

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික -
ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සභායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන
බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

1.1 දෙපාර්තමේන්තුව:- අදාළ නොවේ.

1.2 අමාත්‍යාංශය:- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
යොමු අංකය :- HA-04/ADM/HR/10 දිනය :- 2019.03.13

1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුරු අනුමත කිරීම
යොමු අංකය :- DMS/0069 Vol.II දිනය :- 2018.10.09

1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය
යොමු අංකය :- EST/2/05/REC/12117 දිනය :- 2018.11.15

1.5 වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය
යොමු අංකය:- NSCC/06/18/SR දිනය :- 2018.10.31

1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය
යොමු අංකය :- PSC/EST/09-01-16/01/2019 දිනය :- 2019.05.14

02. පත් කිරීම් බලධරයා :- රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර

3.1 සේවා ගණය :- ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන

3.2 ශ්‍රේණි :- III, II, I

3.3 පැවරෙන කාර්ය භාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය :-

ආයතනයන්හි කාර්යයන් ඉටුකිරීම හා පවත්වාගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය වන පොදු මූලික අවශ්‍යතාවන් අතුරින් නිශ්චිත අර්ධ ශිල්පීය හෝ ශිල්පීය නිපුණතාවකින් තොරව ඉටුකළ හැකි මූලික කාර්යයන් පවරනු ලබන බහුකාර්ය සේවා ගණයක් ලෙස මෙම සේවා ගණය සැලකේ. මෙම කාර්ය පථයන්ට අයත් කාර්ය අතරින් ඕනෑම කාර්යභාරයක් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන/ පත්කිරීම් බලධරයා විසින් මෙම සේවා ගණයට අයත් නිලධරයෙකුට පවරනු ලැබිය හැකිය.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :- ශ්‍රේණිගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයෙකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය:- ස්ථිර හා විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය.

(විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමය පිළිබඳ රජය විසින් ඉදිරියේදී ගනු ලබන ප්‍රතිපත්තිමය තීරණයට යටත් විය යුතු වේ.)

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය :- PL 1 - 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය :- රු. 24,250-10×250-10×270 - 10×300 -12×330-36,410/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු: 24,250.00
II	පියවර 12	රු: 27,020.00
I	පියවර 22	රු: 29,750.00
විශේෂ	පියවර 32	රු: 32,780.00

සටහන

2016 සිට 2020 දක්වා වැටුප් ගෙවීම රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍ර ලේඛ අංක 03/2016හි උපලේඛන II හි සඳහන් පරිදි විය යුතුය.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුර / තනතුරු

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

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
සහායක බංගලා භාරකරු	III / II / I	30	1.අමාත්‍යාංශය යටතේ පාලනය වන සංචාරක නිවාස හා එම භූමිය පිරිසිදුව හා ක්‍රමවත්ව පවත්වාගෙන යාම. 2. පැමිණෙන සංචාරකයින්ට අවශ්‍ය පහසුකම් සැපයීම හා ඉල්ලා සිටින්නේ නම් ඔවුන්ට ආහාරපාන පිළියෙල කර දීම. 3.නිවාඩු නිකේතනයේ ආරක්ෂාව සම්බන්ධයෙන් කටයුතු කිරීම. 4.ආයතන ප්‍රධානියා විසින් තනතුරට අදාළව පවරනු ලබන අනෙකුත් කාර්යයන්.

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව :- 30

ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III ,II, I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සලකනු ලැබේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය

7.1 බඳවා ගන්නා ප්‍රතිශතයන් :-

ධාරාව	ප්‍රතිශතය
විවෘත	100%
සීමිත	අදාළ නොවේ
කුසලතා	අදාළ නොවේ

7.2 විවෘත බඳවා ගැනීම

7.2.1 බඳවා ගන්නා ශ්‍රේණිය :- III ශ්‍රේණිය

7.2.2 සුදුසුකම් :-

7.2.2.1 උධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

අධ්‍යයන පොදු සහතික පත්‍ර සාමාන්‍ය පෙළ විභාගයේදී දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනකදී යටත් පිරිසෙයින් සම්මාන දෙකක් සහිතව විෂයන් හයක් සමත්ව තිබීම.

7.2.2.2 වෘත්තීය සුදුසුකම්:-

යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී තනතුරට අදාළ වෘත්තීය සුදුසුකම් සඳහා ලකුණු ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

7.2.2.3 පළපුරුද්ද:-

යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී තනතුරට අදාළ පළපුරුද්ද සඳහා ලකුණු ලබා දීමට කටයුතු කරනු ලැබේ.

7.2.2.4 කාර්ය සුදුසුකම්:-

සෑම අපේක්ෂකයෙකුම ශ්‍රී ලංකාවේ ඕනෑම ප්‍රදේශයක සේවය කිරීමටත් තනතුරේ රාජකාරි ඉටු කිරීමටත් ප්‍රමාණවත් ශාරීරික හා මානසික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.

7.2.2.5 වෙනත්:-

- I. ශ්‍රී ලංකාවේ පුරවැසියෙකු විය යුතුය.
- II. අයදුම්කරු විශිෂ්ට චරිතයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- III. තනතුරට බඳවා ගැනීම සඳහා 7.2.2 සිට 7.2.3 දක්වා 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 ට නොඅඩු

7.2.3.2 උපරිම සීමාව :- අවුරුදු 45 ට නොවැඩි

7.2.4 බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

7.2.4.1 ලිඛිත විභාගය :- අදාළ නොවේ.

7.2.4.2 වෘත්තීය පරීක්ෂණය:- අදාළ නොවේ.

7.2.4.3 සාමාන්‍ය සම්මුඛ පරීක්ෂණය :- අදාළ නොවේ.

7.2.4.4 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය :-

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ශීර්ෂ	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	තෝරා ගැනීමට සලකා බලනු ලබන අවම ලකුණු ප්‍රමාණය
I. අතිරේක අධ්‍යාපන සුදුසුකම්	15	අදාළ නොවේ
II. වෘත්තීය සුදුසුකම්	20	
III. වෘත්තීය පළපුරුද්ද	35	
IV. භාෂා ප්‍රවීණතාව	10	
V. වෙනත් සුදුසුකම් (ක්‍රීඩා හා බාහිර ක්‍රියාකාරකම්)	15	
VI. සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී දක්වන කුසලතා	05	
එකතුව	100	

සටහන

1. බඳවා ගැනීම සිදු කරන අවස්ථාවේදී ඉහත වගුවෙහි දැක්වෙන ලකුණු ලබා දෙන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර සඳහා වෙන් කර ඇති උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණයන් ඇතුළත, යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණය සඳහා විස්තරාත්මක ලකුණු පටිපාටිය අනුමත කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් අනුමත කර අයදුම්පත් කැඳවීමේ නිවේදනයේ ප්‍රසිද්ධ කරනු ලැබේ.

2. යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදීම අයදුම්කරුවන්ගේ මූලික සුදුසුකම් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ.
3. යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණයේදී ලබා ගන්නා ලකුණුවල කුසලතා අනුපිළිවෙල හා පවතින පුරප්පාඩු සංඛ්‍යාව අනුව පත්වීම් බලධරයා විසින් තනතුරට බඳවා ගනු ලැබේ.

7.2.4.4.1 යෝග්‍යතාවය ඇගයීමේ සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කරන බලධරයා :-

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්

7.2.5. අයදුම්පත් කැඳවීමේ ක්‍රමය :-

රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ දැන්වීම් පළ කිරීම් හෝ ප්‍රසිද්ධ දැන්වීම් පළකිරීම් සහ වෙබ් අඩවියේ පළකිරීම් මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ.

7.3 සීමිත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නොවේ.

7.4 කුසලතා පදනම මත බඳවා ගැනීම :- අදාළ නොවේ.

8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත්විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/වෘත්තීයපරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලාව/වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	III ශ්‍රේණියට බඳවාගෙන වසර තුන (03) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 01)
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර තුන (03) ක් ගත වීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 02)
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහ (05) ක් ගතවීමට පෙර	වාචික පරීක්ෂණය (ඇමුණුම 03)

8.2. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද:-

වසරකට දෙවරක්

8.3. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයින් කවුරුන්ද :-

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක් විසින්

9. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධාරීන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළ ලබා ගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 01/2014 හා ඊට අනුෂාංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාව ලබා ගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

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 (10) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහය (10) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය 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 පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2. II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. අනුමත කාර්යසාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී 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 I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත් කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.3. I වන ශ්‍රේණියේ සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

10.3.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව

10.3.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ I වන ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර නවය (09) ක සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක නවය (09) ක් උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීම් පටිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර නවය (09) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

10.3.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය

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

සංලක්ෂ්‍ය

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේදී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස්වීම් දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම :- අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසිවලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි :- අදාළ නොවේ.

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නා වූ අර්ථ නිරූපන:

" සක්‍රීය සේවා කාලය"

" සක්‍රීය සේවා කාලය" යනු වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන. එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත් නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ.

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් ස්ථීර තනතුරකට පත් කර දැනට සේවයේ නියුතු රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 මහින් ලබා දී ඇති PL-01-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන සේවකයින් සියලු දෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව දැනට දරන තනතුරට අනුරූපී තනතුරකට පහත පරිදි ශ්‍රේණි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට පත් කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය. එහෙත් අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර, එම දිනය 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 ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වන වගන්තිය අනුව ඊළඟ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(I) PL 01-2016 -III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

- (අ) PL-01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ආ) PL-01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු (10) ක් හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

PL 01-2016 -III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(II) PL 01-2016 -II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) PL -01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු දහනවය (19) කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහනවයක් (19) උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්

(ආ) PL -01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවයක (09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක සේවා කාලය වසර නවය (09) සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

PL 01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(III) PL 01-2016 -I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම

(අ) PL 01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහනවයක් (19) හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විසිඅටකට (28) කට අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක දහනවයක් (19) උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) PL 01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවයක් (09) හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු දහනවය (19) කට අඩු සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති සේවකයින්

(ඇ) PL -01 -2016 වැටුප් පරිමාණයේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් වසර නවයක (09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි I ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක සේවා කාලය අවුරුදු නවය (09) සම්පූර්ණ වුවද විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්.

PL 01-2016 -I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(IV) PL 01-2016 -විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය

(අ) PL -01 -2016 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විසිඅටක (28) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ අවම වශයෙන් වැටුප් වර්ධක විසිඅටක් (28) උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) PL -01 -2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහ නවයක (19) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ඇ) PL -01 -2016 වැටුප් පරිමාණයේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු නවයක (09) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්


(ඈ) PL -01-2016 වැටුප් පරිමාණයේ විශේෂ ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක් යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන්

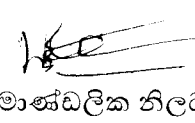
PL 01-2016 විශේෂ ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙහි ප්‍රකාශිත කාර්ය පටිපාටික රීතිවල දැක්වෙන කොන්දේසි හා ආයතන සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අදාළ වේ.

16. මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටියේ විධිවිධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙතොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :- අදාළ නොවේ.


සකස් කළේ :- 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ :- 
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :-
තනතුර :-
දිනය :- 2019.06.26

නම :- ටී.බී.ඩබ්ලිව්. ආරච්චිගොඩ
තනතුර :- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර සේවා නිලධාරියා
දිනය :- 2019.06.26

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

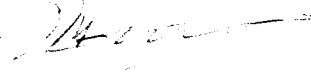
අත්සන :- 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

දිනය :- 19/06/26

නම :- කේ.පී. ධර්මසිලක
තනතුර :- ත්‍රිපරික ලේකම් (පාලන),
නිල මුද්‍රාව :- පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය,
නිල මුද්‍රාව :-

යොමු අංකය :-

රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් 2019.05.14 දින අනුමත කරන ලද අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සභායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන :- 
නම :-


ලේකම්
අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත්
සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය

දිනය :- 2019.06.27

නිල මුද්‍රාව :-

යොමු අංකය : PSC/ES/109-01-16/01/2019

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයට අයත් සභායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය2019.05.14..... දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :- 
නම :- ටී.බී.ඩබ්ලිව්. ආරච්චිගොඩ

ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

දිනය :- 2019.07.10

නිල මුද්‍රාව :- ටී. ඩී. දයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
නො. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර,
බත්තරමුල්ල.

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සහායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

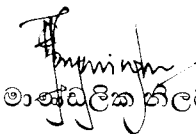
01. පරීක්ෂණයේ නම :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ සහායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

02. පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර :- වාචික පරීක්ෂණයකි


ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
(අ) අදාළ නිලධාරියා තමා සේවය කරන ස්ථානයට පැවරෙන කාර්යයන් පිළිබඳව අවශ්‍ය වන පරිදි දැනුම ලබා ඇත්දැයි මැන බැලීම	30	40%
(ආ) සාමාන්‍ය කාර්යාල ක්‍රම හා ආයතනික ක්‍රමවේදයන් පිළිබඳ තම සේවයට අදාළ දැනුම	30	
(ඇ) තනතුරට පැවරෙන විවිධ කාර්යයන් පිළිබඳ ප්‍රමාණවත් දැනුමක් හා ප්‍රවීණතාවයන් අත්පත් කර ගෙන ඇත්දැයි මැන බැලීම.	40	
මුළු ලකුණු	100	-

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක්

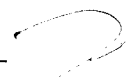
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට දෙවරක්

සකස් කළේ :- 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :- ඩී.එම්. ජයරත්න
තනතුර :- සහ භාර දුන්නා සහායක
දිනය :- 2019.06.26

පරීක්ෂා කළේ :- 
(විෂය භාර භෞෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :- ඩී.බී.සී.ලී. කුමාරසිංහ
තනතුර :- පොදු සහකාර ලේකම් (පාලන)
දිනය :- 2019.06.26

අත්සන :- 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :- කේ.පී. ධර්මනිලක
තනතුර :- ලේඛක ලේකම් (පාලන)
නිල මුද්‍රාව :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශ නිදහස් වතුරාය.

දිනය :- 19/06/26

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සහායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

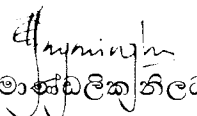
01. පරීක්ෂණයේ නම :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ සහායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය


02. පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර :- වාචික පරීක්ෂණයකි

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
(අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පරිපාටිය වෙනස්වීම් පිළිබඳ නිලධරයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නවාකරණයන් පිළිබඳ නිලධරයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක්


04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ :- වසරකට දෙවරක් කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග

සකස් කළේ :- 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ :- 
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :- ජේ. ඩී. ඩබ්ලිව්. කුමාරසිංහ
තනතුර :- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)
දිනය :- 2017/06/26
අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ලකුණු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර

නම :- ජේ. ඩී. ඩබ්ලිව්. කුමාරසිංහ
තනතුර :- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)
දිනය :- 2017/06/26
අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ලකුණු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර

අත්සන :- 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :- කේ. පී. ධර්මසාලක
තනතුර :- ලේකම් (පාලන)
නිල මුද්‍රාව :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
ලකුණු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර

දිනය :- 19/06/26

අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය නොවන සේවා ගණයේ සභායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය

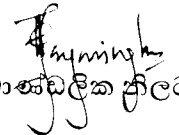
01. පරීක්ෂණයේ නම :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයෙහි ප්‍රාථමික - අර්ධ ශිල්පීය සේවා ගණයේ සභායක බංගලා භාරකරු තනතුර සඳහා වන තෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණය


02. පරීක්ෂණ පිළිබඳ විස්තර :- වාචික පරීක්ෂණයකි

ලකුණු ලබා දෙනු ලබන ප්‍රධාන ක්ෂේත්‍ර	උපරිම ලකුණු ප්‍රමාණය	සමත් ලකුණු ප්‍රමාණය
(අ) පළමු හා දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේදී ආචරණය වූ විෂයයන්ට අදාළව ගතවූ සේවා කාලය තුළ අදාළ ක්ෂේත්‍රය තුළ සිදුවී ඇති පරිපාටිමය වෙනස්වීම් පිළිබඳ නිලධරයාගේ දැනුම සහ ඔහුගේ කාර්යයන්ට අදාළ නව්‍යකරණයන් පිළිබඳ නිලධරයාගේ කුසලතා මැන බැලීම.	100	40%

03. පවත්වනු ලබන බලධරයා :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් විසින් අනුමත කරනු ලබන පරීක්ෂණ මණ්ඩලයක්

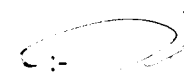
04. පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාල සීමාවකට වරක්ද යන වග :- වසරකට දෙවරක්

සකස් කළේ :- 
(විෂය භාර කණිෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

පරීක්ෂා කළේ :- 
(විෂය භාර ජ්‍යෙෂ්ඨ මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නම :- ජ. ජී. ජයසිංහ
තනතුර :- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)
දිනය :- 2017:06:26
අමාත්‍යාංශ සේවා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
අභ්‍යන්තර කාර්යාලය

නම :- ජ. ජී. ජයසිංහ
තනතුර :- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)
දිනය :- 2017:06:26
අමාත්‍යාංශ සේවා සහ පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
අභ්‍යන්තර කාර්යාලය

අත්සන :- 
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

දිනය :- 17/06/2017

නම :- ජ. ජී. ජයසිංහ
තනතුර :- ජ්‍යෙෂ්ඨ සහකාර ලේකම් (පාලන)
නිල මුද්‍රාව :- අභ්‍යන්තර හා ස්වදේශ කටයුතු සහ පළාත් සභා හා පළාත් පාලන අමාත්‍යාංශය
නිදහස් වතුරග්‍රය,
කොළඹ 07.

සහායක බංගලා භාරකරු I ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් විශේෂ ශ්‍රේණියට සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය මත උසස් කිරීම සඳහා වූ ආදර්ශ අයදුම්පත්‍රය

I කොටස (නිලධාරියා විසින්ම සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

- 1. මූලකරු සමග නම :-
මයා/මිය/මෙනවිය
- 2. මූලකරු වලින් හැදින්වෙන නම :-
- 3. දැනට සේවය කරන සංවාරක බංගලාව :-
- 4. සංවාරක බංගලාව පාලනය වන දිස්ත්‍රික් ලේකම් කාර්යාලය:-
- 5. සේවයට ඇතුළත් වූ දිනය :-
- 6. පත්වීම් ලිපියේ අංකය :-
- 7. පත්වීම ස්ථිර දිනය :-
- 8. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත් කළ දිනය :-
- 9. තුන්වන මට්ටමේ භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගන්නා ලද දිනය :-
- 10. සේවයේ වසර නවය සම්පූර්ණ කළ දිනය :-

මා විසින් ඉහත සඳහන් කර ඇති සියලුම තොරතුරු සත්‍ය හා නිවැරදි බව මෙයින් සහතික කරමි.

දිනය:-
අයදුම්කරුගේ අත්සන

II කොටස

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ සහතිකය

.....මහතා / මහත්මිය / මෙනවිය

මෙම කාර්යාලය යටතේ පාලනය වන සංවාරක බංගලාවේ සේවය කරන අතර, ඉහත වාර්තා කර ඇති කරුණු ඔහුගේ / ඇයගේ පෞද්ගලික ලිපි ගොනුව අනුව නිවැරදිය

1. I ශ්‍රේණියට උසස් කරන ලද දිනය :-

2. තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය සමත් වූ දිනය :-

3. I ශ්‍රේණියේ වසර 09ක සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කරන ලද දිනය :-

4. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පටිපාටිය අනුව උසස් වීමේ දිනය පෙරාතුව වූ වසර 09ක් තුළ සතුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධයක් පෙන්නුම් කර ඇත/නැත

5. එදිනට පූර්වාසන්න වසර 09 තුළ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත/නැත

6. I එදිනට පූර්වාසන්න වසර 10 තුළ අඩවැටුප් සහ වැටුප් රහිත නිවාඩු ලබා ගෙන ඇත/නැත

II වැටුප් රහිත හා අඩවැටුප් සහිත නිවාඩු ලබා ගෙන තිබේනම්, ලබා ගත් නිවාඩු ප්‍රමාණය හා ලබා ගන්නා ලද දිනයන්

(බංගලා භාරකරු I වන ශ්‍රේණියට පත් කල/ උසස් කල දින සිට)

7. I එම කාලය තුළ නිලධරයා යම් විනයානුකූල දඩුවමකට (අවවාද කිරීමක් හැර) ලක්වී තිබේද?

.....

II විනය ක්‍රියාමාර්ගයක් හෝ අධිකරණ ක්‍රියා මාර්ගයක් පිළිබඳ කටයුතු කරමින් පවතී ද?

.....

8. සංස්ථාවක හෝ වෙනත් ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩලයක සේවය සඳහා නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය මුදාහැර සිටිනම් අදාල කාල වකවානුව පිළිබඳ විස්තර

.....

මෙම නිලධාරියා/ නිලධාරිනිය සියලු සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කර ඇත/නැත . එබැවින් දින සිට විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි.

දිනය:-

.....
ආයතන ප්‍රධානියාගේ අත්සන
නම
පදවි නාමය
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)

සටහන : ඉහත I සිට 8 දක්වා සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නම් ඒවා සඳහන් කර එවන්න.

විශේෂ ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම අනුමත කරමි/ නොකරමි.

දිනය:-

.....
අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන
නම
පදවි නාමය
(නිල මුද්‍රාව තබන්න)