

මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

ක්‍රියාත්මක වන දිනය

- මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කරන ලද දිනයේ සිට මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මකවේ. මෙම පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමත් සමග මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් 2010.03.10 වන දින අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ නීති නිලධාරී තනතුරට බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය බල රහිතවේ.

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින්

තනතුරු අනුමත කිරීම :- යොමු අංකය: DMS/D/පොදු/2-1 දිනය: 2013-09-25

1.2 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන්

සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය: NSCC/10/P/GE/SR/8 දිනය: 2013-05-30

1.3 පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන්

සභාවේ නිර්දේශය :- යොමු අංකය: 13/1279 දිනය: 2013-11-12

02. පත්කිරීම් බලධාරියා පිළිබඳ විස්තර

2.1 පත්වීම් බලධාරියා : මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

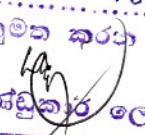
3.1 සේවා ගණය : විධායක

3.2 ශ්‍රේණිය : III , II හා I

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :

මධ්‍යම පළාතේ අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා එහි විෂය පථයට අයත් රාජ්‍ය ආයතන වල පනත් කෙටුම්පත්, ගිවිසුම් හා පවත්නා පනත් සංශෝධනය කිරීම, නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව හා සම්බන්ධීකරණය, මානව හිමිකම් පැමිණිලි සම්බන්ධව ක්‍රියාකිරීම සහ අමාත්‍යාංශයේ / දෙපාර්තමේන්තුවේ නිලධාරීන්ගේ රාජකාරි විෂය පථයට අදාළ කරුණක් මත නිලධාරීන් වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබාදීම . නඩු සඳහා සහභාගිවීම , අධිකරණය ඉදිරියේ පෙනී සිටීම හා පළාත් සභා ප්‍රඥප්ති, රෙගුලාසි, නියමයන් ආදී සංශෝධන වලට සහය දීම වැනි තෛතික කාර්යයන් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

04. තනතුරේ/ තනතුරු වල ස්වභාවය : ස්ථිර, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතයි.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2013-11-18 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : SL 1 – 2006

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 22,935-10 x 645 - 8 x 790 - 17 x 1050 - 53,555/=

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ මාසික වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	වැටුප් තලය රු.
III	පියවර 01	22,935/=
II	පියවර 12	30,175/=
I	පියවර 20	36,755/=

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර/තනතුරු :

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

අනුමත තනතුරු නාමය	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
නීති නිලධාරී	III, II	06	<ul style="list-style-type: none"> * නීතිපති දෙපාර්තමේන්තුව සමග සම්බන්ධීකරණ කාර්යය. * අමාත්‍යාංශයේ/දෙපාර්තමේන්තුවෙහි නිලධාරීන් රාජකාරී විෂය පථයට අදාළ කරුණක් මත වග උත්තරකරුවන් වන නඩු සම්බන්ධයෙන් උපදෙස් ලබාදීම හා නීතිමය මග පෙන්වීම. * පළාත් සභාවේ සියලුම ආයතන සඳහා ප්‍රඥාප්ති සකස් කිරීම සම්බන්ධයෙන් අවශ්‍ය නෛතික කටයුතු සිදු කිරීම. * ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 06 යි මෙම සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා

දෙපාර්තමේන්තුවේ අනුමැතිය මත ප්‍රධාන ලේකම් විසින් වරින් වර සංශෝධනය කරනු ලැබේ.

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II හා I ශ්‍රේණිත් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගැනීමේ ශ්‍රේණිය : III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :

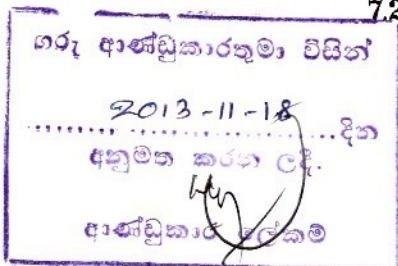
7.2.2.1 අධ්‍යාපන සුදුසුකම්/වෘත්තීය සුදුසුකම් :

විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිළිගත් විශ්ව විද්‍යාලයකින් නීතිය පිළිබඳ උපාධියක් ලබා තිබීම හෝ ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දී තිබීම.

7.2.2.2 පළපුරුද්ද: ශ්‍රේෂ්ඨාධිකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් දිවුරුම් දීමෙන් අනතුරුව වසර තුනකට (03) නොඅඩු සක්‍රීය වෘත්තීය පළපුරුද්දක් ලබා තිබීම.

7.2.2.3 කායික සුදුසුකම්:

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ මධ්‍යම පළාත තුළ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරී ඉටුකිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.



7.2.2.4 වෙනත් :

- I පූර්වාසන්න වසර 03 ක කාලය තුළ මධ්‍යම පලාත් සභා බල ප්‍රදේශය තුළ ස්ථිර පදිංචිය ඇති ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියකු විය යුතුය
- II අයදුම්කරුවන් යහපත් වටිනාකමින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III බඳවා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය සියලුම සුදුසුකම්, එම සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතු බවට අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ / ගැසට් පත්‍රයේ සඳහන් කරනු ලබන දිනට සෑම ආකාරයකින්ම සම්පූර්ණ කර තිබිය යුතුය.

7.2.3 වයස :

7.2.3.1 අවම සීමාව : අවුරුදු 25 යි.

7.2.3.2 උපරිම සීමාව : අවුරුදු 45 යි.

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට යොමු කර, එහිදී ලබා ගන්නා ලකුණු වල කුසලතා අනුපිලිවෙල මත බඳවා ගැනීමට අපේක්ෂිත සංඛ්‍යාවට සමාන සංඛ්‍යාවක් ඉහළම සුදුසුකම්ලත් අයදුම්කරුවන් අතුරින් අනුපිලිවෙල මත බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.1. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය:

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	20	අදාළ නොවේ
අතිරේක වෘත්තීය සුදුසුකම්	15	
අතිරේක පළපුරුද්ද (මූලික සුදුසුකම වන ශ්‍රී ලංකා ශ්‍රේණිධාරකරණයේ නීතිඥයෙකු වශයෙන් වසර තුනක (03) වෘත්තීය පළපුරුද්දට අමතරව ලබා ඇති පළපුරුද්ද වෙනුවෙන් එක් වසරක් සඳහා ලකුණු 05 බැගින්)	30	
තොරතුරු තාක්ෂණය පිළිබඳ දැනුම	15	
ඉංග්‍රීසි භාෂා ප්‍රවීණතාවය	15	
සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතාව	05	
මුළු ලකුණු	100	

7.2.4.1.1 ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත් කරන බලධාරියා මධ්‍යම පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

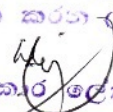
7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණ : අදාළ නොවේ

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය : අදාළ නොවේ

7.2.5 අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය : මධ්‍යම පලාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ පල කරනු ලබන නිවේදනයක් මගින් හෝ පුවත්පතක දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම : අදාළ නොවේ

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2013-11-18 දින
 අනුමත කරන ලදී.

 ආණ්ඩුකාර ලෙස

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය /වෘත්තීය පරීක්ෂණය /සහතික පාඨමාලා/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවා ගෙන වසර (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)
11 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර (03) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 02)
111 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස්වී වසර (05) ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක් ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව:

9.1

භාෂාව	ලබාගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01.රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයෙකු නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව, පරිවාස කාලය තුළ ලබාගත යුතුය
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ අංක 07/2007 හා ඊට අනුගාමික වකුලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම

10.1 III වන ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම්:

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- (ii) සේවා ගණයේ III 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 කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10)ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම 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

ඡන්ද ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2013-11-18 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාරතුමා

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුවිට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

10.1.2 සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය අනුව

10.1.2.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම
- (ii) සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර හය (06) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණකර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක හය (06) ම නියමිත දිනට උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපටිය අනුව පූර්වාසන්නතම වසර හය(06)තුළ සුවිශේෂී කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (iv) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (v) අදාළ මට්ටමේ අතිරික් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව නියමිත කාලය තුළදී ලබාගෙන තිබීම.
- (vi) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.1.2.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

ඉහත සුදුසුකම් සපුරාලන නිලධරයන්ට පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය හැක. (විෂයය නිර්දේශය : ඇමුණුම 04). ඉන් සමත් වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව ඉල්ලීමක් කරනු ලැබුවිට, පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් අදාළ සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ. අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධරයන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හයක් (06)ක් සම්පූර්ණ වන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම, පත්කිරීම් බලධාරියා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

සටහන

- සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම් ලබාදීමේදී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද, සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයට එක් වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධරයකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වතාවක් පමණි.
- නිලධරයකුට පාලනය කළ නොහැකි විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකිවූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට එම නිලධරයාට පෙනී සිටිය හැක. එවැනි නිලධරයකු සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදුකරන දිනය ලෙස සලකනුයේ එම විභාගය සමත්වූ දිනය වේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2013-11-18 දින
 අනුමත කරන ලදී.
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

සංලක්ෂ්‍ය:

1. සුවිශේෂී කාර්යසාධනය ඇගයීමේ ක්‍රමවේදයක් රජය විසින් හඳුන්වාදී ක්‍රියාත්මක කරන තෙක් දැනට ක්‍රියාත්මක වන වාර්ෂික කාර්යසාධන ඇගයීමේදී සතුටුදායක මට්ටම හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කරනු ලැබ ඇති තැනැත්තන්ට සුවිශේෂී කාර්යසාධනය යටතේ උසස් කිරීම සඳහා වන ලිඛිත අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය සඳහා පෙනී සිටීමට අවස්ථාව සලසා දෙනු ලැබේ.
2. සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධරයන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කල යුතුය.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

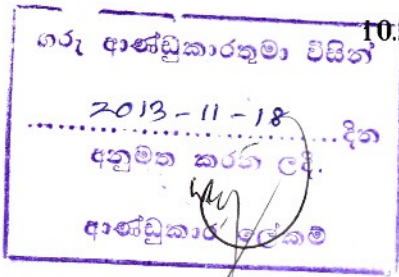
10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- (i) විශ්ව විද්‍යාල ප්‍රතිපාදන කොමිෂන් සභාව විසින් පිලිගත් විශ්වවිද්‍යාලයකින් නීති ක්ෂේත්‍රයේ පශ්චාත් උපාධියක් ලබා තිබීම.
- (ii) සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ වසර හත (07) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණකර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක හත (07) ම උපයාගෙන තිබීම.
- (iii) උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්න වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- (iv) අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීමේ පරිපටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වසර හත (07) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්යසාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- (v) අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2

උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්වීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.



11. තනතුරුවලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ

12. පොදු කොන්දේසි :

1. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන, මුදල් රෙගුලාසි සහ රජය හා/හෝ පළාත් සභාව විසින් කලින් කලට පනවනු ලබන නීතිරීති හා/හෝ රෙගුලාසි අදාළ වේ.
11. බඳවාගැනීම් හා ශ්‍රේණිගත උසස්වීම් සිදුකිරීම මෙම පරිපාටියේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්ට අමතරව රජය විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලබන පරිදි අවශ්‍ය වන ප්‍රවීණතාවයන්ද සියලු නිලධාරීන් විසින් නියමිත පරිදි ලබා ගත යුතුය.

13. අර්ථ නිරූපණ හා නිර්වචන

13.1 “ආණ්ඩුකාරවරයා” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාත් සභාවේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.

13.2 “ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් වේ.

13.3 “ප්‍රධාන ලේකම්” යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ මධ්‍යම පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.

13.4 “සතුටුදායක සේවා කාලය” යනු රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරි ඉටුකිරීම මගින්ද, සමත් විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් නියමිත දිනට සමත්වීම මගින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මගින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගතව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන ඇත්තාවූ සහ ඔහු විසින් දඩුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාලසීමාවක් වන්නේය.

13.5 “සක්‍රීය සේවා කාලය” යනු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියේ යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාල පරිච්ඡේදයන් සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

14. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

15. මෙම බඳවා ගැනීමේ පරිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

16. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය

III හා II ශ්‍රේණිය

මෙම බඳවා ගැනීම් පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට රා.ප.ව. අංක 06/2006 මගින් ලබා දී ඇති SL 1 -2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නීති නිලධාරීන් සියලුදෙනාම එකී දින වන විට ලබා සිටි ශ්‍රේණි පදනම් කොට ගෙන ඉහත III හා II ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තන්ගේ වැටුපේ හා වැටුප් වර්ධක දිනයේ වෙනසක් සිදු නොවේ.

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2013-11-18 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි III වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම :- මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි III වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය/විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
1. ආයතන රෙගුලාසි	පැය 01	100	40
2. මුදල් රෙගුලාසි	පැය 01	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්වීම් බලධාරියා වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විෂයන් සියල්ල එකවර සමත්වීම අවශ්‍ය නොවේ.

06. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
ආයතන රෙගුලාසි	රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ කාර්ය පටිපාටික රීති හා ආයතන සංග්‍රහයේ II, IV, V, VII, VIII, XII, XIII පරිච්ඡේද
මුදල් රෙගුලාසි	මුදල් රෙගුලාසි සංග්‍රහයේ I, II, III, IV, VI, VIII පරිච්ඡේද හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියා පටිපාටිය

ශ්‍රී ලංකා ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
 2013-11-18 දින
 අනුමත කරන ලදී
 ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි II වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම :- මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි 11 වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය/ විෂය ක්ෂේත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
නීතිය	පැය 03	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්වීම් බලධාරියා වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
නීතිය	I. රජයේ ඉඩම් සන්නකය II. ඉඩම් අත්පත් කරගැනීමේ පනත III. රජයේ නිලනිවාස සන්නකය ආපසු ගැනීම IV. ටීටී ආඥා නඩු V. මූලික අයිතිවාසිකම් නඩු VI. මධ්‍යම පළාත් සභාවේ අනුමත ප්‍රඥප්ති පිළිබඳ දැනුම VII. පළාත් සභා විෂය පථයට අයත්වන පනත් පිළිබඳ දැනුම

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2013-11-18 දින
අනුමත කරන ලදී.
Hu
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි I වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි I වන ශ්‍රේණියට නියමිත කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
කළමනාකරණය	පැය 03	100	40

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්වීම් බලධාරියා වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
කළමනාකරණය	I. කළමනාකරණ මූලධර්ම II. කළමනාකරණ ශ්‍රිතයන් III. සහභාගිත්ව කළමනාකරණය IV. කළමනාකරණ පරිසරය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2013-11-18 දින
අනුමත කරන ලදී
ආණ්ඩුකාර ලේකම්

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

01. විභාගයේ නම: මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුරෙහි සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් වීම සඳහා වන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය

02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	පැය 01	100	60

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා : පත්වීම් බලධාරියා වෙනුවෙන් විභාග කොමසාරිස් ජනරාල් විසින් හෝ පත්වීම් බලධාරියා විසින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් සුදුසු ආයතනයක් මගින් හෝ පවත්වනු ලැබේ.

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

05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණය	තමා වෙත පැවරෙන සියලු කාර්යයන් සාමාන්‍ය කාර්යසාධන මට්ටම ඉක්මවූ කාර්යක්ෂමතාවයකින් යුතුව ඉටු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය වන දැනුම, කුසලතා හා ආකල්ප මෙන්ම අපේක්ෂිත ප්‍රවීණතාව අත්පත් කර ගෙන තිබීම යන්න මැන බැලීම සඳහා සකස් වූ ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.

මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය:- නිර්දේශ කරමි.

01. එස්.බී.බැඳ්දෙවෙල මහතා (සභාපති)

02. ටී.වී.මාට්ටුන්තු මහතා (සාමාජික)

03. ඒ.එම්.ගලුර් මහතා (සාමාජික)

04. සු.ඒ.බෝගහපිටිය මහතා (සාමාජික)

05. ජී.පී.එස්.ඒ.දිසානායක මිය (සාමාජික)

දිනය... 2013-11-12

අනුමත කරමි / නොකරමි

විනිර කොබ්බෑකඩුව
 මධ්‍යම පළාත් ආණ්ඩුකාරවරයා
 20 13 11 12

ආණ්ඩුකාර ලේකම්,

මෙම කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද මධ්‍යම පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විධායක සේවා ගණයෙහි නීති නිලධාරී තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

දිනය 2013/11/14

[Handwritten Signature]
.....
ලේකම්
මධ්‍යම පළාත් රාජ්‍ය සේවා
කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව **ඩබ්ලිව්. එම්. ඩේ. ඡේ. කරුණාරත්න**
ලේකම්
මධ්‍යම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
මහලු පලාත

අනුමත කරමි/නොකරමි

.....
මධ්‍යම පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරවර

දිනය

ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින්
2013-11-18 දින
අනුමත කරන ලදී.
[Handwritten Signature]
ආණ්ඩුකාර ලේකම්