

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
ඕවර්සියර් තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය

- 01. තනතුරු නාමය :- ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුර
- 02. තනතුර අයත් අමාත්‍යාංශය :- ඌව පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශය
- දෙපාර්තමේන්තුව :- ඌව පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව
- 03. පත්කිරීම් බලධරයා :- ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- 04. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- 2006.01.01
- 05. අර්ථ නිරූපණ
 - 05.1. "බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය" යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටිය වේ.
 - 05.2. "ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
 - 05.3. "කොමිෂන් සභාව" යනුවෙන් අදහස් වන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව වේ.
 - 05.4. "ප්‍රධාන ලේකම්" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්වරයා වේ.
 - 05.5. "පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා ලේකම්" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම්වරයා වේ.
 - 05.6. "අමාත්‍යාංශ ලේකම්" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම්වරයා වේ.
 - 05.7. "දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා" යනු ඌව පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ පළාත් කොමසාරිස්වරයා වේ.
 - 05.8. "සේවාව" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් සේවාව වේ.
 - 05.9. "සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ "හොඳයි" හෝ "ඉතා හොඳයි" යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.
 - 05.10. "සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 අනුව කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ "හොඳයි" හෝ "ඉතා හොඳයි" යනුවෙන් වර්ගීකරණය කර තිබීම වේ.
 - 05.11. "සතුටුදායක සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ රජයේ නිලධාරියෙකු විසින් කාර්යක්ෂමව හා අනලස්ව රාජකාරිය ඉටු කිරීම මඟින්ද, සමත්විය යුතුව තිබූ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත්වීම මඟින්ද, ස්ථිර කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කිරීම මඟින්ද, එම කාලය තුළදී උපයාගත යුතුව තිබූ සියළුම වැටුප් වර්ධක උපයාගෙන ඇත්තා වූ සහ ඔහු විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
 - 05.12. "සක්‍රීය සේවා කාලය" යනුවෙන් අදහස් කරනුයේ ස්වකීය තනතුරට අදාලව වැටුප් ලබමින් සත්‍ය වශයෙන්ම රාජකාරියෙහි යෙදී සිටි සේවා කාලය වේ. රජයෙන් අනුමත ප්‍රසූත නිවාඩු හැර අනෙකුත් සියළුම වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලපරිච්ඡේදයන් සතුටුදායක මට්ටමට වඩා ඉහළ "හොඳයි" හෝ "ඉතා හොඳයි" යනුවෙන් වර්ගීකරණය කරනු නොලබන්නේය.

අමාත්‍යාංශ ලේකම් / පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය
 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

06. තනතුරේ සාරාංශය :-

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ යටතේ පාලනය වන ළමා රැකවරණ ආයතන වල ළමුන්ගේ ප්‍රතිකාර සැලැස්ම ක්‍රියාත්මක කිරීම, ගොඩනැගිල්ල හා ඒ අවට අලංකරණය හා පවිත්‍රව තබා ගැනීම සම්බන්ධ කටයුතු, ළමුන් පිටතට රැගෙන යාම සහ රැගෙන ඒම සම්බන්ධ කටයුතු, ළමුන්ගේ ආරක්ෂාව හා රැකවරණය සම්බන්ධ කටයුතු.

06.1. රැකියා විස්තරය

උපලේඛන අංක 01 හි දක්වා ඇත.

07. සේවා කොන්දේසි :-

07.1. මෙම තනතුර ස්ථීරය, විශ්‍රාම වැටුප් සහිතය, වැන්දඹු අනන්දරු/ වැන්දඹු පුරුෂ හා අනන්දරු විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදලට ආයතන විය යුතුය.

07.2. තෝරාගනු ලබන්නන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයටද, මුදල් රෙගුලාසි වලටද, රජයේ සහ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් වලටද, ඒවාට අදාළව වරින්වර නිකුත් කරනු ලබන සංශෝධන වලට ද යටත් වන්නේය.

07.3. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 07/2007 ප්‍රකාරව පත්වීමේ දින සිට වසර පහක් (05) තුළ නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා ගත යුතුය.

08. වැටුප් පරිමාණය හා සේවක ව්‍යුහය :-

08.1. සේවක ගණය හා වර්ගීකරණ මට්ටම
 රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 06/2006 අනුව - ද්විතීක මට්ටම
 වැටුප් කේත අංකය MN - 1 - 2006
 රු. 12920 - 10 x 120 - 11 x 140 - 10 x 210 - 10 x 290 - 20660

08.2 සේවක ගණයට අදාළ ශ්‍රේණි ක්‍රමය හා ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක මාසික වැටුප් පියවර

ශ්‍රේණිය	වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප
III	පියවර 01	12920
II	පියවර 12	14260
I	පියවර 23	15870

සේවක ව්‍යුහය

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ශිවර්සියර් තනතුර III, II හා I ශ්‍රේණි සියල්ල ඒකාබද්ධ සේවක සංඛ්‍යාවට අයත් වේ. එම ශ්‍රේණි වලට අදාළ සේවක සංඛ්‍යාව කළමනාකරණ සේවා දෙපාර්තමේන්තුවෙන් අනුමත කරනු ලබන පරිදි තීරණය වේ.

මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සහතික
 පිටපතක් ඔබ අතරින් භාරදීම.

 අධ්‍යක්ෂ / කොන්දේසි / රාජ්‍ය සේවය
 ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව.

09. බඳවාගැනීමේ සුදුසුකම් :-

(අ) අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ සුදුසුකම් :-

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(i). අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් හයකින් (06) සමත් වී තිබීම.

සහ

(ii). රජයේ හෝ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පාලනය වන ළමා රැකවරණ ආයතනයක රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 6/2006හි යටතේ වන PL - 1 හා 2 කාණ්ඩ වලට අයත් තනතුරු දරන සුදුසුකම් ලත් වසර පහකට (05) නොඅඩු සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(ආ) බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා වූ සුදුසුකම් :-

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

(i). අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය දෙවරකට නොවැඩි වාර ගණනක දී සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළුව විෂයන් හතරකට (04) සම්මාන සහිතව විෂයන් හයකින් (06) සමත් වී තිබීම.

(ඇ) පොදු යෝග්‍යතා :-

1. පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
2. අයදුම්කරුවන් විසින් අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට උච්ච පළාත තුළ අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න අවුරුදු තුනක (03) ස්ථීර පදිංචිය ඇති අයදුම්කරුවන් විය යුතු අතර, ග්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද නියමිත ආකෘතිය මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
3. යහපත් චරිතයකින් හා මනා ශාරීරික යෝග්‍යතාවයකින් යුක්ත විය යුතුය.
4. ඉල්ලුම්පත් භාරගැනීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු විසි එක (21) ට නොඅඩු සහ අවුරුදු තිස් පහ (35) ට නොවැඩි විය යුතුය. රාජ්‍ය සේවයේ හා පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බලනොපානු ඇත.

10. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය :-

- 10.1. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළ කිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවනු ලැබේ. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් ව්‍යුහගත පරීක්ෂණයේ ලකුණු වල ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බඳවාගනු ලැබේ. බාහිර අයදුම්කරුවන් ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතු අතර ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බඳවා ගනු ලැබේ.
- 10.2. පුරප්පාඩු වලින් 60% ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද 40% ක් බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් ද බඳවා ගනු ලැබේ.
- 10.3. සුදුසුකම්ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් නොමැති විට සියලු පුරප්පාඩු බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ.
- 10.4. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් යටතේ රජය වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, නියෝග හා රෙගුලාසි අනුව බඳවා ගනු ලැබේ.
- 10.5. සේවක ගණය සඳහා බඳවාගනු ලබන්නේ සේවක ගණයෙහි III වන ශ්‍රේණියට පමණි.

මුද්‍රිත හා අත්සන වලින් සහතික කළ යුතුය.

.....

.....

.....

10.6. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුරේ III වැනි ශ්‍රේණියට බඳවා ගැනීමේ විභාග විෂය නිර්දේශය

10.6.1. අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා ලකුණු 40 ක්ද, කුසලතාවය සඳහා ලකුණු 60 ක්ද වන පරිදි උපරිම ලකුණු සංඛ්‍යාව 100කි. ජ්‍යෙෂ්ඨත්වය සඳහා පහත සඳහන් නිර්නායකයන් සඳහා ලකුණු දෙනු ලැබේ.

කාලය	ලකුණු ප්‍රමාණය
පරිවාස සේවා කාලයට පසු වසරකට	4
පරිවාස සේවා කාලයට පසු මාස 6 - 12	3
පරිවාස සේවා කාලයට පසු මාස 3 - 6	1

මාස 03කට අඩු කාලයකට ලකුණු දෙනු නොලැබේ. කුසලතාවය සඳහා පහත සඳහන් නිර්නායකයන් සඳහා ලකුණු දෙනු ලැබේ. ව්‍යුහගත සම්මුඛ පරීක්ෂණයේ වෘත්තීය දැනුම මැන බැලීමේ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය පැවැත්වීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

නිර්නායක	ලකුණු ප්‍රමාණය
වෘත්තීය දැනුම පිළිබඳ ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය	60

අපේක්ෂකයින් අතුරින් උපරිම ලකුණු ලබාගැනීමේ පදනම මත සුදුස්සන් තෝරාගනු ලැබේ. සම්මුඛ පරීක්ෂණ මණ්ඩලය පත්කිරීම් බලධරයා විසින් පත්කරනු ලැබේ.

10.6.2. බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා විෂය නිර්දේශය

විභාගය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

1. අභියෝග්‍යතාවය
2. සාමාන්‍ය දැනීම

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. අභියෝග්‍යතාවය අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය හා සංඛ්‍යාමය හැකියාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	01	100
2. සාමාන්‍ය දැනීම මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන තොරතුරු ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.	01	100

විභාගය සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40% ක් ලබා ගත යුතුය.

මුද්‍රිතව ප්‍රකාශයට බලා සහතික
 පිටපතක් මෙහි සමඟ සරවි.

 අධ්‍යක්ෂ (ප්‍රධාන) / අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යා) / අධ්‍යක්ෂ (විද්‍යා)
 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් කොමිෂන් සභාව.

11. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

පත්තිරීම් බලධරයා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. විභාගයේ විෂය නිර්දේශය ගැසට් නිවේදනයේ පළ කරනු ඇත. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වනු ලැබේ.

- 11.1. (අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ III වන ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ආ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ II වන ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඇ) තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ I වන ශ්‍රේණියට පත් වී වසර පහක් (05) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඈ) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට අවම වශයෙන් ලකුණු 40%ක් ලබා තිබිය යුතුය. එක් එක් විෂයට වෙන වෙනම ද පෙනී සිටිය හැක.
- (ඉ) නියමිත කාලය තුළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත් නොවන තැනැත්තන් පිළිබඳව ආයතන සංග්‍රහයේ හා උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

11.1.1. පළමුවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

මෙම විභාගය ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

1. පරිවාස නීති හා අණ පනත්
2. ආයතන සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය හා උච්ච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. පරිවාස නීති හා අණ පනත් තරුණ වරදකරුවන් පරිවාස භාරයේ තැබීමේ ආඥා පනත, නිවර්තන නිවාස ආඥා පනත, දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග	2	100
2. ආයතන සංග්‍රහය, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය හා උච්ච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	2	100

ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ IV, VII, VIII, XII, XIII, XIV යන පරිච්ඡේද, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය සහ උච්ච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ I, II වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.

මුද්‍රිත හා සකසා බලා සත්‍ය
විටහල් ඔව් සහතික කළේ.
uf
ලේකම් / සහකාර ලේකම් / පරිපාලන නිලධාරී
උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

11.1.2. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

මෙම විභාගය ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

1. පරිවාස නීති හා අණ පනත්
2. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

<u>විෂය</u>	<u>කාලය (පැය)</u>	<u>ලකුණු</u>
1. පරිවාස නීති හා අණ පනත්	2	100
<p>තරුණ වරදකරුවන් පරිවාස භාරයේ තැබීමේ ආඥා පනත, නිවර්තන නිවාස ආඥා පනත, දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග</p>		
2. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	2	100
<p>ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ VIII, XII, XIII, XXIII, XXV, XXVIII යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ I, II, III, V වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.</p>		

11.1.3. තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය

මෙම විභාගය ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

1. පරිවාස නීති හා අණ පනත්
2. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය

<u>විෂය</u>	<u>කාලය (පැය)</u>	<u>ලකුණු</u>
1. පරිවාස නීති හා අණ පනත්	2	100
<p>තරුණ වරදකරුවන් පරිවාස භාරයේ තැබීමේ ආඥා පනත, නිවර්තන නිවාස ආඥා පනත, දෙපාර්තමේන්තු ස්ථාවර නියෝග</p>		
2. ආයතන සංග්‍රහය, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	2	100
<p>ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ IV, VII, VIII, XII, XIII, XXV, XXVIII, XXX, XXXII යන පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ II, V, VI, IX වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලේ.</p>		



 පාලන අංශ ප්‍රධානියා

12. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම

කාර්ය සාධනය පදනම් කරගත් පහත දැක්වෙන ආකාරයේ උසස්වීම් ක්‍රමයක් හිමි වේ.

12.1. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

12.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උසස්වීම් ලබන දිනට III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර දහයක (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඉන් ඉහල කාර්ය සාධනයක් පෙන්වා තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 02) සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට, සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

12.1.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- II. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ වසර හයක (06) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර හය (06) තුළ හොඳයි හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- V. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 7/2007 අනුව අදාළ මට්ටමේ දෙවන රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබා තිබීම.
- VI. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කර තිබීම.

මුද්‍රණය කර ඇති සහ සකස් කළ බව සහතික කරමි.

Mps

සේනම් / සහකාර දෙපාර්තමේන්තුව / පරිපාලන නිලධාරී
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

- I. පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ නිලධාරීන් පත්කිරීම බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 02) සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියා මගින් පත්කිරීම බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අදාළ සෛද්‍ය අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර හයක් (06) සම්පූර්ණ කරන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.
- II. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබාදීමේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 60% ක් ලබා ගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.
- III. යම් නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි යම් විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට මෙම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරනු ලබන දිනය වන්නේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

(ඇ) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට අදාළ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

1. ලිඛිත පරීක්ෂණය
2. වාචික පරීක්ෂණය
3. රාජකාරි වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම පරීක්ෂා කිරීම

විෂය	කාලය (වැය)	ලකුණු
1. ලිඛිත පරීක්ෂණය	1	100
උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහය, ආයතන සංග්‍රහයේ I කණ්ඩයේ XII, XXI, XXII යන පරිච්ඡේද සහ II කණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම මැන බැලේ.		
2. වාචික පරීක්ෂණය	1/2	50
පවරනු ලබන සියලුම කාර්යයන් පිළිබඳ දැනීම මැන බැලීම සඳහා වන වාචික පරීක්ෂණයකි. මේ යටතේ භාෂාමය හැකියාව, පෞරුෂත්වය තීරණ ගැනීමේ ස්වරූපය මැන බලනු ලැබේ.		
3. රාජකාරි වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම පරීක්ෂා කිරීම		50
වැඩ, පැමිණීම හා හැසිරීම සඳහා ආයතන ප්‍රධානීන් වෙතින් ලබා ගන්නා රහස්‍ය වාර්තා පදනම් කරගෙන ලකුණු දෙනු ලැබේ.		

මුල් පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් සිටි සහතික කරමි.

 ලේකම්, සහකාර ලේකම් / පරපලන නිලධාරී
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

12.2. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

12.2.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා එම කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම හා නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- III. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නත ම වසර පහ (05) තුළ සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ නියමිත දිනට සමත් වී තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 03) සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

12.2.2. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය පෙන්වුම් කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ වසර නවයක (09) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- II. රාජ්‍ය පරිපාලන වකුලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර නවය (09) තුළ සුවිශේෂී කාර්ය සාධනයක් පෙන්වුම් කර තිබීම.
- III. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- IV. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සම්පූර්ණ කර තිබීම.

(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

I. පූර්ව සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන ලද නිලධාරීන් පත්කිරීම් බලධරයා අනුමත කරන ආයතනයක් විසින් පවත්වනු ලබන ලිඛිත හා ප්‍රායෝගික අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයකට පෙනී සිටිය යුතුය. ඉන් සමත්වන්නන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 03) සම්පූර්ණ කර ආයතන ප්‍රධානියා මඟින් පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලුම් කරනු ලැබූ විට සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් පසු අදාළ සෙසු අවශ්‍යතාවයන්ද සම්පූර්ණ කර ඇති නිලධාරීන් පත්කිරීමේ දින සිට වසර නවයක් (09) සම්පූර්ණ කරන දිනට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි I ශ්‍රේණියට උසස්කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

මුද්‍රාණය හා සකස් කළ සභා
 විධායක ඉටු කාර්‍යාල කාර්‍යාලය.

M.P.

.....
 මුද්‍රාණය / සකස් කළ සභා විධායක ඉටු කාර්‍යාල කාර්‍යාලය
 2019.08.08 පැය 09:30 ආසන්නව පැය 09:30 ආසන්නව

II. සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්වීම් ලබාදීමේ දී පවත්වනු ලබන පරීක්ෂණයෙන් සමත්වීම සඳහා අවම වශයෙන් එක් එක් ප්‍රශ්න පත්‍රය සඳහා ලකුණු 60%ක් ලබාගත යුතුය. තවද සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස්කිරීමේ පරීක්ෂණය වර්ෂයකට වරක් පවත්වනු ලැබේ. එක් නිලධාරියෙකුට මෙම පරීක්ෂණයට පෙනී සිටිය හැක්කේ එක් වරක් පමණි.

III. යම් නිලධාරියෙකුට පාලනය කළ නොහැකි යම් විශේෂ හේතුවක් මත නියමිත දිනට සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීමේ පරීක්ෂණයට පෙනී සිටීමට නොහැකි වූ අවස්ථාවන්හිදී පසුව පැවැත්වෙන අභියෝග්‍යතා පරීක්ෂණයට මෙම නිලධාරියාට පෙනී සිටිය හැකිය. එවැනි නිලධාරියෙකු සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උසස් කිරීම සිදු කරනු ලබන දිනය වන්නේ එම විභාගය සමත් වූ දිනය වේ.

(ආ) සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුරේ I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සඳහා වන විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

1. ලිඛිත පරීක්ෂණය
2. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. ලිඛිත පරීක්ෂණය ආයතන සංග්‍රහයේ I කණ්ඩයේ IV, VII, VIII, XII යන පරිච්ඡේද සහ II කණ්ඩයේ සියලුම පරිච්ඡේද හා උච්ච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ IV සහ V පරිච්ඡේද පිළිබඳ සාමාන්‍ය දැනුම මැන බැලේ.	1	100
2. ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණය වෘත්තීයව අදාළව පවරනු ලබන සියලුම කාර්යයන් පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම සඳහා වන ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණයකි.	1/2	50

13. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

13.1. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

නියමිත දිනට උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුරේ සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 6/2006 මහින්ද ලබා දී ඇති MN - 1 - 2006 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් සේවයේ නිලධාරීන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4 වගන්තියේ විධිවිධාන වලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. සේවා කාලය ගණන් ගත යුත්තේ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුරේ III, II හා I ශ්‍රේණි වලට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කරගෙනය.

13.1.1. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(අ) උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් සේවයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් සේවයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II හා I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත්/ සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නැති නිලධාරීන්

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් සේවයේ III ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.


 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / සහකාර අධ්‍යක්ෂ / පරිපාලන නිලධාරී
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා දෙපාර්තමේන්තුව

සටහන :- 2006.01.01 දිනෙන් පසුව ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරට පත්වීම් ලැබ සිටින නිලධාරීන්, පත්වීම් ලැබූ දින සිට ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ. III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය වීම මත වැටුපෙහි හෝ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි කිසිදු වෙනසක් සිදු නොවේ.

13.1.2. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි එහෙත් අවුරුදු විස්සට (20) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්

(ආ) ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නැති නිලධාරීන්

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය අවුරුදු දහයක් (10) සම්පූර්ණ වුවද I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවාගැනීමේ පටිපාටිය අනුව අනෙකුත්/ සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නැති නිලධාරීන්

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ II ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

13.1.3. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්සක් (20) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන් ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්

මුල්විටහෙ හා සහඳු බලා සහාය
සිටිනාක් බව සහතික කරමි.

.....
දේශී / සහකාර දේශී / පරිපාලන නිලධාරී
ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

(ආ) ඉහත සඳහන් උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක් (10) හෝ ඊට වැඩි සේවා කාලයක් ඇති, එමෙන් ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නිලධාරීන්

(ඇ) උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක නිලධාරීන්

උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් සේවයේ I ශ්‍රේණියට 2006.01.01 දිනට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

13.2. මෙම එක් එක් ශ්‍රේණිය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන දින සිට ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමත්වීම සඳහා මෙම පටිපාටිය උාව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා අනුමත කරනු ලබන දින සිට වසර තුනක (03) සහන කාලයක් ලබාදෙනු ලැබේ.

13.3. දැනටමත් එම නිලධාරීන් සිටින ශ්‍රේණියේ කඩඉම් විභාගයෙන් සමත් වී ඇත්නම් හෝ නිදහස් කර ඇත්නම් මෙම අවශ්‍යතාවයෙන් නිදහස් කෙරේ.

14. පාලනය

14.1. උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුර මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටියෙන් පාලනය වේ.

14.2. උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පටිපාටියෙහි විධිවිධාන සලසා නොමැති කරුණු පිළිබඳව උාව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය මත උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.


මුද්‍රිතව හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.

.....
..... / /
උාව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :-


උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පටිපාටිය සම්මත රීතින්ට අනුකූල මූලික පටිපාටිය සමඟ පරීක්ෂා කර ඒ අනුසාරයෙන් අත්‍යවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සකස් කර ඇති බවත්, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරට බලපාන කොන්දේසි සියල්ල අවධානයට ලක් කර ඇති අතර, රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 06/2006 ඇතුළු අදාළ චක්‍රලේඛ වල උපදෙස් පිළිපැද ඇති බවත් සහතික කරන අතර, මෙම බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පටිපාටිය අනුමත කිරීම සුදුසු බව නිර්දේශ කරමි.

2013.09.20
දිනය


උච්ච පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (නිල මුද්‍රාව)
පී.බී.සී.එස්. ප්‍රියන්තකිණි
පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (උච්ච පළාත)
බදුල්ල.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

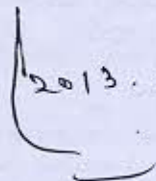
නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

අංකය :- 5/අ/1/45
දිනය :- 2013.09.24
අත්සන :- 
(නිල මුද්‍රාව)

පී.ඒ.එම්.එස්.පී. අබිත්විල
ලේකම්
උච්ච පළාත් කොමසාරිස්, රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් (පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා) සහ පරිපාලන අධ්‍යක්ෂවරයා, උච්ච පළාත් සභාව, පළමු මහල, අර්.එම්. මහවිරාජ මාවත, බදුල්ල.

උච්ච පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

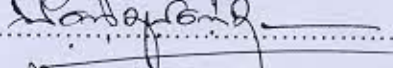

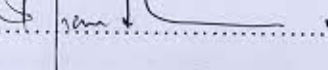
නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

අංකය :-
දිනය :- 2013.10.04
අත්සන :- 
(නිල මුද්‍රාව)

පී.බී. අමරසේකර
ප්‍රධාන ලේකම්, උච්ච පළාත

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-

උච්ච පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි.

- 1. සභාපති :- 
- 2. සාමාජික :- 
- 3. සාමාජික :- 
- 4. සාමාජික :-
- 5. සාමාජික :-

දිනය :- 2013/10/24

මුද්‍රිතව හෝ සකල බලා පත්‍ර පිටපතක් මගින් සහතික කළේ,

ලේකම් / සාමාජික ලේකම් / පරිපාලන නිලධාරී
උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම්

2013.10.24 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 12 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර තනතුර සඳහා වන බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පටිපාටිය ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

[Handwritten Signature]

ආර්.විම.වී ජනාධිපති ලේකම්

ලේකම්

දිනය: 2013.11.05

ලාභ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවක් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් කාර්යාලයේදීය.

අනුමත කරමි/භෝකරමි.

දිනය: 2013.11.20

සී. නන්ද මැතිව
ලාභ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

[Official Stamp]

මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.
[Handwritten Signature]
ලේකම් / සහකාර ලේකම් / පරිපාලන නිලධාරී
ලාභ පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

රැකියා විස්තරය

තනතුරට අයත් රාජකාරි :-

1. විශේෂිත කාර්යයන් සඳහා තමන් වෙත පවරා ඇති ළමයින්ගේ භාරය, පරෙස්සම, අධීක්ෂණය හා නිරීක්ෂණය කිරීම.
2. "නිවාස" වැඩ කටයුතු වලදී නිවාසාවාර්යවරයාට හා උප නිවාසාවාර්යවරයාට සහයවීම.
3. ආයතනයේ අධ්‍යාපනික, සාමාජික, ආගමික, විනෝදාත්මක, විවේක කාල හා අනෙකුත් වැඩ කටයුතු වලදී සහය වීම.
4. ආරෝග්‍ය ශාලාව, පාසල, උසාවිය යනාදී ස්ථාන වලට ළමයින් කැවූව යාම.
5. තමාට භාර දී ඇති බඩු බාහිරාදිය හා උපකරණ වල සුරක්ෂිතභාවය හා පරෙස්සම.
6. ආයතනික ප්‍රතිකර්ම පිළිබඳ පරමාර්ථ හා ළමයින්ගේ යහපත වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා අනෙකුත් කාර්යය මණ්ඩලයට සහයවීම හා ඔවුන් සමඟ සහයෝගීව කටයුතු කිරීම.
7. ආයතන ප්‍රධානියා විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් වෙනත් නිලධාරියකු විසින් නිකුත් කරනු ලබන සියලුම උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒවා පිළිපැදීම.
8. රිමාන්ඩ් නිවාසයක නම් එහි පරමාර්ථ මුදුන් පමුණුවා ගැනීම සඳහාත් ළමයින්ගේ යහපත සැලසීම සඳහාත් සහායවීම.

මුල්පිටපත හා සකපු බලා සහතික කිරීම සඳහාත් මුළු සහතික කරමි.

Wp

ලේකම් / සහකාර ලේකම් / නිලධාරී විද්‍යාල
 උසව පලාත් පාසල සේවා කොටසේ සභාව.

(උපලේඛන අංක 02)

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
ඕවර්සියර් තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ)
උසස් කිරීමේ අයදුම්පත

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න, අංක 01 – 08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද, අංක 09 – 12 දක්වා ඡේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද පිරවිය යුතුය)

- 01. සම්පූර්ණ නම :-
- 02. දැනට දරණ තනතුර / ශ්‍රේණිය :-
- 03. සේවා ස්ථානය :-
- 04. මුල් පත්වීම් දිනය:-
- 05. සේවයේ ස්ථිර කර තිබේද ? :-
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 06. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 07. දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-
- ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 08. II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් වූ දිනය :-

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඕවර්සියර් තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

..... (දිනය) (අයදුම්කරුගේ අත්සන)

- 09. උසස් වීමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද ?
- වර්ෂය
- ලබාගත් වැටුප
-
-
-
-



10. පුර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....
.....
.....
.....
.....

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ තිබේද ?
එසේ නම් එම විස්තර

.....

12. පෞද්ගලික ලිපියොනුව අනුව ඉහත අංක 1 - 11 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට ඕවර්සියර් තනතුරේ ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-

.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

දිනය :-

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

මුද්‍රිතව හා සකල බලා සත්‍ය
 පිටපතක් බව සහතික කරමි.

 ලේකම් / අමාත්‍යාංශ ලේකම් / පරිපාලන නිලධාරී
 දැඩි පළමු වසර පෙරවා බොහෝම සහතික.

(උපලේඛන අංක 03)

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
ඔවර්සියර් තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට
(සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය / සුවිශේෂී කාර්ය සාධනය යටතේ)
උසස් කිරීමේ අයදුම්පත

(අදාළ නොමැති වචන කපා හරින්න, අංක 01 - 08 දක්වා ඡේද අයදුම්කරුද, අංක 09 - 12 දක්වා ඡේද දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා විසින් ද පිරවිය යුතුය)

- 01. සම්පූර්ණ නම :-
- 02. දැනට දරණ තනතුර / ශ්‍රේණිය :-
- 03. සේවා ස්ථානය :-
- 04. මුල් පත්වීම් දිනය:-
- 05. I වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-
ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 06. II වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය:-
ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 07. දෙවැනි භාෂා පරීක්ෂණය සමත් වූ වර්ෂය හා දිනය :-
ලිපියේ අංකය හා දිනය :-
- 08. I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ විභාගය සමත් වූ දිනය :-

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ ඔවර්සියර් තනතුරේ II ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස්වීම් ලැබීමට සුදුසුකම් ලබා ඇති බව සහතික වෙමි.

.....
(දිනය) (අයදුම්කරුගේ අත්සන)

09. උසස් වීමට පූර්ව වසර 05 තුළ වැටුප් වර්ධක උපයා ගෙන තිබේද ?

වර්ෂය	ලබාගත් වැටුප
.....
.....
.....
.....
.....

මුද්‍රිතව හා සකට බලා සකසා
 පිටපතක් ඔබ සහතික කරමි.


 සේවා දෙපාර්තමේන්තුව / පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.

10. පුර්වාසන්න වසර 05 තුළ කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාවේ සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

වර්ෂය

සමස්ත ඇගයීම් විස්තර

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

11. නිලධාරියාට එරෙහිව විනය පරීක්ෂණ නිබේද ?
එසේ නම් එම විස්තර

.....

12. පෞද්ගලික ලිපිගොනුව අනුව ඉහත අංක 1 - 11 කරුණු නිවැරදි බව සහතික කරමි.

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට ඕවර්සියර් තනතුරේ ගේ
අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය :-

.....
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

දිනය :-

.....
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

ඉල්ලිටයන හා සසඳා බලා සත්‍ය
පිටපතක් බව සහතික කරමි.

MF

.....
දේශීය / සංචාර අංශය / ජාතික නිලධාරී
ජාතික සේවයේ සේවයේ සහතික කරමි.