය සහ තාක්ෂණ සේවය යටතේ වන සේවා කාලයද මෙම ව්‍යවස්ථාව යටතේ අදාළ ශ්‍රේණියේ සේවා කාලයක් ලෙස සලකනු ලැබේ.

16.3. මෙම ව්‍යවස්ථාවේ සඳහන් වන කරුණු සම්බන්ධයෙන් හා මෙහි සඳහන් නොවන යම් කරුණක් සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 ..... 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්



මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය : නිර්දේශ කරමු.

- |                                 |           |  |
|---------------------------------|-----------|--|
| 01. එස්.බී. බැඳ්දේවෙල මහතා      | (සභාපති)  |  |
| 02. යූ.ඒ. බෝගහපිටිය මහතා        | (සාමාජික) |  |
| 03. ජී.ජී.එස්.ඒ. දිසානායක මිය   | (සාමාජික) |  |
| 04. ඩී. නන්දකුමාර මහතා          | (සාමාජික) |  |
| 05. ඒ.එම්.එම්.ජේ. නිස්කාර් මහතා | (සාමාජික) |  |

දිනය ..2014-05-16...


ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

2014-05-16 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 114/596 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ජනපද නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2014.05.29 .....

  
.....

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

අනුමත කරමි/නොකරමි.  
**අනුමත කරමි / නොකරමි**  
  
.....  
විකිරි කොඩිබැකඩුව  
...මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවර  
මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර

දිනය .....

මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ  
අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුරට අදාළ  
කාර්යයන්

- I. රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත යටතේ වාර්ෂික එකතු කර ගැනීම දීර්ඝ කාලීන බදු මුදල් / පිළිබඳ වාර්ෂා පිළියෙල කිරීම, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලයට වාර්ෂා කිරීම, බදු සංශෝධනයට අදාළ කටයුතු බදු නොගෙවන්නන් පිළිබඳව නීති මගින් කටයුතු කිරීම , බදු ඒකකය විධිමත්ව ක්‍රියාත්මක වීම පිළිබඳව ප්‍රාදේශීය ලේකම්ට වගකීම.
- II. සංවර්ධන ව්‍යාපෘති සැලසුම් කිරීම හා ක්‍රියාත්මක කරවීම, ඉඩම් විෂයට අදාළ වෙනත් විශේෂ ව්‍යාපෘති හා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය සහ සම්බන්ධීකරණය.
- III. දීමනා පත්‍ර වැඩසටහනේ ප්‍රගති වාර්ෂා පිළියෙල කිරීම , ප්‍රගති සමාලෝචනය, පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් වෙත වාර්ෂා පිළියෙල කිරීම.
- IV. ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තු පාලන වාර්ෂාව පිළියෙල කිරීම සඳහා සියළුම ඉඩම් විෂයට අදාළ තොරතුරු ලේඛනගත කිරීම හා නිකුත් කිරීම.
- V. ඉඩම් විෂය සේවා වලට අදාළ තොරතුරු පදනම් කරගත් ප්‍රගති නිරූපන ක්‍රියාවලියක් ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාලය තුළ යාවත්කාලීනව පවත්වාගෙන යාම.
- VI. ඉඩම් අංශය හා පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් කාර්යාලය එක්ව ඉඩම් විෂය සම්බන්ධ පරීක්ෂණ, සම්මන්ත්‍රණ හා උත්සව සංවිධානය කිරීම.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාරතුමා

ඇමුණුම 02

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී III ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විවෘත තරඟ විභාගය.
02. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. බුද්ධි පරීක්ෂණය	අපේක්ෂකයාගේ සිතීමේ තර්කානුකූලතාව, විශ්ලේෂණ හැකියාව, කාල කළමනාකරණය, විනිශ්චය කිරීම සඳහා වූ ප්‍රශ්න වලින් යුක්තය.
02. තාක්ෂණ ප්‍රශ්න පත්‍රය	<p>I. ශ්‍රී ලංකාවේ ආර්ථික සංවර්ධනය සඳහා කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය</p> <p>a. දළ ජාතික නිෂ්පාදනයට කෘෂිකර්මාන්තයේ දායකත්වය</p> <p>b. රැකියා නියුක්තිය</p> <p>c. කෘෂිකර්මාන්තයේ අපනයන ආනයන තත්ත්වය</p> <p>II. ශ්‍රී ලංකාවේ දේශගුණික කළාප පිළිබඳ දැනුම</p> <p>III. පස සහ ශාක පෝෂණය</p> <p>a. පසේ ව්‍යුහය හා වයනය, භෞතික හා රසායනික ලවණතාවය හා හෝග වගාව කෙරෙහි එහි බලපෑම</p> <p>b. ශාක පෝෂණය , පාංශු ශාක පෝෂණ කළමනාකරණය'</p> <p>c. පැළෑටි පෝෂණය පිළිබඳ විශේෂ කරුණු</p> <p>IV. පාංශු රසායනය, පාංශු සංරක්ෂණයේ වැදගත්කම හා විවිධ පාංශු සංරක්ෂණ ක්‍රම</p> <p>V. වාරි මාර්ග ක්‍රම හා ජල කළමනාකරණය.</p> <p>a. විවිධ හෝග වර්ග සඳහා උචිත ජල සම්පාදන ක්‍රම හා ඒවායේ ජල කළමනාකරණය.</p> <p>b. ක්ෂුද්‍ර ජල කළමනාකරණ ක්‍රම</p> <p>c. ජල වහනය හා එහි වැදගත්කම</p> <p>VI. ශ්‍රී ලංකාවේ ජනපද ව්‍යාපාරය හා මහවැලි ව්‍යාපාරය පිළිබඳ දැනුම</p> <p>a. ජනපද ව්‍යාපාරය පිහිටුවා ඇති ස්ථාන</p> <p>b. මහවැලි ව්‍යාපාරයට අයත්වන ප්‍රදේශ</p> <p>VII. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් සකස් කිරීම පිළිබඳ දැනුම</p>

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර් ලේකම්

	<p>VIII. සිතියම් ආශ්‍රිත කරුණු පිළිබඳ දැනුම</p> <p>a. අනිලමානය, ඩම්පිලෙවලය, තියෝඩර්ලයිටරය(විකෝනමානය)</p> <p>b. 1:50,000, 1: 10,000, අභලේ සිතියම් හා අවසාන ගම් පිඹුර පිළිබඳ විස්තර</p>
	<p>IX. ශ්‍රී ලංකාවේ දැනට පවතින ඉඩම් පිළිබඳ හා ඒ සම්බන්ධ දෙපාර්තමේන්තු , ආයතන පිළිබඳ දැනුම.</p> <p>ඉඩම් වර්ග - රජයේ ඉඩම්</p> <p style="padding-left: 40px;">පුද්ගලික ඉඩම්</p> <p style="padding-left: 40px;">ප්‍රවේණි ඉඩම්</p>
	<p>X. ඉඩම් සංවර්ධනය හා බෙදාදීම පිළිබඳ දැනුම</p> <p>a. වර්තමානයේ ඉඩම් සංවර්ධනය හා බෙදාදීම පිළිබඳ ක්‍රියාත්මක ජාතික වැඩසටහන් පිළිබඳ අවබෝධය</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ඉඩම් නොමැති පුද්ගලයන් හඳුනා ගැනීම</li> <li>▪ බිම්සවිය වැඩසටහන</li> <li>▪ ඉඩම් කැබලි ලක්ෂයේ වැඩසටහන</li> </ul>
	<p>XI. රජ සමයේ සිට මේ දක්වා ඉඩම්වල අයිතිය බැහැර කිරීමට යොදාගත් ලේඛණ පිළිබඳ අවබෝධය</p> <p>a. සන්නස්, නින්දගම්, බදුකර, ස්වර්ණ භූමි, ජය භූමි, රත්න භූමි, රත්බිම</p>

**ඇමුණුම 03**

**විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර**

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුරෙහි 1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02 යි	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 යි	100	40%

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 ඉදිරිපත් කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.</p> <p>II වන පරිච්ඡේදය- සේවයට බඳවා ගැනීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය හා පත් කිරීම</p> <p>III වන පරිච්ඡේදය- ස්ථාන මාරු කිරීම</p> <p>IV වන පරිච්ඡේදය - මාස් පඩි,තාවකාලික තත්වය,ස්ථිරත්වය හා විශ්‍රාම වැටුප් හිමිකම</p> <p>V වන පරිච්ඡේදය- මුදාහැරීම,නැවත සේවයට ගැනීම සහ සේවය අවසන් කිරීම</p> <p>VIII වන පරිච්ඡේදය - අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දවස්, නිවාඩු දවස් සඳහා වැටුප් දීමනා</p> <p>XII වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු</p> <p>XIII වන පරිච්ඡේදය- දුම්රිය බලපත්‍රය</p> <p>XIV වන පරිච්ඡේදය-දිවයින තුළ රාජකාරි ගමන්</p> <p>XIX වන පරිච්ඡේදය-රජයේ නිවාඩු</p> <p>XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p>
02. මුදල් රෙගුලාසි	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ</p> <p>(1) I වන පරිච්ඡේදය</p> <p>(2) III වන පරිච්ඡේදය (මු.රෙ. 124 සිට 147 දක්වා)</p>

ඇමුණුම 04

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුරෙහි 2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය	පැය 02 යි	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 02 යි	100	40%

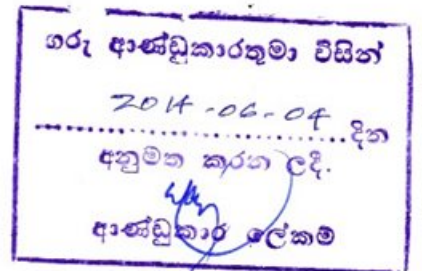
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 13  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
<p>01. කාර්යාල පරිපාලනය හා ආයතන සංග්‍රහය</p>	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය ආයතන සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ.</p> <p>XV වන පරිච්ඡේදය - අධ්‍යාපන, අභ්‍යාස හෝ රාජකාරි කටයුතු සඳහා පිටරට යාම</p> <p>XVI වන පරිච්ඡේදය - නිවාඩු ගමන්</p> <p>XXIII වන පරිච්ඡේදය - ඇතැම් වර්ග වල ලෙඩ රෝග වලින් පෙළෙන රජයේ නිලධාරීන්ට විශේෂ අනුග්‍රහ සහ ඒ පිළිබඳ කොන්දේසි</p> <p>XXIV වන පරිච්ඡේදය - වැටුප් හා ණය අත්තිකාරම්</p> <p>XXV වන පරිච්ඡේදය - වෘත්තීය සංගම් වල සාමාජිකයින්ට අනුග්‍රහ</p> <p>XXVII වන පරිච්ඡේදය - ලිපි ගනු දෙනු කිරීමේ මාර්ග</p> <p>XXVIII වන පරිච්ඡේදය - පරිපාලන කාර්ය පරිපාටි හා විධි</p> <p>XXX වන පරිච්ඡේදය - රජයේ නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් ආණ්ඩුව සතු බලතල</p> <p>XXXIII වන පරිච්ඡේදය - නීති උපදෙස් හා නීති ක්‍රියා මාර්ග</p> <p>XLVII වන පරිච්ඡේදය - සාමාන්‍ය හැසිරීම හා විනය</p> <p>XLVIII වන පරිච්ඡේදය - විනය කාර්ය පරිපාටිය</p> <p>නිලධාරීන්ගේ කාර්ය සාධන ඇගයීම් පිළිබඳ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අදාළ වේ</p>
<p>02. මුදල් රෙගුලාසි</p>	<p>මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ පහත පරිච්ඡේද මත සැකසේ</p> <p>(1) VI වන පරිච්ඡේදය</p> <p>(2) XIII වන පරිච්ඡේදය (මු.රෙ. 685 සිට 807 දක්වා)</p>

ඇමුණුම 05

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර



01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුරෙහි 3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය.

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	පැය 01, 1/2 යි	100	40%
02. පරිගණක පරීක්ෂණය	පැය 01 යි	100	40%

03. විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. පොදු ප්‍රශ්න පත්‍රය	I. කිසියම් ප්‍රකාශයක් හෝ සාකච්ඡාවක සටහනක් කියවා අවබෝධ කොටගෙන ලිපියක් හෝ වාර්තාවක් පිළියෙල කිරීම. II. කාලීන සමාජයීය සිදුවීම් පිළිබඳ අවබෝධ කොටගෙන විග්‍රහ කර දැක්වීම පිළිබඳ හැකියාව මැනීම.
02. පරිගණක පරීක්ෂණය	I. තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ මූලික සංකල්ප II. වදන් සැකසුම III. පැතුරුම්පත් IV. දත්ත පාදයන් V. විද්‍යුත් තැපෑල (e.mail) (විද්‍යුත් තැපෑල භාවිතය සඳහා මූලික අවශ්‍යතා ) VI. අන්තර්ජාලය

ඇමුණුම 06

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුරෙහි 1 වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ඉඩම් ප්‍රතිපත්ති නීති සහ රෙගුලාසි	පැය 03 යි	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාවේ ඉල්ලීම පරිදි වෙනත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
<p>ඉඩම් ප්‍රතිපත්ති නීති සහ රෙගුලාසි</p>	<p>01. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. නිලධාරීන් පත්කිරීම, ඔවුන්ට ඇති බලතල හා රාජකාරි</li> <li>b. රජයේ ඉඩම් වෙන් කර ලකුණු කිරීම</li> <li>c. රජයේ ඉඩම් අත්සතු කිරීමේ විවිධ ක්‍රම</li> <li>d. අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම හා අවලංගු කිරීම</li> <li>e. සම්බන්ධ කටයුතු.</li> <li>f. දීමනා පත්‍ර නිකුත් කිරීම, අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම හා අවලංගු කිරීම</li> <li>g. සම්බන්ධ කටයුතු</li> <li>h. අවසර පත්‍ර හෝ දීමනා පත්‍ර ලබාදෙන ඉඩම්වල ආරක්ෂාව</li> </ul> <p>02. රජයේ ඉඩම් සන්නකය ආපසු ගැනීමේ පනත.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. රජයේ ඉඩම් පිළිබඳ නිර්වචනය</li> <li>b. අනවසරයෙන් අල්ලා ගැනීම් වාර්තා කිරීම</li> <li>c. අස් කිරීමේ හා නෙරපීමේ ක්‍රියාමාර්ග</li> </ul> <p>03. රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. පනත යටතේ ඉඩම් සම්බන්ධ නිලධාරීන්</li> <li>b. විවිධාකාර රක්ෂිත(වෙන් කිරීම හා පවත්වාගෙන යාම )</li> <li>c. ඉඩම් බැහැර කිරීම (වරණීය සහ වරණීය නොවන)</li> <li>d. දීර්ඝ කාලීන බදු ක්‍රම</li> <li>e. දීමනා පත්‍ර</li> <li>f. පැවරීමේ නියෝග</li> <li>g. ඉඩම් නිදහස් කිරීම</li> <li>h. අවසර පත්‍ර</li> <li>i. ඵලදා බදු</li> <li>j. බදු නියම කිරීම, සංශෝධනය කිරීම හා අය කිරීම</li> <li>k. පොදු ජල මාර්ග වලින් ජලය ලබා ගැනීම</li> </ul> <p>04. ඉඩම් අත්පත් කර ගැනීමේ පනත</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. අත්කර ගැනීමේ යෝජනා සකස් කිරීමේ සහ ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියා මාර්ග.</li> <li>a. ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධි විධාන පනත)</li> <li>b. බෙදාදීම සඳහා ඉඩම් රජයට පවරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය.</li> <li>c. නියාදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය</li> <li>d. අනුප්‍රාප්තිය</li> <li>e. අයිතිය බැහැර කිරීම</li> <li>f. අවලංගු කිරීම.</li> </ul>



ඇමුණුම 07

විභාග වෘත්තීය පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර

01. විභාගයේ / වෘත්තීය පරීක්ෂණයේ නම : මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ අධීක්ෂණ කළමනාකරණ සහකාර තාක්ෂණික සේවා ගණයෙහි ජනපද නිලධාරී තනතුරෙහි 2 වන දෙපාර්තමේන්තු පරීක්ෂණය

02. විභාගය / වෘත්තීය පරීක්ෂණය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ඉඩම් ප්‍රතිපත්ති නීති රෙගුලාසි	පැය 03 යි	100	40%
02. ජනාවාස සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය	පැය 03 යි	100	40%

01. පවත්වනු ලබන බලධරයා: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව හෝ කොමිෂන් සභාවේ ඉල්ලීම පරිදි වෙනත් ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලැබේ.

04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : අවශ්‍යතාවය පරිදි වසරකට වරක්

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
01. ඉඩම් ප්‍රතිපත්ති නීති රෙගුලාසි	<p>01. ඉඩම් සංවර්ධන ආඥා පනත</p> <p>I. නිලධාරීන් පත් කිරීම, ඔවුන්ට ඇති බලතල සහ රාජකාරි</p> <p>II. රජයේ ඉඩම් වෙන්කර ලකුණු කිරීම.</p> <p>III. රජයේ ඉඩම් අත්සතු කිරීමේ විවිධ ක්‍රම</p> <p>IV. අවසර පත්‍ර නිකුත් කිරීම, අනුප්‍රාප්තිය නම් කිරීම, බැහැර කිරීම, හා අවලංගු කිරීම</p> <p>V. කිරීම සම්බන්ධ කටයුතු</p> <p>VI. දීමනා පත්‍ර නිකුත් කිරීම, අනුප්‍රාප්තිකයකු නම් කිරීම, බැහැර කිරීම, හා අවලංගු කිරීම</p> <p>VII. අවසර පත්‍ර හෝ දීමනා පත්‍ර ලබාදෙන ඉඩම්වල ආරක්ෂාව</p> <p>VIII. ඉඩමෙන්</p> <p>IX. නෙරපීමේ ක්‍රියාමාර්ග</p> <p>X. රෙගුලාසි පැනවීම</p> <p>02. රජයේ ඉඩම් පනත (සන්නකය ආපසු ගැනීමේ)</p> <p>I. රජයේ ඉඩම් පිළිබඳ නිර්වචනය</p> <p>II. අනවසර අල්ලාගැනීම් වාර්ථා කිරීම</p> <p>III. අස්කිරීමේ හා නෙරපීමේ ක්‍රියාමාර්ග</p>

ගැරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ඉල්ලීම

03. රජයේ ඉඩම් ආඥා පනත
- I. පනත යටතේ ඉඩම් සම්බන්ධ නිලධාරීන්
  - II. විවිධාකාර රක්ෂිත (පවත්වාගෙන යාම වෙන්කිරීම් හා )
  - III. ඉඩම් බැහැර කිරීම් (වරණීය හා වරණීය නොවන)
  - IV. බදු කර
  - V. දීමනා පත්‍ර
  - VI. පැවරීමේ නියෝග
  - VII. ඉඩම් නිදහස් කිරීම
  - VIII. අවසර පත්‍ර
  - IX. ඵලදායී බදු
  - X. බදු නියම කිරීම , සංශෝධනය කිරීම හා අය කිරීම
  - XI. බදු ලේඛණ පවත්වාගැනීම හා ගිණුම්ගත කිරීමේ ක්‍රියා මාර්ග
  - XII. ඉඩම් මැනීම හා පිඹුරු සකස් කිරීම ( ඉඩම් නියෝග 240 සිට 246 දක්වා)
  - XIII. ඉඩමේ වටිනාකම තක්සේරු කිරීම.

04. ඉඩම් අත්කර ගැනීමේ පනත
- I. අත්කර ගැනීමේ යොජනා සකස් කිරීමේ හා ඉදිරිපත් කිරීමේ ක්‍රියාමාර්ග.
  - II. ප්‍රගමන අනුරේඛන සැකසීම
  - III. විරෝධතා කැඳවීම හා පරීක්ෂණ පැවැත්වීම
  - IV. අත්කර ගැනීමට තීරණය කිරීම
  - V. අත්කර ගැනීමේ පිඹුරු සකස් කිරීම
  - VI. හිමිකම් පරීක්ෂණ පැවැත්වීම,හිමිකම් නිශ්චය කිරීම හා වන්දි ප්‍රදානය කිරීම.
  - VII. භුක්තිය භාර ගැනීම හා පැවරීම.
  - VIII. ලියාපදිංචි කිරීමේ ක්‍රියාවලිය

05. ඉඩම් ප්‍රදාන (විශේෂ විධිවිධාන පනත)
- I. බෙදා දීම සඳහා ඉඩම් රජයට පවරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය.
  - II. නියාදනය කිරීමේ ක්‍රියාවලිය.
  - III. අනුප්‍රාප්තිය
  - IV. අයිතිය බැහැර කිරීම
  - V. අවලංගු කිරීම

06. ඉඩම් නිරවුල් කිරීමේ ආඥා පනත.
07. වාරිමාර්ග ආඥා පනත
08. කැළැ ආඥා පනත.
09. මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ පනත.
10. හිමිකම් ලියාපදිංචි කිරීමේ පනත
11. ඉඩම් ලේඛන ලියාපදිංචි කිරීම
12. ඉඩම් කොමසාරිස් ආකෘති පත්‍ර

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්

2014-06-04 දින

අනුමත කරන ලදී.

ආණ්ඩුකාර ලේකම්

02. ජනාවාස සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය	ජනාවාස සැලසුම් කිරීම හා කළමනාකරණය I. ඉඩම් පරිහරණ සැලසුම් භාවිතය. II. විවිධ සිතියම්, පිඹුරුපත් සහ ඒවායේ භාවිතය. III. ජනාවාස සැලසුම් කිරීම සහ කළමනාකරණය පිළිබඳ මූලිකාංග. IV. සමාජ ආර්ථික සමීක්ෂණ. V. අවම ව්‍යුහමය පහසුකම්. VI. ජල පාලනය. VII. ලෝක ආහාර වැඩසටහන. VIII. පස සංරක්ෂණය. IX. හෝග විවිධාංගීකරණය. X. ප්‍රජා සංවර්ධනය. XI. ආයතනික සංවර්ධනය සමාලෝචනය හා ඇගයීම.
---------------------------------------	---

**ඇමුණුම 08**

**ශ්‍රේණි උසස්වීම් ලබා ගැනීම සඳහා වූ අයදුම්පත්‍රය**

**1. සේවකයා 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 ස්ථිර 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

ගනු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම

3. උසස් වීමට අදාළ තොරතුරු
  - 3.1. උසස් වීමට අපේක්ෂිත ශ්‍රේණිය :- II / I
  - 3.2. අවශ්‍ය සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
  - 3.3. සක්‍රීය සේවා කාලය සම්පූර්ණ කල දිනය :-
  - 3.4. අපේක්ෂිත සක්‍රීය සේවා කාලය තුල සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ මට්ටමේ කාර්යසාධනයක් පෙන්වූ කාර තිබේද? ඔව් / නැත
  - 3.5. නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබේද? ඔව් / නැත
  - 3.6. උසස් වීමට පූර්වාසන්න පස් වසර තුල සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබේද? ඔව් / නැත
  - 3.7. විනය දඬුවම් ලබා තිබේද? ඔව් / නැත

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


දිනය:.....  
 .....  
 අත්සන

5. දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය  
 ඉහත සඳහන් සියලු තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බවත්, ඉහත නම සඳහන් ..... මහතා/මහත්මිය/මෙනඩිය ..... සේවා ගණයේ ..... ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වූ සියලු කරුණු සම්පූර්ණ කර ඇති බවටත් සැහීමට පත් වෙමි. ඒ අනුව එම 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 :- .....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

7. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්ගේ නිර්දේශය

ඉහත සඳහන් සියලු 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 09

සේවයේ යෙදී සිටින්නන් නව ශ්‍රේණි ක්‍රමය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම  
(මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින අයට  
පමණක් අදාළ වේ)

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන  
 වක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ( IV) මගින් ලබාදී ඇති MN 3 – 2006 A වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප්  
 ලබන ජනපද නිලධාරීන් සියලු දෙනාම එකී දින වන විට ලබා සිටි ශ්‍රේණිය පදනම් කොට ගෙන පහත  
 සඳහන් පරිදි ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ  
 තැනැත්තාගේ වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදුනොවේ.

01. ජනපද නිලධාරී - III ශ්‍රේණිය

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 3 – 2006 A  
 වැටුප් පරිමාණය යටතේ III ශ්‍රේණියේ වැටුප් ලබන සියලු ජනපද නිලධාරීන් මෙම  
 පරිපාටිය යටතේ ජනපද නිලධාරී III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

02. ජනපද නිලධාරී - II ශ්‍රේණිය

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 3 – 2006 A  
 වැටුප් පරිමාණය යටතේ II ශ්‍රේණියේ වැටුප් ලබන සියලු ජනපද/ඉඩම් නිලධාරීන් මෙම  
 පරිපාටිය යටතේ ජනපද නිලධාරී II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

03. ජනපද නිලධාරී - I ශ්‍රේණිය

මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට MN 3 – 2006 A  
 වැටුප් පරිමාණය යටතේ I ශ්‍රේණියේ වැටුප් ලබන සියලු ජනපද නිලධාරීන් මෙම පරිපාටිය  
 යටතේ ජනපද නිලධාරී I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

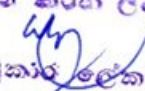
ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 ..... 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් ඉඩම් කොමසාරිස් දෙපාර්තමේන්තුවේ ජනපද නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියට 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 පත්වීමේ 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 ලැබුවේද යන්න සඳහන් කරන්න : .....
- 5.4 ඉහත 5.3 පරිදි හැර වෙනත් ආකාරයකින් පත්වීම් ලැබුවන් නම් එහි ස්වභාවය සඳහන් කරන්න : .....
6. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 9/2004 අනුව,
  1. වැටුප් පරිමාණය : .....
  2. වැටුප් කේත අංකය : .....
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 බඳවාගැනීමේ පරිපාටිය අනුව දැනට දරන තනතුරට අවශ්‍ය අවම අධ්‍යාපන සුදුසුකම් : .....
9. රාජකාරි විස්තරය (සැකෙවින්) : .....
10. දැනට සිටින තනතුරට බඳවා ගනු ලැබූ බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව නියම කර ඇති කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාග සමත් වූ දිනයන් :
 

කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය	සමත් වූ දිනය
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්  
 2014-06-04 දින  
 අනුමත කරන ලදී.  
  
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

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

සේවා කාලය		තනතුර	ස්ථානය	කාලය (අවුරුදු)
සිට	දක්වා			

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

දිනය : .....

.....  
අයදුම්කරුගේ අත්සන

2 කොටස - ආයතන 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.....

.....  
ආයතන 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 නොකරන්නේ නම් ඊට හේතු : .....

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

දිනය.....

.....  
බලය පැවරුණු නිලධාරියාගේ අත්සන.  
(නිල මුද්‍රාව)

\* අනවශ්‍ය වචන කපා හරින්න.

