



97

"කර්යක්ෂමතාවයෙන් යුත් විලදායි පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයක්"

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
ஊவா மாகாண சபை அரசாங்க சேவை ஆணைக்குழு  
Uva Provincial Council Public Service Commission



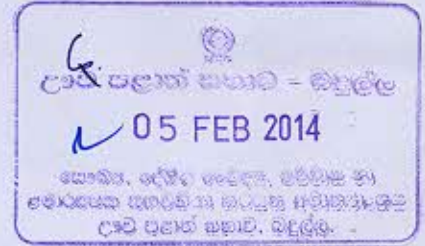
14/4, පිලිපොතගම පාර, පි-පරාව, බදුල්ල. 14/4, பீலிபாத்தகம வீதி, பிங்கராவ, பதுளை. 14/4, Peelipothagama Road, Pinarawa, Badulla.

මගේ අංකය } 3/1B/1/1-78  
எனது இல }  
My No. }

ඔබේ අංකය }  
உமது இல }  
Your No. }

දිනය } 2014.02.03  
திகதி }  
Date }

01. ඌව පළාතේ ප්‍රධාන ලේකම්,  
ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය,  
ඌව පළාත් සභාව,  
බදුල්ල.



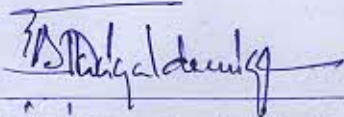
02. ලේකම්,  
ඌව පළාත් සභා සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය,  
ආර්.එම්.ගුණවර්ධන මාවත,  
බදුල්ල.

Handwritten signature and date 5/2/14

03. පරිවාස කොමසාරිස්(ඌව),  
ඌව පළාත් පරිවාස හා ළමාරක්ෂක දෙපාර්තමේන්තුව,  
ආර්.එම්.ගුණවර්ධන මාවත,  
බදුල්ල.

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

යථෝක්ත බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා විසින් අනුමත කර ඇති අතර එකී පරිපාටියේ සහතික කරන ලද පිටපතක් මේ සමඟ ඔබ වෙත එවන බව කාරුණිකව දන්වමි.

  
(ආර්.එම්.ටී.බී.හානියල්දෙණිය)  
ලේකම්  
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව



ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුර සඳහා බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

7 E JAN 2014

- 01. තනතුරු නාමය :- ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක 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 බලධාරියා :- ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
- 04. ක්‍රියාත්මක වන දිනය :- 2006.01.01
- 05. අර්ථ නිරූපණ :-

- 05.1. "බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය" යන පදයෙන් අදහස් වන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරට බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටිය වේ.
- 05.2. "ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාතේ ගරු ආණ්ඩුකාරතුමා වේ.
- 05.3. "කොමිෂන් සභාව" යන පදයෙන් 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" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ කොමසාරිස්වරයා වේ.
- 05.8. "සේවාව" යන පදයෙන් අදහස් කරන්නේ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක සේවාව වේ.
- 05.9. "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.
- 05.10. "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/ඇය විසින් දඬුවම් ලැබිය යුතු වරදක් සිදු නොකරන ලද්දා වූ කාල සීමාවක් වන්නේය.
- 05.11. "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 කාලය, කාල පරිච්ඡේද සක්‍රීය සේවා කාලය සඳහා ගණනය කරනු නොලබන්නේය.

මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සහතික  
 පිටපතක් නිව් සහතික කරමි.

*(Signature)*

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



06. තනතුරේ සාරාංශය

උච්ච පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ යටතේ පාලනය වන ළමා රැකවරණ ආයතන වල ළමුන් සඳහා වෘත්තීය පුහුණුව ලබාදීම.

06.1 රැකියා විස්තරය

තනතුරට අදාළ රාජකාරි :  
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 දායක විය යුතුය.

07.2. තෝරාගනු ලබන්නන් ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ආයතන සංග්‍රහයටද, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයටද, උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහයටද, උච්ච පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයටද, මුදල් රෙගුලාසි වලටද, රජයේ සහ උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ වෙනත් රෙගුලාසි, චක්‍රලේඛ හා උපදෙස් වලටද, ඒවාට අදාළව විරිත්වර 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 ක්‍රමය 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.12,920 - 120x10 - 140x11 - 210x10 - 290x10 - 20,660/-

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

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක 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.

මුද්‍රාපිටපත හා සසඳා බලා සහතික  
පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
  
සේන / සංකාර දේවති / උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.  
උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



09. බඳවාගැනීමේ සුදුසුකම් :-

(අ) අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් සඳහා :-

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

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

සහ

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

- 1. උච්ච පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වසර තුනක (03) සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා උප ලේඛන අංක 02හි සඳහන් පරිදි පිළිගත් පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

(ආ) බාහිර අයදුම්කරුවන් සඳහා :-

අධ්‍යාපන සුදුසුකම් :-

- 1. අ.පො.ස. (සා/පෙළ) විභාගය එකවර සිංහල/ දෙමළ භාෂාව, ගණිතය ඇතුළුව තවත් විෂයන් දෙකකට සම්මාන සාමාර්ථ සහිතව විෂයන් හයකින් (06) සමත්වී තිබීම.

සහ

- 2. අ.පො.ස. (උ/පෙළ) විභාගය අවම වශයෙන් විෂයන් 01ක් (සාමාන්‍ය පොදු පරීක්ෂණය හැර) සමත්ව තිබීම.

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

- 1. උප ලේඛන අංක 02හි සඳහන් පරිදි රජයේ හෝ රජයේ අනුමත කාර්මික විද්‍යාලයක/ ආයතනයක පිළිගත් වෘත්තීය පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබිය යුතුය.

(ඇ) පොදු යෝග්‍යතා :-

- 1. පරම්පරාවෙන් හෝ ලියාපදිංචියෙන් හෝ ශ්‍රී ලාංකික පුරවැසියෙක් විය යුතුය.
- 2. අයදුම්කරුවන්, අයදුම්පත් කැඳවන අවසාන දිනට උච්ච පළාත තුළ අවම වශයෙන් පූර්වාසන්න අවුරුදු තුනක (03) ස්ථීර පදිංචිය ඇති අයදුම්කරුවන් විය යුතු අතර, ශ්‍රාම නිලධාරී විසින් නිකුත් කරනු ලබන, ප්‍රාදේශීය ලේකම් විසින් අනු අත්සන් කරන ලද නියමිත ආකෘතිය මගින් පදිංචිය සනාථ කළ යුතුය.
- 3. යහපත් චරිතයකින් හා මනා සෞඛ්‍ය තත්ත්වයකින් යුක්ත විය යුතුය.
- 4. ඉල්ලුම්පත් භාර ගැනීමේ අවසාන දිනට වයස අවුරුදු දහ අටට (18) නොඅඩු සහ අවුරුදු නිහට (30) නොවැඩි විය යුතුය. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ නියුතු නිලධාරීන් සම්බන්ධයෙන් උපරිම වයස් සීමාව බලනොපානු ඇත.

10. බඳවාගැනීමේ ක්‍රමය :-

- 10.1.1. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ විභාග ඒකකය මගින් රජයේ ගැසට් පත්‍රයේ හෝ ප්‍රසිද්ධ පුවත්පත් දැන්වීමක් පළකිරීම මගින් අයදුම්පත් කැඳවා ලිඛිත පරීක්ෂණයේ ලකුණු ප්‍රමුඛතාවය මත සුදුසුකම් පරීක්ෂා කර බඳවාගනු ලැබේ.
- 10.1.2. පුරප්පාඩු වලින් 60%ක් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ද 40%ක් බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන්ද බඳවාගනු ලැබේ.
- 10.1.3. සුදුසුකම් ලත් අභ්‍යන්තර අයදුම්කරුවන් ප්‍රමාණවත් සංඛ්‍යාවක් නොමැති විට සියලු පුරප්පාඩු බාහිර අයදුම්කරුවන්ගෙන් පුරවනු ලැබේ.
- 10.1.4. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 15/90 හා රාජ්‍ය ප්‍රතිපත්තීන් යටතේ රජය වරින් වර නිකුත් කරනු ලබන චක්‍රලේඛ, නියෝග හා රෙගුලාසි අනුව බඳවාගනු ලැබේ.
- 10.1.5. උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුර සඳහා බඳවාගනු ලබන්නේ සේවක ගණයෙහි III වන ශ්‍රේණියට පමණි.

  
 දෙපාර්තමේන්තු / පරිපාලන අංශය  
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



10.2. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ III වැනි ශ්‍රේණියට අභ්‍යන්තර හා බාහිර අයදුම්කරුවන් බඳවාගැනීමේ තරඟ විභාගයේ විෂය නිර්දේශය

ලිඛිත පරීක්ෂණය ප්‍රශ්න පත්‍ර 02 කින් සමන්විත වේ.

1. සාමාන්‍ය දැනීම
2. අභියෝග්‍යතාවය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. සාමාන්‍ය දැනීම	1½	100
මෙම ප්‍රශ්න පත්‍රය සමාජ, ආර්ථික, දේශපාලන තොරතුරු ඇතුළත් ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.		
2. අභියෝග්‍යතාවය	1	100
අපේක්ෂකයාගේ භාෂාමය හා සංඛ්‍යාමය හැකියාවන් පරීක්ෂා කිරීම සඳහා සකස් කරනු ලබන ප්‍රශ්න පත්‍රයකි.		

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

11. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

පත්කිරීම් බලධරයා විසින් කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය පවත්වනු ලැබේ. විභාගයේ විෂය නිර්දේශය ගැසට් නිවේදනයේ පළකරනු ඇත. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය වර්ෂයකට වරක් හෝ අවශ්‍යතාවය අනුව පවත්වනු ලැබේ.

- 11.1 (අ) පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ III ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ආ) දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ II ශ්‍රේණියට පත් වී වසර තුනක් (03) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඇ) තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ I ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර පහක් (05) ඇතුළත සමත් විය යුතුය.
- (ඈ) කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණ සමත්වීම සඳහා එක් එක් විෂයට 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 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පටිපාටික රීති සංග්‍රහයේ විධිවිධාන අනුව ක්‍රියා කරනු ලැබේ.

පිටපතක් බව සහතික කරමි.



දෙපාර්තමේන්තු / සභා රාජ්‍ය සේව / විභාග පිටපතට  
 ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා සංවිකල්ප කොට්ඨාසය

11.1.1. පළමු කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය මෙම විභාගය ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන සංග්‍රහය/ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය/ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය	02	100
ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ XII වැනි පරිච්ඡේදය/ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය පිළිබඳව ඇති දැනුම මැන බැලීම.		
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	01	100
තම වෘත්තීයව අදාලව සිදුවී ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳව ඇති දැනුම හා කුසලතාවයන් මැන බැලීම.		

11.1.2. දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය මෙම විභාගය ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

1. ආයතන සංග්‍රහය/ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය/ ඌව පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. ආයතන සංග්‍රහය/ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය/ ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහය	02	100
ආයතන සංග්‍රහයේ I වැනි කාණ්ඩයේ X, XII, XXX පරිච්ඡේද, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ කාර්ය පරිපාටික රීති සංග්‍රහය හා ඌව පළාතේ පළාත් සභා මුදල් රීති සංග්‍රහයේ VI, V වැනි පරිච්ඡේද පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.		
2. විෂයානුබද්ධ අධ්‍යයනය	01	100
තම වෘත්තීයව අදාලව සිදුවී ඇති නව්‍යකරණයන් පිළිබඳව ඇති දැනුම හා කුසලතාවයන් මැන බැලීම.		

11.1.3. තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණයේ විෂය නිර්දේශය මෙම විභාගය ලිඛිත ප්‍රශ්න පත්‍ර දෙක (02) කින් සමන්විත වේ.

1. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය
2. වෘත්තීය නිපුණතා පරීක්ෂණය

විෂය	කාලය (පැය)	ලකුණු
1. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ විනය කාර්ය සංග්‍රහය	02	100
2. වෘත්තීය නිපුණතා පරීක්ෂණය	01	100

තම වෘත්තීයව අදාලව ලබා ඇති නිපුණතා හා නව තාක්ෂණය උපයෝගී කර ගන්නා ආකාරය පිළිබඳ දැනුම මැන බැලීම.

  
 දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා / පරීක්ෂණ පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ සභාව.



12. ශ්‍රේණිගත උසස් කිරීම

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

12.1. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

12.1.1. සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වූම කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

- I. පත්වීම ස්ථිර කර තිබිය යුතුයි.
- II. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ වසර දහයක (10) සක්‍රීය සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම සහ එම කාලයට නියමිත වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන තිබීම.
- III. රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ 8/98 කාර්ය සාධන ඇගයීම් වාර්තාව අනුව පූර්වාසන්න වසර දහය (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්වූම කර තිබීම.
- IV. උසස්වීමේ දිනට පූර්වාසන්නත ම 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 03) 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 පත්කිරීම බලධරයා විසින් සිදුකරනු ලැබේ.

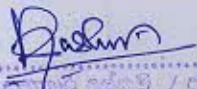
12.2 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක II ශ්‍රේණියේ නිලධාරීන් I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම.

12.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය පෙන්වූම කරන්නන්

(අ) පූර්ව අවශ්‍යතා

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

මුද්‍රිතව පහ හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.



දේශීය / සාමාන්‍ය සේවය / පළාත් සභා සේවය  
 ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



(ආ) උසස්වීමේ ක්‍රමය

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘතිය (උපලේඛන අංක 04) 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.

13. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන

13.1. සේවයේ යෙදී සිටින්නන් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

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

13.1.1 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම.

(අ) ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක 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 ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද II හා I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

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

(අ) ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) වැඩි සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති, අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක සියල්ල උපයාගෙන ඇති නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත් සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්

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

මුද්‍රිතව හා සකස් කළ සේවයේ සිටින සේවකයන්ගේ සිටිපහත් බව සහතික කරමි.  
  
.....  
දෙපාර්තමේන්තු / අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් / පරිපාලන විද්‍යාලීය  
උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහයක් (10) සම්පූර්ණ වුවද I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවැති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනෙකුත්/ සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

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

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

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

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

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

මෙම සියළුම අන්තර්ග්‍රහණය කිරීම් සඳහා ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස්වරයා සහ ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා විෂය භාර අමාත්‍යාංශයේ ලේකම් මහින් ඉල්ලීම් කළ පසු ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ ලේකම් විසින් අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමේ ලිපි නිකුත් කරනු ලැබේ.

13.2. මෙම එක් එක් ශ්‍රේණිය සඳහා අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලබන දින සිට ඔවුන්ට පෞද්ගලික වන සේ අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉමෙන් සමන්විත සඳහා මෙම පරිපාටිය ඌව 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. ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුර මෙම බඳවා ගැනීමේ හා උසස් කිරීමේ පරිපාටියෙන් පාලනය වේ.

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


මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සහතික පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
  
.....  
..... / ..... / .....  
ඌව පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ නිර්දේශය :-

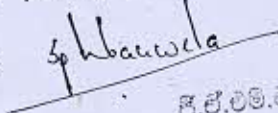
ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පරිපාටිය සම්මත රීතින්ට අනුකූල මූලික පරිපාටිය සමඟ පරීක්ෂා කර ඒ අනුසාරයෙන් අත්‍යවශ්‍ය සංශෝධන සහිතව සකස් කර ඇති බවත්, ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය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

2013.12.11  
දිනය

  
ඌව පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (නිල මුද්‍රාව)  
පී.ඩී.සී.එස්. පිංභාලිනි  
පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (ඌව පළාත්) බදුල්ල.

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

අංකය :- 5/අ/1/50  
දිනය :- 2013.12.11  
අත්සන :- 

පී.ඒ.එම්.එස්.පී. අබේවිල  
දේශීය  
ඌව පළාත් සභා පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (නිල මුද්‍රාව)  
පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා කොමසාරිස් (ඌව පළාත්) බදුල්ල.



ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

නිර්දේශ කරමි/ නොකරමි

අංකය :- 9/1/1/72  
දිනය :- 2013/12/24  
අත්සන :-  
(නිල මුද්‍රාව)

පී.ටී. අමරසේකර  
ඌව පළාත් ප්‍රධාන ලේකම් (ඌව පළාත්)

ඌව පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය :-  
ඌව පළාත් ගරු ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතියට යටත්ව අනුමත කරමි.

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

දිනය :- 2014 01 16

මුද්‍රාපිටපත හා සසඳා බලා සහතික පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
  
දේශීය / පරිවාස සේවා / පරිවාස කොමසාරිස් (ඌව පළාත්) බදුල්ල.



ආණ්ඩුකාරවර ලේකම

2014.01.16 දිනැති කොමිෂන් සභා වාර්තාවේ අංක 10 යටතේ කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ වෘත්තීය උපදේශක තනතුර සඳහා වන බඳවාගැනීමේ හා උසස්කිරීමේ පරිපාටිය ගැන ආණ්ඩුකාරතුමාගේ අනුමැතිය සඳහා කාරුණිකව ඉදිරිපත් කරමි.

ආණ්ඩුකාරවර ලේකම  
ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
ලේකම  
ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව  
ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් කාර්යාලයේදීය

දිනය: 2014.01.20

අනුමත කරමි/කොකරමි.

දිනය: 2014.01.29

සී. නන්ද මැතිව  
ලාභ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර  
සී. නන්ද මැතිව  
ලාභ පළාත් ආණ්ඩුකාරවර

මුද්‍රිතව හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
ලාභ පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව



රැකියා විස්තරය

තනතුරට අදාල රාජකාරි :-

1. උපලේඛන අංක 02 හි සඳහන් වෘත්තීය උපදේශක තනතුරට අදාල වෘත්තීය පුහුණු වැඩසටහන් ආයතනය තුළ ක්‍රියාත්මක කිරීම.
2. තමා යටතේ උපදෙස් ලබන කාලය තුළදී ළමයින්ගේ පරෙස්සම, සුරක්ෂිතභාවය හා අධීක්ෂණය සැලසීම.
3. හොඳ වැඩ පුරුදු හා යුතුකම් නොපිරිහෙලා වැඩ කිරීමේ අභිලාශයක් ළමයින් තුළ ඇති කිරීම.
4. තම කර්මාන්තයට අදාල න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික උපදෙස් අනුමත විෂය නිර්දේශයකට අනුව ක්‍රියාත්මක කරවීම.
5. හැකි තාක් දුරට සෑම ළමයෙකු කෙරෙහිම පෞද්ගලිකවම අවධානය යෙදවීම.
6. න්‍යායාත්මක හා ප්‍රායෝගික පරීක්ෂණ පැවැත්වීම හා ප්‍රතිඵල පාසල්පතිවරයාට වාර්තා කිරීම.
7. පැමිණීමේ රෙජිස්ටරය, ලකුණු රෙජිස්ටරය ආදී වාර්තා සාමාන්‍ය තාක්ෂණික පාසලක පවත්වාගෙන යනු ලබන ආකාරයෙන් පවත්වාගෙන යාම.
8. පාසල්පතිවරයා විසින් පවරනු ලබන පරිදි පාසලෙන් පරිබාහිර වූද විෂය මාලාවෙන් පරිබාහිර වූවා වූද වැඩ කටයුතු සංවිධානය කිරීම හා මෙහෙයවීම.
9. පාසලේ සම්පූර්ණ වැඩ පිළිවෙල ක්‍රියාත්මක කරගෙන යාම සඳහා කාර්ය මණ්ඩලයේ අනෙක් අය සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම.
10. පාසල්පතිවරයා විසින් වරින් වර නිකුත් කරන උපදෙස් ක්‍රියාත්මක කිරීම හා ඒවා පිළිපැදීම.

මුල්පිටපත හා සසඳා බලා සහතික කිරීම.  
 පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
  
 රජය / පාසලේ ලේකම් / පාසලේ පාසල්පතිවරයා  
 පාසලේ පාසල්පතිවරයාගේ ස්ථානයේ ස්ථානීය ලෙස.



එක් එක් තනතුර සඳහා වූ සුදුසුකම්

1. විදුලි හා වැල්ඩිං කාර්මික වෘත්තීය උපදේශක තනතුර

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

රජයේ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක හෝ ජාතික ආධුනිකත්ව මණ්ඩලය හෝ ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ බහු තාක්ෂණික ආයතනයක හෝ මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ විදුලි ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳව මාස හයකට (06) නොඅඩු කාලයක පාඨමාලාවක් හදාරා සහතික පත් ලබා තිබීම.

2. වඩු වෘත්තීය උපදේශක තනතුර

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

රජයේ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක හෝ ජාතික ආධුනිකත්ව මණ්ඩලය හෝ ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ බහු තාක්ෂණික ආයතනයක හෝ මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ වඩු වෘත්තීය පිළිබඳව මාස හයකට (06) නොඅඩු කාලයක පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

3. කොණ්ඩා කැපීම හා රූපාලාවන් වෘත්තීය උපදේශක තනතුර

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතනයක හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ කොණ්ඩා කැපීම/ රූපාලාවන් පිළිබඳව මාස හයක (06) ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

4. මැහුම් උපදේශක තනතුර

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ ග්‍රාම සංවර්ධන දෙපාර්තමේන්තුව යටතේ පවතින ආයතනයක හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ මැහුම් හා ගෙතම් පිළිබඳව මාස හයක (06) ඩිප්ලෝමාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

5. ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් තාක්ෂණ ශිල්පී උපදේශක තනතුර

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

රජයේ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක හෝ ජාතික ආධුනිකත්ව මණ්ඩලය හෝ ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ බහු තාක්ෂණික ආයතනයක හෝ මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ අවුරුදු තුනකට (03) නොඅඩු කාලයක ගොඩනැගිලි ඉදිකිරීම් පිළිබඳව හෝ සිවිල් ඉංජිනේරු පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

6. මෝටර් යාන්ත්‍රික විද්‍යාව පිළිබඳ උපදේශක තනතුර

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

රජයේ වෘත්තීය පුහුණු ආයතනයක හෝ ජාතික ආධුනිකත්ව මණ්ඩලය හෝ ශ්‍රී ලංකා කාර්මික විද්‍යාලයක හෝ බහු තාක්ෂණික ආයතනයක හෝ මොරටුව විශ්ව විද්‍යාලයේ හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ යාන්ත්‍රික ඉංජිනේරු විද්‍යාව පිළිබඳව අවුරුදු දෙකකට (02) නොඅඩු කාලයක පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

7. කෘෂිකර්මය පිළිබඳව උපදේශක තනතුර

වෘත්තීය සුදුසුකම් :-

අම්පාර හාඩ් කාර්මික විද්‍යාලය, කුණ්ඩසාලය/ ජේරාදෙණිය හෝ දිස්ත්‍රික් ගොවි පුහුණු මධ්‍යස්ථානයකින් හෝ වෘත්තීය පුහුණු අධිකාරියේ හෝ ඒ හා සමාන වෙනත් රජයේ ආයතනයක කෘෂිකර්ම විද්‍යාව හෝ උද්‍යාන අලංකරණය පිළිබඳව අවුරුදු දෙකකට (02) නොඅඩු කාලයක පාඨමාලාවක් හදාරා සහතිකයක් ලබා තිබීම.

මුද්‍රිතව පවතින හා සසඳා බලා සහතික  
පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
  
ලේකම් / අනුපාලන ලේකම් / පර්යේෂණ සේවා සහතික  
ලාභ පහසු රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව.



**උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ  
වෘත්තීය උපදේශක 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 වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස්වීම 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

.....  
.....

**මුද්‍රීතව පත හා සහභාගිභාවය සහතික කිරීම**  
**පිටපතක් බව සහතික කරමි**

*(අත්සන)*

.....  
 .....  
 උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා සංවිකල්ප සභාව.



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

II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ .....ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය :- .....

.....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

දිනය :- .....

.....  
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)



උච්ච පළාත් සභා රාජ්‍ය සේවයේ පරිවාස හා ළමාරක්ෂක සේවා දෙපාර්තමේන්තුවේ  
වෘත්තීය උපදේශක 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 වෘත්තීය උපදේශක 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 පහ හා සසඳා බලා සත්‍ය පිටපතක් බව සහතික කරමි.

*(අත්සන)*

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

උච්ච පළාත් රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්



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

වර්ෂය

සමස්ථ ඇගයීම් විස්තර

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

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

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

.....

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

I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමට වෘත්තීය උපදේශක තනතුරේ ..... ගේ අයදුම්පත නිර්දේශ කරමි.

දිනය :- .....

.....  
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියාගේ අත්සන)

අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ නිර්දේශය :-

දිනය :- .....

.....  
(අමාත්‍යාංශ ලේකම්ගේ අත්සන)

මුද්‍රිතව පහ හා සසඳා බලා අත්සන  
පිටපතක් බව සහතික කරමි.  
*[Handwritten Signature]*  
.....  
දෙපාර්තමේන්තු ලේකම් / අමාත්‍යාංශ ලේකම්  
ලාභ ලබන රාජ්‍ය සේවා කොමසාරිස් ජනරාල්.